

國立雲林科技大學 會計系系學會 組織章程

98 學年度 第八屆 於民國 99 年 03 月 23 日期初系會員大會第 1 次通過
99 學年度 第九屆 於民國 100 年 03 月 16 日期初系會員大會第 2 次修訂通過
100 學年度 第十屆 於民國 101 年 03 月 13 日期初系會員大會第 3 次修訂通過
101 學年度 第十一屆 於民國 102 年 03 月 06 日期初系會員大會第 4 次修訂通過
102 學年度 第十二屆 於民國 103 年 03 月 05 日期初系會員大會第 5 次修訂通過
103 學年度 第十三屆 於民國 104 年 03 月 24 日期初系會員大會第 6 次修訂通過
104 學年度 第十四屆 於民國 105 年 03 月 24 日期初系會員大會第 7 次修訂通過
105 學年度 第十五屆 於民國 105 年 10 月 18 日期初系會員大會第 8 次修訂通過
106 學年度 第十六屆 於民國 107 年 03 月 15 日期初系會員大會第 9 次修訂通過
107 學年度 第十八屆 於民國 108 年 10 月 07 日期初系會員大會第 10 次修訂通過

第一章、總則

第一條 本會定名為「國立雲林科技大學會計系系學會」(以下簡稱本會)，英文全稱：「National Yunlin University of Science & Technology Accounting Student Association」。

第二條 本會以聯絡感情、砥礪學行及培養互助合作精神為宗旨。

第三條 本會會址定於國立雲林科技大學管理二館地下室 MB006-

3。第四條 本會標誌請見附則

第二章、會員之權利與義務

第五條 會員資格

- 一、凡本校會計系在學之大學部四技學生均為本會之基本會員。
- 二、本系畢業校友為榮譽會員。
- 三、本系學生在轉學、轉系、休學及退學等情形發生時，自動喪失其會員資格。

第六條 會員權利

- 一、會員有選舉、被選舉、罷免之權利。
- 二、參加本會活動之權利。
- 三、會員可要求本會給予符合會旨之適度服務。

- 第七條 會員義務
- 一、遵守章程。
 - 二、繳納會費，會員如有繳交系會費則享有系學會活動較多優惠；如未繳交則否。
 - 三、服從系會員大會之決議。
 - 四、協助推動本會辦理之活動。

第三章、組織與職掌

- 第八條 組織架構
- 一、系會員大會為本會最高權利機構，由全體會員組成。
 - 二、本會設指導老師一人、顧問團，系學會成員（會長、副會長、各組組長）。
 - 三、本會內閣組員由系會長自行聘任，系會長任期屆滿時，其內閣組員資格視同取消。
 - 四、本會組織圖如附件 1

- 第九條 系會員大會
- 一、有通過組織章程之權利。
 - 二、選舉、罷免會長與系學會幹部之權利。
 - 三、於每學期期初定期召開一次。如有需要（詳見各組章程要求），應再另行召開。
 - 四、各班班代、副班代以及系隊隊長必須出席，若不克出席會議則應尋找替補人員出席，上屆會長及副會長為當然代表。

- 第十條 監察委員會
- 一、監察委員會由本系每班推選一名組成，任期一學年，得連選連任，但監察委員不得兼任系學會幹部，並由委員中推選出主任委員一人，負責監察委員會議的召集及擔任會議主席，對會員負責。
 - 二、代表全體會員監督系學會運作、維護會員之權利，查核本學期所有帳務。
 - 三、於每學期末召開監察委員會議出席人員為各班監察委員及系學會全體成員。
 - 四、若會務出現重大事端，得以召開臨時會議。
 - 五、會議紀錄由系學會資訊組組長負責繕打，並於會後讓監察委員會主任委員及成員查看及確認。
 - 六、每學期末由系學會發放監察委員幹部證明。

七、當屆顧問團不得為監察委員。

第十一條 指導老師

指導老師由系主任或由主任委派本系之老師擔任，輔導本系運作。

第十二條 會長及其幹部職掌

一、會長

- (一) 對外代表本會，對內負責一切會務之推行
- (二) 學會活動之決策及各項活動預算之草擬，提交「幹部會議」，討論、決議。
- (三) 對不適任之幹部，得經指導老師同意予以解職。
- (四) 監督並考核各項會務的執行。
- (五) 確實執行會議決議案與指導老師交辦之事務。
- (六) 負責與校方或指導單位溝通與協調。
- (七) 協助各組組長依職掌分別負責各組工作之策劃與推展。
- (八) 指揮各組確實執行各活動。

