

# 國立金門大學企業管理學系系學會組織章程

民國九十二年九月一日創立  
民國九十三年十月八日修正公佈  
民國九十四年三月十日修正公佈  
民國九十四年十一月十五日修正公佈  
民國九十五年三月一日修正公佈  
民國九十六年五月二十三日修正公佈  
民國九十六年十月二日修正公佈  
民國九十七年十月八日修正公佈  
民國九十八年九月二十一日修正公佈  
民國一零四年三月十二日修正公佈

## 第一章 總則

本系學會訂名為『國立金門技術學院企業管理系學會』(以下簡稱本會)。本會會址設於金門縣金寧鄉大學路一號企業管理系336室。本組織章程係根據本校學生社團組織章程之相關規定訂定之。本會宗旨在於增進本會會員福利、促進研究學術風氣、扮演師生溝通之橋樑，培養學生感情，並加強與師長、系友間之向心力及充實同學課外活動。

## 第二章 會員

第一條 凡本校企管系學生均為本會當然會員。

第二條 本會會員分為基本會員、榮譽會員二種

一、基本會員：凡註冊本系學籍，完成會費繳納者。

二、榮譽會員：舉凡國立金門技術學院企業管理系師長、畢業校友均為之。

## 第三章 會員享有之權利與義務

第三條 本會基本會員需要遵守本組織章程之規定，並享有之權利如下：

一、享有出席會員大會，並在會中發言、提案、表決、選舉、被選舉與罷免。

二、可選舉會長、罷免會長。

三、可被選舉為會長。

四、參與本會舉辦的各項活動。

五、其它依本組織章程規定所擁有之相關權利。

第四條 本會基本會員應盡之義務如下：

一、遵守本會宗旨、章程之規定及已表決通過之決議案。

二、繳交會費(四年級下學期生、延畢生免)。

三、尊重系學會會議之決議案。

四、配合幹部之領導。

五、其它依組織章程規定所應盡之義務。

第五條 榮譽會員可參加會員(代表)大會，享有發言權不具表決權，並得利用本會會員之名譽權。

第六條 若有相關其他福利事項另行公告之。

#### 第四章 掌職

##### 第七條 企業管理系系學會職責分配

###### 一、會長：

1. 擬定組織人事及職責分配。
2. 了解系內行政工作並監督各組。
3. 修改各組所提之活動細節。
4. 核准公文、活動及人事調動。
5. 為會員爭取福利。
6. 制定下屆學會產生方式。
7. 活動期間掌握學員動向及活動進度，並宣佈注意事項。
8. 排解活動期間特殊之突發事件。
9. 活動檢討建言。
10. 清點系會財產。
11. 召開檢討會及書寫檢討報告。

###### 二、副會長：

1. 宣傳及執行已通過之公文或活動。
2. 配合並監督各組執行進度。
3. 全程監督活動進行，並機動性調派人力
4. 回報會長活動籌備進度。
5. 協助會長處理系會相關事務。
6. 清點系會財產。
7. 協助採買各活動之所需物品。
8. 召開檢討會及書寫檢討報告。

###### 三、執行秘書：

1. 擬定學期活動項目及進度表。
2. 擬寫各式對內、外公文發送。
3. 填寫各式申請單。
4. 籌備各項會議召開。
5. 清點系會財產。
6. 召開檢討會及書寫檢討報告。

###### 四、系會顧問：

1. 當系會幹部有任何問題時，提供諮詢。
2. 幹部間有爭執時，可找顧問協調。
3. 可作為系會與學員及老師之間的橋樑。
4. 清點系會財產。
5. 召開檢討會及書寫檢討報告。

###### 五、活動組：

1. 擬定活動企劃書。
2. 活動期間之的錯誤提請副會長協調排除。
3. 負責人有權請副會長召開臨時會議。
4. 負責人擬定單元活動及流程計劃單。

5. 活動主持及帶動。
6. 適時帶動活動氣氛。
7. 負責系內體育運動相關事宜。
8. 清點系會財產。
9. 召開檢討會及書寫檢討報告。

#### 六、器材組：

1. 負責採買學會硬體設施需做市場調查、填寫估價單。
2. 租借活動所需場地、器材、交通工具等硬體。
3. 運送器材。
4. 活動場地了解、宣導安全事宜。
5. 場地佈置及善後
6. 器材清點、歸位或歸還。
7. 器材報銷、維修、保養及建檔。

