**耕莘健康管理專科學校口腔衛生與健康照護科學會**

**組織章程**

中華民國 107 年06月22日口照科科務會議通過

中華民國 108年09月24日口照科科務會議通過

中華民國 110年09月07日口照科科務會議通過

中華民國 110年10月22日口照科科務會議通過

第 一 章 總則

第 一 條 本組織條例依據「耕莘健康管理專科學校學生社團組織輔導辦法」辦理之。

第 二 條 本組織全名為「耕莘健康管理專科學校口腔衛生與健康照護科學會」，以下簡稱本會。

第 三 條 成立宗旨：

* + - 1. 發揮本校「敬天愛人」之校訓服務本科同學。
			2. 提供本會學生生活、課業及升學之協助。
			3. 凝聚口照科成員之向心力。
			4. 促進本科及其他相關科系之交流。

第 四 條 本會會址設於耕莘健康管理專科學校口腔衛生與健康照護科。

第 二 章 組織與職責

第 五 條 本校口腔衛生與健康照護科主任為本會當然指導顧問，指導教師1位由科主任指派，其職責為：

一、審查各項活動計畫與預算。

二、輔導與推動各項活動。

三、指導與考核各組工作。

第 六 條 組織架構：

一、本會設有會長1人，副會長1-2人執行秘書及各組組長各 1人，執行秘書由會長直接指派，各組組長由正、副會長提名­，並經全體會員三分之二出席，二分之一同意方式產生，以利推動會務；另設有會員代表，協助本會活動之進行。

二、設有活動組、公關組、美宣組、文書組、總務組、資訊組、攝影器材組、顧問，各小組設組長 1 人。

第 七 條 本會正副會長採選舉制，辦法至第五章。

第 八 條 所有幹部，如因故須請假，使用應簡訊告知執行秘書，執行秘書批

 準，再告知會長。

第 九 條 各組職責：

1. 會 長：
2. 負責對外代表本會，對內綜理本會會務。
3. 負責規劃及推動一切會務並督導之。
4. 負責主持本會幹部會議、社團課程活動及會員代表大會，決策重要議題。
5. 推舉本會顧問之權利。
6. 依本組織章程之規定組織本會及各組幹部。
7. 對各組組長有提名之人事權。
8. 副 會 長：
9. 負責協助會長推動本會之會務，並執行會長分派之工作。
10. 負責協調各組之工作。
11. 負責協助各項活動的推動與進行。
12. 會長因故不克出席時之代理人。
13. 對各組組長有提名之人事權。
14. 執 行 秘 書：
15. 負責承會長指示執行會務工作，負責會議通知。
16. 負責彙集有關幹部對會務之意見，提報會長處理。
17. 負責會員代表召開臨時大會之申請，經由會長審核後並負責籌辦及通知等事宜。
18. 負責社團活動組員請假事宜需經執行秘書批准。
19. 活 動 組：
20. 負責規劃與推行各項學術、藝文、康樂、休閒等活動（含校內外活動）。
21. 負責撰寫活動企劃書、活動流程及工作人員編制。
22. 負責購買活動類所需之物品。
23. 其他由會長交辦之臨時活動。
24. 公 關 組：
25. 負責各項會務聯絡、活動邀請及宣傳（含校內外）。
26. 負責校內、外函件之發放。
27. 負責廠商資料收集及建立。
28. 負責活動邀請及宣傳。
29. 其他由會長交辦之臨時活動。
30. 美 宣 組：
31. 負責名片及各類海報之書寫與製作。
32. 負責海報張貼。
33. 負責各項活動之場地規劃及佈置。
34. 其他由會長交辦之臨時活動。
35. 文 書 組：
36. 負責本會幹部及組員之檔案彙整。
37. 負責將公文、檔案紀錄及檢討表分類、歸納及存檔。
38. 負責會議記錄及社團紀錄之書寫。
39. 負責印製及統計各項表單：如各項活動公告單、報名表等。
40. 其他由會長交辦之臨時活動。
41. 總 務 組：
42. 負責編列學年度預算及決算，提交會員代表大會會議審查。
43. 負責管制各項預算之執行。
44. 負責登錄並製作帳本。
45. 負責執行收費、存款、記帳等事宜。
46. 負責於每學期製作經費收支表，公告經費使用狀況。
47. 其他由會長交辦之臨時活動。
48. 資 訊 組：
49. 負責維護本科會之相關網頁製作及更新。
50. 負責彙整口照科學生相關活動及進修研習之資訊發布。
51. 負責印製及統計回饋單。
52. 其他由會長交辦之臨時活動。
53. 攝影器材組：
	1. 負責活動之攝影、相片整理及存檔工作。
	2. 負責活動中燈光及音樂控制等。
	3. 負責活動之場地租借。
	4. 負責活動過程中器材租借與歸還。
	5. 負責於學期結束前一個月清點器材
	6. 其他由會長交辦之臨時活動。

