正修科技大學 工業工程與管理系學會

104學年度第一學期 會員大會 會議議程

時 間：104年11月04日 (星期三) 下午15時10分

地 點：活動中心大禮堂

主 席：袁秀珍教官 紀錄:李玉秋

出席人員：工管系全體師生

列席人員：無

缺席人員：無

會議流程：

1、會議開始

2、系主任致詞

3、主席致詞

4、各部門定期會報

5、討論事項

6、臨時動議

7、主席結論與指示

8、散會

正修科技大學 工業工程與管理系學會

104學年度第一學期 會員大會 會議議程

1. 系主任致詞
2. 今天為一年級同學第一次參加系週會，歡迎各位新生加入工管系大家庭。
3. 工管系校友有在高雄開機器人工廠，各位同學若遇實習或對機器人有興趣，

請好好把握機會，有任何問題可至系辦公室詢問。

3. 必修課程請同學務必要注意，尤其是三、四年級同學若必修未修完，將會延畢。

4. 四年級同學再一學期即將畢業，實習報告、畢業門檻請注意，希望大家皆可順利畢業並拿取學位。

5. 最近新聞報導有一則大學生為同學慶生喝酒助興並自行騎乘機車雙載，在路上發生意外重傷不治，請同學遵守交通規則，騎車務必小心注意安全。

6. 關於實習或畢業後之就業，系辦公室皆有為同學們保就業保障，不必擔心就業發生問題損害自己之權益。

1. 主席致詞：

宣導有關同學自身之權益，請同學注意

1.若要提交請假單，教官室已移至幼保大樓一樓軍訓室，請同學不要再送往圖科六樓，若要請假要確實說明無法到校之原因、病假要提交醫生證明或收據，紙本請假要在3天內送出，否則無法完成請假流程。

2.班上會有許多人當上幹部，已當選為班上幹部之同學請承擔起該幹部之責任，本學期已有多數同學因幹部訓練未到而被懲處，若幹部無法出席請找人代理出席。

3.104/11/7為學校50年校慶，各班幹部一定要出席，否則記小過一支。

4.戒菸宣導:學校設置兩處吸菸區一為幼保一樓旁、二為電機系館旁，請同學不要於樓梯間吸菸、亂丟菸蒂、亂吐口水影響其他同學健康及學校環境。

5.紫錐花運動:請同學交友避免太複雜，夜間場所盡量避免逗留，不碰毒品。

6.不可在學校推銷直銷，不可認為做直銷只要藉由別人就能賺錢，也不可因直銷而荒廢學業，有任何問題歡迎找教官。

正修科技大學 工業工程與管理系學會

104學年度第一學期 會員大會 會議議程

1. 各部門定期會報：

總務處: 環保宣導，進行有獎徵答。

1.學校自動回收機設立至何處?

2.廚餘分成哪兩大類? 堆肥與養豬

3.垃圾分成哪三大類? 一般垃圾/資源回收/廚餘

4.資源回收又可細分成哪幾類? 希望大家都可以做好分類不亂丟垃圾

5.家電廢4機是指哪4機? 電視/洗衣機/冷氣/冰箱

6.學校何處設置回收廢電池? 各行政辦公室皆有

7.同學會做哪些愛護地球之活動?

請同學多多上總務處網站，有關環保的事務網站皆有介紹，點進連結並一起參與環保活動，就有機會得到更多獎品。

工管系學會:

