**美和科技大學 蛙人部隊 社團**

**100學年度第1學期第1次籌備社員會議會議紀錄**

**一、會議日期：**100年8月1日

**二、會議時間：**上午8:00

**三、會議地點：**醫護生技大樓G107教室

**四、主席：**吳迪強社長

**五、出席人員：**如簽到單(附件一)

**六、紀錄：**葉布籟

**七、主席致詞：**

首先恭喜各位社員擔任此社團的職位，更感謝各位社員的厚愛，而本人很榮幸能擔任社長；今後當與各位社員密切合作共同促成本團早日達成目標。

為了使籌備工作順利進行分工請大家討論本社團各部部長確認名單。

**八、提案討論(以下為必要討論之提案)**

提案一：本社組織章程，提請討論。

說明：討論本社組織章程做為爾後社團發展之依據。(組織章程如附件一)

決議：照案通過。

提案二：本社招收「社團人數」之確認並公告，提請討論。

說明：為維護社團上課學習品質社團人數將以50人上限。

決議：照案通過。

提案三：本社社團社員收費金額及用途，提請討論。

說明：社費用於上課所有講義資料與社團聯誼活動之經費來源，為減輕學生負擔故以每人每學期200元為限。

決議：照案通過。

提案三：社團集社時間及地點，提請討論。

說明：集社時間定為每週三18:30於北校區戶外小舞台集社。

決議：照案通過。

**九、臨時動議**

提案一：

說明：

決議：

**十、散會時間：**

**美和科技大學 蛙人部隊 社團**

**99學年度第一學期第一次籌備社員會議簽到單**

會議日期： 年 月 日

會議時間：

會議地點：

主席：

請簽到：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職稱 | 簽名 | 職稱 | 簽名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附件一

美和科技大學 社組織章程

100年8月1日第一次籌備社員會議會議通過訂定

第一章 總 則

1. 本組織定名為「美和科技大學 社」，以下簡稱本社。
2. 本社依據美和科技大學（以下簡稱本校）「學生社團輔導辦法」設立，屬性康

樂性社團，主管單位為本校學生事務處課外活動組。

1. 本社地址為屏東縣內埔鄉美和村屏光路23號，美和科技大學所在地。
2. 本社成立目的在於以「人生以服務為目的，把歡笑帶給大家，實踐服務行善之

 精神」，貫徹推廣童軍活動，落實品質、健康、服務三大目標。

1. 依據本校「社團指導老師聘任辦法」，社團可聘任本校專任教職人員擔任內聘

指導老師，並依專業需求聘任具專業領域之校外人士擔任，最後依照行政程序報請校長聘任之，任期為一年，指導老師指                     導費用則依本校規定辦理。

1. 本社組織、各幹部之職權及社員入社資格、社員權利與義務、活動方式、獎懲

等事宜，需依據本組織章程規定辦理。

第二章 社員義務及權利

第七條 凡本校學生認同本社宗旨且對服務有濃厚興趣皆可申請加入。

1. 申請入社者需繳交社員資料，待完成資格審核並繳交社費後，方可正式成為

本社社員。

第九條 本社社員應負有下列義務：

* + 1. 宣揚本社宗旨。
		2. 服從本社各項法規。
		3. 參加本社各類服務工作。
		4. 出席參加各項會議、集會及活動。
		5. 繳交社費。
		6. 服從並接受各級幹部之領導。

第十條 本社社員享有下列權利：

1. 本社各項活動之優先錄取權及特惠優待權。
2. 社長、各組組長之選舉權、被選舉權及罷免權。
3. 其他各項社員權利之享有。
4. 其他依組織章程享有應得之權利。

第十一條 社員違反本章節或不遵守社員大會決議，經幹部會議予以處分，其危害團體情結重大者，由社員三人以上連署提案，經查證屬實，得予以除名。

第十二條 凡有下列任何情況者，不得成為本社之社員，得經社員大會令其退社或給予懲處：

1. 自願離社。
2. 犯有刑法，並宣告有罪者。
3. 利用本社名義在外從事不法活動者。
4. 對本社公務公款器材處理失當致使發生不利本社榮譽或工作進行情況嚴重

者。

1. 擅權，越權，致社務工作陷於混亂無法推展者。
2. 目無尊長，忤逆長上，情節重大者。
3. 違反校規，情節重大者。

九、 已不具備本校學籍者。

十、 其他足以構成勒令退社之原因，並經社員大會認定者。

 第十三條 自願離社社員需以書面報告並敘述理由向全體社員聲明出社，遭幹部大會除名者或已不具備本校學籍者由社長公布聲明。

第三章 組織與職掌

第十四條 本社設指導老師、顧問、社長、副社長、活動組、總務組、文書組、公關組及資訊組，其組織圖如下：

活動組

總務組

社長

副社長

文書組

指導老師

及

顧問

公關組

資訊組

第十五條 指導老師工作職掌如下：

1. 協助並與社團幹部擬定社團相關計畫。
2. 指導社團申辦活動並出席各項學生社團活動。
3. 評估社團各幹部之服務績效。
4. 參加內聘指導老師研習營、座談會及臨時會。
5. 帶領社團參加校外活動，並負責學生之安全與紀律；若指導老師不克親自

