

國立中興大學水土保持學系系學會組織章程

第一章 總則

第一條 國立中興大學水土保持學系(以下簡稱本系)全體學生，為樹立優良系風，培養獨立自主能力，增進本系同學之交流，並保障本系同學之權力，依據大學法第三十三條及國立中興大學學會組織規則成立「國立中興大學水土保持學系系學會」(以下簡稱本會)。

第二條 本系學生包括大學部、碩士班及博士班學生。

第三條 本會會址設於國立中興大學水土保持學系系館。

第四條 本會設立宗旨如下：

- 一、謀求全體會員之福利，促進校際合作，樹立優良系風，發揚系譽。
- 二、提倡學術研究、充實課外活動。
- 三、加強與國內大學各類科系之各項交流。
- 四、本會為一學生自治組織，會務運作以本章程為最高依據，旨在維護會員之一切權利與義務。

第五條 本會主要會務包括：

- 一、舉辦各項活動(包括學術性、康樂性、服務性、體育性)。
- 二、辦理歷屆會員之聯繫與服務事項。

水 土 保 持 系 學 會

三、出版本會刊物、更新網路資訊。

第六條 本會辦理各項活動，必要時得商請系主任，聘任各相關老師擔任指導老師。

第二章 會員

第七條 本系學生均為本會之當然會員，會員享有相等之權力與義務。
會員資格因休學而暫停，倚其復學後自動恢復。

會員資格因退學、開除、或轉系、轉學、畢業，而自動取消。

第八條 本會會員因畢業或其他原因離開本系者，為本系學會之會友。

第三章 會員之權力與義務

第九條 本會會員享有以下權利

- 一、參與會務及本會舉辦之各項活動。
- 二、選舉、被選舉及罷免系總幹。
- 三、出席會員大會。
- 四、出席會員大會並享有發言權、提案權、質詢權、即知曉本會運作之權利。
- 五、可得本會之推薦，參與各類訓練及研習活動。
- 六、其他各項應享之權利。

會 學 系 持 保 止 水

第十條

本會會員應遵守下列義務：

- 一、維護本會會譽，促進本會之最大利益。
- 二、遵守本會組織章程及各項決議。
- 三、於入學時繳納會費。
- 四、支持本會所舉辦之各項活動。

第四章 會員大會

第十一條

會員大會由本會幹部參與以及全系之會員自由參與。

第十二條

會員大會之職權如下：

- 一、提議本學會之組織章程。
- 二、質詢會務與討論議案。
- 三、審議本學會行政組織預算、結算、會務報告及各項活動計畫案。
- 四、罷免系總幹。

第十三條

本會會員大會分為定期會員大會及臨時會員大會，由系總幹擔任會議主席，並依當屆情況決定是否舉辦。

- 一、定期會員大會：每學年第二學期期初由系總幹召開一次，並於第二學期末大會進行新舊系總幹交接。
- 二、臨時會員大會：遇有重大事件，得由系總幹召集，經幹部二分之一(含)以上之附屬；召開臨時會員大會。

第十四條

會員大會之提議內容，若有違國家法令、本校校規或本章程者則提議無效。

水 土 保 持 系 學 會

第十五條 會員大會召開時間應邀請系主任及各班導師列席指導。

第十六條 會員大會之召集應於集會前七天發出會議通知，並載明會議目的之事項，但緊急臨時會議，不受上述之限制。

第五章 監察委員會

第十七條 監察委員會為本會之最高監察機構。

第十八條 監察委員得由前屆系學會幹部及系學會人員擔任，至少三人。

第十九條 監察委員得於各常務會議列席，並行使職權。

第二十條 監察委員的職權如下：

- 一、監察委員行使各項監察權。
- 二、本會會務、財務狀況與資金運用之監督。
- 三、年度預算及決算表冊之查核。
- 四、審議系總幹提送之活動內容及經費預算與決算。
- 五、協助訓練幹部並有權彈劾失職幹部。
- 六、若預算運用不當或情節重大應告知系主任。

