

慈惠醫護管理專科學校 數位媒體創意設計科

畢業專題籌備委員會 組織章程

中華民國 100 年 10 月 3 日科務會議修訂通過
中華民國 102 年 10 月 23 日科務會議修訂通過
中華民國 103 年 11 月 11 日科務會議修訂通過
中華民國 104 年 3 月 10 日科務會議修訂通過
中華民國 105 年 10 月 5 日科務會議修訂通過
中華民國 107 年 3 月 9 日科務會議修訂通過

第 一 條 總則

- 一、本會名稱為慈惠醫護管理專科學校數位媒體創意設計科畢業籌備委員會(簡稱畢籌會)。
- 二、本會宗旨為處理本校本科五年級學生畢業展覽事宜，培養學生自治之能力、促進本科師生之聯誼，協助科行政業務之推展及其他相關科系之交流。

第 二 條 會員

- 一、凡本科學生，應屆五年級，須繳納公基金成為本會會員。
- 二、本會會員應有之權利：得參與本會舉辦之各項活動，享有發言權、提案權及列席代表會等應享之權利。
- 三、本會會員須盡之義務：
 - 1、按時繳納會費，違者則喪失本會會員之權利。
 - 2、應遵守本會章程及服從各項會議決定之事項。
 - 3、協助及參加本會辦理的各項活動。
 - 4、維護本會會譽。

第 三 條 組織與職掌

- 一、本會由應屆五年級學生組成，科會長一人、副會長一人。由科主任及班導師提名推舉本科優秀學生，經全體專、兼任老師及各班學生代表票選通過。
- 二、畢籌會經科務會議通過敦聘指導老師一名，負責督處及指導畢籌會及業務製作。
- 三、畢籌會主要職責為協助辦理專題審查、進行校內外展籌備及其他行政協助活動。
- 四、並設有活動公關、行政、總務、活動、攝影等五組，各組設組長一人，以利推動會務，任期為一學年。
- 五、會長職權：
 - 1、對內統理本會之會務。
 - 2、對外代表本會、出席學校之行政會議、校務會議及相關會議。
 - 3、規劃及推動一切會務並督導之。
 - 4、向科上提出本會章程之修改。

5、主持本會幹部會議。

6、擬定畢籌會發展趨向，訂定畢籌會行事曆。

六、副會長職權：

1、執行會長分派之工作，並協助理會務。

2、當本會會長不克行使職權，由副會長執行。

3、負責協助各組之工作。

4、知會各組組長或組員會務之處理。

七、行政組：

1、各項表單、紀錄公假及獎懲、公假請假單。

2、科週會、活動紀錄。

3、設計評審評分表。

4、審查議程表安排抽籤。

八、總務組：

1、帳目整理及財產列表管理。

2、收入支出管理。

3、收公基金、採購

九、公關組：

1、主持審查活動。

2、負責策劃活動、協助活動組以及全校性活動。

3、協助活動組管理審查秩序以利審查順利進行。

十、活動組：

1、協助審查順利進行。

2、處理需人力資源的交辦事務。

十一、攝影組：

1、負責科內活動側拍記錄。

2、攝影專刊相片。

3、宣傳影片和錄影紀錄事宜。

第 四 條 會議

一、幹部會議由本會指導老師、會長、副會長、各組組長參加，本會議每學期至少召開四次。

二、臨時會議將視需求採不定期召開，由會長召集各幹部參加。

三、活動前後，會長召集本會幹部召開一次或多次之行前會與檢討會。

四、會議前，會長及各幹部需列出討論事項與相關提案。

五、開會決議事項應經科主任、指導老師與會長核定之後生效。

第 五 條 經 費

- 一、本會經費來源為：請參考附件(一)
 - 1、會員繳交公基金。
 - 2、活動盈餘。
 - 3、學校經費。
 - 4、科友及各項贊助。
- 二、本會經費由各組經具體規畫後使用；有高額經費之使用時，由科主任或指導老師協助核定。
- 三、總務組將於每月公告公基金繳納狀況和經費使用狀況。

第 六 條 交 接

- 一、本會幹部之交接，應於每學年六月初完成。
- 二、交接資料如下：
 - 1、會計憑證、帳冊及報表。
 - 2、現金及銀行存款。
 - 3、文書、會議及活動存檔資料。

第 七 條 會員代表大會

- 一、會員代表之職責：
 - 1、負責審核本會預算及執行效率。
 - 2、有參與會員代表大會之權利及義務。
 - 3、負責轉達會員意見至本會。
 - 4、轉達本會工作進度及決議事項予會員悉知。

第 八 條 附 則

- 一、本組織章程經數創科會員大會及科務會議通過，陳請科主任核定後公布實施，修正時亦同。