

# 國立永靖高工室內空間設計科學會

## 組織章程

### 壹、宗旨：

- 一、發展全人教育精神。
- 二、以服務精神，促進學術交流、教學相長。
- 三、鼓勵創造思考研究風氣。
- 四、聯絡全科師生之情感。

### 貳、會員：

凡本科在校同學均為本學會當然之會員。

### 參、權利與義務：

本學會會員均有下列之各項權利：

- 1.參加本學會舉辦之各項活動。
- 2.選舉學會幹部之權利。
- 3.得以借用本科圖書及非消耗性器材。
- 4.本學會會員應遵守本學會之各項規定。
- 5.幹部發給聘書為無給職。
- 6.幹部於服務期滿發給服務證書，表現優良者給予獎勵。
- 7.一經接下任務必須完成一任期，中途不得退出。

### 肆、組織與職務：

一、指導老師：由科總幹事所在班之班導師優先遴聘，科主任及指導老師負責指導科學會一切事務。

二、顧問：由本學會前任會長及所有幹部及畢業校友擔任。

三、本學會幹部設會長一人、總幹事一人，副總幹事一人、活動組長一人，事務組長一人，文書組長一人，聯絡人（各班班長）三人，各組組員名額依任務需求編組，其名稱及職務如下：

#### 1.會長：

- 【1】綜理會務，處理與工作分配。
- 【2】對外代表本會。
- 【3】召開及主持各項學會會議。

#### 2.總幹事：

- 【1】輔佐會長推動會務。

【2】 執行學會之所有活動與推展。

【3】 協調推展各組工作及進度。

3.副總幹事：

【1】 輔佐總幹事處理會務。

4.活動組：

【1】 籌畫舉辦科內聯誼及各項活動，如：各項球類競賽、迎新、送舊、作品展、演講、討論影片欣賞...等。

【2】 負責活動器材、場地之租用、洽借、佈置等事宜。

【3】 校內外球類比賽之統籌。

5.文書組：

【1】 演講、開會、簽到記錄及文件匯集、整理存檔。

【2】 學會各項活動資料及文書檔案之保管。

【3】 負責學會活動文宣之製作、公佈、通知等工作。

【4】 本科校友資料建立與聯絡。

【5】 各項活動之採訪、攝影及記錄。

【6】 管理科圖書室並訂定管理辦法。

【7】 負責總幹事選舉相關事宜。

6.事務組：

【1】 活動茶點或物品等之準備。

【2】 負責收齊各項相關費用。

【3】 財務收入支出報告。

【4】 保管科學會儲金存簿及各項收支登記。

【5】 學會財產登記、保管與補充。

7.聯絡人：

【1】 負責各項活動派出各班公差勤務。

【2】 協助各股活動宣傳與通知。

【3】 負責收齊各班相關費用。

各幹部代理人

職務	代理人
會長	總幹事
總幹事	副總幹事
副總幹事	活動組
活動組	文書組
文書組	事務股

事務股	文書組
聯絡人	副班長

#### 伍、會議：

- 一、會長得視需要不定期召開幹部會議，廣徵眾議，作為各項工作推動依據。
- 二、學會會議由會長主持，必要時得請科相關人員列席指導，開會程序與一般會議同。

#### 陸、經費來源：

- 一、各班班費支出 ( 由幹部召開會議決定每人費用之多寡 )，得視情況召開各班班代表會議同意後調整之。
- 二、畢業校友捐助。
- 三、學校補助或科內教師及主任贊助。
- 四、廠商贊助。

#### 柒、選舉與罷免：

- 一、科學會幹部選舉之候選人。
  - 1.由全科各班代表共同選出會長，總幹事及各組幹部由會長提名，指導老師同意即可。
  - 2.副總幹事由一年級學生選出。
- 二、選舉時間訂於每年五月上旬至六月上旬改選。
- 三、科學會幹部任期一年，不得連選連任。
- 四、經全科會員二分之一聯名簽署可罷免會長( 會長一經罷免，其他組不受影響，繼續運作 )，一週後生效，其職務由活動股代理之。

#### 捌、幹部之卸任與交接：

- 一、幹部任務之移交時間，得於每學年第二學期結業典禮後生效。
- 二、幹部選出後一週內辦理經驗指導 ( 由舊幹部指導新幹部 )。
- 三、由校長發給會長當選證書，其他幹部則接受聘書。

#### 玖、章程之修訂：

本章程之修訂需由科內老師、學會幹部及各班聯絡人聯席會議，出席人數二分之一以上通過，始得修訂之。

#### 壹拾、幹部資格：

1. 前一學期學業成績及操行成績 75 分以上。
2. 前一學期無記過以上處分。

3. 一有以上紀錄其資格立即消失。

**壹拾壹、附則：**

本章程經由學會幹部會議通過，請指導老師呈送校長核准後，公佈實施，若有違反本章程一切規定事項之幹部或會員，得報請本會幹部會議議處。