

崑山科技大學資訊管理系系學會組織章程

民國 91 年 03 月 01 日製訂通過

民國 97 年 12 月 17 日修訂通過

民國 99 年 11 月 03 日 99 學年度第一學期修訂通過

民國 101 年 11 月 01 日 101 學年度第一學期修訂通過

民國 102 年 06 月 13 日 101 學年度第二學期期末成員大會修訂通過

民國 103 年 01 月 14 日 102 學年度第一學期期末成員大會修訂通過

壹、 組織章則

第一章 總則

- 第一條 本會訂名為「崑山科技大學資訊管理系系學會」(以下簡稱本會)。
- 第二條 本章程依據訓導章則第七章「學會」之規定制定之。
- 第三條 本會以辦理本系學生共同事務，維護學生福利，聯絡同學感情，培養自治能力為宗旨。
- 第四條 本會會址設立於本校資訊科技管理學院大樓 (I 4 6 0 5)。

第二章 會員

- 第一條 本會以本系學生有繳交系會費者為會員，未繳交系會費者為觀察會員，繳費後始可參加系學會舉辦之活動。
- 第二條 本會會員享有參加本會所舉辦的各項活動及選舉、被選舉的權利。
- 第三條 本會會員有遵守會章、服從本會決議及繳納會費、接受指派工作，維護本會榮譽之義務。
- 第四條 本會會員皆享有同等權利與義務。
- 第五條 會員大會為本會最高決策機構，凡本會之重大事項須經會員大會通過始得施行之。
- 第六條 會員大會人數過多集議不便時，得舉行代表大會代替，其代表由各班產生。
- 第七條 會員大會每學期舉行兩次，分別為期初、期末，由系會長召集之，必要時得召開臨時大會。
- 第八條 會員大會之舉辦，依會員召集章則實施。

第三章 組織

- 第一條 本會設會長一人主持會務，由會員於第一學年結束前選舉之。
- 第二條 會長下設副會長及執行秘書各一人，協助會長處理會務。
- 第三條 會長下設一幹事會，幹事會分設總務、會計、文書、活動、美宣、公關、資服、器材等七組，各置組長、副組長各一人，各組得視工作之繁簡設置組員若干人 (附件一)。

- 第四條 本會幹事之任期：
會長、副會長任期皆為一年，不得連選連任。
- 第五條 本會會長、副會長及幹事會之選舉罷免辦法依選舉罷免章則實施。
- 第六條 本會另聘顧問若干名，由會長聘任之。附註：擔任顧問須曾經擔任過本會幹部或是社團幹部者。
- 第七條 本會設監事委員會，設置監事三人至五人，由前一屆學會會長擔任監事委員長，委員會負責會務之監督及財務稽核等事項，對於會務發現學會行政有不當情事時，應促請學會會長注意，並報告指導老師、系主任及學務處處理。

第四章 經費

- 第一條 本會之經費來源：
一、由本會會員繳交會費。
二、自由樂捐。
三、校友捐獻。
四、其他方式籌募之。
- 第二條 本會經費之收支，應詳列收支明細表，於每學期之會員大會公佈。
- 第三條 本會之經費應存儲郵局或政府立案之銀行中。
- 第四條 新生繳交會費時，如有經濟困難者，需提出申請，並附相關文件，再經由學生生涯規畫與輔導委員會審議後另行處理。
- 第五條 本會金額交接時金額需要列出收支明細總表。

第五章 會費繳款細則

- 第一條 本章則依據組織章則第四章「經費」之規定制定之。
- 第二條 會費之細項：
一、系服：新台幣三百元整。
二、各內部雜項運用：新台幣二百元整。
三、迎新：各學年所舉辦之迎新活動新生，由會費支付部份費用，參加迎新活動之新生支付部份金額。
四、在各學年所舉辦之迎新活動工作人員，在期間所花費的費用，須由系會該工作人員自行負擔費用，系會再依活動結束所結算之金額，給予適當金額補助。
五、各學期活動（含畢業專題展）：單一學期活動費用為新台幣二百五十元整，總計為八學期，合計為新台幣二千元整。
六、總合為新台幣二千五百元整。
七、以上各項金額為估計值，若有更動會另行公告。
- 第三條 會費繳款之面額：請參考附表。
- 第四條 單一活動（不包含協辦大型活動）收費條例：

- 一、繳交系學會之會員，免繳交報名費。
- 二、未繳交系會費之觀察會員，單一活動報名費 500 元(個人)。
- 三、繳交系會費同學之友人(外系)，報名費 300 元。
- 四、崑山資管系畢業之系友(不含研修及碩生)，單一活動報名費 100 元。