1.每週三為我們系上系服日，不限於一年級同學，二至四年級皆有系服，請同學一同來響應此活動。

2.11/7(日)為淨湖活動並提供服務學習分數，報名須繳保證金200元，全程參與活動將退還200元，報名請至工管系學會辦公室B103A。

3.由於學校場地及器材問題，導致一年級同學須坐地板，系週會時間延遲太久，對各位同學真的很抱歉。

正修科技大學 工業工程與管理系學會

104學年度第一學期 會員大會 會議議程

4.修正條文

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 章節 | 條例 | 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 第三章 | 第十一條 | 會長於交接後，因故不能視事時，由副會長繼任，至會長任期屆滿為止。會長、副會長均缺位時，由執行秘書暫時代理會長之職，經由會員大會召開臨時會補選會長，秘書部長代理會長不得超過一個月。 | 會長於交接後，因故不能視事時，由副會長繼任，至會長任期屆滿為止。會長、副會長均缺位時，由秘書部長暫時代理會長之職，經由會員大會召開臨時會補選會長，秘書部長代理會長不得超過一個月。 | 本學年度無設執行祕書一職，由秘書部長承接。 |
| 第四章 | 第十五條 | 繳費會員之權利  (一) 享有被選舉權。  (二) 繳費會員享有工管系統一製作系服、束口袋等周邊商品。  (三) 本會辦理之活動所需報名費享有優惠。  (四) 與他系之協辦活動酌收費用。 | 繳費會員之權利  (一) 享有被選舉權。  (二) 繳費會員享有工管系統一製作系服、束口袋、貼紙等周邊商品。  (三) 本會辦理之活動所需報名費享有優惠。  (四) 與他系之協辦活動酌收費用。 | 新增貼紙商品以回饋繳費會員。 |
| 第五章 | 第十九條 | 本會置會長一名，由會員大會選舉產生，下設副會長、執行秘書、財務部、活動部、美宣部、秘書部、公關部及總務部。以上人員由會長提名，待指導老師同意後任命其任期為一年。 | 本會置會長一名，由會員大會選舉產生，下設副會長、財務部、活動部、美宣部、秘書部、公關部及總務部。以上人員由會長提名，待指導老師同意後任命其任期為一年。 | 本學年度無設執行祕書一職。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 章節 | 條例 | 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 第五章 | 第二十條 | 正副會長參選資格  (一)上學期操行成績需滿90分以上  (二)上學期學期成績需滿60分以上  (三)需為工管系會費繳費會員  (四)需在學生團體組織(學生會、系學會、社團等)服務為期一年以上 | 正副會長參選資格  (一)上學期操行成績需滿90分以上  (二)上學期學期成績需滿70分以上  (三)需為工管系會費繳費會員  (四)需在學生團體組織(學生會、系學會、社團等)服務為期一年以上 | 將學期成績提高較符合其職位資格。 |
| 第五章 | 第二十一條 | 系學會各幹部職權如下  會　長：   1. 對內綜理內務、對外代表本會。 2. 具召開會員大會資格，擔任系員大會、會員大會、核心幹部會議之主席。 3. 對整學年制訂計畫與目標。 4. 了解各部門之作業情況，分配與協調各部門之會務。 5. 除帶領本會步入正軌外，並向學校單位及系上同學負責，定期會報本會動向。   副會長：   1. 協助會長綜理內務，並監督各部門作業情況。 2. 於會長無法行使職權時，代替會長行使職權。 3. 與會長共同策劃、督導並推展各項活動執行。   執行秘書：   1. 於會長、副會長皆缺席無法行使職權時暫理代理之。 2. 與副會長共同協助會長綜理內務，並監督各部門作業情況。   顧　問：提供專業意見給予系會長等幹部做為參考依據。  秘書長：   1. 