

# 組 織 章 程

現行版，於中華民國 106 年 3 月 9 日期初會員大會修正通過

# 國立高雄餐旅大學

## 國際廚藝學士學位學程系會組織章程

100年4月19日會員大會審議通過

101年2月29日期初會員大會修正通過

106年3月9日期初會員大會修正通過

106年8月23日第381次行政會議通過本校『法規提案審議作業規範』第六點(法規最末條條文統一修正)

### 第一章 總則

- 一、本章程依據教育部一般大學院校訓育委員會之規定，參酌本系實際情形訂定之。
- 二、本學會定名為「國際廚藝學士學位學程系學會」以下簡稱本學會。
- 三、本學會會址設於國立高雄餐旅大學第三教學大樓 H205-1 國際廚藝學士學程辦公室。
- 四、宗旨
  - (一)、本學程活動之策劃與推行。
  - (二)、參與全校性慶典活動及學生休閒活動之安排。
  - (三)、加強師生聯繫、促進會員合作、爭取與維護會員權益。

### 第二章 會員

- 五、適用範圍

凡國立高雄餐旅大學國際廚藝學士學位學程在籍學生皆為本會會員。
- 六、權利
  - (一)、發言權：於會員大會有發言權。
  - (二)、提案權：於會員大會有建議權，於平時有書面建議權。
  - (三)、表決權：於會員大會有表決各項議案之權。
  - (四)、參政權：於參與會員大會，行使選舉、被選舉、罷免權。
  - (五)、其他依本章程規定所衍生之權利。
- 七、義務
  - (一)、遵守本學會章程及決議案之義務。

- (二)、繳交會費之義務，未繳交會費之會員不得享有本會之福利，本會有權顧及它系會成員之權力禁止非會員享利，若欲參與活動需提前通知系學會並繳交活動費用。
- (三)、參與本會所舉辦之各項活動，並協助本會幹部所交付之事宜。
- (四)、出席會員大會之義務。
- (五)、其他依本章程規定應盡之義務。

