

# 文藻外語大學 美式歌舞合唱團 組織章程

## Wenzao Ursuline University of Languages Glee Club Organizing Rules

本章程於民國103年5月1日訂定  
於106年6月12日修訂

### 第壹章 總則

第1條 成立目的：結合運動與歌藝，提供同學全方位的表現空間。在北美，幾乎每間大學都有唱跳合唱團，鑒於本校的國際化基礎已十分完善，這裡提供同學更國際化的社團，與世界接軌。另外，時常演唱英語歌曲也能提升英語實力，除了邁向國際以外，邊唱邊跳邊學外文也是本社一大目的。

### 第貳章 社員

第1條 本社入社條件，凡熱愛歌唱，舞蹈，舞台設計，饒舌，演藝均可參加，且於每學期初開始報名參加徵選，經甄試小組甄試合格後，即成為本社社員，如欲於學期中途加入，需經過全體幹部出席投票且半數通過同意，方可入社。

第2條 校內法規無論學制，不限每人最短之參加時間，若學生因特殊狀況需在學期中途申請退社，須經社團負責人、指導老師同意後，送課外活動指導組認可核准，方得退出社團。未完成申請手續者，不得任意於社團活動（上課）缺席。擔任幹部欲申請退社者，須經全體幹部出席會議且半數決議同意通過，始得辦理申請退社手續。

第3條 本社社員，依本章程，均享有同等之權力與義務。

第4條 社員享有發言，表決、被選舉、罷免及其他依法應享有之權力。

第5條 社員之義務如下：

- (1) 遵守本社章程。
- (2) 服從社員大會及幹部會議之決議。
- (3) 接受指導老師及幹部之領導。
- (4) 按時繳社費及其他各種費用。
- (5) 準時參加一切社團活動，不得無故遲到、早退或缺席。

第6條 社員如有下列各項情形之一，經幹部會議決議後，予以處分：

- (1) 每學期請假超過四次，將取消參加社團表演資格。
- (2) 欠繳社費(包括其他各種活動費用)期限過後仍未繳納者，須繳罰款費用。
- (3) 言論行為有損本社聲譽，破壞團結，且有實據者，依影響程度來予以警告乙次或勒令退社。

### 第參章 組織

第1條 本社聘任專業合音指導老師一名。本社幹部群由社長一人、副社長一人、活動長一人、文書長一人、財務長一人、公關長一人及器材長一人所組成，並以社長為最高幹部領導者。

第2條 幹部之選舉辦法：

- (1) 下屆社長、副社長應由當屆社長、副社長推舉，經全體幹部投票表決且半數通過，如獲選人不同意赴任，則另選之。
- (2) 下屆幹部產生方式由下屆社長、副社長提出幹部名單，並經當屆全體幹部且半數通過討論結果遴選之。
- (3) 參選幹部人應為負責，有想法，熱愛社團者為適。

第3條 各幹部之任期為一年，並得連任。

### 第肆章 職權

第1條 本社社員職權如下：

- (1) 本社章程之通過與修訂。
- (2) 本社幹部之罷免。
- (3) 幹部工作報告之聽取與審查。
- (4) 社務建議之計畫與表決。
- (5) 其他重要事項之決定。

第2條 所有幹部皆須出席社內大小型會議，不得無故缺席，並有義務參加各項幹訓活動。

第3條 本社社長綜理一切行政性事務，並且對外代表本社。副社長協助社長綜理行政性社務，若社長暫時無法執行職務時，代理社長。

第4條 各幹部之職權如下：

(1) 社長

1. 為本社各項活動總負責人並監督籌備進度。
2. 對外為本社團發言、聯絡與負責人。
3. 須召開各項會議。
4. 對社團作課程規劃，須有效掌控社團運作及人員調配。
5. 社員大會向社員報告社團活動及未來計畫。
6. 統籌、叮嚀社團事務。
7. 寒暑假活動、經費預訂表之撰寫。
8. 活動後成果報告表之撰寫。
9. 活動及社團事務之工作分配。
10. 開會隨手記之撰寫。
11. 參加會員代表大會。

(2) 副社長

1. 協助社長各項社務，並為社長職務代理人。
2. 負責社員缺曠登記、請假手續辦理、填寫並呈交社團日誌。
3. 負責社課的點名。
4. 管理社課及會議秩序。
5. 協助社長與監督所有部門的計畫與活動。
6. 共同彙整、管理及設計社團組織運作、各項活動及課程之資料。
7. 安排期初期末大會流程並製作簡報。
8. 補充會議中主席遺漏的事項。
9. 活動前負責社員的課外活動家長同意書或辦理公假。
10. 社團行事曆之撰寫。

(3) 活動長

1. 安排社課內容。
2. 通知社課老師課程、地點及時間安排。
3. 社課前一日晚上提醒所有社員地點及時間。
4. 製作社課及活動歌詞製作及發放。
5. 適時填寫並呈交各項活動企劃書及跑值星。
6. 辦理活動時，應負責管理監督與執行整體流程。
7. 須與活動負責人及副活動長共同規劃活動流程。

