

亞東學校財團法人亞東科技大學資訊管理系學會組織章程

83年01月01日經社員大會訂定

88年12月03日經社員大會第1次修訂

90年05月06日經社員大會第2次修訂

95年11月15日經社員大會第3次修訂

104年12月02日經社員大會第4次修訂

108年05月01日經社員大會第5次修訂

111年01月06日經社員大會第6次修訂

第一章 總則

第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學，以下簡稱本校；資訊管理系系學會，以下簡稱『資管系學會』，為自治性社團。

第二條 本系會基於服務資管系全體學生之理念，秉持服務之精神，以促進各班和諧為目的。

第三條 本系會具歌唱、團康、舞蹈、戲劇等各項技藝之特質，可以此服務基層，不因服務對象改變而無法適應。

第四條 資管系學會為本校正式登記之社團，並接受本校課外活動組指導。

第二章 組織

第五條 本系會設會長一名，副會長一名，各股股長一名(可自由增減)。

第六條 各股得自行訂定組織辦法與施行細則，經會長核定同意後公佈之，其辦法不得與本章程抵觸，有異議時，由幹部會議解釋之。

第七條 本社組織得視實際情況加以調整。

第三章 會員

第八條 會員於返社登記並繳交會費後始享有會員之權利與義務。

第九條 本社招生辦法如下：

一. 對象：本校資管系學會一、二、三、四年級學生。

二. 時間：每學年初由本校制定之社團博覽會週。

三. 凡於學校規定招生期限內，於招生攤位，完整填妥報名表並繳交會費，使為正式會員。

四. 凡招生相關事宜皆須會長召開招生會議之決議為最高依據，並應確實執行。

第十條 會員之權利如下：

一. 選舉幹部。(依本校學生自治團體選舉罷免法辦理之)。

- 二. 罷免幹部。(依本校學生自治團體選舉罷免法辦理之)。
- 三. 創制章程條款。
- 四. 複決議案。
- 五. 行使同意權。
- 六. 參與本系會所舉辦之各項活動。

第十一條 會員之義務如下：

- 一. 遵守本章程之規定。
- 二. 於指定日期內繳交會費。
- 三. 接受並執行幹部之指派。
- 四. 接受服務工作之安排。
- 五. 接受本社之訓練課程。
- 六. 參與本社舉辦之各項活動。
- 七. 出席社員大會。

第十二條 凡會員有不滿幹部之表現並溝通無效時，得經五人（含）以上連署後向社員大會提出申訴。

第十三條 會員惡意違反本系會會員義務者，得經十人（含）以上連署復，向會長面呈連署書（註明原由，連署人名單並簽名），會長於幹部會議提出開除社籍議案，經幹部會議討論之，出席人數三分之二以上通過，則該會員永久失去會員資格。

第十四條 凡畢（肆）業之會員稱社友，其相關權利義務不在本章程之規定範圍內。

第四章 幹部之產生與職權

第十五條 本系會幹部擔任資格如下：

- 一. 入會時，依照各人能力分配之。
- 二. 正副會長無須有社團經驗亦可。
- 三. 若有特殊情況不在此限。

第十六條 本系會幹部產生方式如下：

- 一. 會長由幹部會議以投票方式採絕對多數選舉〈取其最多票數者〉選舉產生。
- 二. 副會長由會長自行委任。
- 三. 各股長由會長自行委任，於接任後第一次開會時宣布。
- 四. 各股幹部由各股股長自行委任。

第十七條 會長改選應於學校規定日前完成，並於當學期期末社員大會交接。

第十八條 本系會幹部若因故離職，應向會長提出辭呈並由會長重新委任，再於社員大會中公佈。

第十九條 幹部職權如下：

一、 會長：

1. 對外代表本會，對內為開會主席。
2. 組織內部，規劃系會未來走向及經營模式。
3. 協調部門工作督促會務。
4. 系學會年度活動的安排與預算編制。
5. 審查所有經費支出。
6. 召開社員大會及幹部會議。
7. 對系上會員及指導老師負責。
8. 校內評鑑召集人，瞭解社團評鑑各事宜及應注意事項。
9. 洽談新生系服等事宜。
10. 對所有系會員負責。

二、 副會長：

1. 輔助會長推動會務之進行。
2. 輔佐會長帶領團隊往組織目標前進。
3. 監督及協調各組之會務。
4. 會長無法執行工作時，由副會長代理會長。
5. 發佈系務會議通知。
6. 對會長負責。

