

新生醫護管理專科學校學生會行政中心組織章程

98.03.19 學務處處務會議通過

107.08.01 第十屆學生議會第一會期第一次常會修訂

- 第一條 本法依據新生醫護管理專科學校學生自治會組織章程第十條制定之。
- 第二條 本會設學生行政中心，為本會最高行政機構，負責學生自治組織之行政事務。
- 第三條 本中心行政機關正、副首長，直接由會長、副會長擔任。
- 第四條 本中心應人員考核設置人事會議，相關考核辦法另訂之。
- 第五條 本會設置副會長一人，賦有輔佐會長、處理本會相關事務之權。
- 第六條 **【出缺】**
學生會長不克行使其職權時，由副學生會長代理。若正副學生會長皆不克行使其職權時，由選委會另行補選之；若學生會長任期尚於六個月以上，則立即補選
- 第七條 **【產生方式】**
本中心各處/部正副處/部長人選，由會長提名，經學生議會審查通過、同意後任命之。
- 第八條 **【行政部別】**
- 一、執行秘書處
 - (一) 協助會長、副會長處理會務。
 - (二) 輔助各部部長處理一般行政事務。
 - (三) 辦理會長交付事宜。
 - (四) 行政中心之資料建檔、保管、管理。
 - (五) 負責人事異動、考核、儲備幹部及(含)以下獎懲等相關業務
 - (六) 公共關係組
 - 1. 辦理各項活動之校外宣傳。
 - 2. 負責合作廠商及校際聯絡、宣傳及公共關係等事宜。
 - 二、廣宣部
 - (一) 負責本中心相關文件之編輯、發行、出版事宜，輔導校園刊物之發行。
 - (二) 辦理各項活動之校內宣傳、海報等相關事宜。
 - 三、學權部
 - (一) 負責維護全校學生權益之進步與維護。
 - (二) 處理有關學生校內生活權益之事宜。
 - (三) 部長得出席有關學生生活權益之各級會議。

四、財務部

- (一) 管理本中心經費，促進資產之有效運用。
- (二) 協助會長提出預算案、決算案。
- (三) 保存本會各項財政紀錄，向學生議會提出財務報告，說明並接受質詢。
- (四) 列出每月的經費使用情形，公告全校周知，保障大眾知的權利。

五、活動部

- (一) 規劃各項全校性學術、康樂、體育競賽活動等事宜。
- (二) 辦理各項校際活動等事宜。
- (三) 維護各活動之安全管理及預防。

六、器材部

- (一) 添購學生行政中心所需之器材、耗品。
- (二) 行政中心器材之維護、保管，並於每月進行盤點，條列清單，若需報修或損壞，得。
- (三) 學生會會議室之管理及租借申請。
- (四) 辦理活動所需場地之租借。

七、社團部

- (一) 有關校內社團聯繫、溝通、協調事宜。
- (二) 辦理社團評鑑。
- (三) 參與社團會議、活動。
- (四) 辦理社團登記。
- (五) 辦理社團幹部會議。
- (六) 社團社員獎懲之建議。
- (七) 協助新社團之成立申請。
- (八) 協助綜理社團聯合委員會之相關事宜。
- (九) 辦理科學會各項活動及會議。

八、文書部

- (一) 本中心會各部門之文書處理
- (二) 行政機關之資料建檔、保管、管理。
- (三) 各項會議通知

第九條 一、設有中心會議，一週一次，出席者為三級幹部以上
二、臨時會：如遇緊急事項召開，出席者視該情況而定。

第十條 行政中心應向學生議會提出工作報告，由會長同副會長及行政中心各處、部長列席，並接受議員質詢

第十一條 本要點經過「例行性幹部會議」通過並送「學生議會」審議後實施，修正亦同。

