

正修科技大學 學生會

行政中心組織章程

102.04.10 第三屆學生議會修訂通過

103.10.13 第五屆學生議會修訂通過

104.08.03 第六屆學生議會修訂通過

105.12.28 第七屆學生議會修訂通過

106.08.07 第八屆學生議會修訂通過

107.08.29 第九屆學生議會修訂通過

108.01.07 第九屆學生議會修訂通過

108.12.16 第十屆學生議會修訂通過

109.03.30 第十一屆學生議會第二次例行會議修訂通過

第一章、總 則

第 一 條 正修科技大學學生會行政中心組織章程(以下簡稱本章程)依正修科技大學學生會(以下簡稱本會)組織章程第四章第 22 條制訂之。

第 二 條 組織名稱為「正修科技大學學生會行政中心」(以下簡稱為中心)，為本會最高行政機關。

第 三 條 中心執行本會組織章程所賦予職權。
中心所做之決議與本會章程相關法規抵觸者無效。
需於期初向學生議會提出年度計畫，若無不可動用學生會費。
每月需向學生議會進行施政報告並接受學生議會質詢之責。
向學生議會提出法案、年度計畫、學生會費預算案、活動企劃案、決算案及其他重要政策或議案，並且尊重其決議。

每學期期末，需向學生議會提出該學其施政總報告等相關文件。

第 四 條 本會精神象徵即為中心精神象徵。
若遇更動中心精神象徵(會徽)，需依照法規案件進入議會參審三讀，全體議員同意票數需達三分之二以上同意方更改。

第二章、會長與副會長

正修科技大學 學生會

行政中心組織章程

第五條 中心以本會會長為中心會長。

會長為本會最高行政首長，對外代表本會，出席或列席校內、外各項會議；對內協調各會之業務、領導各部門、綜理本會會務並執行相關行政法令。

第六條 中心以本會副會長為中心副會長。

副會長其職權為襄助會長處理本會對校內與校外相關事宜。

每個月需做個幹部考核報告，並將其結果告知會長，並在每月施政報告中向學生議會報告，善盡管考事項。

第七條 會長與副會長行為受本會會長暨學生議員選舉罷免法所規範。

第三章、行政中心

第八條 中心設下列各組織:秘書部、財務部、出納部、學權部、文宣部、人資部、系社部、活動部、公關部、設管部、與選舉委員會。

組織內幹部行為均受本會糾正案暨彈劾案辦法所規範。

第九條 會長不克行使職權時，由副會長代理。

副會長不克行使職權時，由秘書部部長代理。

若正、副會長皆不克行使職權時，由秘書部部長召集中心各部部長互推一位職務代理人。

各部、會主管不克行使職權時，由該部、會次長代理，若代理時間超過一個月時，會長可提新任人選，並經學生議會備查後聘任之。

該部、會若無人擔任次長時，得由副會長或其他部、會主管兼任之，惟兼任時間合計不得超過一個月。

會長可指定本章程第八條所列之各部、會暫行職務代理人，其職權等同該部、會之負責人。

正修科技大學 學生會

行政中心組織章程

第十條 中心應設中心工作會議，於每週召開一次，由會長為主席，副會長及各部、會幹部出席，相關人員得應邀列席。

會議所作之決議與本會章程相關法規牴觸無效。

第十一條 中心於必要時，得經由中心工作會議通過設置專責機構隸屬於主管機關，並提請學生議會決議。

廢除隸屬於主管部會之專責單位，得由會長提請學生議會議決。

第四章、部門職權設置

第十二條 秘書部得置部長一名，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、負責處理正、副會長交辦事項。
- 二、中心文書處理及資料管理、建檔。
- 三、負責不屬於中心其它部門之業務推展。

秘書部得置次長二人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、協助部長進行文書處理及資料管理、建檔。
- 二、負責學生會網站及網路資源架構管理。
- 三、館理本會辦公室電腦網路管理運作。
- 四、協助各部、會傳達網路上資訊。
- 五、負責本會活動之新聞稿。

正修科技大學 學生會

行政中心組織章程

第十三條 財務部得置部長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 掌管並彙整本會活動經費之預算、決算、結算。
- 二、 負責會內之帳務審核。
- 三、 管理學生會資產。
- 四、 公告當月財務報表於本會官網站。

