

# 南華大學 運動與健康促進學士學位學程學會 組織章程

107.05.20 初訂並經社員大會通過  
107.09.01 初訂實施

## ● 第一章 總則

- 本會名稱為「南華大學運動與健康促進學士學位學程學會」，簡稱「運動學程學會」（以下簡稱本會），英文名稱為「Student Association of Department of Bachelor Program of Sports and Health Promotion」，簡稱 SASHP」。
- 第二條 本會依據「南華大學學生自治團體設置及輔導辦法」規定創立，為綜合性社團，並依據此辦法制訂本章程。
- 第三條 宗旨
  - 提供一個學校與學生之間的管道，促進學程和諧。
  - 處理本學程學生公共事務，增進學生權益，聯繫師生情感，增進本系團結，建立優良系風。
- 第四條 本會行政區域為南華大學校內。
- 第五條 本會主管機管為學生會；目的事業主管機關依照章程所定為學生事務處課外活動組。並接受主管及目的事業機關之指導及監督。

## ● 第二章 會員

- 第六條 凡在南華大學運動與健康促進學士學位學程皆為本會會員，學籍變更即喪失會員格。
- 第七條 會員之權益：
  - ◆ 一、參與本會會務及活動之權利。
- 有表決權、選舉權、被選舉權與罷免權。
- 第八條 會員義務：
  - 遵守本會章程。
  - 執行本會決議，促進會務推行。
  - 義務性繳交會費。
  - 出席會議及參與活動。
- 第九條 除名：
  - ◆ 會員有違反法令、章程或不遵守會員大會決議時，得經幹部會議六成同意決

議，予以警告或停權處分，其危害團體情節重大者得經會員大會決議，予以除名。

- 第十條 退社：
- 非本學程學籍即生效。

### ● 第三章 組織及職權

- 第十一條 一、本會以會員大會為最高權力會議，每學期至少召開一次會員大會。
- 會員大會須超過八成會員出席始生效力。
- 大會之決議提案需獲得出席會員之八成以上同意後，始成同意。
- 本會會員大會由會長擔任主席，其餘各種會議由召集人擔任主席。
- 本會組織章程及各項辦法之制定修改與幹部改選。
  
- 第十二條 會員大會之職權如下：
  - 訂定與變更章程。
  - 選舉或罷免會長。
  - 議決學期工作計畫、報告及預算、決算。
  - 四、議決財產之處分。
- 與會員權利義務有關之其他重大事項之議決。
  
- 第十三條 本會置會長、副會長各一人，由會員選舉之。下設各組，分有執行秘書、活動、文書、器材、公關、總務、財務、美宣，由會員選舉之。會長之當選名次，依得票多寡為序，票數相同時，以繼續投票定之。會長出缺時，由副會長遞補，以補足原任者餘留之任期為限。
  
- 第十四條 會長為本會負責人，對外代表本會，對內領導本會及主持召開社團會議，其職權如下：
  - 一、議決會員大會之召開事項。
  - 二、審定會員之資格。
  - 三、遴選及聘免幹部。
  - 四、議決幹部之辭職。
  - 五、聘免工作人員。
  - 六、擬定學期工作計畫、報告及預算、決算。

## 七、其他執行事項。

### ● 第十五條 各幹部職責如下：

#### ■ 副會長：

- ◆ 輔佐及協助會長辦理各項社團事務。
- ◆ 若會長缺席，須代理會長之所有職務及出席會議。
- ◆ 督導社內幹部推行各項社務工作。
- ◆ 其他臨時交辦事項。

#### ■ 執行秘書：設置正副組長各一名，組員若干名。

- ◆ 輔佐及協助會長、副會長辦理各項社團事務。
- ◆ 若會長與副會長缺席，須代理會長之所有職務及出席會議。
- ◆ 協助會內幹部推行各項會務工作。
- ◆ 其他臨時交辦事項。

#### ■ 活動：設置正副組長各一名，組員若干名。

- ◆ 負責設計規劃會內各項活動及督促執行。
- ◆ 活動企劃書初稿(供活動申請及會議討論用)及複稿(供活動進行用)。
- ◆ 各項活動之推展及帶動。
- ◆ 支援各項活動的場地佈置
- ◆ 其他臨時交辦事項。

#### ■ 文書：設置正副組長各一名，組員若干名。

- ◆ 負責社團文書資料之維護、保管、整理之任務。
- ◆ 撰寫開會紀錄。
- ◆ 其他臨時交辦事項。

#### ■ 器材：設置正副組長各一名，組員若干名。

- ◆ 掌管社產（包括文具、圖書、器材等）。
- ◆ 負責活動場地、器材之借用及管理。
- ◆ 負責社團內之器械維修、保養及維護。
- ◆ 各項活動之宣傳，張貼海報及拆除。
- ◆ 其他臨時交辦事項。

### ● 公關：設置正副組長各一名，組員若干名。

- ◆ 聯絡通知會員
- ◆ 社團活動宣傳之管道。
- ◆ 負責校內、外各社團之聯繫活動。

### ● 總務：設置正副組長各一名，組員若干名。

- ◆ 負責採購所需各項物品。
- ◆ 編列年度預算及經費執行。
- ◆ 其他臨時交辦事項。

### ● 財務：設置正副組長各一名，組員若干名。

- ◆ 掌管財務。
- ◆ 執行出納、財務報告。
- ◆ 其他臨時交辦事項。

### ● 美宣：設置正副組長各一名，組員若干名。

- ◆ 負責各類海報繪製、設計的工作。
- ◆ 負責海報公告張貼申請
- ◆ 其他臨時交辦事項。

- 第十六條 顧問：設置正副組長各一名。
  - 凡卸任後之會長、副會長為顧問。
  - 輔導本會會務發展。
  - 協助會長及副會長執行社務。
- 適時給予本會人力、物力的支援。
- 輔導協調幹部間之糾紛。
  