二、顧問團

由會長聘任，聘請得以諮商輔導本會運作之資深系會幹部擔任。前任會長為當然顧問，並由前任會長召集顧問成員組成顧問團。

三、副會長

- (一) 協助會長處理會務並協調各組工作。
- (二) 於會長無法行使職權時，代替會長行使職權。
- (三) 負責本會對外公文之收發。
- (四) 負責各項活動專案綜合資料。
- (五) 蒐集各種卷宗檔案，保存本會各組資料與校內外機構往來之公文。
- (六) 負責監督幹部出席狀況。
- (七) 設立各種系內檔案，保存各種往來公文，各活動專案，分門別類仔細收編，以供參考。

四、體育器材組

- (一) 負責活動之器材、場地租借、系會器材管理。
- (二) 洽借各項會議與活動之場地及器材之借還及必備物品之採購。
- (三) 負責系球隊管理，體育活動舉辦，體育活動宣導。

五、活動公關組

- (一) 康樂活動策劃。
- (二) 承接活動主持事宜。
- (三) 負責學會和班級間的聯絡與訊息傳達。
- (四) 負責聯絡、拜訪、接待貴賓。
- (五) 負責辦理本會與其他社團之聯誼活動交換意見及心得。
- (六) 負責『公共關係』事宜，與外系、他校及外界各單位聯繫，
- (七) 經費之籌措、協尋募款；及尋找贊助廠商。

六、美宣組

- (一) 製作設計活動之宣傳海報、邀請函及佈置活動場地。
- (二) 機動性的製作各項美宣事宜。

七、財務組

- (一) 負責接收帳冊與憑證，保管經審核通過之預算書，以備查詢。
- (二) 掌管財物總和支出、收入之收據，詳實記載按期公佈。
- (三) 設立財務清冊，列入移交。
- (四) 於學期初時收取會費以及其他款項。
- (五) 審查各組所提之「支出憑單」是否合法，嚴格執行「非有預算科目」不得支出之規定。

八、資訊組

- (一) 負責活動集會及紀念事物之攝影及底片之建檔。
- (二) 負責建立系學會網站，公告系上各活動剪影及事項，管理系
- (三) 學會網站之事務。
- (四) 負責會員資料之製作，資料整理歸檔及研擬本會相關資料之製作。
- (五) 負責有關文書表格資料及會員通訊錄之製作。
- (六) 負責各會議及文書之紀錄工作並寄發開會通知及開會記錄。
- (七) 負責每學年初全會計系通訊錄之資料整理與印製。

九、活動總召

- (一) 採自願或由全系會人員推選擔任，負責活動之計畫、執行、檢討。
- (二) 企劃書之製作與修改。
- (三) 申請活動白單、擬定定型化契約。
- (四) 工作分配(要詳細了解各組職權給予適當工作之分配)。

- (五) 工作進度之控制與監督。
- (六) 每活動完後之社團護照登記事宜。
- (七) 活動檢討。
- (八) 活動資料之蒐集整理(企劃書、白單、定型化契約、會議記錄、工人工作分配、檢討會內容、簽到表、反思表和心得… 等)。
- (九) 各活動評鑑電子檔。
- (十) 製作及發送開會通知單。

第四章、財務規章

第十三條 本規章含括：總則、原始憑證、預支申請、核准、經費來源、支付、結算、報表內容、入帳方式、附則等相關財務之規定，請參照財務規章。

第五章、器材規章

第十四條 本規章含括：總則、管理、借用、歸還、增購、維修、報廢、移交、附則等相關器材之規定，請參照器材規章。

第六章、系隊管理規章

第十五條 本規章含括：系隊成立、系隊經營、系隊球具、系會補助、廢隊、附則等相關體育之規定，請參照系隊管理規章。

第七章、文宣規章

第十六條 本規章含括：總則、會議通知、會議紀錄、檔案命名、實體檔案、電子檔案、結案報告、附則等相關文宣之規定，請參照文宣規章。

第八章、選舉罷免法

第十七條 本規章含括：總則、選舉機關、選舉資格、選舉公告及候選人登記、投票及選舉結果、罷免、附則等相關選舉罷免法之規定，請參照選舉罷免法。

第九章、章程修訂

第十八條 本章程對於條文修訂，需由幹部二分之一以上附議，於幹部會議上擬定條正案後提請系會員大會，通過以下程序之一始得修訂之：

- 一、經系會員五分之一出席，出席人數四分之三同意。
- 二、若系會員未達五分之一出席，由出席系會員四分之三同意後進行書面連署。並且書面連署達總系會員人數三分之一同意始得修訂之。

第十九條 本章程經由系會員大會通過，章程由學校核准後，由會長公佈施行之，修正時亦同。

第十章、附則

第二十條 本會系徽請參考附件二

第二十一條 各組負責項目可依系會內部會議分配之。

附件一

依據組織章程

第三章、組織與職掌

第八條組織架構 四、組織圖如下



附件二

依據組織章程

第十章、附則

第二十條 本會系徽如下圖所示

