

台南應用科技大學時尚設計系
系學會組織規章

民國 97 年 08 月 05 日系務會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

民國 107 年 01 月 02 日期末會員大會修訂通過

民國 107 年 06 月 20 日期末會員大會修訂通過

壹、總則

第一條

依據台南應用科技大學（以下簡稱本校），學生事務處課外活動指導組頒定之「學生自治團體輔導辦法」及「各系、學程學會組織規則」，成立為「時尚設計系學會」以下簡稱「本系學會」，英文名稱 Department of Fashion Design。

第二條

本系學會之成立宗旨：

1. 以服務系上會員為旨，服務範圍 不分年級，代替時尚設計系會員向學校、學生會反映意見，成為學校與學生之間溝通的橋樑。並舉辦康樂性、服務性、體育性、公益性、學術性五 大性質活動。
2. 訓練會員們領導及組織能力，促進會員間的情感交流、學行砥礪、團結合作、互相扶持。

第三條

本系學會會址設於台南市永康區鹽行里中正路 529 號台南應用科技大學。

貳、會員

第四條

凡本校「時尚設計系」學生，均為本系學會會員。

第五條

會員之權利義務如下：

1. 權利：選舉、罷免，正、副會長。被選舉為正、副會長。參選為本會幹部。表決重大議案。
2. 義務：本系學會會員負有遵守組織章程之規範。遵守會員大會決議。按時繳納會費。

參、組織及職掌

第六條

系學會之最高權力機構為會員大會，其職掌如下：

1. 本系學會章程之制定與修改，經本系學會指導老師及系主任核可 後，經由會員大會通過後生效。
2. 認可本系學會各項活動、報告及經費收支等事項。
3. 本系學會會長、副會長之選舉、罷免事項及同意權之行使。
4. 成立會員代表大會，由各班班級幹部三名、非擔任班級幹部二名代表出席，不克前來參加者，應派代表出席，其他本系學會會員亦可報名參加。

第七條

本系學會設會長、副會長兩人，其中為行政副會長及活動副會長。副會長輔助會長執行職務。其人選由會員大會於學年第一學期結束前，公開選舉產生。會員有參選會長、副會長意願者，應於公告選舉日前一個月，向本系學會登記候選，選舉結果以得票數最高者當選。

第八條

會長、副會長如有怠疏職務，或其他不適任情形者，得經全體會員四分之一以上之聯署，公開投票罷免之。凡經全體會員三分之二以上贊成者，其罷免案成立，應立即解除其職務。會長、副會長若受記過以上之處分確定，經會員大會通過罷免或因故無法執行職務且所餘任期在三個月以上者，應另行改選。

第九條

本會會長及幹部，若有無法抗拒之理由需退會或卸職，需向指導老師報備、詢問，指導老師同意後，方可實行。

第十條

會長、副會長之職掌如下：

1. 會長：對外代表本系學會，對內主持會務，負責籌辦本系學會各項活動，並配合活動中心執行各項活動。
2. 活動副會長：輔助會長處理各項活動相關事務，會長因故無法執行職務時，代理會長職務，並負責監督活動組、公關組、網管組、攝器組。
3. 行政副會長：輔助會長處理各項行政相關事務，並負責監督文書組、美宣組、財務組。
4. 候選人名單須先送請指導老師核備。

第十一條

本系學會下設活動、公關、財務、文書、美宣、攝器、網管共七組，各置組長一人及組員數人，組員由會長遴選服務熱心之會員擔任之。各組組長由各組組員相互推選產生，經會長核可後擔任之。

第十二條

組織表：

一、會長：

1. 綜理一切行政事務並對外代表本會參與學校之會議及校方活動之洽。
2. 行事曆之籌劃、執行和督導。
3. 協調各組工作之配合，成為各幹部之橋樑且有總督之責。
4. 督促社內各活動之執行。

