

台南應用科技大學旅館管理系系學會組織章程

民國 97 年 10 月擬定草案
民國 97 年 10 月 22 日會員代表大會修正通過
民國 97 年 11 月 07 日會員代表大會修正通過
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 99 年 10 月 21 日會員代表大會修正通過
民國 100 年 04 月 14 日會員代表大會修正通過
民國 103 年 08 月 01 日會員代表大會修正通過
民國 105 年 10 月 03 日會員代表大會修正通過
民國 106 年 03 月 06 日會員代表大會修正通過
民國 107 年 03 月 07 日會員代表大會修正通過
民國 108 年 03 月 06 日會員代表大會修正通過
民國 108 年 06 月 13 日會員代表大會修正通過
民國 110 年 03 月 02 日會員代表大會修正通過
民國 111 年 03 月 09 日會員代表大會修正通過
民國 112 年 03 月 01 日會員代表大會修正通過

第壹章 總則

第一條 本章程依據「台南應用科技大學各系、學程學會組織規則」訂定之。

第二條 本組織定名為「台南應用科技大學旅館管理系學會」，英文名稱為「Student Association of Hotel Management, Tainan University of Technology」。(以下簡稱本會)

第三條 本會之成立宗旨—

- (一) 協助系上推展系務、聯繫師生情感、增進會員聯繫及友誼，訓練會員領導及組織能力。
- (二) 促進會員間情感的交流，學行砥礪，團結合作，互相扶持。
- (三) 推行各項會務和活動，協助系上辦理社會公益及學術研究事項。

第四條 本會會址設於台南市永康區鹽行里中正路 529 號「台南應用科技大學旅館管理系」。

第五條 本會為本校旅館管理系之最高學生組織。

第六條 本會代表全體會員執行下列事項：

- (一) 對外參與各項活動，促進交流，對內籌畫，協調辦理活動。
- (二) 統籌系費之運用、稽核。



第貳章 會員

第一條 凡本校日間部旅館管理系之學生，均為本會會員。

第二條 會員之權利義務如下：

- (一) 權利—會員享有選舉權、被選舉權、罷免權、表決權及參與本會舉辦之各項活動之權利。
- (二) 義務—會員應遵守本會章程、維護系會之名譽、按時繳納會費、遵守各項決議、接受指派工作之義務。

第參章 會議

第一條 本會以會員代表大會為最高權力機構，由各班班代、副班代、總務股長代表出席，由會長召集並擔任主席，本會全體幹部均應列席參加，並邀請系主任與指導老師列席指導，有其他意見及相關建議者皆可參加。

第二條 會員代表大會之職權如下：

- (一) 本會幹部之同意權行使。
- (二) 通過及修訂本會章程。
- (三) 議決本會之會務與討論各種提案。
- (四) 對幹部行使質詢權並審查本會之行政組織預算。

第三條 會員代表大會應於每學期期初、期末各召開一次，另可由會員十分之一以上聯署召開臨時會。

第四條 會員代表大會決議，應有會員代表二分之一以上出席，及出席人員三分之二以上同意始得通過。

第五條 其他會議

- (一) 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，缺席者應請假。
- (二) 財務會議，由會長召集並擔任主席，應須邀請指導老師、副會長、財務長及各活動負責人出席會議，審核各活動預算，缺席者應請假。
- (三) 全體會議，由會長召集並擔任主席，本會全體成員均須出席，並可視需要邀請指導老師列席，缺席者應請假。
- (四) 活動籌備會議，由活動負責人召集並擔任主席，視需求採不定期召開，缺席者應請假。