記錄本會各會議之程序及結果。 2. 定期會報各部門及活動之工作情形。 3. 於會長、副會長、執行秘書皆缺席無法行使職權時暫理代理之。   財務長：   1. 依本會章程規定收取系會費。 2. 管理與支出各項活動花費。 3. 明確記錄收入、支出狀況與財務報表、活動支出表製作。 4. 於活動後公佈活動收支表，並於開會時說明講解。 5. 於每月第二個星期二集合各年級代表召開徵信。   美宣長：   1. 負責美工相關事宜之設計與製作。 2. 協助活動會場之設計與佈置。 3. 負責設計幹服與系服之設計圖。   活動長：掌理遊藝、參觀、康樂等項目。  公關長：   1. 協助活動部門接洽相關活動。 2. 與別系聯繫，促進系會與其他社團之交流。 3. 對外擴展本會人脈、與贊助廠商聯繫相關贊助事宜。   總務長：   1. 調配活動現場閒置人員給各單位。 2. 掌握現場狀況並隨時支援。 3. 系內器材維修相關事宜。 4. 負責租借活動器材與活動場地。 5. 管理與維護本會之器材與設備。   資訊證照長：   1. 負責接洽與公佈工業工程與管理相關證照資訊。 2. 負責本會網站之平台架設與管理。   攝影長：負責紀錄開會期間與活動中的照片，加以整理歸類並保存。 | 系學會各幹部職權如下  會　長：   1. 對內綜理內務、對外代表本會。 2. 具召開會員大會資格，擔任系員大會、會員大會、核心幹部會議之主席。 3. 對整學年制訂計畫與目標。 4. 了解各部門之作業情況，分配與協調各部門之會務。 5. 除帶領本會步入正軌外，並向學校單位及系上同學負責，定期會報本會動向。   副會長：   1. 協助會長綜理內務，並監督各部門作業情況。 2. 於會長無法行使職權時，代替會長行使職權。 3. 與會長共同策劃、督導並推展各項活動執行。   顧　問：提供專業意見給予系會長等幹部做為參考依據。  秘書長：   1. 記錄本會各會議之程序及結果。 2. 定期會報各部門及活動之工作情形。 3. 於會長、副會長皆缺席無法行使職權時暫理代理之。   財務長：   1. 依本會章程規定收取系會費。 2. 管理與支出各項活動花費。 3. 明確記錄收入、支出狀況與財務報表、活動支出表製作。 4. 於活動後公佈活動收支表，並於開會時說明講解。 5. 於每月第三個星期四集合各年級代表召開徵信。   美宣長：   1. 負責美工相關事宜之設計與製作。 2. 協助活動會場之設計與佈置。 3. 負責設計幹服與系服之設計圖。   活動長：掌理遊藝、參觀、康樂等項目。  公關長：   1. 協助活動部門接洽相關活動。 2. 與別系聯繫，促進系會與其他社團之交流。 3. 對外擴展本會人脈、與贊助廠商聯繫相關贊助事宜。   總務長：   1. 調配活動現場閒置人員給各單位。 2. 掌握現場狀況並隨時支援。 3. 系內器材維修相關事宜。 4. 負責租借活動器材與活動場地。 5. 管理與維護本會之器材與設備。   資訊證照長：   1. 負責接洽與公佈工業工程與管理相關證照資訊。 2. 負責本會網站之平台架設與管理。   攝影長：負責紀錄開會期間與活動中的照片，加以整理歸類並保存。 | 本學年度無設執行祕書一職，由秘書部長承接；徵信會議時間由監委員決議適當開會時間 |
| 第七章 | 第三十條 | 監委會職掌如下列： （一）監督系學會是否有利弊之行為 （二）每學期至少召開一次監察委員會議，於每月第二個禮拜二出席徵信 （三）選舉事務進行程序及計劃事項（包括投、開票所之設置、管理）。 （四）選舉監察事項 （五）選舉結果審查事項。 （六）其他相關事項。 | 監委會職掌如下列： （一）監督系學會是否有利弊之行為 （二）每學期至少召開一次監察委員會議，於每月第三個禮拜四出席徵信 （三）選舉事務進行程序及計劃事項（包括投、開票所之設置、管理）。 （四）選舉監察事項 （五）選舉結果審查事項。 （六）其他相關事項。 | 徵信會議時間由監委員決議適當開會時間。 |
