

# 東吳大學企管系系學會組織章程施行細則

## 第一章 組織與職掌

- 一、總幹事：協助會長推動會務，掌理文書收發、會議記錄、活動報告及文書檔案之保管與整理。
- 二、學術部：掌理各類學術活動、學術研究、演講、辯論、座談、企業參觀訪問及著作介紹並掌理系友聯絡、收集在校生與系友之意見及資料並負責配合系友之有關活動。
- 三、體育部：掌理各類體育活動田徑及球類比賽籌備系運組訓本系田徑選手及各類球隊。
- 四、活動企劃部：掌理各種康樂活動迎新年會送舊之籌辦及組訓本系合唱團及啦啦隊。
- 五、財務組：下設會計小組及出納小組掌理出納經費籌措會計紀錄會計帳冊財務報表之編制本會財務之保管
- 六、網路工程部：掌理學會網站管理及一切網路相關事宜。
- 七、宣傳部：下設公關組與美工組掌理拓展與外系外校之情誼及本會有關活動之宣傳並負責各類美工設計海報繪製。
- 八、公共關係部：掌理拓展與外系外校之情誼及本會有關活動之宣傳。

## 第二章 班代表會議

- 一、第一次班代表會議之召開：
  1. 旨在由各班代表傳達其班上同學對會務及系方之意見並為下學期之活動進行方針達成共識
  2. 會長及各部部長提出下學期育擬之活動草案參酌各班代表所提之意見經班代表會議通過後定案
  3. 監事及輔導顧問必須列席以瞭解下學期將進行之活動概要
- 二、第二次班代表會議之召開：
  1. 旨在審核下學期活動之預算案並決定會費額度
  2. 召開前議長需將預算草案連同開會通知發予各班班代表以利會議進行
  3. 會長需說明下學期之活動方針並由監事提出審核預算案之報告經班代表會議同意後定案
- 三、第三次班代表會議之召開：
  1. 旨在檢討本學期所進行之活動，審核財務收支狀況，並推舉新任議長。
  2. 召開前，議長需將學期財務狀況表，連同開會通知發予各班班代表，以利會議進行。
  3. 由監事提出其本學期活動執行之查核報告。
- 四、每次班代表會議之召開，會長及各部部長均需列席備詢。

## 第三章 監事會議

- 一、第一次監事會議於第二次班代表會議前召開，旨在審核會長及各組組長所提之活動預算案。
- 二、第二次監事會議於第三次班代表會議前召開，旨在查核本學期之財務收支狀況。

## 第四章 經費與財務

- 一、本學期預算案應於學期結束前，由會長、各組組長共同提列之，經監事審核後，交

- 由班代表會議同意，始可執行之。
- 二、本會所有經費支出，應填具提款憑單，載名提款事由及預算金額相關資料，經該組負責人簽署，報請會長、監事核准後，方交財務組出納小組提領。
  - 三、本會所有經費支出，應具原始憑證及相關支出憑證，填具報核單後，經由會長、監事簽字，財務組會計小姐得依憑證，記入本會帳冊。
  - 四、財務組得依前二項之規定，以責任簽署完畢之領款憑證及記帳憑證，執行支付經費及登帳事宜。若上列憑證未經責任簽署，得依章程規定駁回，要求修正後，始執行之。
  - 五、本會收支狀況，應定期交予監事審核並公告之。監視審核後，應發佈審核意見並屬名。審核報告得複製發送各班班代表。
  - 六、會員對本會財務狀況之查核程序乃由會員提出書面申請，書面申請須經該班班代表簽字。查詢時，由監事、會長、財務組組長陪同進行之。

#### 第五章 選舉事務委員會

- 一、選委會應於第二學期後兩週內成立。
- 二、議決選舉人資格，登記時間及登記辦法，並於登記開始前十日公告之。
- 三、受理候選人登記申請，並審核候選人資格。
- 四、公告候選人名單。
- 五、議決並公告候選人公開競選期間、競選方式之相關規定。
- 六、議決並公告投票與補投票之時間、地點、方式之相關規定。
- 七、製作選票，審核選票。
- 八、議決並公告開票方式及開票時間、地點。
- 九、公告開票結果，當選人之裁定及投票率。
- 十、正、副會長之補選，應於原正副會長確定離職後三週內完成，方法形同選舉正副會長之辦法。