第六章 組織與執掌

水土保持系學會

第二十一條 本會設系總幹、副系總幹與企劃部、總務部、美工部、行銷部、人力部、體育部，共六部，部內得設組與組員，並設監察委員執行監督。

第二十二條 系總幹由全體會員依選舉罷免法選出，任期一年，並不得連選連任；幹部由系總幹委任。

第二十三條 系總幹職責如下：

- 一、對外代表本會。
- 二、對內統籌本會，協調各部運作。
- 三、向課外活動指導組提出學期行事曆，結算及會務報告，並接受質詢。
- 四、系總幹須於新任系總幹交接日前完成交事宜，應交接之物如下：

〈一〉本會代表物件。

〈二〉全體幹部、全體會員名冊及存檔之各項資料。

〈三〉財務清冊及清冊內所列之本會財產。

第二十四條 副系總幹之職責如下

- 一、處理系學會之會議管理事務。
- 二、紀錄及收集活動資料，製作社團評鑑資料冊。
- 三、協助系總幹處理會務，在會議前向系總幹取得議程。
- 四、掌管攝影及網管事務。
- 五、細則：附件一

第二十五條 各部之執掌如下：

- 一、企劃部：

會 學 系 持 保 土 水

二、

總務部：

- 〈一〉 此部下設活動部長、執行秘書各一名。
- 〈二〉 掌管各項活動之設計及執行。
- 〈三〉 支援系學會所有活動。

〈一〉 此部下設總務部長一名。

〈二〉 掌管帳務、紀錄收支及採購。

〈三〉 收系費。

〈四〉 細則：附件二

三、

美工部：

〈一〉 此部下設美工部長一名。

〈二〉 掌理美宣事宜，文宣、海報等製作等。

〈三〉 細則：附件三

四、

行銷部：

〈一〉 此部下設公關部長一名。

〈二〉 負責活動之宣傳及邀請和製作、發送。

五、

人力部：

〈一〉 此部下設器材部長、機動部長、生活部長各一名，為系學會之人力來源。

〈二〉 掌理各活動器材、場地之借取及管理系學會之設備。

〈三〉 部中需具有光電器材及汽機車機動性技術。

〈四〉 生活長為膳食委員，處理活動之訂餐、住宿及接洽交通工具公司。

〈五〉 各部若有機動性或勞動性之需求得可向此部提出人調派。

六、

體育部：

〈一〉 此部下設體幹一名。

會 學 系 持 保 水

- 〈二〉 掌管各項體育相關活動及競賽。
〈三〉 體育場地活動經費協調。

第二十六條 所有活動於活動前應提出企劃案，交由系主任或指導老師審核，並於活動後，連同活動紀錄交送交副系總幹存檔。

第七章 常務會議

第二十七條 本會設常務會議，為最高行政機構。

第二十八條 常務會議由系總幹主持，列席者如下：副系總幹、六部部長，列席者為監察委員一名以上，並得依實際情形召開並加開會議，系總幹不克出席時，由系總幹指派與會者一人擔任主席。

第二十九條 常務會議召開時，各部部长應做工作報告，部長因故無法出席時，先知會副系總幹並由該部門部屬代理報告。

第三十條 常務會議之召開應有全體部長出席，若有一人以上〈含〉未出席，則本次會議無效。

第八章 經費

第三十一條 本會經費來源如下：

- 一、 會費：本會於新生入學時繳齊四年的系學會會費。
- 二、 學生會之補助。

水 土 保 持 系 學 會

- 三、各活動盈餘收入。
- 四、師長及會友捐贈。
- 五、學校補助，依本校有關規定申請補助。
- 六、導生活動費。
- 七、其他收入。

第三十二條 本會會員於新生入學後兩周內繳齊四年的系學會費（新台幣六仟元整），以供每學年本會運作之用，此會費運作項目含新生迎新宿營費用，本會得視經費之運作情況針對各項活動斟酌收費，本條例於一零五學年新生入學始生效並實行。

