

# 南華大學旅遊事業管理學系 系學會組織章程

九十七年十月二十七日 系會會議修訂

宗旨：受全體會員之托付，秉持服務會員之精神，為全體會員謀取最大福利，增進他系與他校之相關科系之學術研究，並聯繫系上師生之情誼。

## 第一章：總綱

第一條 南華大學旅遊事業管理學系系學會〈以下簡稱本會〉為旅遊事業管理學系之最高學生自治組織。

## 第二章：會員

第二條 凡本系之在學學生皆為本系之基本會員，可享有參予本會所提供之任何服務、活動以及重大決策之權力。

第三條 加入本會者為本會之系會員，可參與本會事項之決策與討論，並且享有本會所提供之各種相關服務優惠。

第四條 會員義務

1. 遵守本章程與本會之決策之義務
2. 繳納會費之義務

## 第三章：經費

第五條 經費來源

1. 全體會員繳納之系費
2. 學校補助款項
3. 活動贊助廠商之實物或金額贊助
4. 其他

第六條 收費

1. 系費金額為 4 年 4000 元整，一年級上學期入學時繳清。
2. 領有貧戶證明、殘障手冊之身心障礙者會員提供相關證明可辦理系費減半。
3. 轉入之會員依轉入年級收費  
大二：3000 元整  
大三：2000 元整
4. 大一上學期未繳交系費者，之後補交者，金額一律為 4000 元整。

第七條 退費

1. 標準：限轉學、轉系、休學、意外事故身亡之會員，其本人或家屬始可辦理退費。退費金額需本人或家屬親自前往本會領取。未辦理領取者視同放棄。
2. 因故遭學校退學之會員無法辦理退費。
3. 金額  
大二：3000 元整  
大三：2000 元整

第八條 系費收、退金額調整需經過系會議提出討論審核修訂更改後，再於系員大會公佈決定之。

#### 第九條 補助撥款

本系任一單位若需本會補助撥款時，須由負責人士先提出撥款企劃書交由本會總務部省核後於系會會議提出，經討論省核通過後才可撥出經費款項，或是由該負責人於系會會議中直接提案討論之。

#### 第十條 系排系籃補助方案

1. 每學期社費由全體社員決定，社費由經理保管。
2. 非本會補助之物品，須先寫企劃書，補助金額由本會全體及系籃或系排代表開會決定。
3. 全額補助：醫藥箱(使用完才可補助)，報名費(限大觀盃，校內聯盟賽)，系籃系排之球具(經由系會會長指定人員檢查後，才可以補助)。
4. 其他比賽依照第二項辦理。
5. 購買球具前，系籃或系排派代表與本會開會決定。
6. 若球具遺失，球隊自行賠償。
7. 球衣是私人物品，不提供補助金額。
8. 不屬於系上物品不補助金額。(如：娛樂、油資……)

#### 第十一條 經費預算

本會之任一經費要支出或收款都必須經由總務決定，預算於提出後只可刪減無法增加

### 第四章：會員會議

#### 第十二條 會議層級

1. 系員大會：為本會最高層級組織會議，參加人員為本系全體會員

本會權職如下：

- (1) 審查本會財務狀況
- (2) 罷免本會正副會長
- (3) 本系重大決策之決定執行權力

本會招開成立及議題成立條件如下：

- (1) 由會長公告招開或全體會員連署超過五分之一人方可招開
- (2) 需參與會員超過全體會員二分之一此會才可成立
- (3) 議題表決需至少到場會員超過二分之一投票表決同意始可決議執行
- (4) 指導老師須參與

2. 系會會議：為本會次級組織會議，參加人員為本會之系會員；本會幹部則必須如期參與，若另有重大集會或是特殊因素則可於前次會議中表決通過暫停招開

本會權職如下：

- (1) 本會之內部決策討論
- (2) 本系之重大決策之初期討論審核
- (3) 本系之個案及提案討論處理決策
- (4) 如需修改章程，至少需有前系會幹部五名在場當公證人，現任系會幹部必須全數參加，票數需超過開會人數五分之三。