三、 執行秘書：

1. 協助會長各項相關事務，提醒會長重要事項。
2. 記錄每次開會的重要事件。
3. 在每次開會做好簽到表的動作。
4. 統整本會幹部、本會會員及歷屆幹部之通訊錄，會議記錄。
5. 定期至課外活動指導組及資管系辦公室信箱拿取重要資料。
6. 負責系學會活動結案之規劃、會議紀錄之保存與歸檔。
7. 對會長負責。

四、 總務長：

1. 負責系會費及財務之金錢控管。
2. 負責保管系會各式印章、提款卡、存摺。
3. 每週定期與系會長核對帳冊。
4. 製作現金流量表，紀錄系學會費的流入與流出。
5. 負責與課外活動組於活動結束核銷活動之經費。

6. 對會長負責。

五、活動長：

1. 負責本會對內及對外活動之策劃。
2. 與會長在學期前先構思好要辦的活動並且在由開會另行討論。
3. 如公關長無法執行工作時，由活動長代理公關長。
4. 規劃期末系會員聚餐。
5. 活動策畫後負責所有 E 化流程。
6. 對會長負責。

六、公關長：

1. 協助活動長完成活動之執行。
2. 如有活動宣傳時，請與會長一起帶領系學會到場宣傳。
3. 如有需要找贊助廠商請與會長一起處理贊助事宜。
4. 活動長無法執行工作時，進行代理活動長事宜。
5. 對副會長負責。

七、器材長：

1. 負責系學會各項資產的保護與管理。
2. 負責本會所舉辦活動之器材、場地租借。
3. 負責擬訂會內、外器材租借之相關辦法。
4. 定期器材清點。
5. 包括管理、借用、歸還、增購、維修、報廢、移交。
6. 對副會長負責。

八、美宣長：

1. 系學學會活動之海報製作。
2. 活動場地之情境佈置及規劃。
3. 協助活動的道具、名牌製作…等。
4. 負責做 ppt 簡報宣傳。
5. 對副會長負責。

第五章 會議

第二十條 本系會設社員大會、幹部會議、股內會議及監察委員會。

第二十一條 監察委員會為本會最高權力監察與立法機構。

第二十二條 社員大會之職權如下：

一. 選舉會長

- 二. 罷免正副會長及各股股長
- 三. 選舉修章小組人員
- 四. 創制議案
- 五. 複決議案
- 六. 行使同意權和表決權
- 七. 本條之二、三、四、五款依三十二條辦理
- 八. 開除會員

第二十三條 社員大會每學期至少召開一次，由會長召集之。

第二十四條 社員大會須社員二分之一出席（含）以上出席為有效。

第二十五條 遇到下列情勢之一，會長應召開臨時社員大會：

- 一. 執行本章程第十三條規定
- 二. 社員三分之一（含）以上連署召開時
- 三. 遇有情節重大之事件時

第二十六條 幹部會議為社員大會休會期間本社最高決議機構。

第二十七條 幹部會議由正副會長及各股幹部組織之。

第二十八條 各股之決議事項不得與幹部會議規定相抵觸。

第二十九條 本會章程之修改應由：

- 一. 資管系幹部會議擬案通過後於監察委員會提出審議。
- 二. 經監察委員會總人數達三分之二（含）以上出席且出席人數達三分之二（含）以上決議通過即可定案。
- 三. 經監察委員會決議定案後交由社團指導老師審核後即可生效。

第三十條 本系會會費來源如下：

- 一. 會費：由會員繳交之。
- 二. 學校及課外活動組之補助。
- 三. 社友之捐助。
- 四. 其他。

第三十一條 社費於入學時繳交一次。

第三十二條 各股應編列預算，經總務股長整合，於幹部會議議決後於期初社員大會公佈之。

第三十三條 總務長應於學期初社員大會公佈全社經費預算，學期中、末社員大會公佈收支狀況。

第三十四條 監察委員會組成方式：

- 一、監察委員會由資管系各班之班級代表組成。
- 二、監察委員不得兼任本會幹部。
- 三、班級代表因故無法擔任監察委員時，班級內須推選一位代表擔任監察委員。

第三十五條 監察委員會開會時間與標準如下：

- 一、監察委員會議固定為每學期召開期初監察委員會議與期

末監察委員會議，共兩次會議。

二、經監察委員總額三分之一(含)以上聯署，或社團指導老師同意時即可召開臨時監察委員會。

第三十六條 監察委員會開會標準：出席人數達監察委員會總額之半數(含)以上即可開會。

第三十七條 監察委員會之職權如下：

- 一、審查、稽核本會經費之運用。
- 二、反應及溝通學生意見。
- 三、彈劾及糾正本會幹部。
- 四、制定、修改資管系學會相關法規。