

# 大同大學 媒體設計系系學會 組織章程

99 年 09 月 30 日系會員大會通過

106 年修訂

107 年 05 月 10 日修訂

108 年 08 月 16 日修訂

109 年 09 月 06 日修訂

修訂

## 第一章 總則

第一條：本章程依據『大同大學社團組織辦法』制定之。

第二條：本社團定名為『媒體設計系系學會』(以下簡稱本系學會)。第三條：本社團宗旨『以各項活動團結組織，增進系上成員對於系上之認同感 與向心力，並使團隊之間團結向上，同時培養解決問題之能力並於各領域 發光發熱。』

第四條：本社團活動項目：

1. 每學期一次期初大會、期末大會。
2. 定期舉辦有增進系上同學能力、視野之課程、講座。
3. 迎新茶會、宿營、送舊為本系學會之活動，非特殊原因不得取消。4. 本系學會

於每年舉辦各項活動，增進團隊之間的情感以及使團員擁有一展長才之機會，

並且依各屆系學會增減活動。Ex:家聚、圖聚、密室逃脫……等。 第五條：本系學

會經由課外組核准，得以辦理前條事項。

第六條：本系學會之活動負責人都應不同，有利於同學增進自身管理能力經驗及提出多元意見舉辦更具特色之活動。

第七條：本系學會之總務組須由 A、B 兩班共同管理。

第八條：本系學會之經費使用須經由兩班總務、會長及副會長共同審核後，方可使用。

第九條：關於本系學會之成員招募為強制參加，除非該年系學會志願參與之人數達到足以分配至各組且各組人數不低於三人，方可改為志願制。第十條：本系學會辦公室(尚志 808)為本系學會幹部之使用空間，可以開放系上同學申請，作為開會場所，但如有擅自放置於本系學會辦公室之財務，本系學會有權自行處理。

第十一條：系學會幹部有參與例行會議之義務，擅自缺席遲到者，應受該屆系學會規定之懲處(參照第四十三條)。

## 第二章 社員

第十二條：凡為媒體設計學系的一員即為本系學會社員，如認同本系學會之宗旨並定期繳交系學會費即可享有更多活動福利。

第十三條：社員享有權益如下：

1. 出席例行會議。
2. 參與及舉辦本系學會之各項活動。

3. 審核本系學會之經費收支。
4. 使用本系學會財產之優先權。
5. 向本系學會提出意見反饋。

第十四條：社員應盡之義務如下：

1. 遵守本系學會章程。
2. 遵守本系學會決議案。
3. 參與本系學會活動與課程。
4. 遵守各社員之權益。
5. 維護本系學會之財產。

### 第三章 組織與掌職

第十五條：本系學會組織設有

1. 指導老師一名
2. 系代一名
3. 副系代三名
4. 文書組
5. 公關組
6. 總務組

7. 活動組

8. 機動組

9. 平美組

10. 攝影組

11. 桌遊長

### 第一節 指導老師

第十六條：以媒體設計系當屆負責系學會幹部之導師擔任指導。

### 第二節 系代

第十七條：本系學會設有系代一名，經由會員大會二分之一表決通過，幹部訓練完交接。

第十八條：系代任期為一年，若因重大事故無法完成任期則由副系代代之。

第十九條：系代職責如下

1. 對內負責一切社務之執行、督導；對外代表本系學會。
2. 系代得以該學年實際需要增減本條例之幹部、權能。
3. 各幹部有職權不明確，得以系代裁決。
4. 主持例行會議，外務接洽。
5. 決定臨時事項及緊急重大決議，並與副系代達成共識，對其負責。

### 第三節 副系代

第二十條:本系學會設有副系代三名,幹部訓練完交接。

第二十一條:副系代任期為一年,若因重大事故無法完成任期則由系代決定之。

第二十二條:副系代職權如下

1. 協助系代處理事務及社員間感情聯繫。
2. 系代因故無法執行職務,得以代理之。
3. 監督及整合本系學會各行政工作。

### 第四節 文書組

第二十三條:本系學會設有組長與副組長各一名,任期為一年,可由組內自行決定,人數由該屆系代開會決定之,幹部訓練完交接。

第二十四條:本系學會及各組有會議時,文書至少得有一人參加做會議紀錄。

第二十五條:文書組職權如下

1. 完成並繳交活動企劃書、活動結案書,並注意截止繳交日期。
2. 於本系學會會議時進行建檔紀錄。
3. 統整文書資料並建檔記錄至雲端,做活動簡報的內容工作並交予平美組做視覺統整。

## 第五節 公關組

第二十六條:本系學會設有組長與副組長各一名,任期為一年,可由組內自行決定,人數由該屆系代開會決定之,幹部訓練完交接。

第二十七條:公關組職權如下

1. 以社群媒體等方式,宣傳本系學會活動內容 (IG、FB、LINE、Dcard 等)。
2. 聯繫外部廠商。
3. 學校與社團間的聯繫,贊助廠商。

## 第六節 總務組

第二十八條:本系學會設有組長與副組長各一名,任期為一年,可由組內自行決定,人數由該屆系代開會決定之,幹部訓練完交接。

第二十九條:總務組職權如下

1. 管理系學會會費,建檔記錄系學會內外財務收支。
2. 定期公布系學會費該學期收支情形,掌握並提供歷屆系費收支狀況。
3. 持有總務章、郵局帳本,負責郵局業務。
4. 添購社團行政所需物品。
5. 管理系上財產及資產,定期審核桌遊財產及資產。

