

靜宜大學 00 社組織章程（草案範例）

（00 年 00 月 00 日社員大會訂定）

（00 年 00 月 00 日社員大會修訂通過）

第一章 總則

第一條 依據「靜宜大學學生社團活動輔導辦法」訂定靜宜大學 00 社（以下簡稱本社）組織章程（以下簡稱本章程）。

第二條 本社成立之宗旨。 依據各社團成立宗旨擬定

第三條 本社之輔導單位為學生事務處課外活動指導組。

第四條 本社指導老師依據「靜宜大學學生社團暨系學會指導老師聘任辦法」聘請之。

第二章 社員

第五條 凡本校在學學生認同本社宗旨，且完成相關程序後為正式社員。

第三章 權利及義務

第六條 社員之權利：

- 一、凡本社社員皆有選舉權、被選舉權、罷免權及擔任本會幹部之權。
- 二、凡本社社員皆可行使提案、發言及表決權。
- 三、出席社員大會。
- 四、參與本社舉辦之各項活動。
- 五、使用本社各項軟硬體設施。

第七條 社員之義務：

- 一、遵守本社章程。
- 二、履行社員大會之決議案。
- 三、繳納社費。
- 四、維護社團名譽
- 五、參與社員大會。
- 六、協助推動各項社團事務。

第八條 社員凡違反下列規定，經社員大會表決通過後即喪失社員資格：

- 一、具有破壞學校及社團名譽之事實。

- 二、具有違反本社章程規定之事實。
- 三、具有傷害社員之事實。
- 四、具有違法行為之事實。

第四章 社員大會

第九條 本社最高權力機構為社員大會。

第十條 社員大會職權：

- 一、制定與修正各項法規。
- 二、審核及議決各項預算案、決算案
- 三、審核帳務之月報表、學期報表及年度報表。
- 四、審核各項工作計畫及活動行事曆。
- 五、選舉、罷免及任命正副社長及幹部之權。
- 六、監督各項社團事務運作。
- 七、議決各項提案。
- 八、查核社團財產。

第十一條 社員大會每學期由社長至少召開一次，如社長因故不克行使職權，得由副會長召開；如正、副社長皆無法召開時，得由執行秘書召集幹部推選一名代表代理。

第十二條 社員大會應有全體社員二分之一以上出席，出席人數二分之一以上同意始得決議；然出席人數若未達二分之一以上，得擇日召開社員大會。

第十三條 如遇下列情事之一，社長應於七日內召開社員大會。

- 一、社員五分之一以上連署提案。
- 二、幹部二分之一以上連署提案。
- 三、正副社長提請召開。

第五章 社長、副社長

第十四條 本社設正、副社長各一人，任期為一學年，連選得連任一次。

第十五條 社長為本社領導人，對社團指導老師及社員大會負責，對外代表本社團，並執行推動社團事務。

第十六條 社長應每月定期向本社指導老師報告運作狀況。

第十七條 副社長應輔佐社長綜理社務，並於社長不克行使職權時，獲社長授權代理行使。

第十八條 新任社長產生後應於一個月內遴選幹部，並經會員大會任命後行使職權。

第十九條 社長遭罷免、喪失社員資格或因故無法行使職權時，由副社長遞補成為正式社長，副社長人選由社員大會另行補選，任期為原任未完之任期。

第二十條 正副社長皆遭罷免、喪失社員資格或因故無法行使職權時，應由幹部中推選代理社長於二週內召開社員大會補選之；正副社長未產生時，由代理社長行使相關職權至產生為止，原幹部職權由代理社長指定組（部）員代理，任期皆為原任未完之任期。

第六章 幹部組織

第二十一條 本社幹部須經社長向社員大會提名，經社員大會同意後任命之，幹部組織為責任內閣制，為本社最高行政機構，總理日常會務及活動。

第二十二條 本社社長下設副社長一名、執行秘書一名，並分設財務、公關、文書、美宣、活動、器材、資訊等七組（部），每組（部）設組（部）長一名及組（部）員數名。

第二十三條 幹部會議每月由社長召開一次，由社長、副社長及各組（部）組（部）長參加，以社長為主席，必要時由社長召開臨時會議。社長因事不克出席，由副社長代理之；正副社長均不能出席，則於二週內另擇期召開。