## 第五章：會長、副會長

第十四條 正副會長參選資格限有參加本會之系會員

第十五條 正副會長為經本系基本會員公開選舉產生之

第十六條 會長對外代表本會

第十七條 會長對內為領導中心，綜理其內外相關事務，並擁有會章之保管權

第十八條 會長任期一年，最多可連任一屆

第十九條 會長不克行使職權時則由副會長代理之

第二十條 於每年四月投票選舉、五月交接

第二十一條 投票人數需為全系同學之二分之一人以上

第二十二條 若要重選系會正副會長，必須在兩組候選人票數差距五票內落方可申請驗票。

## 第六章：系會組織結構及職權

第二十三條 行政中心為本會之最高行政機構，發展並協助會長處理本會會務

第二十四條 行政中心之總務部為一獨立運行之部門機構，於經費支出方面不受會長單方面命令及管轄

第二十五條 各部職權與責任

會長：

1. 負責統整系內的事務，並與外系作交流，代表系會對外發言。
2. 負責溝通領導各幹部及反應系上同學之意見，為系上師生之溝通與聯繫。
3. 負責確實推動各項計畫，並監督統籌各部進度。在幹部遇到執行上的困難時，能夠給予幫助。
4. 負責定期召開幹部會議，並於必要時召開臨時會議。
5. 負責經系學會幹部會議決議之事項，依法公佈實施。
6. 負責重要活動工作分配。
7. 各部職務皆由會長授權。若各部職權有未盡事宜，由會長召開本會會議

增加或刪除各部之職權。

副會長：

1. 負責處理系上之大小事務，並且輔佐會長。
- 2 當會長有所失職或因故不能繼續任職時，由副會長成為代理會長，副會長之職務直接由執行秘書擔任。

3. 負責協助會長決策與督導會務及襄贊處理大會各有關事宜。
4. 負責領導系會幹部，負責系會幹部間的協調。
5. 負責協助會長分配重要活動之工作。
6. 會長不克分身時，代表系會長參加相關會議及校內外活動。

#### 執行秘書：

1. 執行秘書置於正、副會長之下。
2. 負責協助會長、副會長處理系會事務，若正、副會長不克執行職責則代理之。
3. 負責處理一切開會事宜，包括開會通知和會議之資料列印及分發、排定議程。
4. 負責管理本系各活動成果之文案，並存有各文案影本及電子檔，此文案將作為下一屆交接時的重要檔案。
5. 負責督促並協助文宣整理出每次開會之會議紀錄。
6. 負責會長及副會長不克分身時，代表系會長參加相關會議及校內外活動。

#### 文宣部(文書和美宣和攝影)：

1. 負責會議之紀錄和資料的整理、建檔、另存有各文案電子檔。
2. 配合活動組各項活動之舉行，製作宣傳海報、邀請函、感謝卡。
3. 負責系學會資訊表格製作。
4. 配合其他各組業務需要，提供設計構思或美工承製。
5. 活動中的攝影與活動後的建檔以及之後的照片沖洗。

#### 總務部：

1. 負責本系各項活動收支紀錄，富有審核預算案及統合預算表之責。
2. 負責於本系各項會議需要時，列席報告本學會目前經費支配情形之責。
3. 負責系費補助、財產規劃、編列及使用控制。
4. 負責再期末將系費做成明細表，清點財產並保管之。
5. 負責本系財產之管理、製作帳冊、詳列各部各項收支，於每月及活動後公佈在系上網頁(系上無名)、系辦公佈欄。

#### 活動部：

1. 負責本系各活動之策劃與執行。
2. 負責本系康樂性活動之策劃與執行。
3. 負責本系舉辦之活動會場設計及佈置。

#### 公關部：

1. 負責本系所有活動之對外聯繫，以及對外接洽的廠商要有所比價議價。
2. 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。
3. 負責發送邀請及感謝函，並於舉辦活動時，師長與來賓之邀請及招待事宜。
4. 負責系上網頁之維護以及發佈公告事項、及系上家族名單編排管理。
5. 負責對本系及外系，宣傳系上所舉辦的活動，及其知名度。
6. 依各部之需要協助廣告及宣傳工作。

7. 將活動通知系上助理。

機動部：

1. 負責器材管理以及租借，定期核對本會器材。
2. 負責各活動場地以及相關器材的租借。
3. 負責本系各活動之服務協助，及臨時狀況之機動處理。

顧問：由歷屆卸任正副會長或是富有社團經驗之同學擔當，負責新任系會幹部之諮詢協助

第二十六條 卸任系學會需留給新任系學會的會費餘額不得少於上屆交接金額

## 第七章：選舉罷免

第二十七條 本會之選舉、罷免之相關事宜皆由選罷委員會辦理之

第二十八條 選罷委員會設置主任委員一人，委員若干人。系主任與指導老師為當然之主任委員，其他委員由會長、副會長、以及各部首長出任推派之。選罷委員會之委員不可為會長、副會長之候選人及遭罷免者

第二十九條 讓新進大一新生加入各系會組織擔任實習組員，當競選下任新正副會長時，系會將推派兩名實習組員，並搭配下屆候選人同學之一參加競選。