國立高雄餐旅大學中餐廚藝系系學會組織章程

100年 3 月 31 日 99 學年度第 2 學期第 1 次系學會會員大會議審議通過
106 年4 月 30 日 105 學年度第 2 學期第 1 次系學會會員大會議修正通過
106 年 8 月 23 日第 381 次行政會議通過本校『法規提案審議作業規範』第六點 （法規最末條條文統一修正）
106 年12 月 29 日 105 學年度第 2 學期第 2 次系學會會員大會議修正通過

第一章、總則

一、 本社團命名為「國立高雄餐旅大學中餐廚藝系系學會」(以下簡稱為本學會)。本社團設址：高雄市小港區松和路 1 號。

二、 本學會設備皆由系學會費及學校補助費用共同設置。詳細規定請閱本會「財產管理辦法與借用規則」。

三、 學會宗旨

（一） 協助推展系務，幫助本系同學，充實學期生活。
（二）學習如何在團體生活中為人處事，以活出人性最高美德，帶動校園優質風氣，促進師生之間良好互動關係。
（三） 本系活動之協助與推行。
（四） 參與全校性慶典活動及學生休閒活動之安排。
（五） 謀求本系學生最大福利與權益促進本系之和諧與進步。

第二章、系會成員

四、 凡現就讀本校中餐廚藝系(以下稱本系)之所有學生為當然會員。

五、 凡本系之畢業校友為本學會之當然會友。

六、 會員義務：

（一） 繳納系學會費：應繳納本學會收取之系學會費，共計新台幣肆仟伍佰元整，分三學年繳納。

大一會員：應繳納**新台幣兩千元整**。
大二會員：應繳納**新台幣兩仟元整**。

大四會員：應繳納**新台幣五佰元整**。

（二） 出席社員大會：對於本學會所舉辦之社員大會有參與之義務，並協助本學會幹部所託之事宜。

（三） 本學會社員有遵守規章，服從指導老師與社團決議之義務。

七、 會員權利：

（一） 選舉權：可投票選舉會長、副會長、執行秘書。

（二） 被選舉權：本系四技部升二年級社員，學業及操行成績達社團負責人之標準，皆可競選本學會之會長，其餘亦可接任幹部。

（三） 參與活動諸權：各項活動之參與權，社員大會中的發言權。**如未全額繳納系學會費之會員不擁有此權利，其活動參與辦法詳見本會財務規章第三章第 2 條。**

第三章、會議

八、 社員大會：

（一） 每學期兩次，日期由學會幹部決定，於年度行事曆上公佈並於會議前一週再次提醒，目的為宣布並討論本學會相關事宜。

（二） 如決議重大事項，需有社員總額二分之一以上出席，且同意票數二分之一以上，即可實行。

（三） 重大事項舉例如下：

1. 增修組織章程之內容。
2. 選舉、罷免或異動系學會幹部。
3. 本學會財務相關事項。

九、 幹部會議：

（一） 本學會幹部，每週舉行一次，必要時可召開臨時會議，**該會議由會長召集並主持，副會長、執行秘書、各組正副組長均應出席。**

（二） 如要決議事項，幹部出席率需達三分之二以上，同意票數須達二分之一以上，即可實行。

十、 活動會議：

（一） 由本學會籌畫全系性活動，並遴選本系二年級社員擔任活動總副召。
（二） 各活動小組須於活動前進度報告及檢討活動後之缺失。

十一、 重大會議所產生之決議，須以公文行程，加蓋系學會會章，由公關長至各班宣布通告，始可生效。

第四章、組織與職掌

十二、 本系學會由**系會指導老師、會長、副會長、執行秘書以及財務、廚務、美宣、場器、機動、資攝、文書、活動、公關**等九個工作小組組成。

十三、 指導老師：延請本校擔任四技部二年級的班導師擔任，其職權為溝通本學會與校方之意見，對本學會活動計畫，及預算之指導審核，協助本系學生活動推廣及規劃，對本系學會各組幹部及其成員之指導考核，與活動後督導各項流程之改善並受邀參加活動、提供意見、輔導本學會各項事務。

