

# 國際觀光學士學位學程 學程學會組織章程

100 年 2 月會員大會審議通過

106 年 9 月會員大會修正通過

106 年 8 月 23 日第 381 次行政會議通過本校『法規提案審議作業規範』第六點 (法規最末條條文統一修正)

107 年 5 月會員大會修正通過

## 第一章 總則

- 一、本組織定名為【國立高雄餐旅大學 國際觀光學士學位學程學程學會】，以下簡稱本會。
- 二、本會章程依據本校【學生社團組織活動準則】及【學程學會組織章程】相關條文訂定之。
- 三、本會代表全體會員執行下列事項：
  - (一)、綜理學程上所有學生之事務。
  - (二)、對外參與各項活動，促進交流及建立友好關係；對內籌劃、協調、辦理學程上各活動，增進學程上會員福利及反應會員之意見。
- 四、本章程為本會會務運作之最高依據，其餘學程上之會員自治組織，不得牴觸本會之法規及決議。
- 五、本會敦請本學程學程主任及學會指導老師監督指導會務。
- 六、本會會址設於高雄市小港區松和路一號，國立高雄餐旅大學國際大樓二樓國際觀光學士學位學程辦公室。

## 第二章 會員資格及權利與義務

- 七、凡具有【國立高雄餐旅大學國際觀光學士學位學程】在學學籍之學生，均為本會當然會員。
- 八、凡本校學程之教職員及畢業校友，均為本會之名譽會員。

九、本會會員享有權利如下

- (一)、 出席學程大會，並享發言權、質詢權、提案權和表決權。
- (二)、 享有本會會長之被選舉權。
- (三)、 擔任本會幹部之權利。
- (四)、 選舉罷免本會會長之權利。
- (五)、 監督本會運作。
- (六)、 向本會提出議案或連署召集臨時會員大會。
- (七)、 優先參加本會所舉辦之各項活動。

十、本會會員應盡義務如下

- (一)、 按期繳納會費。
- (二)、 遵守本會章程和會員大會之決議。
- (三)、 出席學期中之各項會議。
- (四)、 附：各項會議出席者須為本會之所有幹部；幹部若因故不克前往，請與正副會長聯繫，且應填寫請假函並寄送至執行秘書信箱以利日後查證，並於會議後主動詳讀會議紀錄，以便會後進行交接。
- (五)、 完成本學會所指派之任務。
- (六)、 發揚會譽及積極參加本會所舉辦各項活動，並擔任服務之工作。

十一、 未依規定繳交會費之會員停止享有以上會員一切權利及義務。

十二、 本會會員行使權利與義務不得與本章程相違背，違者無效。

### 第三章 組織

十三、 本會最高權力機構為學會幹部會議，凡企劃、經費等相關之工作內容需經會員大會通過，而此程序需由學程主任或本會指導老師任一人從中指導。

十四、 本會以會員大會為最高福利機構。

十五、 本會設置會長一人、副會長一人、執行秘書二名，設活動組、公關組、場器組、美宣組、財務組、資攝組，各設置正、副組長一人，組員數名。幹部組織方式由會長、副會長決定之，各組依其職互相配合。

十六、 本會正副會長採選舉制，辦法另定之。

- 十七、 各組組長可視該組需要，設組員若干名；會長可視會務情況擴大、裁撤、調整本會編制，經提請本會決議後由學程主任同意始進行，附組織圖。
- 十八、 本會所有幹部除重大事情外不得離職，離職需經過學程主任同意並於一週內進行職務交接，當週公告後始得離職。
- 十九、 會長於任期內，若有嚴重違反校規事情時，即喪失會長資格；並由副會長接任會長職務，並聘副會長一人。
- 二十、 罷免會長需經全體會員總數三分之二出席，出席人數三分之二同意方得通過。
- 二十一、 本會所有幹部任期均為一年，且均為無給職。

#### 第四章 各組之職責

二十二、 會長

- (一)、 對外代表本會，對內推行一切會務。
- (二)、 與副會長共同組織本會工作群。
- (三)、 草擬學期行事曆及活動日期。
- (四)、 遴選並協調各組，推動組務。
- (五)、 需於任期內完成本會籌辦之活動。
- (六)、 負責督促和協調學程上之各項活動及各組分工合作。
- (七)、 須向本會會員們傳達學校、主任、教官所交予之各項訊息。
- (八)、 會長有依法聘用、解任幹部、提案之權。
- (九)、 會長得依實際需要分配學會內各幹部之職權及工作。
- (十)、 召開會員大會、幹部會議。
- (十一)、 本會若遇緊急狀況，會長有下達緊急應變之權利。
- (十二)、 為各活動之最高督導。
- (十三)、 處理外校來函及回覆。
- (十四)、 做好傳承工作，以利將來學會之永續發展。

