

國立北斗家商○○○學年度 ○○○社組織章程

◎第一章 總則

第一條 本章程依據學生社團活動組織活動準則有關規定之。

第二條 本社訂名為北斗家商○○社（以下簡稱本社）。

第三條 本社以學習……………為宗旨。

第四條 本社社址設於北斗家商。

第五條 本社活動內容如下

1. 招生社員

2. 學習

3. 欣賞

……..

◎第二章 社員

第六條 凡本校學生均得經報名參加成為本社社員

第七條 社員招收於每學期一週內

第八條 本社社員參與本社社務與活動，遵守本社一切規則推行社且發揚社譽。

◎第三章 組織與執掌

第九條 本社最高決策監督機構為社員大會，由本社社員組成。

第十條 社員大會下設社長一名，由前屆幹部甄選選出。

第十一條 副社長一名，由前屆幹部甄選選出。

第十二條 副社長下設文書長、總務長、活動長、美宣長、器材長、資訊長、公關長。

第十三條 各幹部之執掌如下：

（一）社團負責人(社長)

- 1、每一社團應設社長 1 名在社團指導人員指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團，任期為一學年。
- 2、社長交接時，原社長應備妥該社之財務帳冊、器材設備交接，並完成交接。

(二) 副社長

- 1、每一社團應設副社長 1 名，協助社長處理社團事務。

(三) 文書組

- 1、負責建立並保管社團一切文書資料。
- 2、各項會議及活動之紀錄工作。
- 3、社團活動紀錄本及社員名冊之建檔。
- 4、負責舉辦活動後七天內建立資料並歸檔於學務處社團活動組。

(四) 總務組

- 1、管理本社之所有帳目。
- 2、保管本社之社產。
- 3、活動補助經費之申請、核銷。
- 4、經費之結算及帳目之定期公佈，每學期末繳交社團收支表至社團活動組歸檔。

(五) 活動組

- 1、負責社團活動之籌畫、執行。
- 2、活動時間、秩序、之控制及場地借用事宜之接洽。
- 3、負責「活動申請單」申請。
- 4、團康活動之帶領。

(六) 美宣組

- 1、負責社團活動海報以及文宣之製作。
- 2、負責社團招生工作的企劃與執行。

(七) 器材組

- 1、負責器材的租借、操作與歸還。

(八) 資訊組

- 1、負責社團網頁之製作、社團資料電腦化。
- 2、負責社團辦理活動之攝影紀錄。

(九) 公關組

- 1、與本校、外校社團間各項事宜之聯繫。
- 2、邀請卡、公關函及社團對外資料之事宜。

◎第四章 經費

第十四條 本社經費向全體社員徵收，社費為○○元，每學期繳一次。

第十五條 本社各項活動經費由社費支出，不足者向學校申請補助。

第十六條 本社各項活動經費應於期初編列預算，經幹部會議通過運用之。

◎第五章 會議

第十七條 本社最高決策監督會議為社員大會，於每學期社課前一週及當週開會為原則

◎第六章 任期與改選

第十八條 由現任社長召集幹部徵選新任幹部。

第十九條 全體社員皆有資格甄選各幹部。

第二十條 各幹部之甄選得依公平、公正、公開原則。

第二十一條 各幹部任期皆為一年，於每年五月初開始徵選，六月底交接。

◎第七章 其他

第二十二條 本章程未定事項依學生社團組織準則辦理之。

第二十三條 本章程經社員大會通過後，呈請校長核准實施，修正時亦同。