

國立高雄餐旅大學 應用日語系系學會組織章程

99 年 5 月 5 日 98 學年度第 2 學期第 1 次會員大會審議通過

104 年 3 月 5 日 103 學年度第 2 學期系員期初大會修正通過

107 年 10 月 11 日 107 學年度第 1 學期系員期初大會修正通過

第一章 總則

- 一、 本學會訂為國立高雄餐旅大學應用日語系學會。
- 二、 大學部應用日語系學會(以下簡稱本會)藉由舉辦日本語文相關活動，提高同學學習日文之興趣，並從中認識日本文化，進而達到學以致用的目標。
- 三、 本學會接受本系系主任及學會指導老師之輔導。
- 四、 本學會為本校之應用日語系學生自治最高組織，以培養學生自治能力，並藉由舉辦各種動態、靜態活動增進同學的向心力，建立共識。促進學生敦品勵學，樹立優良校風為宗旨。

第二章 會員暨權利與義務

- 一、 凡本校應用日語系之同學為本學會之當然會員。
- 二、 本學會會員應享有權力如下：
 - (一) 表決權、選舉權、罷免權、被選舉權。
 - (二) 有參與本學會所舉辦之各項活動之權利。
 - (三) 有享受本學會之福利設施之權利。
- 三、 本學會會員應盡義務如下：
 - (一) 遵守本學會章程。
 - (二) 服從本學會之決議案。
 - (三) 擔任本學會所指派之任務。
 - (四) 繳納系會費。
- 四、 本學會有下列違反規定者，按其輕重予以警告或停止其會員享受權利。
 - (一) 不遵守本學會章程或會議決議履行義務者。
 - (二) 有妨害本學會之名譽、信用、活動行為者。

五、 本學會會員有下列情況者，應予以退出本會：

- (一) 本校學籍消失者
- (二) 系學會報表停學者。
- (三) 未繳交系會費者。

第三章 組織與職權

一、 本學會設會長、副會長，其下共設有執行秘書組、活動組、美宣組、公關組、財務組、資訊組、機動組、攝影組共八組，各班並設立兩名班級連絡人。

二、 會長職責如下：

- (一) 對外代表本學會，對內領導本學會，整理業務，並得到代表本學會參加校務等重大會議。
- (二) 召開並主持學會之各種會議。
- (三) 列席學會活動之會議，協助其工作之推展。
- (四) 督導各活動執行秘書辦理系內學生活動。
- (五) 協助系內活動計畫與經費概算之編列。
- (六) 溝通與瞭解全校學生有關事宜。
- (七) 代表全體會員向學校反應意見。

三、 本學會會長，任期為一學年，其候選人登記資格為：

- (一) 本系在校之學生而非應屆畢業生及本系三年級校外實習生。
- (二) 有服務熱忱且自願者。
- (三) 未受大過（含以上）之校規處分。

四、 本學會會長及副會長選舉，採組別票選制度，選票並票數最高之組別為會長及副會長。（其選舉流程與時間於每學期期中考後一個月內公告。）

五、 會長不能行職權時，由副會長代理。

- 六、 本學會負責規劃協調有關各系科學會之共同事項，各科系學會推動本校各科系之活動，並蒐集、溝通、反應全系同學之意見與建議。
- 七、 本學會所有幹部任期均為一年，且均為無給職。
- 八、 本學會各幹部得視其服務情況，依各會長自訂獎懲辦法獎懲之。
- 九、 各組職務如下：

本會各組皆設正副組長，帶領各組企劃並執行本會活動。

- (一) 系主任：所有學會活動計畫，均須經系主任核可。
- (二) 系辦助理：輔助系主任監督學會作業。
- (三) 執行秘書組：負責核心會議記錄之撰寫與整理。

執行秘書： 製作問卷及會議簽到單。

執行秘書： 負責系會文書處理之工作。

- (四) 活動組：籌劃設計各競賽。

活動組： 執行各項活動。

活動組： 負責本會及校際活動策劃與協調。

活動組： 準時於活動前二～三週內繳交企劃書。

- 4、活動組： 負責各活動前後之意見調查。

召開活動籌備會、行前會及檢討會，並由活動負責人

- 4、活動組：（活動總召）主持會議。

- (五) 公關組：處理外校來函及回覆。

5、公關組：負責各項活動之連絡事宜。

5、公關組：負責與校內各單位及外校接洽。

5、公關組：負責邀請老師及分發邀請函。

5、公關組：負責接待外賓及表演者。

5、公關組：負責聯誼活動。

5、公關組：負責系內相關活動之宣傳。

- (六) 機動組：負責各活動場地調度。

6、機動組：負責各活動的道具借用與歸還。

6、機動組：負責協助場地處理善後。

- 6、機動組：負責協助各組的籌備。
- 6、機動組：付額購買材料、物品、系會所需品。
- (七) 美宣組：負責邀請卡、謝卡、及各項活動海報製作。
- (八) 資訊組：負責於網路上告示系會活動並更新系網。
 - 8、資訊組：負責電子報的製作與發送。
 - 8、資訊組：負責系網站的管理與維護。
 - 8、資訊組：製作及整理部份評鑑資料。
- (九) 財務組：負責本會財務處理。
 - 9、財務組：負責記錄帳務，並於期末整理列表之。
負責本會會費管理，若有會費短缺、遺失情況將負起全責；盜用公款將依校規處份。
- (十) 攝影組：負責各項活動攝影之工作

十、 會議

- (一) 本學會之會議分為：會員大會、學會幹部會議、各活動之籌備會議等。
- (二) 會員大會由全體會員出席參加。
- (三) 會員大會其職權如下：
 - 1. 提出臨時提案。
 - 2. 行使重大提案之同意或否決權。
 - 3. 有關係學會事務之審議
- (四) 會員大會和定期會議由會長召集之，定期會議每學期至少舉行一次。臨時會議於會長認為有必要時舉行，或經由三分之一以上會員代表連署，即可招集之。
- (五) 會員大會、學會幹部會議由會長擔任主席，會長不能執行時，由副會長代替。幹部會議可由會長視情況擇期召開。
- (六) 活動之籌備由各項活動總召擇期開會，集合各組負責人或組長，公告活動內容並分配其職務。
- (七) 本系各項會議決議通過必須達到會議人數 $2/3$ 出席， $1/2$ 通過，方能行使意權。

十一、 經費

(一) 本學會經費來源計分下列各款：

1. 會員所交之會費。
2. 學校活動補助費。
3. 學生會之補助費。
4. 廣告贊助費。
5. 存款利息。
6. 前屆移交之款項。

(二) 本學會徵收各種費款，應依據教育部有關法令規定辦理，並使用統一收據。

(三) 本學會收入之款項，由出納存入金融機構，並以隨收隨存為原則，其存摺及支票由財務妥為保管、財務作帳，而活動所需預支的金額都須經由系主任、會長、各執秘、財務同意才得領取。

(四) 本學會經費支出均應取具單據，於每月終結後編列明細帳由財務、會長、系主任審核之並於每月擇期公告於系上公佈欄告知全體會員。

(五) 本學會系會費得以實情調整，且須依正常程序辦理。

(六) 本會預算按學期編列，由會長、副會長及各部門組長於每學期開始前提出預算，主任核可後生效。

十二、本章程經系學會會員大會議通過，陳請系主任核定後實施，修正時亦同。

本章程負責單位：國際學院應用日語系