

南山中學學生社團代表聯席會 組織章程

89/9/01 制定

101/10/30 修訂

第一章 總則

第一條：本會全名為「南山中學學生社團代表聯席會」，簡稱「社聯會」。

（以下稱本會）

第二條：本會設於新北市南山高級中學（以下稱本校）。

第三條：本會以南山中學學生事務處社團活動組為指導單位。

第四條：本會成立宗旨：

1. 為本校之學生自治組織，以培養學生自治，解決問題及積極負責的辦事能力。
2. 建立校園優良風氣為職責，並促進社團及學校間之聯繫，增進師生情感，謀求學生福祉為其目的。
3. 統整辦理社團間及校際之交流活動，擴大學習視野。
4. 發掘菁英種子，培育領袖人才，樹立榜樣以見賢思齊。

第五條：本會自治範圍：

凡本校校內成立之學生社團組織，皆受本會自治規章及本校相關法規之約束。

第六條：本會經費來源

1. 社員定期繳費
2. 社團團體會費（現由家長會全額贊助）
3. 辦理活動之結餘
4. 校友或團體捐助
5. 學校補助

第二章 會員

第七條：凡本會會員其積極資格條件為南山中學學生，可分為社團團體代表及社聯會社員兩種。

第八條：社團團體代表

1. 社團團體代表由社團社長為當然代表人，若社長無法擔任，由該社另行推派一名任之。
2. 社團團體代表任期為一學年，因故解除社長職務或經學校解散，則本會賦予之權利義務也隨之取消。
3. 社團團體代表之權利與義務
 - 3.1. 準時出席參加社長會議。
 - 3.2. 遵守本會之各項決議。
 - 3.3. 繳納社團團體會費
 - 3.4. 遵守本會章程及公布施行之條例。
 - 3.5. 在會議中享有發言權、提案權、表決權，並具有正副會長之選舉權、被選舉權及罷免權。
 - 3.6. 有義務在所屬社團中，負責協助溝通、傳達並執行本會決議。
4. 社團團體代表有違反章程、法令或不遵守大會決議等怠職之事實時，經幹部會議提報至大會建議予以警告或停權處分，情節重大者可提報學務處，依校規懲處。

第九條：社聯會社員

1. 社聯會社員由各幹部群甄選或推薦，填具社員資料卡，經幹部會議審核通過後，並

繳交社費者，始得具備社員資格。

2. 社聯會社員擁有權利如下：

- 2.1. 使用本會各類項設施及器材。
- 2.2. 參加本會各項活動及社員大會。
- 2.3. 擔任本會各股之幹部。
- 2.4. 社員大會中擁有選舉、罷免、創制、複決之權。

3. 社聯會社員應盡義務如下：

- 3.1. 遵守本會章程及公佈施行之條例。
 - 3.2. 遵守社員大會、幹部會議之各項決議。
 - 3.3. 出席社員大會。
 - 3.4. 每學期繳交社費。
 - 3.5. 協助執行本會交付之任務。
4. 社員有違反章程、法令或不遵守社員大會決議時，經幹部會議決議予以警告或停權處分，情節重大者可提報社員大會決議後，予以除名。
5. 社員凡經除名，已繳納之各項費用不予退還。

第三章 組織

第十條：本會以社團社長會議為最高權力機構；社員大會及顧問群為監察機構；幹部會議為執行機構；會長為本會負責人。

第十一條：本會應設會長一名，副會長一名，總幹事一名，於每學期開始前聘任各幹部。

第十二條：本會之幹部應設研發、活動、文書、總務、設備、公關、美宣、網路等組，會長可視需要增設之。

第四章 社團社長會議

第十三條：社團社長會議由社團團體代表所組成的定期會議，學期開始後，每月召開一次大會。

第十四條：社團社長會議法定出席人數為總社團團體代表人數三分之二以上。

第十五條：社團社長會議的職權如下：

1. 訂定與變更本會章程。
2. 提名會長候選人，選舉、罷免會長。
3. 聘任顧問群。
4. 議決學期工作計畫報告及預算、決算。
5. 議決社團社長之處分。
6. 創制、複決各項之成文法。
7. 監督社聯會行政幹部之工作成效。
8. 議決與社團之權利義務相關事宜。