 十一、顧 問：

1. 由本會會長推舉上一屆科會幹部。
2. 適時給予指導、建議，但不參與內部決策。

 十二、指導老師：

* 1. 負責輔導及指導各組組長會務進行。
	2. 督導其他有關本會運作及各項事宜。
	3. 督導本會年度預算及經費開支。
	4. 督導本會活動之策畫與執行事宜。
	5. 負責社團課程指導。
	6. 進行會務方面可與會長、副會長及顧問討論。
	7. 指導老師須與會長及副會長討論共融活動進行。

第 十 條 本會對全體會員負責，於會員大會召開時，會長及全體幹部應列席做工作成果、會務概況、活動辦理成效及經費運用情形之報告。

第 十一 條 各幹部應於各項業務及活動期間相互協調及幫忙。

第 十二 條 本會幹部每學期應召開幹部會議，由會長召開並擔任主席，各組組長應一律出席，需要時得召開臨時會議。

第 三 章 會員

第 十三 條 會員之定義：

ㄧ、凡具有耕莘健康管理專科學校口腔衛生與健康照護科之學生並繳納會費始皆為本會之會員。

二、退學、休學者喪失會員資格。

第 十四 條 會員之權利：

一、享有選舉、被選舉、提案權、表決權及發言權之權利。

二、參與本會各項活動。

三、出席會員大會。

第 十五 條 會員之義務

一、依規定每一學年繳交會費

二、遵守本會組織章程及決議案。

三、主動參與及推廣本會會務。

第 四 章 會員代表大會

第 十六 條 會員代表由當學期各班班代表擔任之。

第 十七 條 會員代表之權利

一、選舉權。

二、被選舉權。

三、提案權。

四、表決權。

五、發言權。

六、罷免權。

第 十八 條 本會應每學期召開期末會員代表大會。

第 十九 條 會員代表大會之職責：

負責審核本會預算編列及執行成效。

第 二十 條 會員大會須有二分之一（含）以上會員出席始得開會；決議事項須由出席會員三分之二通過，方達成決議。

第 二十一 條 會員代表之職權

一、有參與會員大會之權利及義務。

二、有轉達會員意見至本會之義務。

三、有轉達本會之工作進度及決議事項予會員周知之義務。

第五章選舉

第 二十二 條 選舉

1. 本會會長任期一年，不得連選連任
2. 各年級皆可參選
3. 科學會正、副會長需於每年進行改選，並於會員大會舉行公告及交接儀式
4. 候選人資格：會長候選人應為本會當然會員，且在學期間未曾受記小過（含）以上之處分。
5. 選舉人資格：持有耕莘健康管理專科學校口腔衛生與健康照護科身分者。
6. 選舉方式：採一人一票無記名方式。
7. 選舉門檻：若只有一人參選，當選票數須超過本科系當然會員之人數1/2，若有兩位候選人參選，須票高者當選。
8. 因應措施：若有兩位候選人得到一樣的票數，則實施補選辦法，由最高票者當選。

第 六 章 罷免

第 二十三 條 正副會長於任內，若有違反本組織章程條例或其行為嚴重毀損本會及本校聲譽時，經本會會員代表四分之一以上連署，向口照科主任、指導老師以書面提出彈劾，彈劾案提出後，會員代表應立即組織三人以上調查小組，查明事實真相，召開罷免會議，須有三分之二會員出席，並有出席會員二分之一以上同意，方得通過罷免案。

