

# 致理技術學院凌韻吉他社組織章程

中華民國一百年十一月二一日經三十九屆幹部會議修訂

中華民國一百年十一月二十八日經三十九屆社員大會通過並實施

中華民國一百零一年十二月二六日經四十屆幹部會議修訂

中華民國一百零二年一月二日經四十屆社員大會通過並實施

中華民國一百零二年十二月十一日經四十一屆幹部會議修訂

中華民國一百零二年十二月一十八日經四十一屆社員大會通過並實施

## 第一章 總 則

第一條 組織名稱為凌韻吉他社、英文簡稱為「LWGC」。

第二條 本社團之章程依「學校社團活動組織辦法」辦理登記，並接受課外活動指導組組及歷屆學生會與之督導。

第三條 本社團之課程內容以教導吉他基本知識及學習演奏技巧推廣木吉他之音樂性活動為主。

## 第二章 宗 旨

第四條 提供本校學生的相關活動，並能夠學習樂理、吉他等音樂相關課程，同學可以增加音樂的認知，與提高音樂的欣賞並且培養音樂素質外，並提升對社會文化品質，走進社區服務及關懷弱勢團體，服務大眾、回饋社會宗旨。

第五條 在社團內學習專業技能外，並學習如何經營社團組織、活動參與、民主培養、人際互動等，進而增長個人知識與相關技能，並能精進在相關事宜上應對，幫助人格與未來之發展。

第六條 協助校內音樂性質相關活動，並舉辦音樂性質等相關活動，推廣各種曲風音樂與演奏表演，增長校內音樂素養，進而達到良好藝術風氣。

### 第三章組織及職權

第七條 本社設有社團顧問、社長、副社長、財務組、公關組、活動組、美宣組、文書組、教學組、器材組、資訊組等八組，各組一位組長，幹部之選舉辦法另有定案。

第八條 社長、副社長及所有幹部之任期為一學年。

第九條 幹部權責分配如下

社長—職權與人員分配如下：

- (一) 社長一名。
- (二) 對外代表本社團處理相關事宜，對內總理各項社團事務。
- (三) 負責社團活動之事務推動與推廣。
- (四) 督促各組工作，並協調各組社務之執行。
- (五) 接納幹部意見，建立與校方（學校相關單位）之良好溝通關係。

副社長—職權與人員分配如下：

- (一) 副社長一名。
- (二) 協助社長處理社務。
- (三) 於社長無法視事時暫時代理其職權。
- (四) 了解與掌握所有社員資料及狀況。
- (五) 定期舉辦社員月慶活動。

社團顧問—職權與人員分配如下：

- (一) 社團顧問若干名，由歷屆已卸任之幹部來擔任。
- (二) 完成社團交接相關事宜。
- (三) 提供社團瞭解社務諮詢與意見。
- (四) 監督社務發展。
- (五) 需定期參與社員大會提供社團學期發展方針。
- (六) 可召集當屆幹部針對發展與幹部職務質詢。

財務組—職權與人員分配如下：

- (一) 設有組長一名，副組長一名，組員若干名。
- (二) 負責社團財務狀況管理及花費控管並定期回報財務狀況。
- (三) 各項活動經費及預算控制。
- (四) 負責社團贊助收入及費用支出紀錄並作帳分析財務狀況。
- (五) 訂定社費收退費辦法執行。
- (六) 由組長保管現金及存摺，副組長保管帳本，組員分別保管各類印章。

公關組—職權與人員分配如下：

- (一) 設有組長一名，副組長一名，組員若干名。
- (二) 負責本社團與校外聯絡及公關函之管理。
- (三) 負責協助社長及副社長對校外交涉、商談。
- (四) 與活動組配合協助處理校外合作社團活動事務。
- (五) 負責校內各科學會、社團、校外社團等合作關係。
- (六) 代表社團，協助與校外慈善團體接洽與商談。

活動組—職權與人員分配如下：

- (一) 設有組長一名，副組長一名，組員若干名。
- (二) 督促及協助活動總召籌劃進度。
- (三) 負責社團活動籌備安排及規劃流程，並撰寫企劃書。
- (五) 負責活動推廣，並帶動社團參與活動之風氣。
- (六) 了解社團各組幹部執行力和效率，並加以督促。