二十三、 副會長

- (一)、 與會長及各組幹部共同組織本會工作群。
- (二)、 代理會長之職務。
- (三)、 協助會長推動本會事務之運作並執行會長下達之命令。

- (四)、協助會長處理學程上內部工作。
- (五)、學程上各項活動之推行與督導。
- (六)、聯繫各組間之良好溝通，並支援各組工作。

#### 二十四、執行秘書長

- (一)、協助會長推動本會事務之運作並執行會長下達之命令。
- (二)、會議記錄之撰寫與整理。
- (三)、負責本會幹部通訊錄之製作。
- (四)、負責每年社團評鑑及各活動之資料整合、製作及印製。
- (五)、若發生緊急狀況，照順位成為會長或副會長之代理人。

#### 二十五、活動組

- (一)、由活動長統籌領導。
- (二)、負責規劃、設計、執行整學期活動內娛樂項目。
- (三)、負責活動娛樂項目之流程、人力分配及提供人力資源。
- (四)、負責活動道具製作。
- (五)、準時於各活動流程表規定之期限內繳交活動項目內容。
- (六)、輔導學弟妹，培養學程上活動之人才。

#### 二十六、公關組

- (一)、由公關長統籌領導。
- (二)、擬定各項活動之邀請名單及發送邀請函，並在活動中擔任接待之工作。
- (三)、負責製作與發送贊助廠商之感謝狀。
- (四)、對外爭取廠商對各項相關活動之贊助並建立良好關係。
- (五)、輔導學弟妹，培養學程上公關之人才。

#### 二十七、美宣組

- (一)、由美宣長統籌領導。
- (二)、負責學會各項活動宣傳海報、宣傳單及場地布置。
- (三)、準時於各活動流程表規定之期限內繳交場地設計圖，並於活動當日領導活動場地布置。
- (四)、輔導學弟妹，培養學程上美宣之人才。

#### 二十八、財務組

- (一)、由財務長統籌帶領。
- (二)、本會收支狀況之管理與記錄，於每月公告至學程社群媒體及佈告欄，並於期初及期末大會報告之。
- (三)、活動請款單製作及審核。
- (四)、督導各活動負責人向學校、學生會及系上申請活動經費之事宜。
- (五)、負責本會會費管理，若有會費短缺、遺失情況將負起全責；盜用

