

華夏科技大學 學生社團成立申請表

申請編號：

中華民國 年 月 日

社團名稱		社團負責人	
成立日期		社員人數	
社課時間		指導老師	
社團性質			

社團成立宗旨

基本社員簽名(15 人以上)

編號	班級	學號	姓名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

申請人	審查意見	主管批示

華夏科技大學 社團負責人基本資料

中華民國 年 月 日

社團名稱				2 吋大頭照
社長姓名				
班級		學號		
連絡電話		Line ID		
E-mail				
緊急聯絡人	姓名	連絡電話	與學生關係	
飲食習慣	<input type="checkbox"/> 葷 <input type="checkbox"/> 素			
專長				
備註				

華夏科技大學 ____學年度第__學期 社員名冊

編號	系所	姓名	學號	連絡電話	幹部名稱
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

華夏科技大學 社團指導老師同意書

本人_____同意擔任_____社團指導老師，

任期自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，任期 1 年。

立同意書人(簽名與蓋章)：

連絡電話：

電子信箱：

中華民國 年 月 日

附件：社團組織章程

社團組織章程應記載事項

- (一)社團名稱
- (二)宗旨
- (三)社址(應設於校內)
- (四)社員入社與退社及除名之條件
- (五)社員之權利及義務
- (六)組織與職掌
- (七)負責人及其他幹部之產生方式及任免程序
- (八)會議召集及決議方式
- (九)經費及會計
- (十)組織章程之修改
- (十一)訂定組織章程之日期

附件：會議議程(記錄)範本

華夏科技大學 社團成立大會 會議議程(記錄)

時間：

地點：

主席：

記錄：

出席人員：

列席人員：

主席致詞

工作報告

提案討論

案由一：擬訂本社團組織章程(如附件一)請討論。

說明：(如會議資料所檢附)

決議：照案通過。

案由二：

說明：

決議：

臨時動議

散會 年 月 日，時間

參考範例

華夏科技大學 華夏出頭天社社團組織章程

110年9月1日第1次期初社團大會通過

第一章、總則

第一條 本社定名為「華夏科技大學-華夏出頭天社」，簡稱「華頭社」。(以下簡稱本社)。

第二條 本社宗旨在推廣及提升華夏學生自信心，同時養成華夏人的榮譽感，以培養華夏優秀人才貢獻社會，提升自我社經地位。

第二章、社員

第三條 凡報名繳交社費，且對自我提升，良好態度養成及學習具有興趣之本校學生，得為本社之社員。

第四條 社員之相關權利義務如下列：

- 一、權利：可參與本社所舉辦之各項活動並享有優待，且有擔任幹部及第六條所列之權利。
- 二、義務：恪遵本社章程暨社員大會正式決議，並維護本社之榮譽，參與本社活動之籌畫運作。

第五條 凡社員未遵守應盡之義務時，得經社員大會提案表決、三分之二多數通過得開除其社籍。或一學年內，未曾參加社內之活動與聚會者，將自動開除社籍

第三章、社員大會

第六條 社員大會為本社最高權力機構，由全體社員組成，行使以下職能：

- 一、選舉、罷免幹部。
- 二、對於社員、幹部所提之各項決議案，行使表決權，並負責社內相關組織監督執行之。
- 三、議決、修改本社之組織章程及其他規則。

第七條 社員大會分定期大會、臨時大會二種，均由社長召開並主持之。

- 一、定期大會：每學年召開三次；期初大會於第一學期開學後三週內舉行；期中大會於第二學期開學後三週內舉行；期末大會於第二學期結束前三週內舉行之
- 二、臨時大會：經全體社員三分之一以上、且至少五人以上連署請求，表明會議目的及召開理由時，社長應於一週內召開臨時大會。

第八條 一、社員大會需有全體社員之五分之一以上出席始得開議。

- 二、大會內一般決議案，包括選舉及同意案，以多數決成立。
- 三、大會內之罷免幹部或解散社團之重大議案，以全體社員三分之二出席、出席社員四分之三以上同意決定。

第四章、其他會議

第九條 幹部會議為本社最高行政會議，由社內幹部提出請求，社長召開主持，或由社長因應行政事務上的須求不定期召開。並由執行秘書擔任會議記錄。

第十條 小組會議為本社最基本之行政會議，各組組長依組內工作需求自行召開。

第十一條 專案會議為舉辦各項活動之行政會議，由相關籌辦幹部提出，主持人由社長委任，並於會議中推選此次活動之執行長。

第五章、組織

第十二條 其社內組織及職權如下：

- 一、社長：對內負責各組行政上之溝協調與處理，總籌各單位之活動規劃，並司社員大會會務之決策、協調與執行；對外則代表本社。若社長因故不克行使職權時，得由執行秘書暫代。
- 二、執行秘書：負責社內檔案、通訊錄、之整理與保管，協調幹部社員間的會議溝通及處理有關社內之行政工作，並擔任會議記錄及會議召集。
- 三、美宣組：負責校內活動宣傳之設計及社內各種美編及文書上的需求（如：活動海報、網頁美工、名片設計等）。
- 四、活動組：負責校內外活動與研討會之總籌安排、聯繫與開發，及校內社團之溝通與合作。
- 五、財務組：負責本社財務、預算結算表之整理與保管。並管理所有社團所屬之文具、器材與設備。
- 六、技術組：負責社團網頁之管理與架構，及社團轄內機器之維護發展。提供社團中各種技術上的支援，並協助研討會之進行。

第十三條 本社所有幹部任期皆為一學年。社內各幹部擔任資格及產生方法如下：（中途離職或經由社員大會罷免者，則由下列方式重新產生。）

- 一、社長：凡擔任過執行秘書及各組組長，或各組組內幹部經由全社幹部五分之一以上連署，即具擔任社長的資格，選舉於第二學期末之社員大會舉行，連選得連任一次。惟若無法產生下屆社長時，得由現任社長暫代至下次社長選出時止。
- 二、執行秘書及各組組長：凡本社社員，其具備相關能力及意願者，經由社長直接任聘。
- 三、各組組內幹部：社員本人向該組組長提出申請或組長自行任聘，由組長附予職稱及職權。

所有組織名單，應由社長於幹部產生後一週內公布。各組設組長一人及組員若干人，且在組織中享有同等之權利地位。

第十四條 各組組長可依行政事務上的需求，自行設立組內幹部，其組織架構不在本章程規範內。

第十五條 一、社長及社內幹部應於期初大會中提出活動計畫，交付大會審議。

二、社長及社內幹部於期末大會時提報活動成果、收支紀錄，及接受大會質詢。

第六章、經費

第十六條 本社之經費來源如下：

- 一、社員社費
- 二、學校補助
- 三、外界以各種合法形式之贊助
- 四、其他收入或孳息

第十七條 社員應於入社時繳交社費。幹部會議得就實際需要調整社費，相關收費標準亦應隨預算案提出，並經幹部會議同意通過。

第十八條 各組預算應於幹部會議中提出、討論及審核，並由社長於會員大會中提出，接受社員大會質詢。

第七章、附則

第十九條 本社得由社長敦請學有專精的老師擔任本社指導老師。

第廿條 本章程之修訂，應由全體社員五分之一以上連署提出章程修正案，或由幹部會議逕行提出章程修正案，經大會二分之一以上之社員出席、二分之一以上之出席社員同意修改之。

第廿一條 本章程經社員大會通過，呈請學校核准後實施，修改時亦同。