第六條 請假規則如下：

- (一) 全體會議最晚於開會前三天向各組長請假。
- (二) 其餘會議若不克出席，需在前一天向會議主席請假。



第肆章 行政組織

第一條 本會置會長一名，副會長二名協助會長執行職務。其人選由會員於每學年第一學期結束前公開選舉產生。

第二條 會長、副會長之執掌如下：

(一) 會長：對外代表本會，對內主持會務，負責籌辦本會各項活動，並配合學校執行各項活動。

(二) 副會長：幫助會長處理各項事務，會長因故無法執行職務時，代行其職務。

第三條 本會下設活動兼公關、財務，各置組長一名及組員若干名，文書、美宣、器材各置組長一名副組長一名及組員若干名，各組組長及副組長由會長遴選，經會員代表大會同意後任命之；組員由會長與該組組長遴選服務熱心之會員擔任。

第四條 本會置指導老師二名，以指導本會之運作，本系系主任為當然指導老師，另一名人選由系主任遴選本系專任教師擔任。

第五條 工作職掌

(一)會長

1. 承主任、指導老師之指導、負責推動本會之各項活動。
2. 籌劃舉辦系活動，並分配各組工作。
3. 籌劃推動各組織活動
4. 配合甄選系學會幹部。
5. 定期召開工作會報及列席各項會議。
6. 對外代表本會、對內處理各項事務。
7. 審核本會各項活動經費運用及各項文件。
8. 彙編本會工作計畫及行事曆。
9. 參與各項接洽、估價事宜及簽約。
10. 負責各項經費簽收工作、對經費支出負責。
11. 負責監督管理之責及配合辦理學生活動中心的各項活動。

(二)副會長

1. 協助會長處理系學會日常業務。
2. 會長因故無法執行職務時，代行其職務。
3. 負責各組聯繫工作事宜。
4. 負責系學會幹部出缺席狀況彙整。
5. 負責監督海報製作與管理。

(三)活動兼公關組。

1. 撰寫活動的企劃書、流程表、活動成果報告。
2. 活動之策劃及推展。
3. 活動的場地規劃、人數編排及現場秩序之維持。
4. 對內、對外之聯絡工作。



5. 邀請卡及感謝卡之內容填寫。
6. 發送邀請及感謝函。
7. 舉辦活動時來賓之邀請及招待。
8. 負責發送各班各項活動通告。

(五)財務組

1. 經費之保管。
2. 編列預算及各項收支之審核與紀錄。
3. 財產之採購及保管。
4. 各項財務報告之編列。

(六)文書組

1. 活動所需相關資料的文書整理並且保存備份。
2. 記錄會議的內容及過程。
3. 活動簽呈、公文及通告之發送。
4. 各項活動紀錄及成果報告。
5. 本會人事資料整理。
6. 設計活動問卷調查表並統計。
7. 擬定各項活動通告。

(七)美宣組

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. 各類海報之張貼、撤回之管理工作。
5. 辦公室及佈告欄之佈置。
6. 評鑑資料夾之封面設計。
7. 本會幹部名牌之製作。

(八)器材組

1. 管理本會之線上網站並隨時更新記錄。
2. 為每個活動作簡介文章。
3. 活動前公佈活動訊息、活動後上傳照片。
4. 愛惜使用攝影器材。
5. 隨時隨地做攝影，紀錄活動的每一刻。
6. 將活動照片儲存至本會電腦，並將相片上傳至系網。
7. 保存每項活動之照片、錄音、影片。
8. 協助美宣各項活動場地之美工佈置。
9. 活動各項器材設備租借之聯繫工作。
10. 負責架設各大活動之器材。
11. 各項活動之機動支援。



第六條 本會幹部若有受記小過以上之處分，或執行職務經會長認為不適任者，應由會長召集幹部會議討論後，報請指導老師及系主任核備後予以解除職務，再另行遴選適當人員繼任所遺留之職務。

第五章 選舉罷免

第一條 本會之正副會長選舉方式為搭檔競選產生。

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會登記候選，候選人名單須請指導老師核備，選舉結果以得票數最高者當選。