帶隊，得由指導老師推薦適當人員代理。

1. 帶領該社團全力配合或支援學校重大活動。
2. 列席該社團會議。
3. 簽證社團移交清冊。
4. 輔導社團出版刊物。

十一、輔導社團社務及經費之運作。

十二、適當地處理社團活動期間所遇之重大意外事件，並儘速通報學校。

第十六條 顧問工作職掌如下：

1. 提供社務發展之建言及諮詢。
2. 協助輔導新任幹部。

第十七條 社長工作職掌如下：

1. 對外代表本社。
2. 對內領導幹部、協調各組工作。
3. 召開社員大會及幹部會議，並擔任主席。

第十八條 副社長工作職掌如下：

1. 擬定年度活動計劃及經費預算。
2. 輔助社長處理各項事務，並於社長因故無法執行職務時，代理其職務。

 第十九條 活動組工作職掌如下：

1. 辦理本社各項活動、競賽之計劃與執行事宜。
2. 活動場地之租借相關事宜。

第二十條 總務組工作職掌如下：

1. 管理本社各項有關會計與出納之帳務工作並定期公告。
2. 管理本社所有器材並拍照存檔。

第二十一條 文書組工作職掌如下：

1. 掌理本社各項文書、會議記錄撰寫、檔案管理、訂定表格之工作。
2. 社團評鑑總籌。
3. 本社各項宣傳品、社團課程海報、社辦內部設計之製作。

 第二十二條 公關組工作職掌如下：

1. 掌理本社對內、對外社團之聯絡工作、各節日的卡片分配與寄送。
2. 收發本社信件。
3. 活動申請單、公假單及其他校內相關文件手續之辦理。

 第二十三條 資訊組工作職掌如下：

一、 本社社員資料之統整工作、製作及保管歷屆指導老師與資深幹部之詳細資料。

二、 本社社刊製作及編排。

三、 社團網頁修改與製作。

第二十四條 社長應經社員大會公開選舉。

 第二十五條 社長之選舉，如僅一人競選，應經全體社員三分之一以上（含）同意。

 第二十六條 社長任期為一年，社長之罷免應有全體社員十分之一以上（含）連署，以特別決議之方式表決之。

 第二十七條 社長因故出缺時，應另行改選。

第二十八條 本社幹部如有下列情事者應與解職：

1. 因個人生活環境不允許，無法繼續任職，經社員大會准許其辭職者。

 二、 曠廢職務、工作不力，經社員大會裁定令其解職者。

第四章 會議

第二十九條 本社以社員大會最高決議機構。

第三十條　 社團若有下列情事發生應經社員大會決議：

1. 本組織章程及各項辦法之制定與修改。
2. 議決本社各項工作計劃、報告及經費收支、預算編列、決算等事項。
3. 社長之選舉及罷免。
4. 幹部會之監督。
5. 議決本社財產之處理。
6. 社員之開除。
7. 社團之自行解散。
8. 本社相關人員獎懲。

第三十一條 本社為執行前項第五項之監督，得置監事或監察若干人。

第三十二條 社員大會由社長召開之，每學期至少一次。

第三十三條 全體社員十分之一以上連署請求，表明會議目的及召開理由時，幹部會應即

召開臨時社員大會。

第三十四條　社長受前項請求後，如不於十四日內召開社員大會，監察人得召開之。無監

察人時，提出請求之全體社員，得向學生事務處報備，自行召開。

第三十五條　社員大會之決議，除本辦法另有規定外，以全體社員二分之一以上出席，出

席社員二分之一同意作成之。

第三十六條　社員大會出席社員未足前條定額，但已達全體社員三分之一以上時，得以出席社員過半數的同意為假決議，並將假決議通知各社員，於二週內再開大會。

第三十七條 前項大會，對於決議，如仍已有全體社員三分之一以上出席，並經出席社員過半數的同意，視同前條決議。

第三十八條 假決議不適用於特別決議事項。

第三十九條　變更章程或解散社團之決議，應有社員三分之二以上出席，出席社員四分之三以上之同意決定。

第四十條 變更章程涉及社團之目的與性質時，應先經學生事務處許可。

第四十一條　社員大會之決議違反法令、學則、公共秩序、善良風俗或章程者無效。

 第四十二條 社團會議之表決，與社員個人有利害衝突時，該社員除列席說明外，不得行使表決權。

第六章 經費與會計

第四十三條 本社經費來源如下：

1. 社員繳交之社費，其金額由社長提請社員大會通過後，向社員收取。
2. 各項活動之輔助經費或贊助經費。
3. 存款之利息。
4. 其他單位、團體之捐款。
5. 經學校核准之慈善義賣活動收入。

第四十四條 社費以每學期收取一次為原則，社員均需繳交，若社員因故休學或退學時，不得要求退還。

第四十五條 各項收取之費用，均由本社發給正式收據以為憑證。

第四十六條 本社各項收支經費預算及結算，均需由總務組製作報表，由社長向社員大會提出報告經通過後始可列入紀錄及存檔。

第四十七條 本社會計年度採曆年法計算，自每年一月一日起至十二月三十一日止。

第七章 附則

第四十八條 本章程規定之事項有另訂實施程序者，由社員大會依辦法定之。

第四十九條 本章程內所稱社員，係以該學期社員名冊上之社員人數為準。

第五十條 本章程經由社員大會通過後實施，修正時亦同。