

建國科技大學 學生會 行政中心組織法

93年02月20日學生議會審議通過

93年08月01日改名科技大學

101年05月17日學生議會期中常會修正通過

103年11月12日學生議會期中常會修正通過

108年04月11日學生議會期中常會修正通過

第一條 (依據)

本法依據學生會組織章程第二十三條制定之。

第二條 (職權)

行政中心(以下簡稱中心)執行學生會組織章程所賦予之職權。

第三條 (行政長之設立)

學生會行政長之設立由會長指派，且不須為學生校務會議代表選舉後選人符合資格者。

第四條 (副行政長職權)

學生會副行政長，其職權為輔佐行政長處理會務。

第五條 (行政長職務之代理)

行政長不克行使職權時，由第一副行政長代理，第一副行政長不克行使職權時，由第二副行政長代理。

第六條 (各部會主管職務之代理)

各部會主管不克行使職權時，由該部會副主管代理，若代理時間超過一個月時，應提新任主管人選，經學生議會同意後聘任之。

該部會若無人擔任副主管時，得由秘書處或其他部會主管兼任之，惟兼任時間合計不得超過一個月。

第七條 (中心會議之設置)

中心應設中心會議，由正、副行政長、秘書長及各部會主管出席，相關人員得應邀列席。

第八條 (中心組織及職權)

行政中心組織及職權如下：

一、秘書處：負責處理行政長交辦事項、中心文書處理及資料管理、建檔，並負責不屬於中心其它部門之業務推展。

二、公關部：負責本會對外關係之拓展及處理本會公共關係之事務及本會新聞之發布，海報登記與管理及會刊之編輯、出版事宜，並統籌校內新聞媒體之運用與管理。

三、活動部：負責學生會活動之企劃、協調與執行。

四、總務部：負責會費管理及運用、編算義務。

五、庶務部：負責本會財產管理與購置、學生會庶務處理等工作。

六、社團部：負責全校各社團整體活動之策劃與推動、各社團間溝通協調，並協助各社團推展活動。

七、學會部：負責全校系學會整體活動之策劃與推動、全校性事務之協助與執行、各系學會間溝通協調，並協助各系學會推展活動。

八、學生權益部：負責全校學生權益之增進與維護、申訴案件之調查及處理。

第九條 (專責單位設置或廢除)

中心於必要時，得由行政長提請學生議會議決，設置或廢除隸屬於中心之專責單位。

第十條 (秘書處之設置)

秘書處置秘書長一人、副秘書長一人，秘書若干人，秘書長由行政長提名，經學生議會議同意後聘任之，副秘書長、秘書由秘書長提名，經行政長同意後聘任之。

第十一條 (秘書處之組織)

秘書處設以下各組，其職權如下：

一、文書組：負責中心文書處理及資料建檔、管理。

二、美工組：負責中心美工設計之工作。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由秘書長提名，經行政長同意後聘任之。

第十二條 (公關部之設置)

公關部置部長一人、副部長一人，部長由行政長提名，經學生議會議同意後聘任之，副部長由部長提名，經行政長同意後聘任之。

第十三條 (公關部之組織)

公關部設以下各組，其職權如下：

一、編輯採訪組：負責學生會會刊之採訪、編輯及出版事宜。

二、新聞採訪組：負責學生會會刊之採訪、編輯及出版事宜、網站架設、設計及學生會自治資訊之更新事宜。

三、外務組：負責學生會對校外關係之聯絡。

四、設計組：負責學生會大小活動宣傳海報設計。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由部長提名，經行政長同意後聘任之。

第十四條 (活動部之設置)

活動部置部長一人、副部長一人，部長由行政長提名，經學生議會議同意後聘任之，副部長由部長提名，經行政長同意後聘任之。

第十五條 (活動部之組織)

活動部設以下各組，其職權如下：

一、一般活動組：負責一般性活動之辦理與接洽等事宜。

二、專案活動組：負責協調、策劃全校性活動之事宜。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由部長提名，經行政長同意後聘任之。

第十六條 (總務部之設置)

總務部置部長一人、副部長一人，部長由行政長提名，經學生議會議同意後聘任之，副部長由部長提名，經行政長同意後聘任之。

第十七條 (總務部之組織)

