國立高雄大學 高大原民社

社團組織章程

105年05月20日訂定
107年03月26日修定

國立高雄大學 高大原民社社團組織章程

105年05月20日成立社團訂定
107年03月26日社團大會修定

第壹章

1、 社團名稱:高雄大學原住民族學生社團, 簡稱「高大原民社」(以下簡稱本社)。

2、 社團宗旨:本社團係屬聯誼性社團, 為增進本校原住民與非原住民學生之情誼, 以愛心、熱心與耐心, 服務及研究原住民傳統, 顯揚原住民族文化之目的而設立之, 並以以下項目作為成立宗旨:
   1. 提升原住民族學生對自我族群認同與認識
   2. 傳承傳統之精神, 並推廣及發揚自身的民族文化
   3. 用自身的文化背景, 以服務及傳承的心回饋原鄉部落。
   4. 讓非原住民族同學能夠認識了解原住民族文化
   5. 凝聚原住民族學生向心力, 建立溫馨的大家庭

3、 社員入社以本校學生為主, 對本社活動有興趣, 認同本社並具有責任感, 願為本社服務之同學, 且不限原住民族身分之學生。

4、 社員退社:舉凡有下列情況者視為退社。
   1. 自願退社
   2. 休退學、轉學

5、 社員除名:凡本社人員如有行徑符合下列情況者, 經幹部會議提案, 送予社員大會決議, 通過者允予開除。
   1. 嚴重破壞本社榮譽或本校榮譽者。
   2. 蓄意破壞或偷竊社團財物者。

6、 社員之權利:
   1. 參與本社舉辦之各項活動。
   2. 選舉、罷免及任職幹部之權利。
   3. 提案、發言及表決權。
   4. 依法使用本社資源之權利。
   5. 符合本社宗旨之其他相關應享之權利。

7、 社員之義務:
   1. 社員須接受幹部之領導, 並接受工作之指派。
   2. 社團人員有參加活動之義務, 因故不克參加應事先辦理請假。
   3. 社團人員有了解並推廣本社之義務

8、 本社最高權力機構—社員大會

9、 社員大會職權:訂定與變更章程, 選舉及罷免社長、副社長及相關幹部等, 議決年度工作計畫、報告, 議決會員之除名處分, 議決財產之處分 , 議決本會之解散, 議決與會員權利義務有關之其他重大事項。

第貳章

1、 社團組織:本社設社長、副社長, 另設文書長、總務長、美宣長、公關長、活動長、器材(設備)長、攝影長等幹部職位, 職權如下:
   1. 社長(一人, 為社團之最高行政首長, 任期一年, 至多可連任至兩年。)
      - 對外代表本社, 對內綜理全社業務。
      - 負責連絡和溝通協調社員, 及社團執行與運作。
      - 代表社團處理相關事宜。

- 傳承社團創立宗旨和目標。
- 領導管理社團並製定決策。
- 必要時可不定期或臨時召開社團會議。
- 與本校之原資中心保持聯繫，並適度協調。
- 保管社團組織章程、社物傳承及社章。
- 與文書長共同處理本社之文書、社員及社團資料之建檔與保存。
- 與總務長共同處理本社之收支出及帳本製作與管理。
- 與活動長共同處理本社之活動及聚會規劃。

2. 副社長（一至兩人，協助社長綜理本社業務，任期一年。）
   - 配合社長，並協助各幹部完成社長所交付之工作。
   - 督導社團活動及幹部職責運作及進度。
   - 社長不克行使其職權時，由副社長代理。
3. 文書長（一至兩人）
   - 協助社長、副社長處理社務。
   - 輔助本社各幹部處理一般行政事務。
   - 建立社員資料，造冊留存。
   - 管理社團資料並建檔、保存、傳承。
4. 總務長（一人）
   - 管理本社經費，促進資產之有效運用。
   - 保存本社各項財政紀錄，向社員大會提出財務報告，說明並接受質詢。
   - 列出經費使用情形編製財務報表，公告於社團網站及通訊群組，保障社員知的權利。
   - 開設本社之郵政帳戶，並悉知帳戶之建立及變更手續與流程，得以交接下一任總務長。
   - 建立本社專屬帳本並製作專帳管理。
5. 美宣長（一至兩人）
   - 負責本社相關文宣之編輯、設計及海報美工等事宜。
   - 本社形象設計與推廣。
   - 各活動的美宣設計以及製作。
   - 本社社員皆須配合美宣長之道具製作工作分配。
6. 公關長（一至兩人）
   - 負責校際聯絡、宣傳、合作廠商及公共關係等事宜。
   - 寄發與收取校內外公關信函。
   - 每學年初須聯絡本校之原住民族學生，並邀請入社。
7. 活動長（一至兩人）
   - 規劃各項活動之內容與流程。
   - 辦理社團旅遊、聚會等聯誼活動。
   - 維護各活動之安全管理及預防。
8. 設備長（一至兩人）
   - 添購本社所需之器材、耗品。
   - 器材之維護、保管。
   - 管理本社器材租借與維修。
   - 辦理活動所需場地及設備之租借。

9. 攝影長(一至兩人)
    - 本社各項活動及聚會之過程拍攝與錄影。
    - 整理本社相片與影片，並公開於本社通訊群組及網站。

2、 幹部遴選暨罷免程序：
1. 社長、副社長由全體三分之二以上社員投票，以高票者當選;任期滿一個月後，如認為社長或副社長不適任，經全體社員4分之一連署，得提起罷免案，經社員大會同意，舉行罷免投票，全體社員過半數同意罷免，社長或副社長應自動解職，並重新改選社長或副社長。
2. 社內新任幹部由舊任幹部開會提名票選， 若通過其餘幹部三分之二同意即議決成立。
3. 社長不克行使其職權時，由副社長代理;若正副社長皆不克行使其職權時，由文書長先行代理其職務，並交由社員大會補選，以完成所餘任期。

3、 本社新舊任正、副社長交接時，舊任正、副社長應備妥「各項印鑑」、「郵局存簿」、「帳冊」、「財產清單」及其他資料（如案冊或象徵本會精神之信物等）進行交接，惟帳冊所列之帳目應結算至交接日止;另各組資料應由各組新舊任幹部自行交接，並簽核移交資料單以資證明。

4、 指導教師固定以本校學務處原住民學生資源中心(以下簡稱原資中心)之專任助理任之，本社各項活動與事務皆須經由指導教師之同意與討論。

5、 各項會議之組成:
1. 社員大會:每學期至少召開一次，討論重要社務，並擬定社團活動、內容。
2. 幹部會議:由社長召集之，每學期至少召開一次，討論各幹部之職責事務，並回報各活動進度;每學年之第二學期之幹部會議須討論新幹部之推薦及討論之交接事宜。
3. 臨時會議:若有活動及聚會須較多數成員共同表決，則予由社長召集成員召開臨時會議(如活動籌備會議等)。

6、 經費來源暨運用：
1. 經費來源:
    - 社團受邀表演及各項服務之獎金、工讀費。
    - 向本校學務處課外組申請之社團經費及深耕計畫經費補助。
    - 本社活動與本校原資中心相輔相成，故費用則由原資中心提供及資助。
2. 經費運用:經費須用於社團相關活動與聚會，與社團無關之費用不得報銷。

7、 章程修改程序:本章程之修改，由社員提出修改意見，並透過幹部會議討論，若幹部三分之二同意即可通過修改。