美宣組—職權與人員分配如下：

- (一) 設有組長一名，副組長一名，組員若干名。
- (二) 負責製作校內外好報及宣傳單和公關函之設計。
- (三) 負責添購美工用具及設備，維護管理及整理存放。
- (四) 支援各活動所需美宣設計與佈置，如同活動佈置、名片及社服設計等。
- (五) 管理保存活動美宣設計品如：場佈照片、傳單、歌單、設計公關函。

文書組—職權與人員分配如下：

- (一) 設有組長一名，副組長一名，組員若干名。
- (二) 資料撰寫紀錄、整理編檔、保管存放。
- (三) 社員資料庫編制、增補資料。
- (四) 負責社團所有活動記錄、開會記錄工作。
- (五) 建立社團資料建檔與庫存、活動記錄等彙整。

教學組—職權與人員分配如下：

- (一) 設有組長一名，副組長一名，組員若干名。
- (二) 負責吉他技術教學方面，對於新進社員提供教學之輔導。
- (三) 協助老師上課時授課內容及課程，並及時反映授課狀況。
- (四) 負責一切上課教學事宜，與老師保持聯絡，掌握社員學習進度及狀況。
- (五) 整合完善教學資料，提供社員學習使用，並使其指導。
- (六) 教學課程申請與編制教學成效表。
- (七) 預先排定社課日期、規畫學期行事曆。
- (八) 協助表演人員歌曲編排及督促歌曲進度。

器材組—職權與人員分配如下：

- (一) 設有組長一名，副組長一名，組員若干名。
- (二) 負責活動場地借用申請，及相關活動配當借用。
- (三) 保養社團之固定資產及文具用品等保存。
- (四) 負責管理社團借出之配備清單，及撰寫每學期固定資產。
- (五) 負責申請社團設備相關補助，定期檢查設備使用狀況。

資訊組—職權與人員分配如下：

- (一) 負責學校社團網頁設計及管理。
- (二) 負責管理社內 Facebook 粉絲專頁及社團、Youtube 影片管理。
- (三) 負責在社團網頁提供社員問題解答並宣達注意事項。
- (四) 負責活動攝影、照相記錄及檔案保存。
- (五) 擔當協助各組溝通傳達與協調之橋樑。
- (六) 負責本社之相關活動的人、事、物、地、時之聯絡。

## 第四章 社員權益

第十條 「社員資格」凡具有本校之學籍之學生經入社程序後皆可加入本社。

第十一條 參與社團之社員應遵守社團規章及決議事項並繳交社團活動費。

第十二條 本社社員擁有參與社團舉辦相關活動之權益。

第十三條 本社社員擁有須盡相關事務參與之義務。

第十四條 社員如有違反規定及受到學校退學或開除之處分者，經幹部會議討論決議後，得以取消社籍。

第十五條 「社員權利」對於本社之固定資產具有借用的權力，並有權力參與本社活動之籌備相關會議及固定與臨時之社員大會。

## 第五章 資產管理

第十六條 本社之經費來源如下：

- (一) 社員所繳之社費。
- (二) 學校活動經費補助。
- (三) 學生會所提供之經費補助。
- (四) 社團邀請廠商提供贊助經費。

第十七條 社費收取辦法：

- (一) 每學期社團費用經由期初預算裁定概算，並經由社員大會通過實施。
- (二) 若欲繳交社費，繳交至社團辦公室交與社團幹部，經幹部填寫記錄後並領取收據。
- (三) 社團幹部領取社費用後，於收據備註欄位填寫該幹部姓名，後繳交社費予財務長，財務長可憑收據存底向幹部收取。

第十八條 社費退費辦法：

- (一) 若社員應特殊需求、無法參與社課社團活動等原因，須申請退予社費，依照相關辦法實施。
- (二) 若一學期的社課達到三分之一，則退費為原本入社繳交金額乘於 0.7 之費用。
- (三) 若一學期的社課達到二分之一，則退費為原本入社繳交金額乘於 0.5 之費用。
- (四) 若一學期的社課達到三分之二，則無法將費用退還。

第十九條 財務相關管理辦法另訂之。

第二十條 器材相關管理辦法另訂之。

## 第六章 社團經營方針

第二十一條 社務方針如下：

- (一) 每學期定期對校內舉辦期初社大、期初茶會、成果發表會、期末社大等。
- (二) 每學期籌畫各類型音樂性質活動對外進行宣傳。
- (三) 每學依照招生狀況變更教學內容。
- (四) 與康樂性偏差太遠的活動盡力避免參與。
- (五) 重視內部管理及活動參與度與社團發展。
- (六) 本社於每個禮拜三下午社課時間結束後，將有幹部留下給予社員團練指導，以便增加社員吉他技巧，以及社員間的情感交流。(考試當周及考前一周取消)
- (七) 本社於星期一到五將會有數名幹部輪流值班於社團辦公室，以便於社員在放學時間，對於吉他彈奏有問題或是想要練習。(考試當周及考前一周取消)