第十六條：本會議之召開

1. 會議召開前，應報學務處核備，並邀請社團活動組組長列席指導。
2. 會議進行，由會長擔任主席，總幹事率幹部群列席，依議程需要提出工作報告。
3. 會議結束後，應將會議記錄整理，經確認無誤後公布並存查。

第十七條：臨時會之召開

如有必要或遇臨時重大事件，會長可發通知召開臨時會。若社團社長欲發起臨時會，則須四分之一以上社長連署提案，提請會長召開。

第十八條：會議之決議

社長人數三分之二以上之出席，過半數或較多數之同意行之。但重大事項須以出席

人數之三分之二以上同意行之。

第十九條：若有重大議案、事項，非幹部群及會長能力所及，可在社團社長會議排入議程提請解決。

第五章 經費

第二十條：社團團體代表每學期應繳納 1,500 元會費，由社聯會統籌運用於本校所有社團事務，並經本校學務處監督與稽核，並律訂每學期會費支出比率如下：

1. 社團評鑑 45%：提高社團評鑑獎金，每個獲獎社團增加 2000 元
2. 社團成果 25%：動態展及靜態展辦理支出。
3. 社團補助 20%：各社團申請辦理校內外公開性活動之補助。
4. 社團行政 10%：社聯會辦理社團事務之支出。

※因 101 年 10 月 20 日家長代表大會提案通過，社聯會向各社團收取之發展運作經費全額由家長會贊助，因此各社團每學期繳交會費 1,500 元已無必要，暫時停止收取社團團體會費。

第廿一條：社團團體代表所繳納之會費，統一保管於銀行帳戶，須經過社聯會總幹事、社聯會會長、社團活動組組長同意核章方得動支；學年結束後，若有餘款應經社團社長會議決議退還或移交。

第廿二條：社聯會社員、辦理活動之結餘、校友或團體捐助、學校補助等經費，由社聯會總幹事指派幹部管理，並詳列收支明細。

第六章 正副會長

第廿三條：社聯會會長選舉委員會

1. 本會下設「社聯會會長選舉委員會」，簡稱選委會，辦理有關會長改選事宜，為臨時性組織。
2. 由現任會長擔任主任委員，副會長擔任副主任委員，由社團社長中推派三名擔任委員，幹部群中推派兩名擔任委員，共計七名。

第廿四條：正副會長之產生

1. 每學年開始前，選委會召集新任社長召開「社聯會會長改選會議」，遴選會長候選人。
2. 候選人資格：
 - 2.1. 具熱心服務，領導能力者。
 - 2.2. 為高二，該學期社團新任社長。
 - 2.3. 德育成績八十分以上，未曾受記過之處分者。
 - 2.4. 智育成績七十分以上，且無任何一科不及格。
3. 選舉程序：
 - a. 提名候選人：至少提名四人，由新任社長互推提名，且有意願參與競選者。
 - b. 資格審查：汰除不符候選人資格之社長。
 - c. 公布候選人名單：若經審查後，候選人不足三人，則須補提名。
 - d. 政見發表：公布名單兩日後，召開改選會議，候選人在會議中發表政見。
 - e. 投票：隨即逕行投票，每社團社長具一單位代表資格票。
 - f. 開票：由選委會擔任開票工作，若候選人過多，得行二輪或三輪投票。
 - g. 任命並公布：第一高票擔任會長，第二高票擔任副會長；若雙人搭配參選，則以最高票之候選組為正副會長。若同票者，由選委會決定。
4. 上述選舉未盡事宜，由選委會訂定之。