#### 七、美宣組：

1. 製作活動宣傳文件、海報。
2. 製作邀請卡。
3. 製作工作證或識別證。
4. 系學會內外美化佈置
5. 其他美宣相關事宜。
6. 清點系會財產。
7. 召開檢討會及書寫檢討報告。

#### 八、文書組：

1. 活動圖文電腦建檔。
2. 學會公文及文書電腦打字排版。
3. 各項會議記錄。
4. 製作通訊錄。
5. 清點系會財產。
6. 召開檢討會及書寫檢討報告。

#### 九、總務組：

1. 本社活動經費審核，結算稽核及各組之支出費用。
2. 負責財務收支平衡及發票收據之整理與保存。
3. 建立財務報表體系。
4. 本學期末公佈帳目、並接受質詢。
5. 清點系會所有財產。

#### 十、會計組：

1. 系上財物支出預算之編列與出納資金之紀錄。
2. 協助各活動總務人員報帳。
3. 編列財務報表交付總務並於會員大會報告。
4. 清點系會所有財產。

## 第五章 組織

第八條 本會的最高權力機構兼最高監督機構為會員大會。

第九條 本會的最高執行機構採常任幹部制與責任總協制並行。

第十條 本會之指導老師為本系系主任，前任會長為當然之會務顧問。

第十一條 本會設會長一人、副會長一人、執行秘書一人、總務一人、會計一人。並設有活動、美宣、公關、器材、文書各組；各設組長一名。

各可設組員若干名，會長可視情況增減若干組。

美宣組長設美宣組長一名，下設組員數名。

活動組長設活動組長一名，下設組員數名。

總務組長設總務組長一名，下設組員數名。

文書組長設文書組長一名，下設組員數名。

會計組長設會計組長一名，下設組員數名。

第十二條 會長任期一年，不得連任，應於學校規定期限內辦理改選，並於每年上學年度的期末會員(代表)大會進行交接。

第十三條 除會長外，其餘系學會幹部任期一學年，可連任。

第十四條 本會之主要幹部採內閣制，各組組長由系會長聘選之。

第十五條 本會之主要幹部為：會長、副會長、總務、以及各組組長。

第十六條 會長綜理本會會務，對外代表本系，因故未能執行會務期間，由副系會長代行職務。

第十七條 正副會長皆出缺，由執行秘書代理或由指導老師遴選系會適任幹部代理。

## 第六章 會員大會

第十八條 學員大會為本會之最高權力機構，本會幹部須向其負責。

第十九條 凡本校企業管理系之學員，均為系學員大會之成員，享有對系學會運作方案之選舉與被選舉之權利。

第二十條 會員大會：

一、會員大會每學期由會長於期初、期末至少各召開一次，進行會務之報告及研討。

二、若經基本會員四分之一連署時得由系會長召開臨時會員大會。

三、會員大會需有三分之一以上的基本會員出席方具決議案之效力。

四、大會決議除有特殊規定外，均採多數表決同意即為有效。

第二十一條 幹部會議：會長應於每個月召開一次幹部會議，並視實際需要召開臨時會議。

第二十二條 各項會議除本組織章程規定之外，均遵行內政部訂定之會議規範之。

第二十三條 會員大會進行時，由系會長擔任大會主席。

## 第七章 選舉法

第二十四條 選舉會長期間，選舉委員由本會幹部擔任，主席由系主任任之。

第二十五條 學期結束前一個月須舉行系會長改選。

第二十六條 本會會長選舉及罷免以一人一票無記名方式進行投票。

第二十七條 會長候選人資格：

一、熱心為全系同學服務者。

二、為本系大學部二年級之基本會員。

三、經正式核准登記者。

第廿八條 僅會長候選人及其助選團得於本會辦之公辦政見發表政見。

第廿九條 若一人參選時，投票率須達本會基本會員三分之一以上，且廢票不得高於投票人數五分之一以上，方得宣佈選舉有效。

第三十條 若兩人以上參選時，以得票數最高者當選，如得票數相同時，由選舉委員會(即在場投票人員)決定或再投票決定之。

第三十一條 作用於第三十條：兩人或兩人以上之選舉時，最高得票者之得票率須達本會基本會員四分之一以上，否則由選舉委員會主席宣佈當選無效。

第三十二條 若當選無效，選舉委員會需於兩週內辦理改選。

第三十三條 會長選舉無人登記時，得由系主任或系內老師推出二人選舉之。

第三十四條 以上若有遺漏不足之處一切以選舉法來補強。

## 第八章 罷免法

第三十五條 會長於任內，若有違反本組織章程條例，或嚴重損害本系聲譽之具體行為，經本會基本會員或會員代表四分之一以上連署以書面說明向系主任提出彈劾案。彈劾案提出後，系主任即應成立組織調查小組，察明事實真相之後，於臨時會員大會時由臨時會長提出報告並聽取雙方答辯，經討論後，方可進行彈劾案之表決。彈劾案的通過須以出席(臨時)會員大會之基本會員或會員代表之三分之一以上表決通過為之。