第三十三條 本會會費之運用一律應於收支清冊上附上正式的收據，若無法取得收據得開支出證明，並於活動後一周內由系總幹或總務簽章核銷。

第三十四條 本會所舉辦各項活動應事先提出預算需求，經常務會議通過。活動若有其他經費來源亦應於預算中載明，若有結餘，應退還本會。經費若有不敷，應於常務會議追加減預算。

第三十五條 體育項目之補助：每學年向學校申請補助新台幣肆萬元整，由體幹主持與各系隊隊長召開會議決定經費比例，若經費有不敷之情況得由總務於常務會議中增加預算。

第三十六條 本會各項經費之收支，應由總務於每月月初公布。

第三十七條 交接之經費，不可低於上屆交接餘額。

水 土 保 持 學 會

第十章 附則

第三十八條 本會之指導老師由系主任擔任之，相關輔導單位為本校學務處課外活動指導組及本系辦公室。

第三十九條 本章程之修正應依下列程序進行之：

- 一、由系學會幹部及三位以上監察委員共同召開修正會議。
- 二、由系總幹提案，並經幹部三分之二含以上幹部之附屬提案。

第四十條 本章程經常務會議與監察委員通過，呈請系主任核准後實施，修訂時亦同。

第四十一條 本章程於民國一零六年十二月一日，由一零七級幹修訂，自修訂後於一零六年度正式實施。

第十一章 附件

附件一 副系總幹之執掌與責任細節：

- 一、於每次開常務會議前三天發出開會通知單，並接受請假且確認與會之人員名單。
 - 二、會議開始前需準備簽到單請參與之會眾到達時能確實簽到。
 - 三、會議前應向主席取得開會議程。
 - 四、會議進行時擔任記錄，重點為記事不記言。必要時協助主席。
 - 五、會議後請將會議紀錄轉成電子檔傳送給各會眾。
- 一、每年四月份學校舉辦社團評鑑，應將整年的活動資料整理成冊及會議紀錄冊。

水 土 保 持 學 會

二、每次活動結束後得向本次活動執行長收企劃書納入檔案。

附件二 總務之執掌與責任細節：

- 一、總務部帳目應在常務會議前整理完畢，由部長於常務會議報告。
- 二、預算表得有兩套以上方案，方可採購。
- 三、採購得以低價及能開立收據或發票之店家為主。
- 四、發票或收據額度未超過新台幣一佰元整，得自行購買，不需總務部協同購買。
- 五、開立之發票或收據之抬頭應附上：一、國立中興大學 二、統一編號：五二零二四一零一。
- 六、請系辦補助經費，總務部應會同系總幹或總召，遞交活動企劃書；企劃書內應列表預算支出及向系辦請款補助金額。
- 七、民國九十七年入學之會員，全繳齊系費者得以保障參加所有系上活動；未繳齊者，每學期收新台幣伍佰元整至繳滿系費為止。

附件三 美工之執掌與責任細節：

- 一、美工部須與行銷部與企劃部相互配合溝通，以達活動順利之目的。
- 二、美工部主要工作：將活動內容所需之物件（海報、傳單、看板、衣服、立旗、道具、佈景：等）於活動之前完成。宣傳用之美工物件，須於活動開始前一週完成。美工部之人員需求一最少三人（包括部長），又可分為平面與立體，男女不拘，組員需有美工基礎（會做海報、掛報、道具：等）。
- 三、活動期間使用之美工物件，應於活動開始前完成並且試用，了解其耐用程度及準備事後修補作業。
- 四、採買時，若採買總金額高於某一金額（由總務部規定）時，應先告知會計組。若經費不允許則應刪減。
- 五、確保每次活動品質優良，最好能在活動前二至三週開始製作美工物件。
- 六、行銷部與活動廠商談好合約後，美工部得與該廠商之美工聯絡，並於常務會議中報告每次進度。
- 七、常務會議由美工部部长負責參加及與其他部長討論該活動事宜，且相關措施決定皆在常務會議中完成及修改，不可私下決定。

水土保持學系

一零六級系總幹

一零七級系總幹

謹呈

國立中興大學水土保持學系系主任

張光宗主任

水