第二十二條 經營理念如下

- (一) 擴大社員的廣泛性。
- (二) 增加活動的參與性。
- (三) 充實組織的完整性。
- (四) 傳承理念的現實性。

第二十三條 經營目標

- (一) 成為康樂性社團的主力。
- (二) 帶動學校學生參與社團。
- (三) 增強本社基礎與發展度。

## 第七章 選舉罷免辦法

### 第二十四條 社長

- (一) 由前屆幹部提名並交由前屆「社員大會之新任社長與幹部遴選會議」公開表決投票票數過半當選。
- (二) 需入本社一年以上，具有社團實務經驗、領導能力及對社團有熱誠。
- (三) 須符合社團幹部學業成績須滿七十分，操行成績須滿八十分。  
社長亦可指派一名副社長，必須經由社員大會同意後任期。

### 第二十五條 顧問

- (一) 前屆曾任本社各幹部職位之學長姐皆為本社顧問。
- (二) 督導新任幹部的行政作業方式。
- (三) 辦理活動時提供經驗及提供諮詢。

### 第二十六條 幹部

- (一) 前屆幹部提名並交由前屆「社員大會之新任社長與幹部遴選會議」公開表決投票票數過半及當選。
- (二) 所有幹部任期一年，連選得連任。

### 第二十七條 執行秘書

- (一) 社員提名三位符合上資格之候選人，經由社員大會多數決最高票者為執行秘書。

### 第二十八條 罷免與改選

- (一) 因無法勝任職位、行為不佳、無盡幹部應當責任等相關事宜將進行罷免討論。
- (二) 因有重大事宜無法續任幹部職位者，可藉由社員大會進行改選。

(三) 相關罷免與改選須召開「臨時社員大會」，經由社員表決並超過半數，完成罷免與改選事宜。

(四) 改選新任幹部為續任幹部職位，其任期至該屆年滿一年為止。

#### 第二十九條 未當選處理辦法

(一) 另訂幹部遴選會議，由指導老師推薦三名，並再次進行投票改選。

## 第八章 例行會議

### 第三十條 社員大會

- (一) 每學期召開三次社員大會，一為期初社員大會，二為期中社員大會、三為期末社員大會，必要時召開臨時社員大會。
- (二) 社員大會人數須達到法定開會人數，即達到社團三分之二人數，如有投票需過半即為二分之一即可成效。

### 第三十一條 例行會議

- (一) 經由討論決定每學期例行會議時間與地點，定期辦行。
- (二) 開會人數須達三分之二以上才能正式開始會議。
- (三) 會議須按照會議程序進行，以能確實討論為原則。

### 第三十二條 臨時會議

- (一) 應需要召開臨時會議，於一周發放會議通知所有幹部。
- (二) 通知聯絡人確認時間、地點及開會議程。

### 第三十三條 活動籌備會議

- (一) 筹備每個活動而準備的會議，工作人員需超過三分之二出席。
- (二) 筹備會議須有總召主持，並按照活動狀況準備工作事項。

### 第三十四條 會議

- (一) 主席宣布會議開始進行。
- (二) 報告、討論會議大綱。
- (三) 各級工作報告。
- (四) 表決事務。
- (五) 臨時動議。
- (六) 決定下次主席與開會時間、地點，並由主席總結。
- (七) 散會。

## 第九章 章程之實施與修訂

第三十五條 本章程經社員大會通過，社長公佈後實施。

第三十六條 章程之解釋由設立幹部並憑據會議辦法為之。

第三十七條 章程之修改依下列程序如下

(一) 由幹部提議，經過三分之二以上出席，三分之一以上附議，同意受理修改。

(二) 由社長召開章程修訂會議，出席者須超過三分之二以上出席，並經過出席者超過二分之一以上同意修訂。

(三) 擬定章程修正案提請社員大會複決，社員大會須超過社團總社員人數三分之二以上出席，並通過二分之一同意修訂後決議，由社長宣讀並實施。

第三十八條 本社經決議修改之章程條文由社長派員修訂之。