第三十六條 會長彈劾案通過後，由系主任召開臨時會員大會進行會長罷免認可投票。投票率須達到基本會員二分之一以上，同時贊成票多餘反對票，會長罷免案始成立。

第三十七條 會長於任內，因退學、課業問題或其他原因不能繼續任職時，應向(臨時)會員大會提出辭呈，經系主任核准後辭職。

第三十八條 會長欲請辭時，須提書面辭呈，並於(臨時)會員大會說明。

經(臨時)會員大會通過後，使得核准請辭。

第三十九條 會長於任內，因罷免案或自動請辭離職後，出缺由副會長經系學會幹部表決後擔任至任期結束。

## 第九章 經費來源

第四十條 經費來源：

- 一、會員繳交之會費。
- 二、各項補助。
- 三、機關團體及個人捐助。
- 四、活動收費。
- 五、其它。

第四十一條 學會各項收入，均應全數納入經費，並於期初會員(代表)大會公佈。

第四十二條 每學期之期末會員大會上須公佈下學期各項擬定之活動及經費，待會員大會表決通過後，始可於下學期初收取擬定之會費。

第四十三條 本會以發票為最正式之合格憑證，其它收據則另須通過總務、會計、會長及系主任之審核方可列入帳目之支出。

第四十四條 除另有決議，學年終了所餘之經費，須全數移交給下屆學會。

第四十五條 學會之資產，由本會所屬各組自行負責保管。

若有遺失或損毀應追究責任，移交時須提出資產清單。

第四十六條 會員之會費數額依本會規定繳納之，如需更改需經會員大會審核通過。

第四十七條 繳交會費：

會費以七學期計算，每學期費用為新台幣三百元整，於學期開始一個月內繳交。

第四十八條 退繳會費：

申請休(退)學者，所繳會費可退還未就讀學期之系會費；對本會經費使用有疑慮者亦可退還剩餘學期之系會費；惟退費需要持收據至學會總務組辦理。

第四十九條 學期中如遇有臨時需要經費之情況，需經會員大會審核通過，始可徵收臨時會費。

第五十條 本會之各項經費，收支運用狀況須於每學期之期末大會公佈之。

第五十一條 本會於新舊社長交接時須列清單乙份以備存查。除另有決議之部分，需全數移轉下一任，併入收入項目。

第五十二條 本經費辦法如有未盡事宜，須遵循本章程相關規定程序修正之。

## 第十章 移交

第五十三條 本會系會長及各組組長之交接，須在每學期下學期期末大會前交接完成。

第五十四條 交接之進行，須由會員大會及相關師長監督。

第五十五條 應交接物如下：

- 一、本會會印及代表物。
- 二、全體幹部、會員代表及全體會員之名冊。
- 三、帳冊及剩餘款項。
- 四、資產清冊及冊內所列之本會資產。
- 五、存檔之各項資料。
- 六、其他有關之物件。

## 第十一章 章程修訂

第五十六條 會長有權於會員大會提出修正案。

第五十七條 (臨時)會員大會有權提出提修正案，需有三分之一以上基本會員或會員代表之聯合簽署以書面方式提交系會長，方可於(臨時)會員大會討論表決之。

## 第十二章 附則

第五十八條 本組織章程如有任何疑慮，可由會長召開(臨開)會員大會解釋之。

第五十九條 本章程如有未盡事宜，需遵循本章程相關規定程序修正之。

第六十條 本章程修正時經會員大會通過後公佈，即刻生效並正式實施。

第六十一條 組織章程為規範組織之權利義務所用，日後若遇不適用時，得視情況與時宜進行修改。

第六十二條 本會於95年3月1日正式修改為學年制。

第六十三條 本會於98年9月21日正式修改系學會費收取方式，由收取一學期方式更改為收取四學年。

第六十四條 本會於104年3月12日正式撤除體育組，並將器材組獨立於活動組外，設器材組長一名；新增公關組，並設組長一名。