| 第九章 | 第五十四條 | 徵信開會訂於每個月第二個禮拜二召開徵信大會，倘有需要時，得臨時召集之。 | 徵信開會訂於每個月第三個禮拜四召開徵信大會，倘有需要時，得臨時召集之。 | 徵信會議時間由監委員決議適當開會時間。 |
| 第九章 | 第五十五條 | 由系主任、指導老師、顧問、系會長、財務部長及全年級各班代表出席。 | 由系主任、指導老師、顧問、系會長、財務部長及各班該學年監察委員出席。 | 依據規章第三十條，改由監察委員出席。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **章節** | **條例** | **修正條文** | **現行條文** | **說明** |
| 第四章 | 第六條 | 監委員具參加系內所有會議之權利。依規定之監委員須出席之會議若出席人數未達總人數之時，其會議中之決議皆為無效，不得公告與施行。 | 監委員具參加系內財務、選舉、罷免相關會議之權利。依規定之監委員須出席之會議若出席人數未達總人數之時，其會議中之決議皆為無效，不得公告與施行。 | 依據條例第九條以符合職權。 |
| 第四章 | 第九條 | 監委會職掌如下列： （一）監督系學會是否有利弊之行為 （二）每學期至少召開一次監察委員會議，並於每月第二個禮拜二出席徵信 （三）於選舉前兩週公告選舉及登記相關事項並應出席選舉相關會議 （四）候選人之資格審定與候選人名冊公告。 （五）選舉事務進行程序及計劃事項（包括投、開票所之設置、管理）。 （六）選舉監察事項 | 監委會職掌如下列： （一）監督系學會是否有利弊之行為 （二）每學期至少召開一次監察委員會議，並於每月第三個禮拜四出席徵信 （三）於選舉前兩週公告選舉及登記相關事項並應出席選舉相關會議 （四）候選人之資格審定與候選人名冊公告。 （五）選舉事務進行程序及計劃事項（包括投、開票所之設置、管理）。 （六）選舉監察事項 | 由監委決議適當開會時間。 |
| 第五章 | 第十二條 | 徵信開會訂於每個月第二個禮拜二召開徵信大會。 | 徵信開會訂於每個月第三個禮拜四召開徵信大會。 | 由監委決議適當開會時間。 |
| 第五章 | 第十三條 | 由系主任、指導老師、顧問、系會長、財務長及全年級各班代表出席各月份活動及相關事宜說明。 | 由系主任、指導老師、顧問、系會長、財務長及該學年度各班監察委員出席各月份活動及相關事宜說明。 | 依據條例第九條以符合職權。 |
| 自治委員辦法條例 | 第三條 | 監委會下設一主任委員──為現任顧問吳宜樺，當然委員──由主任、指導老師、系會長、財務部長、秘書部長及各班代表（不得為系學會會員），共計18人所組成。 | 監委會下設一主任委員──為現任顧問許慈芸，當然委員──由主任、指導老師、系會長、財務部長、秘書部長及各班代表（不得為系學會主要幹部），共計17人所組成。 | 本學期系上班級縮減至11班。 |
| 自治委員辦法條例 | 第五條 | 監察委員必須於每個月第二個禮拜二召開徵信大會。 | 監察委員必須於每個月第三個禮拜四召開徵信大會，若有突發狀況會提前告知調動開會時間，請監察委員務必到場。 | 由監察委員決議適當開會時間，詳細說明權責 |
| 自治委員辦法條例 | 第七條 | 無 | 遵守本辦法並按時出席該會議之監察委員每學期末給予記功乙支。 | 新增條例 |

正修科技大學 工業工程與管理系學會

104學年度第一學期 會員大會 會議議程

1. 討論事項:無
2. 臨時動議:無
3. 主席結論與指示

1.簽到單不可代替他人簽名，對於其他同學不公平，若同學未出席記小過一支；發現代簽者則記大過一支。

2.麻煩每班派六人，散會後協助將椅子收進兩旁櫃子。

1. 散會:104年11月4日 下午16時15分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 紀錄(簽章) | 系會長(簽章) | 指導老師(簽章) | 系主任(簽章) |
|  |  |  |  |