

# 慈惠醫護管理專科學校

## 數位媒體創意設計科 科學會組織章程

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、本科學會全名為『慈惠醫專數位媒體創意設計科科學會』，簡稱為『數創科科學會』，以下列條款簡稱為『本會』。
- 二、本會成立宗旨為處理本校本科學生之公共事務，增進學生權益，促進本科師生之聯誼、發展學生課外活動，協助科行政業務之推展，培養學生自治之能力。
- 三、本會會址設於慈惠醫護管理專科學校數創科辦公室。

### 第 二 條 會員

- 一、凡本科學生認同並願力行本會宗旨，經繳費後成為本會會員。
- 二、本會會員均享有下列權利：
  - 1、行使選舉權、罷免權。
  - 2、優先參加本會舉辦之各項活動。
  - 3、享有發言權、提案權及列席代表會等應享之權利。
- 三、本會會員均應盡下列義務：
  - 1、如期繳交會費。
  - 2、參加各項活動。
  - 3、遵行會議決議。
  - 4、愛護社團財產。
  - 5、維護本會會譽。

### 第 三 條 會員大會

- 一、會員大會由全體會員組成，為本會最高權力機構，得組成會員代表大會代為決行之。日常事務由幹部會議議決執行之。
- 二、會員代表大會應有各班代表、各班導師、科學會幹部、科學會指導老師、科主任組成。
- 三、會員大會之職權如下：
  - 1、選舉會長及副會長。
  - 2、修改本會組織章程。
  - 3、議決重要事項。
- 四、每學期至少召開一次會員大會或會員代表大會，由會長召開之，必要時，得由會員總額五分之三以上連署請求，召開會員大會臨時會議。會員大會應有全體會員四分之三以上出席；其決議方式除重大提案至少應經出席會員三分之二以上同意外，一般提案以相對多數通過。
- 五、會長缺位時，由副會長繼任至任期屆滿，會長、副會長均缺位時，由行政組組長代行職權並於二個月內召開會員大會或會員代表大會補選會長、副會長。
- 六、本會於每學年度第一學期結束前，舉行會員大會或會員代表大會依第八條第一款之規定改選

幹部，並於次一學期正式辦理移交。

#### 第 四 條 組織與職掌

一、本會設科會長一人、副會長一人，經會員大會或會員代表大會選出。

二、本會敦聘指導老師一名，負責監督及指導科學會運作。

三、會長之權限及任期如下：

1、會長對外代表本會、出席學校之行政會議、校務會議及相關會議。

2、會長對內統理會務並協調各組之工作。

3、會長任期為一年。

四、副會長之權限及任期如下：

1、執行會長分派之工作，並協助統理會務。

2、會長不克行使職權時，由副會長執行。

3、副會長負責協助各組之工作。

4、副會長任期為一年。

五、本會設以下各組，每組置組長一人，副組長一人，任期為一學年。各組職權如下：

1、行政組：

I. 協助各項活動行政支援、處理公文流程。

II. 管理各項表單、紀錄公假及獎懲。

III. 辦理科週會(會員大會)

IV. 製作活動紀錄與會議記錄。

V. 製作社團評鑑資料。

VI. 會長、副會長均缺位時，由行政組組長代行職權並召開會員大會補選會長、副會長。

VII. 行政組組長代行會長職權不得逾二個月。

2、總務組：

I. 帳目整理及財產列表管理。

II. 收入支出管理。

III. 收取會費及各項活動費用。

IV. 應設出納組員一人管理現金。

3、活動組：

I. 辦理各項活動、校外教學、校內新生招收。

II. 負責策劃科內活動以及全校性活動。

4、公關組：

I. 負責各項活動主持。

II. 負責各項活動公關事項與接待事宜。

5、設計宣傳組：

I. 負責海報設計、招生宣傳、場地佈置。

II. 更新網站、FB 粉絲專業及 FB 社團。

III. 負責拍攝活動照片。

IV. 負責照片整理及宣傳。

6、展覽組：

- I. 規劃安排作業展時間等事宜。
- II. 負責科內作品展展出及後續處理事宜。

7、資訊組：

- I. 負責公告及統整科內競賽資訊。
- II. 負責公告及統整科內證照資訊。
- III. 負責統整科內所需學生資訊

8、科啦啦組：

- I. 負責科啦啦訓練、競賽及表演相關事宜。

## 第 五 條 經 費

一、本會經費來源為：

- 1、會員繳交會費。
- 2、會費每學年收取一次，收取標準視該學期行事計畫及會員人數而定，但每人至少新臺幣 200 元。
- 3、活動盈餘。
- 4、學校補助經費。
- 5、其他，如校友或各項贊助。
- 6、經費由總務組收取管理，學期末應公布該學期經費收支狀況。

## 第 六 條 附 則

一、本會幹部之交接資料如下：

- 1、會計憑證、帳冊及報表。
- 2、現金及郵局存款帳本。
- 3、文書、會議及活動存檔資料。

二、本章程之變更應由全體會員五分之三連署，經會長召開會員大會討論。變更章程之決議應經全體會員四分之三以上出席，出席會員五分之四以上同意通過及科務會議通過，呈科主任核定後公布實施。

三、幹部之罷免由全體會員五分之三以上連署，四分之三以上同意成立。