**國立臺東專科學校日間部資訊管理科學會組織辦法**

  民國 101 年 05 月 03 日會員大會修正通過  
 民國 106 年 05 月 05 日會員大會修正通過  
民國 107 年 05 月 21 日會員大會修正通過

第一條　總則  
　　　　一、依據國立臺東專科學校專科部學會組織辦法第一條，本科設立國立臺東專科學校資訊管理科學會 (以下簡稱本學會)。  
　　　　二、本學會以聯絡感情、砥礪學業及培養互助合作精神為宗旨。三、本學會會址設立於資訊管理科學會辦公室。  
　　　　三、本學會會址設立於資訊管理科學會辦公室。

第二條　會員  
　　　　凡本校本科之同學均應參加本學會之組織並為當然會員。

第三條　權利與義務  
　　　　一、會員有行使選舉、罷免及參加一切活動之權利。  
　　　　二、會員有繳納科會費之義務。  
　　　　三、會員有履行本學會組織辦法之義務及服從決議之事項。  
　　　　四、會員資格期限為二年。

第四條　行政組織與職掌  
　　　　一、本學會為國立臺東專科學校資訊管理科最高之學生組織。  
　　　　二、學會設會長及各級幹部，任期為一學年。  
　　　　三、幹部須秉持良好的服務和負責態度，並做好自我情緒管理。  
　　　　四、本學會內之各級幹部皆由會長聘任，下設副會長、文書、總務、公關、活動、美宣六位幹部，各幹部得自行招募組員。會長聘任幹部後應知會科主任。  
　　　　五、各級幹部職掌如下：  
　　　　（一）會長：  
　　　　　　（1）綜理本學會事務。  
　　　　　　（2）本學會各項事議的召開及代表本學會出席校內、外活動或會議。  
　　　　　　（3）策劃活動之舉辦並分配各幹部之工作。  
　　　　　　（4）向學生會反應學會意見並與學校溝通協商。  
　　　　　　（5）撤換失職、不稱職之幹部、聘請新任幹部。  
　　　　（二）副會長：  
　　　　　　（1）襄助會長行使職權，遇會長不能行使職權時，代理之。  
　　　　（三）文書：  
　　　　　　（1）協助會長推行及督導各類活動。  
　　　　　　（2）學會各類活動之督導及提出缺失和改進方案。  
　　　　　　（3）會議召開前之規劃及議程的安排。  
　　　　　　（6）會議、活動之記錄與錄音。  
　　　　　　（7）處理呈報舉辦活動企劃書之提案與結案。  
　　　　（四）總務：  
　　　　　　（1）配合各項活動器材之支援協助。  
　　　　　　（2）本學會公共器材之管理。  
　　　　　　（3）活動器具之租借與場地之善後。  
　　　　　　（4）活動預算之整理與編列。  
　　　　　　（5）本學會經費之管理。  
　　　　（五）公關：  
　　　　　　（1）代表本學會對外公共關係之推展。  
　　　　　　（2）協助各項活動對內、外連絡溝通事宜。  
　　　　（六）活動：  
　　　　　　（1）籌辦校際、科際之各項聯誼活動，以及活動之人力調配與支援。  
　　　　　　（2）擬訂活動內容與流程。  
　　　　（七）美宣：  
　　　　　　（1）處理活動之製作與設計海報和邀請卡文字的編輯與潤飾。  
　　　　　　（2）負責活動宣傳之相關事宜。  
　　　　六、各科主任為本學會當然指導老師；會長得依照學會實際需要聘請舊任幹部擔任指導或顧問。

第五條　會議事項  
　　　　一、幹部會議  
　　　　　　（一）每學期期初固定召開乙次，每月初會長得視情況決定是否召開。  
　　　　　　（二）本會議，各級幹部依照安排之時間準時出席，開會通知在正式開會前二天會公佈，幹部當天如未能出席，必須提前告知會長。  
　　　　　　（三）會議決議記錄內容，除與活動籌畫相關事宜外，陳請科主任核閱後對外公佈。  
　　　　二、會員大會  
　　　　　　（一）每學年開學一個月內召開一次，會長得視情況決定是否召開臨時會員大會。  
　　　　　　（二）會員當天如未能出席，對於當天大會最後決議不得有異議。  
　　　　　　（三）會議決議記錄內容，陳請科主任核閱後對外公佈。

第六條　選舉與罷免  
　　　　一、由全體會員以不記名方式普選，會員投票率需達全體會員二分之一以上始能生效，會長由該項最高票者當選。  
　　　　二、會長資格: 凡二專部日間部資管科一年級會員，品行優良、具有負責的態度及服務熱忱精神者。  
　　　　三、提名方式: 由一年級班級提名符合資格之會員，至少一人。四、每學年第 1 學期 11 月中旬進行會長人選提名與選舉作業。  
　　　　五、會長因失職或不稱職時，得由會員提出罷免案，經二十五位會員以上連署， 全體會員二分之一表決通過立即生效，罷免案通過後，由本學會副會長暫代接掌本學會事務，並在二週內補選完畢。  
　　　　六、會長自動請辭時，須提出正當理由向科主任遞出辭呈，經同意後立即生效； 生效後，由本學會副會長暫代接掌本學會事務，並在二週內補選完畢。

第七條　交接  
　　　　一、舊、新任會長之交接應於每年 12 月完成之，並於選舉完畢後三十日內完成交接。  
　　　　二、舊、新任會長交接之後，權力完全移轉予新任會長。  
　　　　三、在每年 12 月~隔年 3 月為培訓期間，新任各級幹部需抱持著服從學習，的心態，舊任會長與幹部須負責全權給予指導，使新任會長及幹部能儘早熟悉與了解 本學會之業務。

第八條　經費管理  
　　　　一、會費來源: 本學會會費來源為會員每學期繳交之會費及其他捐贈或補助之款 項。  
　　　　二、會費運用: 本學會之會費以舉辦活動及處理會務為限不得他用。  
　　　　三、會費收支明細：公佈時間於每學期期中考前一週的星期一及期末考前一週的星期一。  
　　　　四、會費結轉:學期末所剩餘之學會資金全額轉作下學期之學會資金。  
　　　　五、會費與帳務管理：出納應招募一組員，負責保管會費或帳務，財務則持有另一。  
　　　　六、會員因畢業、休學、退學或轉學等困素出會或退會，已繳納之各項費用不予退還。  
　　　　七、會員入學時應繳交基本科會費壹仟元整，其餘活動費用另外酌收。

第九條　本辦法經資訊管理科學會會員大會通過後，陳請科主任核准後公告實施，修正時亦同。