十四、 系會長：一名，由全體社員直接選舉之，任期一學年。對外代表本學會，對內向本社社員大會負責，其職權為統領本學會各項事務，負責召開社員大會及遴選各組組長。

十五、 副會長：一名，由全體社員直接選舉之，任期一學年。其職權為協助會長統籌本系會各項事務之推廣，本學會幹部之聯繫與配合，必要時可暫代會長之職。

十六、 執行秘書：一名，由全體社員直接選舉之，任期一學年。其職權為協助會長記錄行程及相關事務的提醒、會議資料準備與開會通知並統整會議紀錄。

十七、 工作小組：

（一） 財務組：

1. 本學會費收支管理。
2. 每月財務報表製作並公佈。
3. 核銷支出單據並製作表單。
4. 審核本學會辦理之活動經費。

（二）廚務組：

1. 負責設計、採購並製作本學會辦理活動所需之餐點。
2. 負責管理系上走入式冰箱。

（三）美宣組：

設計並製作本學會辦理之活動宣傳單、海報、邀請卡、道具器材及場地布置。

（四）場器組：

1. 負責本學會辦理之活動場地借用及跑單。
2. 保管及租借本學會所擁有之財產。

（五）機動組：

負責隨時支援各工作小組，協助活動順利進行。

（六）資攝組：

1. 負責本學會辦理之活動各項宣傳影片之製作及攝影。
2. 負責照片建檔。
3. 負責經營中餐廚藝系系網。

（七）文書組：

1. 負責本學會當年度系上老師、社員名冊製作與更新。
2. 製作會議記錄。
3. 製作交接儀式之聘書。

（八）活動組：

1. 負責接洽系服系徽系包廠商。
2. 協助總副召活動發想。

（九）公關組：

1. 負責聯絡、邀請師長參與本學會辦理之活動。
2. 接洽本學會辦理之活動所需贊助接洽的廠商。

十八、 各活動總副召由系學會遴選總召、副召各一名，其職權為策劃各活動並帶領組員完成事務。

第五章、經費及預算

十九、 本學會財務管理依據財務規章辦理。

二十、 本學會經費來源：

（一） 依組織章程規定，本系當然會員繳交之系費。

（二） 學校企劃資金補助。

（三） 辦理活動之收入。

二十一、 預算會議：

大型活動之經費，須由活動總召提出活動預算之申請，先與全體組長開會決議，再會同會長、副會長、執行秘書、財務長召開審核預算會議，由財務長主持，並截決預算金額，經由會長審核同意，始可辦理活動。

二十二、 系費請款申請程序：

詳細填寫支出證明單，品項、金額、用途、數量、單位均詳細填寫，並附上相關發票收據附有國立高雄餐旅大學統一編號：77495524，經由系學會財務長審核，方可請領該款項。

二十三、 本學會經費，由系學會財務組，統一保管專款專用，收支情形除每月製作月報表，經由系會會長、指導老師、系主任簽註後，一併對外公告，另於每學期期初、期末社員大會，各公布講解一次。

第六章、章程修改與新增

二十四、 本章程之修改新增得由系學會幹部提出，由**系會長召開並主持**章程之修改新增會議，**指導老師須一同參與**會議並審核。會議成員為系會幹部，參加人數須達系會人員三分之二，共同參與研擬修訂新稱草案，參與人員超過二分之一之同意票，決議後公布，在社員大會投票通過與否。

第七章、系會長選舉、罷免辦法與交接事宜

二十五、 新任會長、副會長選舉，於一年級下學期期中後選出。由一年級全

班推選出會長、副會長及執行秘書，名單提報於系會、老師及主任。

二十六、　會長、副會長、執行秘書選舉

由全系會成員採不記名投票直接選舉之，需二分之一(含)以上之社員出席投票，採相對多數決，得票數最高者當選。總投票數如未超過全體社員二分之一(含)以上，則須一週內重新舉辦投票。如兩次投票皆未通過，需於三日內重新提名，召開臨時大會直接投票，高票者當選。

二十七、　幹部罷免

可由本系會成員、本系師長呈上罷免提案。連署人數達全系二分之一(含)以上，系學會需召開罷免會議決議公投事宜。公投人數達全系人數四分之三(含)以上，且同意罷免票數達公投人數四分之三(含)以上，該罷免成立，罷免對象需於三日內完成交接事宜且卸任。

二十八、　幹部交接

於送舊祈福晚會舉行系學會交接儀式，完成各項交接工作，如印章、財產、文件資料等，**正式交接**，新任系會使可完全執行系學會各項業務。

第八章、　附則

二十九、　本要點經系學會會員大會會議通過後公告實施，修正時亦同。

本規章負責單位：廚藝學院中餐廚藝系