第廿五條：會長之移交

改選後，新任正副會長與新任總幹事於選後兩週內完成幹部組織架構，並與前任會長及幹部群將各項工作，財產等完成移交手續。

第廿六條：正副會長之任期為一任一學年，對內統理會務，對外代表本會，若因故不能視事或遭罷免時，由副會長代理。副會長無法代理，由總幹事經社團社長會議二分之一以上通過後，擔任代理會長；若無法通過，則進行會長補選。補選事宜由行政幹部組成選委會依第二十條接手處理。

第廿七條：正副會長經公布後就任滿兩個月後，社團社長會議方可提出罷免或自行提出辭職。罷免案須經會議二分之一以上社長連署，三分之二以上投票通過，始得罷免；辭職案須經會議三分之二以上社長投票通過，始得同意辭職。

第廿八條：會長之職權

1. 擬定本會各項工作、活動、會議，並監督促使執行之。
2. 召開並擔任社團社長會議、社員大會主席，推動執行會議決議。

第廿九條：副會長之職權

1. 襄助會長處理會務。
2. 因故不能視事時，由副會長代理之。

第七章 社員大會

第三十條：社員大會由本會社員所組成的定期會議，期初及期末各召開一次。

第卅一條：社員大會法定出席人數為總社員人數二分之一以上。

第卅二條：社員大會的職權如下：

1. 議決會內學期工作及活動計畫。
2. 對會內各項施行方針提供建議。
3. 監督行政幹部之工作執行。
4. 議決社員之處分。
5. 議決與社員之權利義務相關事宜。

第卅三條：本會議之召開

1. 會議召開前，應報指導老師核備並列席指導。
2. 會議進行，由會長或總幹事擔任主席，行政幹部依議程需要提出工作報告。
3. 會議結束後，應將會議記錄整理，經確認無誤後公布並存查。

第卅四條：臨時會之召開

如有其必要或遇臨時重大事件，會長或總幹事可發通知召開臨時會。若社員欲發起臨時會，則須四分之一以上社員連署提案，提請會長召開。

第卅五條：會議之決議

社員人數三分之二以上之出席，過半數或較多數之同意行之。但重大事項須以出席人數之三分之二以上同意行之。

第八章 幹部會議

第卅六條：總幹事之產生，於學年度結束前，由行政幹部經會議討論後，就現任社員中遴選一名，徵求本人意願後正式發佈。

第卅七條：總幹事之任期為一任一學年，若因故不能視事，由行政幹部互選之，會長同意後任命。

第卅八條：總幹事之職權

1. 監督協調各幹部負責工作。

2. 組織並任命、撤換行政幹部，並督導其工作成效。
3. 協助會長處理會務，並對會長負責。
4. 召開並擔任幹部會議、社員大會主席，推動執行會議決議。
5. 擬定並執行學期各種計畫、活動及會議。
6. 協助支援學校大型活動之執行。

第卅九條：幹部會議以總幹事及行政幹部所組成之定期會議，每月由總幹事召開一次，正副會長列席參加，指導老師視情況列席參加。

第四十條：幹部會議法定出席人數為幹部人數三分之二以上；對於會議之過程需詳載其記錄及決議。

第四一條：會議之決議，以達成全體幹部共識為目標，非不得已，不以表決進行決議。

第四二條：幹部會議之職權如下：

1. 討論並訂立行事曆。
2. 討論、執行、檢討並建議社務及各項計畫。
3. 議決並提報社員大會及社團社長會議之召開事項。
4. 擬定每學期預算。
5. 討論表決各類成文法及施行條例，但不與章程相抵觸為原則。
6. 其他有關社務執行事項。