第二十四條 本社幹部有參加幹部會議之義務，幹部會議以二分之一以上出席為法定人數，出席人數三分之二以上同意議決之。

第二十五條 幹部職務，分列如下：

一、執行秘書-一名

- （一）協助社長、副社長綜理社團事務。
- （二）執行社長、副社長交辦事務。
- （三）本社內外之行政事務聯繫。
- （四）統整本社社長選舉及罷免事務。
- （五）指導老師、幹部及社員名單彙整及管理。
- （六）彙整本社通訊錄。
- （七）管理及提醒各組（部）各項文件及檔案之建立。
- （八）掌握各項會議及社課人員出席狀況。
- （九）彙整本社各項資料供社長提交指導老師審閱並核章。
- （十）彙整工作計畫及活動行事曆提交社員大會審議。

(十一)

管本社帳戶印章。

二、總務組(部)-設組(部)長一名，組(部)員數名

- (一)本社各項帳務相關事務。
- (二)管控及記錄本社各項經費收支並製作帳冊。
- (三)彙整本社及各組(部)預算與決算呈報社員大會審核。
- (四)製作本社各項帳務收支報表呈報社員大會審核。
- (五)制定與修正本社「經費管理辦法」提交社員大會審議。
- (六)對社員大會有帳務報告之義務。
- (七)定期公告各項經社員大會決議之經費相關報表。
- (八)保管本社帳戶存簿。

三、公關組(部)-設組(部)長一名，組(部)員數名

- (一)負責本社與他社、校際、外界各單位之溝通與聯誼事項。
- (二)收發公關信函與活動文宣。
- (三)協調活動及社團贊助事宜，並協同社長進行合約之簽訂。

四、文書組(部)-設組(部)長一名，組(部)員數名

- (一)協助執行秘書處理各項文書事務。
- (二)本社各項行政會議書面及電子檔案紀錄。
- (三)負責並執行社課相關事務。
- (四)社刊編輯。

五、美宣組(部)-設組(部)長一名，組(部)員數名

- (一)負責各項活動海報、美工設計及宣傳。
- (二)社團辦公室及公佈欄美化與布置。
- (三)本社活動攤位設計及場地布置。

六、活動組(部)-設組(部)長一名，組(部)員數名

- (一)執行社員大會決議通過後之各項活動。
- (二)籌畫各項活動內容，經指導老師同意後始得進行。
- (三)本社各項活動與場地申請。
- (四)本社各項活動之場地秩序控管。

七、器材組(部)-設組(部)長一名，組(部)員數名

- (一)本社各項財產保管、清點、借用與維護事務。
- (二)制定與修正本社「器材管理辦法」提交社員大會審議。
- (三)製作「財產登錄卡」及「財產清冊」並建檔保管。
- (四)採購本社所需器材。
- (五)申請借用本社教學與活動所需之器材、通行證及車輛。

八、資訊部-

- (一)負責製作管理本社網頁及家族版，定期更新、資訊整合及維護。

(二) 發佈本社相關訊息於網頁與家族版。

(三) 協助各組（部）綜理攝影、錄影、錄音、燒錄各項檔案。

第二十六條 各組（部）應於每學期末二週前提出活動計畫，並由幹部會議審核通過。

第二十七條 各組（部）幹部應於社員大會報告工作計畫，並由會長提出總預算案，經社員大會決議通過後動支。

第二十八條 各組（部）交接後如決算案有疑義，仍應由原負責人向社員大會釋疑。

第二十九條 幹部遭罷免、喪失社員資格或因故無法行使職權時，由社長另推薦人選經社員大會同意後任命，任期為原任未完之任期。

第七章 選舉與罷免

第三十 條 社長由全體社員普選產生，任期一學年，得連選連任一次，於每年（ ）月選舉。

第三十一條 社長候選人資格：

- 一、具本校在學學籍者。
- 二、本社社員或幹部資格達一年以上。
- 三、無記過處分紀錄者。
- 四、學期成績達 70 分以上、操行成績達 80 分以上。

第三十二條 社長選舉程序：

- 一、依公告時間內向執行秘書進行候選人登記，於社員大會進行提案並當場進行選舉。
- 二、同額（單組）競選時以社員大會出席人數三分之二以上同意後當選。
- 三、多組競選時，以得票數最高者當選。

