

正修科技大學資訊管理系系學會

組織章程第三次修訂條例

修訂日期：中華民國一〇四年三月十二日

系學會公布：中華民國一〇四年三月十二日

修正條文	現行條文	說明
<p>十六條 組織架構及權責(架構)：會長、副系會長、秘書、行政長、總務長、活動長、美宣長、公關長、器材長 共九位 (104.03.10)</p>	<p>十六條 組織架構及權責(架構)：系會長、副系會長、秘書、行政長、總務長、活動長、美宣長、公關長、器材長、攝影長、資訊長 共十一位(103.05.09)</p>	<p>因攝影長業務判斷為非重要性成立，則移除此幹部業務</p>
<p>十六條 組織架構及權責(權責)：一、會長：為本會最高負責人，系會決策者、負責召開會議、負責學校會議、處理系學會綜合會務、督促各組工作進度、接洽師生、系會成員協調、召開會員大會 二、副會長：協助會長管理系學會內部(包括秩序及成員)、代理權(會長因故不能行使職權時，由副會長代理)、協助系會督促各組活動進度、協助系會招收新系會成員(面試)、協助行政組製作行政評鑑本</p>	<p>十六條 組織架構及權責(權責)：一、會長：為系學會行政中心負責人，對外代表本會、為行政中心進行決策、處理會務、協調各部間工作、開學一個月內召開會員大會 二、副會長：協助會長處理事務，會長因故不能行使職權時，由副會長代理。 三、秘書：協助各組長處理事務，負責排定系上一切會議行程以及通知系會成員召開會議。</p>	<p>調整幹部業務內容</p>

<p>三、秘書：通知成員開會(開會通知單)、年度行事曆安排(會議、活動)、協助行政組送公文(獎懲、公假)、協助行政組製作行政評鑑本</p> <p>四、行政組：其下設行政組長，協助系會送公文(獎懲、公假)、會議記錄(手稿、建檔、拍照)、印製系會或活動所需文件(簽到表、點名條)、協助秘書、監督會員開會簽到狀況、製作行政評鑑本(管理行政資料)</p> <p>五、美宣組：其下設美宣長，製作活動所需海報、宣傳單、邀請函、系服設計、系學會美工事宜、活動場地佈置</p> <p>六、財務組：其下設財務長，紀錄系會費收支情況(收費、退費)及支出(統編、收據)、管理系會費(帳戶、印章)、製作財務報表(月報表)、財務總表(學期)、經費核銷、編製預算(系學會、活動)、控管系會費運用、製作財務評鑑本</p> <p>七、活動組：其下設活動長，監</p>	<p>四、行政組：其下設行政組長，負責管本會一切理人事資料整理、各項公文編寫送出等事宜。</p> <p>五、美宣組：其下設美宣組長，負責本會一切活動平面海報、平便傳單編排、系上整潔布置各項事宜</p> <p>六、財務組：其下設財務長，負責管理本會之財務收支、預算編列、決算之整理及採購等事宜。</p> <p>七、活動組：其下設活動長、副活動長，負責聯誼性、學術性活動之策劃執行，及對內對外之非體育性康樂活動。</p> <p>八、公關組：其下設公關長，負責本會一切對內對外之宣傳聯絡及公共關係之建立與聯繫。</p> <p>九、器材組：其下設器材長，負責本會一切之體育性活動所需器材處理。</p> <p>十、資訊組：其下設資訊長，</p>	
--	--	--

<p>督系會活動(由活動負責人回報)、協助活動負責人分配工作人員、回報活動進度給副會長及會長、管理活動小本(由活動負責人製作)、協助會長注意系隊狀況(系籃)、活動攝影紀錄、機動人員調動、製作活動評鑑本</p> <p>八、公關組：其下設公關長，為系內、系外聯絡人、認識外系公關長並交流、接洽外系活動並回報副會長及會長、活動贊助事宜(廠商、收取贊助金、回饋)、活動邀請師長、廠商、跟隨會長接觸外系活動接洽、協助活動組製作活動評鑑本、製作並規劃贊助路線圖</p> <p>九、器材組：其下設器材長，管理系學會器材、設備(損壞向學校報修)、協助系學會依活動需要向學校借用器材、協助財務組製作財務評鑑本-設備管理、依學會需要增購設備、器材借用記錄管理、活動音控(104.03.10)</p>	<p>負責本會之伺服器架設與維護，系會桌上型電腦維修及網頁或論壇的設計與更新。</p> <p>(103.05.11)</p>	
<p>第十九條 會議召開： 定期會議、幹部會議及臨時會</p>	<p>第十九條 會議召開： 大會定期會議與臨時會議，</p>	<p>說明：細分議類型以及相關</p>

<p>議，由系會長召集之：</p> <p>一、定期會議每個月至少三次，並應於七日前通知全體會員。</p> <p>二、幹部會議每個月至少一次，並應於七日前通知社團幹部。</p> <p>三、時會議於系會認為必要、或會員五分之一以上請求，應於三日前通知全體會員。</p> <p>(104.03.10)</p>	<p>由系會長召集之：</p> <p>一、會議每年至少召開一次，並應於十五日前通知全體會員。</p> <p>二、議於系會認為必要、或會員五分之一以上請求，應於七日前通知全體會員。</p> <p>(91.09.14)</p>	
<p>第四章會員大會 第十一條：</p> <p>每學期定期由本校學務處之生活輔導組所訂定日期，經由系學會負責人召開會議。(104.03.12)</p>		<p>一、 此為新增條例</p> <p>二、 說明如何制定召開會員大會的日期、時間以及召開方式。</p>
<p>第四章 第十二條：</p> <p>此會議為重大集會，有事未到應向教官請假，無故未到者則記過處分。(104.03.12)</p>		<p>此為新增條例</p>
<p>第六章社團會議 二十二條：</p> <p>不能出席會議，應向負責幹部請假，並填寫請假單交至相關幹部，不得無故未到(104.03.12)</p>		<p>此為新增條例</p>

系主任：

指導老師：

系會長：