二、活動副會長：

1. 協助會長綜理行政性事務，會長暫時無法執行職務時得代理會長。
2. 協調各組工作之配合，成為各幹部之橋樑。

三、行政副會長：

1. 協助會長、活動副會長綜理行政性事務，會長暫時無法執行職務時得代理會長。
2. 協調各組工作之配合，成為各幹部之橋樑。

四、活動組職責如下：

1. 撰寫活動之企劃書、流程表、活動成果報告。
2. 活動之策劃及推展。
3. 活動場地規畫、人數編排及現場秩序維持。
4. 活動各項器材設備租借之聯繫工作。

五、美宣組職責如下：

1. 活動海報、邀請卡、感謝卡、人員名牌之製作。
2. 美工用品之管理。
3. 活動場地之設計佈置及道具之製作。
4. 活動成果(含照片)之公佈。

六、文書組職責如下：

1. 活動所需相關資料之文書整理，並且保存備份(含照片、錄音、錄影)。
2. 記錄會議的內容及過程。
3. 問卷之設計、實行及統計處理。

七、公關組職責如下：

1. 對內、對外之聯絡工作。
2. 活動簽呈、公文及通告之發送。
3. 各項活動之機動支援。
4. 發送邀請及感謝函。
5. 舉辦活動時來賓之邀請及招待。

八、攝器組職責如下：

1. 活動之攝影及備份整理。
2. 器材用品之維護、清點管理並整理成冊。
3. 活動器材及教室借用。
4. 活動器材之預備及搬運。
5. 會辦資產管理，器材借用、修繕、添購、報銷之處理。

九、網管組職責如下：

1. 粉絲專頁、系學會網站、系上臉書社團及其他相關社群網站之管理，並定期更新與宣傳。
2. 各項電子資料之保存與管理。
3. 會辦電腦資料之保存與管理。
4. 系會網站留言之回復。

十、財務組職責如下：

1. 經費之保管。
2. 編列預算及各項收支之審核與記錄。
3. 財產之採購及保管。
4. 財務結算報告之編寫。

第十三條

本系學會設指導老師乙名。系會指導老師以指導本系學會之運作，人選由本系主任遴選本系教師擔任，並報請學務處核備之。

第四章 會議

第十四條

本系學會應於每期召開會員大會，但人數過多集會不便時，得舉行代表大會代替，由各班班級幹部三名、非擔任班級幹部二名代表出席，不克前來參加者，應派代表出席，其他本系學會會員亦可報名參加。會議出席率需達 60% 得以召開，按未達標則延期召開，由會長召集並擔任主席，本系學會全體幹部或各組組長出席，並邀請指導老師列席。會議中應公佈本系學會該學期活動、經費使用、財務報告等會務事項。會長亦可視需要或經全體會員四分之一之連署，召開臨時會員大會。

第十五條

本系學會應定期召開幹部會議，由會長召集並擔任主席，全體幹部均須出席，並可視需要邀請指導老師列席。組長應另行於每月不定期召開各組小組會議至少一次並交回會議紀錄及簽到表。

第五章 經費

第十六條

本系學會經費來源如下；

1. 本系學生應繳交之系會費。
2. 歷年累積結餘經費之孳息。
3. 本校學生活動中心之各項活動補助。
4. 舉辦重大活動時，向參加活動之會員收取之參加費。

第十七條

本系學會會費以每學期收取一次為原則，會員應於每學期開學日起兩週內繳納，繳納後會員若因故休學、退學或轉學時，完成退費申請程序後，已繳會費按比例退還。

第十八條

本系學會經費應存入銀行，非經會長、財務組組長及系學會指導老師簽章，不得動用。

第十九條

本系學會各項費用之收取及支出，應核具單據以為憑證。

第二十條

各組經常費之支出，應核具單據。

第二十一條

本系學會之收支經費，均由財務組製作表單，向會員提出報告，經通過後始可列入記錄及存檔。

台南應用科技大學時尚設計系

系學會組織運作圖