第三十三條 選舉得採普通、平等、直接及無記名投票方式行之。

第三十四條 選舉時應印製選票，選票上應刊印候選人號次、相片、姓名、系級及「同意」、「不同意」之圈選欄；投票人圈選後不得將選票內容出示他人。

第三十五條 選票有下列情事之一者無效：

- 一、非本社所印製之選票。

- 二、圈選「同意」於多組候選人欄位。
- 三、無法辨識圈選內容者。
- 四、圈選後加以塗改或加入其他文字、數字、圖案及符號者。
- 五、簽名、蓋章、按指印者。
- 六、使選票毀損至無法辨識。
- 七、無圈選候選人者。

第三十六條 社長於登記時間內無人登記可延期一次，如二次公告時間內仍無人登記，由現任社長召開幹部會議推選社長候選人送交社員大會審議後任命。

第三十七條 副社長、執行秘書及各組（部）組（部）長採內閣制由社長遴選，任期與社長相同，經社員大會同意後任命並行使職權；如社長因故更換，可由新任社長另提名新內閣幹部送交社員大會行使同意權。

第三十八條 本社「罷免」相關條款適用於社長、副社長、執行秘書及所有幹部，惟罷免對象為社長、副社長及執行秘書時，原罷免案相關程序須經指導老師同意另指定人員代理。

第三十九條 罷免案得由社員為提議人，另檢附理由書向執行秘書提出，理由書並須有全體社員二分之一以上人數連署。

第四十 條 執行秘書應於收到罷免案後一週內進行相關資料查核，資料確認具有事實後一週內請求副社長召開社員大會進行審議。相關時程可視查核事實範圍進行調整，惟須於罷免案送交時間一個月內完成上述程序。

第四十一條 罷免案進行投票時應印製罷免票，並於罷免票上刊印「同意罷免」及「不同意罷免」等欄位由投票人圈選之；投票人圈選後不得將選票內容出示他人。

第四十二條 罷免案投票人數須有全體社員二分之一以上出席，同意罷免票多於不同意罷免票時罷免案即通過。投票人數不符前述規定或不同意票數多於同意票數，罷免案均為否決。

第四十三條 罷免案經投票後須於七日內公告投票結果，罷免案成立者，被罷免人應自公告日起解除其職務，原職務應依本章程規定另覓代理人或進行補選。

第八章 經費

第四十四條 本社經費來源：

- 一、社員繳納之社費。
- 二、學校或機構補助。
- 三、公關贊助。
- 四、捐贈收入。
- 五、其他收入。

第四十五條 社費以每學期收取一次為原則，收取數額與收費方式由社員大會決議通過後始得進行，修正時亦同。

第四十六條 繳納社費後，除遇重大事故或休學、退學、轉學外，不得要求退費。

第四十七條 符合退費條件者，本社以核退當學期已繳納之社費為原則，退費者不得要求追溯以往已繳納之社費。本社並依下列比例進行退費：

- 一、開學後二週內申請退費者，得以全額退費。
- 二、開學後未逾學期三分之一而申請退費者，退還三分之二社費。
- 三、開學後未逾學期三分之二而申請退費者，退還三分之一社費。
- 四、惟開學後已逾學期三分之二者，不予退費。

第九章 交接

第四十八條 本社新舊任社長交接時，舊任社長應備妥「各項印鑑」、「郵局或銀行存簿」、「帳冊」、「財產清冊」及其他象徵本會精神之信物等進行交接，惟帳冊所列之帳目應結算至交接日止。

第四十九條 各組（部）資料應由各組（部）自行交接，並簽核移交資料單以資證明。

第十章 附則

第五十 條 本章程發生疑義時，得經社員大會討論後解釋或修正之。

第五十一條 本章程之修訂，應由全體社員五分之一以上連署、二分之一以上出席，出席人數三分之二以上同意通過。

第五十二條 本章程經社員大會通過後陳請指導老師同意，並由本社社長公告實施，另送學生事務處課外活動指導組備查，修正時亦同。

組織章程修正紀錄

一、會議名稱：

二、會議時間：

三、會議地點：

四、會議主席：

紀錄：

五、出席人員：

六、列席人員：

七、請假人員：

八、缺席人員：

九、組織章程修正對照表：

修正後條文	原條文	修正原因

十、其他相關建議：