第 二十四 條 幹部於任內，若有違反本組織章程條例，行為嚴重毀損本科聲譽或未克盡職責，可由會長召開幹部會議，彈劾未盡職責者，報請指導老師核定後，重新遴選幹部，由口照科主任核准後擔任之。

第 二十五 條 會長於任內，因退學、課業或其他不能繼續任職時，應提出辭呈，經社團指導老師何轉辭職，其結果應公告會周知。

第 二十六 條 會長於任內，因罷免或自動請辭後離職，出缺由副會長升任之。

第 二十七 條 副會長於任內，因罷免或自動請辭後，由會長與指導老師討論後，由口照科主任核准後擔任。

第 七 章 各組組員任用及解聘

第 二十八 條 任用

1.經由科學會所舉辦之徵選(採面試方式)予以任用。

2.徵選條件於徵選前一個月，由各組全員共同擬訂。

 3.正式組員任期至少一年，除特殊理由(如：休學、退學、重大家庭因素、課業或其他不能繼續任職因素外，不得於一年內無故離職。)

第 二十九 條 解聘

1. 對於自己的份內工作不負責、不理不睬，由組長提出反應，經由會長副會長及指導老師審核後，由現任組長投票採舉手過半制予以解聘。

第 八 章 經費

第 三十 條 本會經費來源

1. 每學年度收取一次會費；有中低、低收入戶證明者，僅需繳交100元。
2. 會費為300元。
3. 轉入生應繳交200元會費。
4. 轉出本科則不退費。
5. 學校補助。
6. 其它合法收入。

第 三十一 條 會費管理規則

1. 凡本會之會費皆需存入及出納且以耕莘健康管理專科學校口腔衛生與健康照護科科學會為戶名之帳戶存摺，並由本會指導老師負起保管責。
2. 會費收支不論金額大小，均需逐項登載於本會財務檔本內，並黏貼單據，註明用途。且應於每學期公佈經費之運用，讓全體口照科學生了解會費運用情況。
3. 退學、休學、轉學者自動喪失會員資格，不予退還會費。
4. 本會費應於每學年收取，收費金額固定之，並由會長向指導老師提出收費辦法後，交由口腔衛生與健康照護科主任簽章，始為生效。

第 三十二 條 本會經費動支由各組提出具體計畫後支用，權責劃分如下：

1. 2,500(含)元以下由會長核定。
2. 2,500 至5,000(含)元由會長核定向指導老師告知。
3. 5,000 元以上由指導老師核定。

第 九 章 交接

第 三十三 條 本會幹部之交接，應於選舉後一個月內完成。

第 三十四 條 交接資料如下：

一、本會會印。

二、會計原始憑證、帳冊及報表。

三、現金及銀行存款。

四、財產及財產清冊。

五、文書、會議及活動存檔資料。

六、其它相關資料。

第 三十五 條 科學會之職章，則於交接完成當日立即送回口照科指導老師保管。

第 十 章 獎勵與懲處

第 三十六 條 獎勵：

一、凡協助口照科學會辦理活動之工作人員及幹部，視活動成效，於活動結束後予以獎勵，由會長或副會長決定之，其獎懲單將交由指導老師認可即完成。

二、凡口照科學會之幹部，任期滿一年者，期間應善盡職責，表現優良者於期滿後由會長副會長及口照科學會指導老師討論決定，得由口照科學會頒發聘書。

第 三十七 條 懲處：

 一、未盡工作職責導致學會在經費、人力及名譽上損失、規範、勸導、提醒未改善，依其嚴重度開除學會幹部資格，不予證書，依校規處置。

二、除以上懲處外，若有其他重大情節，如：盜用公款、毀壞學會之名譽等，依校規處置。

三、任期間，中途離職，未盡工作職責，且未找尋適當人員頂替其職務及成交接者，扣留證書。

四、因個人因素等原因退出本會者，應提出退社申請單，完成簽辦流程與完成交接，方可成立

第 十一 章 附則

第 三十八 條 本組織章程經科務會議通過，由科務會議出席人員三分之二(含)以上決通過成立，成立後即可實施，修正時亦同。