財務部得置次長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 協助部長相關業務之進行。
- 二、 各財務憑證審查及彙整。
- 三、 彙製學生會費各月財務報表、學期財務報表。

第十四條 出納部得置部長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 負責管理學生會費。
- 二、 活動借支款的流動與去向管理。

出納部得置次長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 協助部長相關業務之進行。
- 二、 代表學生會置銀行辦理存、提款。

第十五條 學權部得置部長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 負責學生各項事務聯繫、推廣、溝通和意見統整調查。
- 二、 受理投訴建議案件，並召開案件處理會議。
- 三、 彙整每月學生投訴案件並回報會長。
- 四、 隨時收集、傾聽學生申訴及意見。

學權部得置次長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 協助部長相關業務之進行。
- 二、 協助部長進行案件的後續追蹤。
- 三、 將以決之學權案件以圖文方式公布在學生會粉絲團。

正修科技大學 學生會

行政中心組織章程

第十六條 文宣部得置部長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 負責本會活動之海報設計及宣傳工作。
- 二、 舉辦相關性質活動。
- 三、 協助各活動文宣設計內容。

文宣部得置次長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 協助部長相關業務之進行。
- 二、 負責本會活動紀錄片拍攝及整理。
- 三、 學生會會辦內部及活動場地布置。

第十七條 人資部得置部長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 管理並培育學生會儲備幹部。
- 二、 推動各項人才培育與籌劃相關活動。
- 三、 協助各部門工作內容。
- 四、 中心值班人員排定。

第十八條 系社部得置部長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 促進各類社團與系學會之溝通聯繫。
- 二、 彙整社團領導人及社團資料。
- 三、 辦理全校社團博覽會活動。
- 四、 定期社團領導人月會辦理。

系社部得置次長兩人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 協助部長相關業務之進行。
- 二、 服務學習申請。
- 三、 系、社課紀錄檢核。

正修科技大學 學生會

行政中心組織章程

第十九條 活動部得置部長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 促進學校學生課外休閒活動之參與。
- 二、 特色活動與活動企劃執行。
- 三、 協助課外活動組對於社團、系學會活動經費補助款申請之訊息傳達。

活動部得置次長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 協助部長相關業務之進行。
- 二、 管理統籌本會辦理之活動進度。
- 三、 協助學生議會對於社團、系學會活動經費補助款申請之訊息傳達，其補助申請辦法另訂之。

第二十條 公關部得置部長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 校內、外主要聯絡窗口。
- 二、 負責會內之信件審閱並向會長回報。
- 三、 負責校外活動安排聯繫。
- 四、 校外特約廠商簽約與合作相關事宜。
- 五、 學生會網路社群平臺推廣與管理回復。

公關部得置次長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 協助部長相關業務之進行。
- 二、 校外特約廠商簽約相關事宜。
- 三、 促進並建立廠商與學校之合作關係。

正修科技大學 學生會

行政中心組織章程

第二十一條 設管部得置部長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 財產管理、購置、維護、盤點與交接(器材類)。
- 二、 受理學生會財產之借用申請與管理。
- 三、 負責校內海報張貼之管理，其管理辦法另訂之。

設管部得置次長一人，由會長任命，經學生議會備查後聘任之，其職責如下：

- 一、 協助部長相關業務之進行。
- 二、 學生會庶務處理等工作。
- 三、 檢查器材歸還狀態。

第五章、選舉委員會

第二十二條 中心設專責機構選舉委員會，其職掌如下：

- 一、 本會會長與學生議員之選舉、罷免、學生投票事務之綜合規劃與辦理及指揮、監督監察事項之處理。
- 二、 選舉區劃分之規畫辦理。

第二十三條 選舉委員會之委員不得參加下屆學生會正、副會長與學生議會議員。
選舉委員會成立相關辦法另訂之。

第六章、附則

第二十四條 本章程經學生議會通過，由本會會長依法公告實施並送學生事務處核定存查；除另有規定外，自公布日實施，修正時亦同。

正修科技大學 學生會

行政中心組織章程

學生會 會長	學生議會 議長	法規委員會 委員長