- 第十七條 會長有下列情事之一者，應即解任：
  - 喪失會員資格者。
  - 二、因故辭職經幹部會決議通過者。
  - 三、被罷免或撤免者。
  - 四、受停權處分期間逾任期二分之一者。

## ● 第四章 選舉及罷免

- 第十八條 選舉
  - 新任會長、副會長及各組組長選舉，需經二分之一原任幹部連署提名及並經由有選舉權之會員二分之一以上表決通過。
  - 因特殊情形者，得緊急召開幹部會議，由指導老師或其他幹部提名適當人選，並提案送社團幹部會議討論決定。
  
- 第十九條 罷免
  - 會長、副會長在任職期間，工作不力，怠慢職守，破壞社譽時，得經幹部三分之二以上或會員二分之一以上連署，茲請社團指導老師召開臨時會員大會，經會員二分之一以上出席，出席人數三分之二以上通過後罷免之。
  - 各組組長在任職期間，工作不力，怠慢職守，破壞會譽者，得經幹部會議三分之二以上連署或會員二分之一以上連署，經社團指導老師或會長認可後令其去職。
  - 經罷免後之原幹部，不得再提名參選幹部。
  - 在罷免案否決後，在被罷免人任期內，不得再以相同理由提起罷免，且三個月內不得再對同一人提起罷免。
  
- 第廿條 選舉方式
  - 會長、副會長名單得先經由幹部會議討論，選出較為適合之人員數名，其餘幹部則於會員大會中由全體社會會員推舉並投票表決。
  
- 第廿一條 本會會長、副會長與社團幹部任期均為一年；會長須於任期屆滿前兩個月舉行下屆負責人之選舉。

## ● 第五章 會議及活動

- 第廿二條 本會會議概分為會員大會、幹部會議、活動會議及臨時會議。
- 第廿三條 會員大會於每學期初、末，各舉行一次會員大會，由會長召開並主持，為本

會最高決議機構，進行下列事宜：

- 接受會員對社務之質詢與建議。
  - 於第二學期之期末會員大會，舉行會長及各級幹部交接與介紹，提報下學年工作計畫與進度。
  - 第二學期之期末會員大會，舉行下屆會長、副會長選舉。
  - 其它討論事項。
- 
- 第廿四條 會員大會之決議，以會員過半數之出席，出席人數過半數或較多數之同意行之。但下列事項之決議，以出席人數三分之二以上同意行之。
  - 章程之訂定與變更。
  - 幹部之罷免。
  - 財產之處分。
  - 其他與會員權利義務有關之重大事項。
- 
- 第廿五條 幹部會議於每學期應定期舉行幹部會議，由會長召開並主持，進行下列事宜：
  - 會務之討論及決議。
  - 各項活動、工作之執行、監督與檢討。
  - 各級幹部之溝通與交流。
- 
- 第廿六條 活動會議由該活動負責人召集相關人員，依活動籌備申請、辦理情形及活動檢討等開會討論。
- 
- 第廿七條 臨時會議為因應各種狀況，可諮請會長召開臨時會員大會或臨時幹部會議；臨時會員大會每學期不可超過兩次為原則。

## ● 第六章 經費及會計

- 第廿八條 本會經費來源如下，為能有效控管社團財務與經費，並送交會員大會審議。
  - 撰寫活動企劃書，經由學校審核給予活動補助款。
  - 辦理活動時向會員酌收活動參與費。
  - 上一屆交接餘額。
- 
- 第廿九條 本會經費之用途：
  - 本會各項活動支出。
  - 參加校內、外聯誼或觀摩比賽等活動支出。
  - 預備金。
- 
- 第卅條 本會每年度編擬預(決)算報告，經幹部會審查，提會員大會通過，始可執行運用。
- 
- 第卅一條 本會經費來源如下，有關財務使用管理辦法另訂之：
  - 會費:社員會費數額於每學期期初會員大會會議中議決之。
  - 基金及其孳息。

- 其他收入。
- 第卅二條 本會會計年度係依學校課外活動組規定辦理。
- 第卅三條 本會每學期編擬預(決)算報告，於學校每學期結束前一個月內，經幹部會審查，提會員大會通過，並報課外活動組核備。
  - 會員大會因故未能及時召開時，應先向課外活動組報備，並於事後提報大會追認。

# ● 財務管理辦法

● 107.05.20 初訂並經社員大會通過

◆ 107.09.01 初訂實施

## ● 經費來源

- 本會會費來源：
  - 撰寫活動企劃書，經由學校審核給予活動補助款。
  - 辦理活動時向會員酌收活動參與費上一屆交接餘額。

## ● 經費保管

- 本會社團帳戶為專用帳戶，不得另與私人帳戶混合使用。
- 經費補助款一律存放於社團專用戶內，戶頭帳本由指導老師保管、印章由會長保管。

## ● 經費申報

- 第四條 辦理活動採購物，需事先列出清單，經由幹部會議討論購買必要性後，持有合格發票或收據，向總務請款。

## ● 合格單據

- 第五條 發票或收據需打上學校統一編號 08628737。
- 第六條 發票或收據須符合學校規定。
- 第七條 發票或收據上要有清楚的購買日期及品項名稱。

## ● 公開徵信

- 第八條 每次活動結束後帳目資料公開公告
- 第九條 於每學期期末大會報告收支狀況

## ● 附則

- 第十條 本辦法由運動與健康促進學士學位學程學會社員大會訂定通過，並報請課外活動組核定後公布實施，修訂時亦同。