第四三條：幹部之產生，經正副會長建議，由總幹事聘任之，任期為一學年，不適任幹部得隨時撤換，並可視工作量增設副組長。

第四四條：各幹部職權如下：

1. 研發組：1.1. 各組內部聯絡及統合，辦理交流活動。
1.2. 新進社員基本訓練，課程規劃及講師安排。
1.3. 特殊活動之人力招募及臨時集訓。
1.4. 領導課程培訓，各組業務之能力培訓。
1.5. 規劃辦理社團評鑑及靜態成果展。
1.6. 管理學生活動中心之借用，值日排班並定期整理。
1.7. 製作研發資料。
2. 活動組：2.1. 規劃、設計及執行本會各項活動。
2.2. 辦理迎新、送舊、社遊、慶生、茶會、聯歡等活動。
2.3. 規劃辦理校內外社團動態成果展。
2.4. 建立活動企劃書並建檔。
2.5. 製作活動資料。
3. 文書組：3.1. 會議之紀錄、繕寫、歸檔。
3.2. 各組社員資料名冊、行事曆、通訊錄之製作。
3.3. 各項會議之會議通知。
3.4. 向學校借用場地、教室。
3.5. 文書用具之保管人。
3.6. 留言、塗鴨本之製作與保管。
3.7. 負責繳交社團改組報告書等文件。
3.8. 製作文書資料。
3.9. 發收文件，資料整理歸檔。
4. 總務組：4.1. 編列學期活動及行政費用預算。

- 4.2. 控制社費收支狀況並為團費開源節流。
- 4.3. 處理社費收支及保管並每月公佈之。
- 4.4. 總務器材之添購、整理保存及訂製本會服裝。
- 4.5. 製作總務資料。
- 5. 設備組：
 - 5.1. 負責保管本會設備，規劃、歸檔及保養。
 - 5.2. 設備添購並定期清點。
 - 5.3. 訂定設備租借管理及辦法。
 - 5.4. 學生活動中心設備室之管理及擺設規劃。
 - 5.5. 維護、修補設備資料。
- 6. 公關組：
 - 6.1. 負責本會對外接待及宣傳。
 - 6.2. 負責本會對外關係之聯絡。
(包括畢業校友、師長、校內外社團、贊助廠商等)
 - 6.3. 管理各項聯絡往來之信函。
 - 6.4. 寄發行事曆、信件、公關函。
 - 6.5. 管理各項對外資料之建購、歸檔。
 - 6.6. 有關社團及社員意見反映之彙整及處理。
 - 6.7. 製作公關資料。
- 7. 美宣組：
 - 7.1. 海報、活動看板、文宣品等出版物設計製作。
 - 7.2. 管理本會團書、出版物。
 - 7.3. 各項資料(企劃書、照片、活動影帶)之規劃及歸檔。
 - 7.4. 各項活動照相及攝影，照片加洗、分類、底片之保管。
 - 7.5. 管理添購學生活動中心圖書，制訂租借管理辦法。
 - 7.6. 參加社團評鑑之召集人，彙整各幹部資料加以美工。
 - 7.7. 製作總文書資料。
- 8. 網路組：
 - 8.1. 社聯網頁製作設計，並持續管理，維持運作效能。
 - 8.2. 建立電子郵件之整合，發送電子報、內部文件及公告。
 - 8.3. 社團相關訊息、評鑑成績、活動照片等網頁資料更新。
 - 8.4. 網站留言版管理及回覆，並遏止不當言論。
 - 8.5. 校外網站發佈活動訊息，建立校際資訊聯絡網。
 - 8.6. 製作網路資料。

第九章 顧問群

第四五條：顧問群之產生

顧問群人數5~10人，其中三分之一員額必須具上屆社團社長資格，另外三分之二員額必須具上屆行政幹部組長級以上資格，經幹部會議討論後，提報社團社長會議表決聘任之。顧問群之資格員額分配依實際人數略做調整。

第四六條：顧問擁有儲訓幹部、輔導社員及研發指導會務方針之權，並具有各項會議之出席權及發言權，但以不干涉會長會務運作範圍為限。

第十章 附則

第四七條：本章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第四八條：本會之施行條例由幹部會議訂之。

第四九條：本章程之修訂

- 1. 由社團社長二分之一以上連署提章程修正案，報請主席召開臨時會，經四分之三以

上社長出席，三分之二以上表決通過修改章程，始得修改。

2. 由大會授權組成「章程修改委員會」，提出修正案後，再經大會三讀後通過。

第五十條：本章程經社團社長會議審議通過，報請學務處審核後施行。

◎社聯會組織架構圖