第六章 會費退款細則

- 第一條 本章則依據組織章則第四章「經費」之規定制定之。
- 第二條 根據學生狀況，有退款之必要者，經系學會評議符合資格者，得以申請退款程序。
- 第三條 退款申請表格參照(附件六)
- 第四條 符合退款學員條件：
 - 一、轉學情況者：因轉學需要而需轉學離校之學員。
 - 二、轉系情況者：因在學期間轉於別系所之學員。
- 第五條 退款之金額，如學員先前已參與系所舉辦之活動，進而新設退款金額扣除項，其扣除項之面額依當年度之花費訂定之。
 - 一、系服：代表本科系所購贈之系服，針對學員所繳之會費而贈，因有扣除之必要。
 - 二、活動：於本科系系學會在學期間所舉辦之活動，查核該學員於辦理退款日起即刻計算該學員所曾參與活動憑證，依憑證而新設退款扣除項科目。
- 第六條 退款之程序須由欲退款學員向系學會索取退款申請表並填寫申請，由系學會總務組、活動組、系會長、指導老師/系主任審核通過始可通過申請。
- 第七條 退款申請辦法
 - 一、轉學情況者：
 1. 填寫申請表格。
 2. 繳交轉學證明影本乙份。
 3. 活動組受理後調該學員在校期間參與活動的紀錄憑證。
 4. 將申請表連同憑證函送系會長、指導老師/系主任審核。
 5. 審核通過後向總務組請退款額(面額依第六章第四條、第六條規定發給)。
 - 二、轉系之學員：
 1. 填寫申請表格。
 2. 繳交轉系證明影本乙份。
 3. 活動組受理後調該學員在校期間參與活動的紀錄憑證。
 4. 將申請表連同憑證函送系會長、指導老師/系主任審核。
 5. 審核通過後向總務組請退款額(面額依第六章第四條、第六條規定發給)。
- 第七條 退款權利保留；如學員符合申請資格(第六章第二條規定)可予以保留

退款之權利。

第八條 退款面額表；根據四學年共八學期來推算之，內含扣除活動、系服扣除項。

第六章

第一條 社團成員需達出賽標準

第二條 第一階段申請，填寫申請表格參照(附件七)

第三條 第一階段申請於期初成員大會繳回申請表，申請核准後於期初成員大會當日發放補助金 3,000 元整，補助社團運作。

第四條 第二階段申請，填寫申請表格參照(附件八)

第五條 第二階段申請於期初、期末成員大會繳回申請表，申請核准後於期末大會當日發放，補助社團運作。

第七章 附則

第一條 本會之資產皆由器材組負責保管，若有遺失或損毀則追究其責任賠償，並申請補充。

第二條 本章程之修改辦法：

一、組織章則由組長三人以上提議，組長四分之三人附議，會員三分之二同意，公告後生效。

二、其他章程由組長三人以上提議，組長五分之四人附議，公告後生效。

三、附件由組長三人以上提議，會長同意後，即時生效。

第三條 凡以本會名義在外做出危害會譽之行為者，其行為除自行負責外，並送請系主任議處。

第四條 本會辦理各項活動事宜，活動後應遞送經費明細至監事委員會蓋章認可，若活動經費有不當運用則報告指導老師、系主任、學務處長等相關人員處理。

貳、 選舉罷免章則

第一條 本章則依據組織章則第三章「組織」之規定制定之。

第二條 會長、副會長選舉及罷免之標準及程序：

一、會長前一學年學業在總修習科目中，無超過三分之一科目不及格且無記過以上處分之當然會員。

二、副會長在前一學年學業在總修習科目中，無超過三分之一科目不及格且無記過以上處分之當然會員。

三、由會員無記名投票表決，得票最高者當選之；兩人或兩人以上得相同最高票者，由會員再無記名投票表決，直至最終得最高票之一人當選之。

四、會長、副會長於任期中失職或不稱職者，得經由組長或本系老師三人以上提議，組長三分之二人以上附議，全體會員三分之二人以上表決通過後改選之。

第三條 執行秘書任用，解職之標準及程序：

- 一、由會長經當事人同意後任命之。
- 二、失職或不稱職者，由組長三人以上提議，組長二分之一人以上附議，經會長及指導老師同意後公告解職之（附件二）。
- 三、解職後之空缺依本章程本章則本條第一項之規定任命他人。

第四條 各組組長任用，解職之標準及程序：

- 一、由會長經當事人同意後任命之。
- 二、失職或不稱職者，由組長三人以上提議，組長二分之一人以上附議，經會長及指導老師同意後公告解職之（附件二）。
- 三、解職後之空缺依本章程本章則本條第一項之規定任命他人。

第五條 副組長任用、解職之標準及程序：

- 一、幹事會各組副組長由各組組長提名，經會長同意後任命之。
- 二、失職或不稱職者，由該組組長提議，向幹事會說明原委，經幹事會二分之一人以上附議，由會長同意後公告解職之。（附件三）
- 三、解職後之空缺依本章程本章則本條第一項之規定任命他人。

第六條 本會幹事之辭職程序：

- 一、會長、副會長非有不可抗力之因素不得辭職。
- 二、會長以下組長、副組長之辭職需填寫辭呈。（附件四）
- 三、辭呈經幹事會三分之二人以上表決通過，經會長同意後即時生效。
- 四、未完成辭呈上任何一項手續，即視同其未辭職。
- 五、組長若因不可抗力之因素，經會長同意後即時生效，不受本章則本第一、二、三、四項之限制。

第七條 組長以下組員稱職之獎勵辦法（附件五）

第八條 會長、組長、幹事、委員任期均為一年，連選得連任。

參、會員召集章則

第一條 本章則依據組織章則第二章「會員」之規定制定之。

第二條 會員大會每學期舉行二次，由會長召集之。

第三條 會員大會召開之主要議題如下：

- 一、期中：
 - 壹、公佈活動與預算。
 - 貳、審核經費收支。
 - 參、其他事項。
- 三、期末

- 壹、審核經費收支。
- 貳、提報次學期活動企劃與預算。
- 參、審核次學期活動企劃與預算。
- 肆、其他事項。