(4) 文書長

1. 製作各項問卷、活動簽到單及會議紀錄。
2. 社團通知社員期初期末小紙條之製作。
3. 社團各式問卷的製作
4. 社團各式文件表格的整理。
5. 社團舉辦活動時，與美宣一同負責文宣事務。
6. 社團其他有關文書之處理及保存。

7. 製作海報、宣傳單、票卡等美宣類事務。
8. 設計社資封面、書背、大標、目錄、耳貼。
9. 統計各社資所需材料並購買。
10. 社服的訂做與設計。

(5) 財務長

1. 管理社團經費收入及支出，並不定期於核心會議中報告。
2. 負責製作各項活動帳目、每月收支帳目表及分析、收據匯整及經費核銷。
3. 管理社團財產，並製作財產清冊。
4. 定期於會員期初、期末向社員公開帳目。
5. 開學前擬定經費必撰打經費預定表。
6. 每學期收取社費並保管。
7. 在活動前，送社團活動/經費申請表。
8. 在活動後，核銷社團活動/使用經費。
9. 社產購買及登帳。
10. 購買並保管冷氣卡。
11. 訂購期初期末餐點。
12. 負責訂購活動時的午晚餐。
13. 牢記文藻統編 76000424 並提醒社團成員，購買東西時要打統編。

(6) 公關長

1. 為本社對外之聯絡人。
2. 活動前撰打贊助計畫書，並收齊贊助交給總務，於活動後製作感謝狀及統整贊助廠商名單。
3. 負責社團活動問卷製作、發放、回收並分析繳交給社長。
4. 安排活動宣傳細項及流程。
5. 處理校外來函。
6. 不定期更新社網資訊。

(7) 器材長

1. 社團及活動場地和器材之借用、確認及歸還並將通過結果截圖傳給社長確認。
2. 於每月 19 日與社長確認下個月戶外場地之借用，並於每月 20 日至課外活動指導組借用。
3. 社課、活動及會議（籌備、行前及檢討）照片拍攝並上傳至雲端。
4. 社團及活動幕後花絮等影片製作。借用上課所需之器材。
5. 電子設備的修繕、更新及維護。

## 第五章 會議

- 第1條 本社會議分為社員大會、幹部例行會議及活動會議，由社長召集之。
- 第2條 社員大會於期初及期末召開，宣布該學期活動及課程資訊，並公開社團帳目，並由各幹部報告團務執行無狀況，並檢討改進之。
- 第3條 於學年末之期末社員大會中，討論各項議案之，例如本社章程之議定、修訂及社員處分，且應以出席人員三分之二以上同意得決議。
- 第4條 幹部會議每月至少召開二次，討論社務及檢討活動與社團運作。
- 第5條 各項活動會議分別籌備會、行前會、檢討會。
- 第6條 各項會議人數達應到人數一半方可開會，達實到人數一半方可通過決議。
- 第7條 若因故無法出席會議者，應事先向副社長請假，無故缺席以曠課論。

## 第陸章 罷免

- 第1條 社長或幹部有違章程職掌、失職嚴重之情況，須由半數以上之幹部聯署向社長提出罷

免案，若欲罷免對象為社長則向副社長提出。提案後由社長或副社長代表與課指組老師討論罷免必要性，經課指組老師同意後召開核心會投票，所有核心幹部三分之二以上同意後召開會員大會並表決，經三分之二以上社員同意，罷免案成立。

第2條 社長遭罷免後，若任期已達三分之二，則剩餘任期由副社長代理；若未滿三分之二，則依幹部選舉辦法改選社長，改選前該職責由副社長代理。

第3條 幹部遭罷免後，若任期已達三分之二，則剩餘任期由該職務另一名幹部代理；若未滿三分之二，則依幹部選舉法改選該職務幹部，改選前其職責由該職務另一名幹部代理。

## 第柒章 經費

第1條 本社經費來源如下：

- (1) 社員定期繳交之社費 300 元。
- (2) 學校之補助如學輔經費、學生會費補助款。
- (3) 向外尋找贊助廠商。

第2條 本社經費支出如下：

- (1) 指導老師聘請費用。
- (2) 各社內活動支出。
- (3) 每學期兩次會員大會餐點及飲料。

第3條 財務長應不定期於核心會議中報告，並於每次會員期初期末會公開社費收支帳目，並上傳社網。

第4條 本社退費辦法如下：

若社員因個人因素在上完學期課程的 1/2 之前退社，將予以退費當初繳納社費金額之一半；若社員在超過學期課程的 1/2 退社，則不予以退費

## 第捌章 請假辦法

第1條 未能參與社團課程者，必須事先向副社長請假。

第2條 該學期出席次數未達該社團社課(含活動)二分之一以上者，立即予以除名。

## 第玖章 附則

第1條 本章程適用於每位社員。

第2條 社員大會及幹部會議之決議與本章程抵觸者無效。

第3條 本章程經社員大會通過後，簽請學生事務處課外活動組指導組，經學生事務長核備後實施，修正時亦同。