公款將依校規處份。

(六)、定期清點本學程之器材相關資產並製作財產清單名冊。

(七)、輔導學弟妹，培養學程上財務之人才。

#### 二十九、場器組

(一)、由場器長統籌領導。

(二)、負責學程上活動租借場地器材之事宜。

(三)、幫助各組器材道具之準備、搬運及善後。

(四)、定期協助財務清點本學程之器材資產。

(五)、輔導學弟妹，培養學程上場器之人才。

#### 三十、資攝組

(一)、資攝長統籌帶領。

(二)、活動事前之準備

1. 製作宣傳影片或照片。

2. 負責公告活動訊息至公佈欄及社群媒體上。

(三)、活動進行之工作

1. 負責攝影、拍照及音控。

(四)、活動後之工作

1. 上傳活動照片及心得至社群媒體

2. 妥善保存並整理相關電子資料

(五)、製作與管理本學程之網站。

(六)、協助製作及統整部份評鑑資料。

(七)、輔導學弟妹，培養學程上資攝之人才

#### 三十一、每屆學會於交接前，必須將各類檔案製作成冊、財產清單名冊，

交於下屆學會幹部，才算完成交接。

## 第五章 經費

#### 三十二、本會經費來源為：

(一)、校方申請補助。

(二)、活動收費。

(三)、會費利息。

(四)、社會、業界募款所得。

(五)、前屆移交之款項。

(六)、會員所繳會費以一學年為單位。

1. 一年級繳交新台幣貳仟元整

2. 二年級繳交新台幣壹仟元整
3. 三年級因本校實習制度，一律不收會費
4. 四年級繳交新台幣壹仟元整
5. 學程交換生繳交新臺幣壹仟元整（會費涵蓋學程服）。

三十三、 每學期開學後兩周內，由財務長向學程會員收取會費。

（一）、 會費應用範圍：

1. 本會舉行迎新、送舊及夏令營等年度大型活動。
2. 本會舉辦之學程(系)際或校際之大型活動。
3. 本會舉辦各項活動之計劃預算。

三十四、 本學會徵收各種費款，應依據教育部有關法令規定辦理，並使用統一發票或收據，且皆須編列詳細之帳冊，以供查照。

三十五、 本學會收入之款項，由財務長存入金融機構，其存摺由財務長妥善作帳及保管；而活動所需預支之金額須經由學程主任、指導老師、會長、財務長同意方得領取。

三十六、 由財務長定期對會員們公布財務報表。

三十七、 本學程會費得以實情調整，且須依正常程序辦理。

三十八、 本會預算按學期編列，由財務長於每學期開始前提出預算並交由學會及指導老師審核。

三十九、 預備金

- （一）、 每學年度所收取之會費，其百分之九十為該學年可運用之預算分，其餘百分之十為預備金。
- （二）、 前三學年度之預備金，除非有特殊狀況或特別預算編列，否則不可動用之，如須動用預備金須經學程主任審核通過。

## 第六章 會議

四十、 學會幹部會議之職責

- （一）、 修正本會章程。
- （二）、 決議本會會務實施方針。
- （三）、 審議本會各組幹部之行政報告。
- （四）、 其他重要事項之決定。

四十一、 會員大會之職責

- (一)、 通過及修正本會章程。
- (二)、 選舉罷免正副會長。

四十二、 本學會之會議分為：會員大會、學會幹部會議、各活動之籌備會議等。

四十三、 會員大會

- (一)、 會員大會為本會最高權力機構，由全體會員所組成。

四十四、 幹部會議：

- (一)、 本會幹部會議由會長召集，各組幹部為必要出席者。

四十五、 活動之籌備會議：

- (一)、 由各項活動總副召擇期開會，集合各組負責人或組長，並公告活動內容並分配其職務。
- (二)、 活動之籌備會議得進行各組幹部工作進度報告，及處理各組內事務。

四十六、 凡會內各種會議之召開，出席人數須超過半數，會議使得進行。

四十七、 凡會內各種會議之召開，執行秘書應書寫會議記錄。

四十八、 凡會內各項會議之召開，若出席人無法準時出席參與會議，應提前告知會議之主席，以書面請假寄至執行秘書以利日後查證。

## 第七章 正副會長選舉辦法

四十九、 目的

- (一)、 培養民主風範。
- (二)、 提升學生領導及組織能力。
- (三)、 健全學程組織功能。
- (四)、 加強各幹部責任。

五十、 候選人登記資格為

- (一)、 本會一年級會員。
- (二)、 有服務熱忱且自願者。
- (三)、 未受小過以上(含)之校規處分。

五十一、 投票與開票：

- (一)、 由全學程同學採無記名投票方式選出。

- (二)、 本會會長及副會長選舉，採組別票選制度。
- (三)、 投票完畢，即將票封櫃送至學程辦公室開票。
- (四)、 開票時間為投票指定時間結束後即行開票。
- (五)、 正、副會長選舉投票率需超過本會會員二分之一(含)以上，最高票者
- (六)、 為當選者。

## 第八章 章程修改與解釋

- 五十二、 關於本章程修正經本會正副會長及執秘提出修改章程之動議。
- 五十三、 章程修改需經學程主任批准後修改之。
- 五十四、 本會修改章程之流程
  - (一)、 於會員大會或本會社群媒體提出修改組織章程，投票率及同意率超過本會會員二分之一即決議修改之。
  - (二)、 幹部會議於修改章程時，需有超過三分之二出席者即超過三分之二出席者決議後，方得通過。
  - (三)、 修改案提交至學程主任批准。
  - (四)、 修改案之投票率及同意率超過出席本會會員二分之一即通過，並在會員大會及社群媒體公告之。
  - (五)、 倘若會員提出疑慮，將於本會大會商討，若無法於會議中決議通過，將擇日進行修改並於本會社群媒體公告投票，投票率及同意率超過本會會員二分之一即決議通過。
  - (六)、 本會應於一個月前公告修改案及會議日程。
  - (七)、 若會員缺席本會大會會視同放棄自身權益。
- 五十五、 關於本章程解釋有疑慮者應提交至本會。
- 五十六、 本會應於收到解釋案二十天內，於本會大會或本會社群媒體解釋之。
- 五十七、 本章程經會員大會通過，陳請 學程主任核定後實施，修正時亦同。