#### 八、 取消會員資格

如有下列情事之一者，經報請會員大會通過後，得取消其入會資格。

- (一)、喪失本校學籍者(畢業生、復學者亦即加入本會)。
- (二)、違反本會宗旨與破壞本會名譽者。

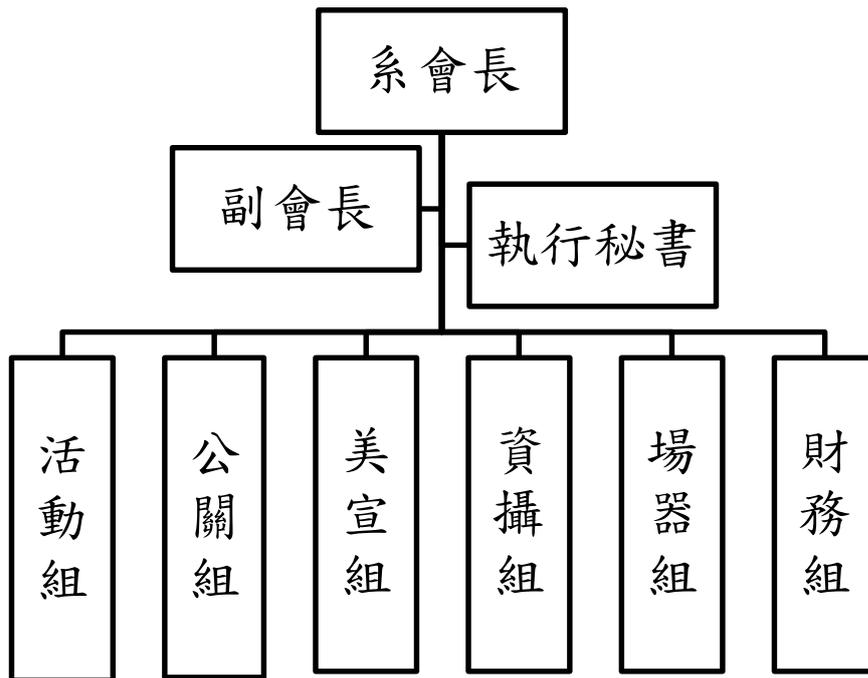
### 第三章 組織與職責

#### 九、 立法依據及適用範圍

本會會長產生方式為依第五章「選舉罷免辦法」票選產生。由本系之會員公開投票選舉之。

#### 十、 組織結構

- (一)、活動、公關、美宣、財務、資攝、場器共六組，每組至少設置組長，組長由系會各組推派遴選之，各司其職，相互相配合。會長可視實際情況增刪部門。
- (二)、本會各組組長須負起對上交代之事宜，對下須定時召開會議分配工作。



### 國際廚藝學士學位學程 職責分配

職務名稱	職責
系會長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 組織並領導幹部</li> <li>2. 負責統整系內的事務，並與外系作交流，代表系會對外發言。</li> <li>3. 負責溝通及反應系上同學之意見，維繫上師生溝通梁之橋梁</li> <li>4. 負責確實推動年度各項計畫，並監督統籌各部進度。</li> <li>5. 發布學校或學會給予的各項訊息</li> <li>6. 負責定期召開幹部會議，並於必要時召開臨時會議。</li> <li>7. 負責將系學會幹部會議決議之事項，依法公佈並實施。</li> <li>8. 開會擬定下一學期的活動行程，並選出各活動總召。</li> <li>9. 代表系上對外出席學生會會議，系務會議。</li> </ol>
副系會長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責處理系上之大小事務，並且輔佐會長。</li> <li>2. 負責協助會長決策與督導會務及處理大會各有關事宜。</li> <li>3. 會長不克分身時，代表系會長參加相關會議及校內外活動。</li> <li>4. 負責協助會長分配重要活動之工作。</li> </ol>
執行秘書	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助、提醒會長行程及活動的安排。</li> <li>2. 開會通知和會議之資料列印及分發。</li> <li>3. 負責會議紀錄。</li> </ol>

	4. 負責會議之紀錄和資料的整理、建檔、另存有各文案電子檔。
美宣組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合活動組各項活動之舉行，宣傳海報、邀請函、感謝卡之製作。</li> <li>2. 負責活動文宣、通告之製作。</li> <li>3. 配合其他各組業務需要，提供設計構思或美工承製。</li> <li>4. 負責各項活動之環境佈置。</li> <li>5. 依各部之需要協助廣告及宣傳工作。</li> </ol>
資攝組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動前的宣傳、活動中的攝影、活動後的建檔。</li> <li>2. 製作影片、架設系學會網站、線上粉絲專頁並收集各項資訊與網站之維護管理。</li> </ol>
活動組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 和各活動總副召協調並討論本系各項活動流程。</li> <li>2. 協助活動總副召之活動籌備及推動。</li> <li>3. 負責規劃、設計、執行學期活動，並隨時舉辦各種增進系上感情之活動。</li> <li>4. 協調分配各活動中活動組之工作內容。</li> </ol>
財務組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責本系各項活動收支紀錄，負有審核預算案及統合預算表之責。</li> <li>2. 處理本會所有財務相關事宜，審查收據與明細，方可進行請款的動作</li> <li>3. 負責財產規劃、編列及使用控制。</li> <li>4. 負責製作本系各項活動的活動總支出表。</li> <li>5. 負責在期末將系費製成明細表，與場地器材組清點財產並</li> <li>6. 保管之。</li> <li>7. 負責本系財產之管理、製作帳冊、詳列各部各項收支。</li> <li>8. 會費之收繳及保管。</li> </ol>
場地器材組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 負責器材管理以及租借，定期核對本會器材。</li> <li>2. 負責各活動場地以及相關器材的租借。</li> <li>3. 負責本系各活動之服務協助，及臨時狀況之機動處理。</li> <li>4. 協助美宣組在各項活動之環境佈置。</li> <li>5. 在活動中協助活動的進行及安全。</li> </ol>