6. 審核活動經費使用。
7. 辦理保險。
8. 關注系上或學校的補助資訊並協助幹部申請補助。
9. 管理本系學會辦公室之使用。

## 第七節 活動組

第三十條：本系學會設有組長與副組長各一名，任期為一年，可由組內自行決定，人數由該屆系代開會決定之，幹部訓練完交接。

第三十一條：活動組職權如下

1. 籌備各項活動之節目，協助辦理系上大型活動。
2. 分配活動各組組內工作及人力。
3. 制定活動詳細流程，規劃場地布置，並負責活動場控。
4. 負責活動道具製作及添購，製作並統整調查問卷。

## 第八節 機動組

第三十二條：本系學會設有組長與副組長各一名，任期為一年，可由組內自行決定，人數由該屆系代開會決定之，幹部訓練完交接。

第三十三條：機動組職權如下

1. 活動時地須分配人力到場支援，並提前進行活動場佈及清場。
2. 協助活動組採買活動用品，協助活動周邊印刷。
3. 負責借用校內活動場地及設備。
4. 負責提供各組所需人力。

### 第九節 平美組

第三十四條：本系學會設有組長與副組長各一名，任期為一年，可由組內自行決定，人數由該屆系代開會決定之，幹部訓練完交接。

第三十五條：平美組職權如下

1. 負責活動之宣傳海報等文宣及系版封面。
2. 協助製作活動道具，負責並審核活動周邊印刷。
3. 統整活動簡報視覺。

### 第十節 攝影組

第三十六條：本系學會設有組長與副組長各一名，任期為一年，可由組內自行決定，人數由該屆系代開會決定之，幹部訓練完交接。

第三十七條：攝影組職權如下

1. 負責活動當天的拍攝。

2. 提供文書組活動結案書照片、公關組活動結後宣傳照片。大合照請在活動當天上傳至雲端，四天後上傳至少 15 張活動照片(不含大

合照)至雲端，一個禮拜內整理完並上傳所有活動照片。

#### 第十一節 桌遊長

第三十八條:本系學會設有一名，任期為一年，經由會員大會二分之一表決通過，幹部訓練完交接。

第三十九條:桌遊借用所取得之費用，定期上繳於總務，收歸之系費所用。第

四十條:桌遊長職權如下

1. 負責推廣桌遊活動，管理桌遊宣傳平台並定期更新內容。
2. 管理系上桌遊資產及租借，定期向總務組彙報資產及財產狀況。
3. 定期清查系上桌遊數量。
4. 漢化系上桌遊。

#### 第四章 幹部

第四十一條:本系學會各幹部於下列情形應立即改選

1. 喪失系學會社員資格。

2. 處理職務營私舞弊。
3. 因個人嚴重因素(重大疾病等)。
4. 過半幹部(副系代、各組組長)投票罷免。

第四十二條:本系學會幹部由大二全體選舉推舉產生。

第四十三條:本系學會各幹部直接對社團負責,以社團的傳承與名譽為己任,

以下說明:

1. 本系學會各幹部均為無給職。
2. 系代於任內怠職或因故無法任職,得以開臨時討論表決之,從副系代中推派新系代。
3. 副系代於任內怠職或因故無法任職,得以開臨時討論表決之,推選新任副系代。
4. 組長或副組長於任內怠職或因故無法任職,得以開臨時討論表決之,從該組組員中推選新任組長或副組長,並經由系代審核之。

第四十四條:系學會幹部有義務參與例行會議,有事無法出席者最晚須在會議前

一日前請假,有個人嚴重因素故無法參加者可隨時通報,此外無故缺席或遲到者將以遲到時數計算繳納罰金,罰金將充公系學會會費。

繳納金額如下:

1. 遲到十分鐘以上,罰金需繳 50 元。

2. 遲到半小時以上，罰金需繳 100 元。

3. 遲到一小時以上或直接缺席者，罰金需繳 200 元。

(備註:因教育部第21點第2項, 校規、班規、班會或其他班級會議所為決議, 不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。系學會不宜自行訂定罰金。)

第四十五條:系學會系代、副系代、幹部組長、副組長若不清楚組織章程而沒有盡職責, 將罰寫隸屬於該組織的法條五遍。系學會幹部成員若不清

楚組織章程而沒有盡職責, 幹部組長、副組長將罰寫隸屬於該組織的

法條三遍, 幹部成員將罰寫隸屬於該組織的法條五遍。

## 第五章 例行會議

第四十六條:例行會議分為定期與臨時會議。

### 第一節 例行會議

1. 期初大會:開學前舉行, 系學會運作的傳導, 幹部自我介紹及期許等。

2. 期末大會:學期結束前舉行, 財務報告及活動檢討等。

3. 社務大會:選出固定開會時間, 各組進行定期會務報告。第

四十七條:召開例行會議應於一周前告知全系學會成員。第四十八條:

例行會議職權如下

1. 選舉正副系代。
2. 罷免正副系代。
3. 修訂組織章程。
4. 監督社務工作。
5. 議案表決。

#### 第六章 社團財產規範

第四十九條：社團編有財產編號之財產由總務組集中管理，並製作器材清單，  
以便管理。

第五十條：器材租借前後應檢查是否有問題，如有損壞遺失需負賠償責任。第

五十一條：借用貴重物須有押金，財務之擔保人須為社團幹部，填妥出借單方可借出。

第五十二條：本系學會有絕對權力拒絕借給非本系學會之人員。

#### 第七章 經費

第五十三條：本社團經費來源如下

1. 社員繳納之系學會費。

2. 學校及學生會補助。

3. 其他補助與贊助商。

#### 第八章 其他規定

第五十四條：本章程之修改需經十人以上連署通過，送至例行會議決議。第五十

五條：本章程規定之職向，依課外活動組規定辦理。第五十六條：本章程經例行

會議通過，指導老師簽章，乘課外組合備實施，修正時亦同。