

# 朝陽科技大學 風揚民謠吉他社

## 組織章程

社團創立時間 西元 一九九四 年 十一 月 九 日

修定通過日期 西元 二零一三 年 三 月 十二 日

### 第一章 總則

**第一條** 本社團全名為「風揚民謠吉他社」，簡稱「吉他社」(以下簡稱本社)

**第二條** 本社團成立之宗旨在以培養學生音樂素養及陶冶學生間團體互動的關係，建立校園優良風氣，增進師生情感，以達「五育」真正的兼並

### 第二章 社員

**第三條** 凡本校之同學均可加入本社

**第四條** 凡加入本社團且繳交社費者得為正式社員，享有社員應有之權利之義務

**第五條** 本社正式社員有選舉、罷免及參與本社一切活動之權利

**第六條** 本社正式社員有遵守社團組織章程、服從決議、參與本社活動之義務

**第七條** 本社正式社員在休學及退學等情形發生時自動喪失其社員資格

### 第三章 組織與職權

#### 第一節 幹部組織

#### 第八條

一、社長於每年五月底社長改選日經全體社員直選產生，任期至下任社長接任止，不得連任

二、社長罷免程序，由社團全體社員五分之二以上連署提出罷免始得召開之，由當屆副社長擔任主席，本社全體社員四分之三以上同意始得罷免之

#### 第九條

一、幹部為最高行政人員，總理本社社務及執行社員大會之議案

二、幹部對外代表本社，對內負責社團社務之決策執行與協調

三、社長因故不能視事時，由副社長為臨時主席，代任其職

四、副社長協助社長處理社務

五、社團至少設置副社長、活動長、總務長、文書長、美宣長、教學長、公關長、器材長、資訊長，各一人，執行秘書依各屆需求而設之

六、幹部之撤換由社長提出，經由幹部二分之一以上同意通過撤換之

七、新任幹部由前任幹部提供建議，由現任社長篩選適合人選擔任本社幹部

## **第十條 幹部職權**

一、社長

1. 對外代表本社，對內總理社務
2. 執行大會議決事項
3. 監督各工作進度
4. 主持會議召開

二、副社長

1. 協助社長辦理各項事務
2. 社長因故不能行使職權時，由副社長代理
3. 協調各幹部之情誼

三、公關長

1. 建立起與校園內各社團及學生會之間之良好互動關係
2. 各大專院校相關社團之連繫及交流
3. 尋求社會資源（如募款、基金會、各候選人、拉廣告）。

四、美宣長

1. 設計各項活動之美宣品
2. 活動場地的佈置

### 3. 所有美宣材料及用具的管理

## 五、總務長

1. 負責辦理社費之收取及相關之出納
2. 編制學期經費預算及決算並定期公佈財務明細
3. 帳冊財務保管與登記

## 六、文書長

1. 負責繕寫及印發文件、各項文宣彙整
2. 整理資料、信件及歸檔（含文件與電子檔）
3. 各項會議當時之紀錄及各類表格之設計

## 七、活動長

1. 負責辦理社團對內及對外各項公開活動之活動設計與執行

## 八、教學長

1. 學期初負責與社長、指導老師一同討論教學方式、目標
2. 集社教學時從旁輔助指導老師
3. 指導老師無法出席教學時由教學長代替老師進行教學活動
4. 由教學長輔助本屆指導老師製作主要教學本
5. 每次教學前一天晚上，由教學長打電話提醒老師教學時間
6. 監督並定期驗收幹部吉他成果
7. 定時與幹部召開教學會議

## 九、器材長

1. 社團各類財產
2. 每學期訂出器材資產清點日保管
3. 依活動需求借還各項器材及場地

## 十、資訊長

1. 社群網站的管理
2. 活動照片、影片的整理
3. 常更新網上的資訊
4. 負責攝影、拍照留念

## 十一、執行秘書

1. 協助社長、副社長辦理各項靜態活動事宜，並負責交辦事項之監督與執行
2. 統籌及協調各幹部，並給予適時之協助
3. 排定清潔社辦之人員

**第十一條** 以上幹部任期以一年為限，不得連任，當選執行秘書者除外

## 第十二條

- 一、 社團於每學期社員大會召開前，將預算表及行事曆提前公佈發放。
- 二、 社團於預算案中提列準備金，並於決算中提出準備金之使用明細。

## 第四章 會議與集社

### 第一節 會議

- 一、幹部會議：每星期至少召開一次
- 二、臨時會議：由社長提出或社員超過三分之一連署，得隨時召集之
- 三、會議召開時幹部均應出席，遇有特殊事項應邀請指導老師及課外活動組指導老師出席指導外，必要時得邀請有各級主管(師長)列席指導

#### (一) 幹部會議職權

1. 選舉與罷免社團社長及副社長
2. 議決本社之各項議案
3. 對幹部有質詢之權力
4. 通過社團經費預算控制及決算

## 5. 通過學期活動計畫

### (二) 社員大會

#### 1. 通過和修改組織章程

**第十三條** 社員大會為每學期期初、期末時召開，做為宣布重要事項之集會

**第十四條** 社員有任何反應事項，可在大會中提議

### 第二節 集社

(一) 集社時間：由當屆幹部訂定。

(二) 期中、期末考前一週及當週，停止集社一次。

(三) 如遇特殊情形停止集社，需在決議後通知社員

(四) 本社正式社員才可參與集社課程

## 第五章 經費

### 第一節 經費來源

(一) 本社社員所繳之社費。

(二) 經學校核定之有關補助經費。

(三) 校外贊助之金額。

(四) 經由表演所得金額。

**第十五條** 本社經費僅可使用與社團所舉辦之各式活動支出

**第十六條** 本社經費將定期於社員大會時公佈，並在學期期末由總務方面提出整學期經費具體使用狀況，以證公信。

### 第二節 社費

**第十七條** 本社社費每學年所繳費用由當屆幹部訂之，分為一年及四年，為社團各項日常支出之財源

**第十八條** 本社經費支出需有統編及收據為憑證，即可入帳

## 第六章 傳承制度

第十九條 幹部訓練為每屆必辦活動，需由當屆幹部負責籌辦

第二十條 每學年第二學期期初社大會，需公布各幹部工作職掌，各職位並應開始招攬有意願社員做為籌備幹部

## 第七章 附則

第二十一條 本社得敦聘本校師長與社會賢達人士擔任顧問。

第二十二條 幹部交接

一、本社幹部之卸任與交接，得於新幹部產生，幹部訓練後舉行交接，典禮並敦請校內、外指導老師主持交接典禮。

二、幹部交接時，應將印信、財產、工作紀錄、帳冊及其他各類檔案資料清楚轉交下屆幹部，若有交接不清楚，得追溯其責。

第二十三條 組織章程修改，由當屆幹部視需要更改之。

第二十六條 本組織章程經社員大會通過後，為生效日。