公關組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對內尋求師長資助並邀請其參與活動。</li> <li>2. 負責本系對外接洽的廠商比價議價事宜。</li> <li>3. 活動經費的募集，積極開發專屬系會之特約商店及贊助廠商，開拓本系之財源。</li> <li>4. 負責活動中之相關接待事宜。</li> </ol>
-----	---

## 十二、 活動總召集人

(一)、於下學期開始前一個月，由本會會員自願，經會長同意後，認為該活動之總召集人，若無自願者，由會長自行指定，不得有議。

(二)、總召直接對會長負責，並在每次例行會議時，提出工作進度。

(三)、總召對於活動日期前，於一個月前提出該活動之企劃書。

(四)、總召有權調度本學會之成員，但須事先經由會員之同意方可以請其協助工作，各組也須盡全力配合各總召。

(五)、總召須定期召開工作會議討論工作進度並定期向會長報告。

## 十三、 任期

(一)、正、副系會長及相關本學會幹部任期為一年，不得連任。

(二)、本會幹部組織採責任內閣制，由會長自行組織內閣成員→至系主任同意後任命，任期為一年，各屆系學會可依各屆之情形設計其內閣形式。為應屆畢業生不得任命為會長或副會長。

(三)、會長及幹部卸任後由本會聘為顧問團並與以協助。

## 第四章 會議

### 十四、 會員大會

(一)、本會權力組織。

(二)、與會者為全體國際廚藝學士學位學程全體人員，並每學期召開期初、期末大會各乙次。

(三)、必要時得加開召開臨時動議

{一}、討論事項:

1. 通過及修正章程。
2. 選舉罷免正副會長。
3. 議決本會會務實施方針。

4. 議案及其他重要事項之決定。
5. 聽取行政部門之報告，並質詢之。

#### 十五、 臨時會議

- (一)、由會長認為必要或經會員代表五分之一以上聯名申請得召開。
- (二)、會議召開時，全體會員、幹部等相關人員均應出(列)席。

#### 十六、 系學會例行會議

- (一)、由會長定期召開，討論學期活動、訂定活動日期、編列學期經費預算及系會檔案建立。
- (二)、會長對各組幹部有質詢之權利。
- (三)、召開時各組人員皆須準時參與，並實施簽到作業。

#### 十七、 開會通知單

- (一)、由執行秘書彙整各組業務，並與會長、場器長確認開會時程和地點。
- (二)、應於會議前三天公告，並通知各組幹部。

#### 十八、 會議紀錄

- (一)、由執行秘書書寫整理，並確實記錄會議討論之結果，以供會長、副會長質詢各組工作進度。
- (二)、應於會議結束後三日內，將會議內容公告給各幹部成員，以供各幹部檢視工作事項。

## 第五章 選舉及罷免

十九、 除本組織章程別有規定外，以普通、平等、直接及無記名投票之法行之。

二十、 其選舉罷免辦法另訂。

二十一、 由現任系學會，召開新舊系學會交接儀式，完成各項交接工作，印章、財產、文件資料等，並公告之，新任系會使可完全執行系會各項業務。

## 第六章 經費

- 二十二、 提供財務收支妥善管理與運用，有效執行及控管各項會務及活動計畫及健全財務管理之能力。
- 二十三、 經費來源：
- (一)、本會會員所繳之會費。
  - (二)、各界之贊助金及經學校核准之補助金。
  - (三)、學校活動之盈餘。
  - (四)、上屆系學會會費之盈餘。
- 二十四、 支出項目
- (一)、舉辦各項活動之支出及獎金。
  - (二)、學會運作之支出。
  - (三)、各系隊補助金支出（每學期最高補助金額為兩千）。
  - (四)、其它支出。
- 二十五、 其經費管理辦法另定。

## 第七章 附則

- 二十六、 本學會學程會費得以實情調整，且須依正常程序辦理。
- 二十七、 本辦法未盡事宜，依相關法令辦理。
- 二十八、 本組織章程如需修改須經全體會員大會投票通過，並報請指導老師，經指導老師同意，陳請學程主任核定後實施；修正時亦同。

本規章負責單位：國際廚藝學士學位學程系學會