第二條 本會之正副會長由本會會員公開投票選舉產生，投票人數須達本會會員人數六分之一以上，得票數多數者當選，其任期為一年，連選得連任。

第三條 本會會長及副會長之候選人應符合下列條件：

- (一) 本會會長須為本系四技二、三年級學生。
- (二) 本會副會長須為本系四技一、二、三年級學生或二技一年級學生。
- (三) 會長、本系四技二、三年級副會長前一學期學業成績達七十分以上、操行成績達八十分以上且未受記過以上之處分者。
- (四) 本系四技一年級或二技一年級副會長前一學期不可有曠課紀錄且未受記過以上之處分者。

第四條 會長選舉若無人參選或未達門檻者，則由本會辦理第二次選舉，若仍無法選出時，由系主任及指導老師由當屆幹部中推薦，並由本會會員投票，得票數佔投票會員二分之一以上者當選。

第五條 會長、副會長有怠疏職務，或其他不適任情形者，得由會員向本會提出罷免案。

第六條 罷免案之提案應附理由書，提案連署人應超過本會會員四分之一以上之連署。

第七條 本會應於收到罷免提案書與連署名單三日內，請被罷免人於一週內提出答辯書，並公告罷免提案書及答辯書。

第八條 公告罷免案七日後，由本會活動組長召集辦理罷免投票，經本會會員三分之二以上投票，同意者達二分之一以上，其罷免案成立，應立解除會長及副會長職務。

第九條 罷免案通過後，所餘任期在三個月以上者，應另行辦理改選，所餘任期不足三個月者，會長職務由副會長代理、副會長職務由公關兼活動組長代理，繼續執行職務。



第陸章 財物管理

第一條 本會經費來源如下：

- (一)本會會員繳交之會費。
- (二)本校各項活動補助。
- (三)舉辦重大活動時，向參加活動會員收取之參加費用。
- (四)其他單位或個人捐贈款。

第二條 本會會費收取方式及退費方式如下：

(一)系學會費：

1. 四技每位新生以 2,000 元為入會費用，二技每位新生以 1250 元為入會費用，就學一年後每學期採自願性收取 250 元。
2. 凡新生或學生家中領有中低收入戶證明者，得向旅館管理系系學會提出申請，申請通過者，可依規定之期限內分期繳交系學會費。

(二)退費規則：

1. 學生休學時不予退費，復學時亦不再收費。
2. 學生退（轉）學時須主動於手續完成後二個月內向系學會提出退費申請。
3. 退費比例：收取費用後兩個禮拜內退全額的 70%，一個月以內退還全額的 50%，兩個月以內退還全額的 30%，兩個月以後不予退費。
4. 依學生提出之退費申請及其所附相關證明文件（如：退轉學申請書、繳費收據存根聯）等資料，辦理退費事宜。
5. 若無法親自前來領取退費者，須備齊委託書、受託人印章及受託人證件，方可帶領之。

第三條 本會經費應存入專戶，經費使用須經由財務會議使財務長、會長、指導老師及系主任同意後，始得動用。

第四條 本會各項費用之收取及支出，均應檢附正式憑證辦理核銷。

第五條 本會各項經費預算及結算，均由會長及財務組製作報表，向會員代表大會提出報告，經通過後始可列入紀錄及公告並存檔。

第六條 本會設備及器材，非本會會員不得使用，其管理辦法另訂之。

第七條 本會若因活動需要向系上借用設備，應於使用前填寫物品借用表，使用完畢後立即歸還。

第八條 損壞系資產者，按資產之帳面價值全數賠償。資產損害程度需視其受損情況由系主任、指導老師與本會幹部共同開會決議裁定。

第九條 保管系資產而遭非人為因素損壞或遺失者，須賠償該項資產之帳面價之半數。

第十條 設備如逾使用年限須報廢者，由財務長編列報表，經會長、指導老師及系主任同意後，辦理報廢；如為系上資產，依學校相關規定辦理。



第七章 附則

第一條 本會所有運作形式，依本章程辦理，若有與學校相關法規抵觸者，依學校法規辦理。

第二條 本章程經會員代表大會通過後實施，修正時亦同。