總務部設以下各組，其職權如下：

一、總務組：負責管理會費及其運用。

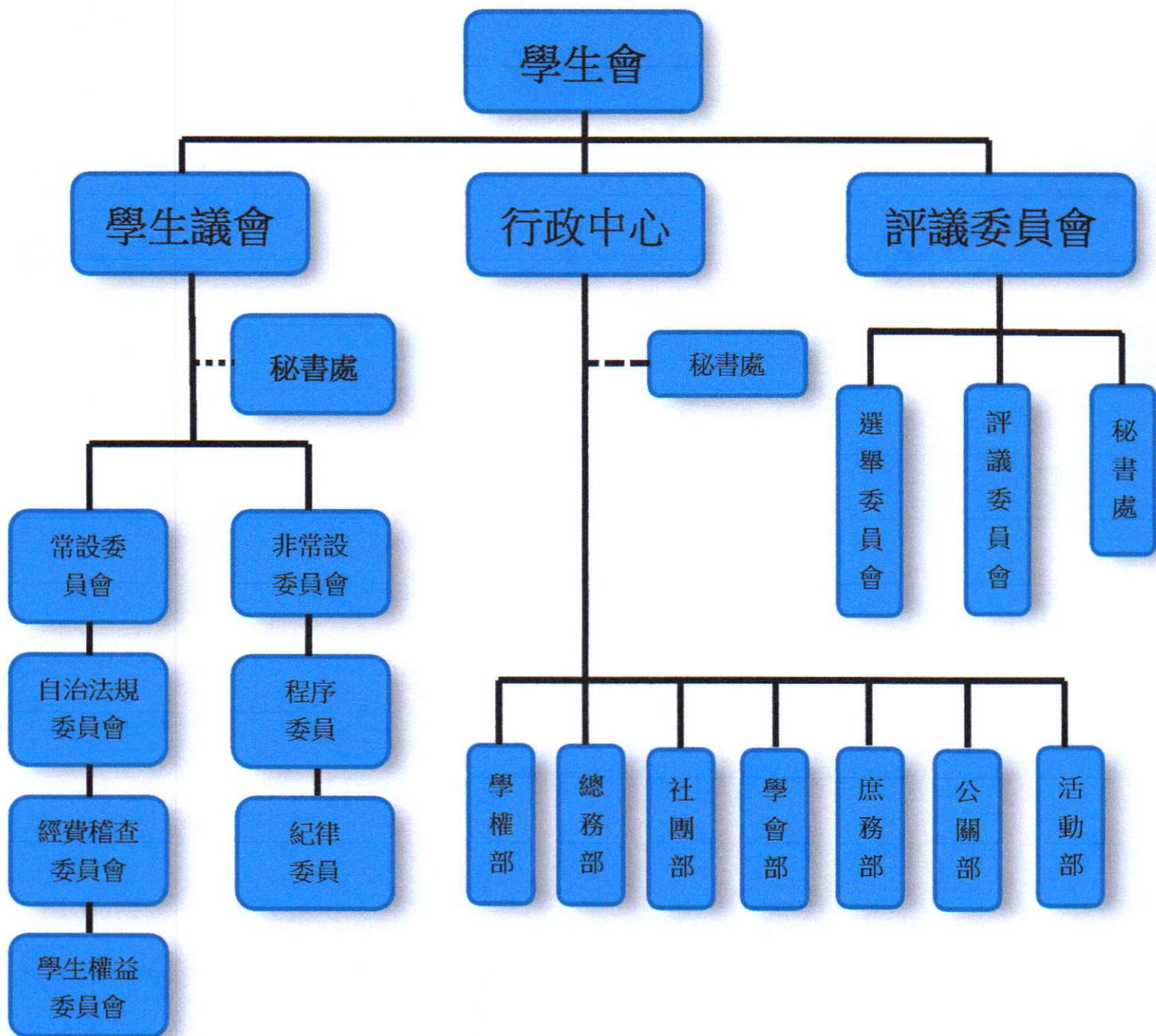
二、經費查核組：負責稽查活動與預算是否符合效益。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由部長提名，經行政長同意後聘任之。

第十八條 (庶務部之設置)

庶務部置部長一人、副部長一人，部長由行政長提名，經學生議會議同意後聘任之，副部長由部長提名，經行政長同意後聘任之。

建國科技大學 學生會 組織圖



學生會分為三權(司法、行政、立法)

行政中心:學生會最高行政機構,處理本會之行政業務。

學生議會:學生會立法,監督機構。

評議委員會:學生會仲裁,評議機構。