

文藻外語大學學生會行政中心社務部組織規程

107年01月03日學生會學生議會常會通過

107年03月21日學生會學生議會常務會議修訂通過

108年04月09日學生會學生議會常務會議修訂通過

第一條 社務部(以下簡稱本部)依行政中心組織法第十條規定設立。並依同一
定本規程。

第二條 本部之職掌範圍如下：

- 一、 社團上課地點之安排與協調。
- 二、 不定期參與社團活動並協助社團之運作。
- 三、 舉辦社團幹部之訓練及傳承活動。
- 四、 擔任各類社團輔導社務。
- 五、 舉辦校內外各類性質活動。
- 六、 彙整社團組織之活動資料。
- 七、 於活動值星時間進行活動計畫書之審核及處理。
- 八、 舉辦社團辦公室大掃除以及整頓社團組織之社櫃狀況，社團辦公室管理細則另訂之。

第三條 本部置部長一人，由會長任命之；另置副部長一人，幹部若干人，經會長
任命或行政中心新生招募甄試選定之。

第四條 本部各職位職責如下：

- 一、 部長
 - (一) 依規定出席學校或學生會之各級會議。
 - (二) 主持舉辦各社團之幹部訓練及傳承活動。
 - (三) 統籌部內運作，並督促部內幹部之工作。
- 二、 副部長

(一) 襄助部長處理本部各項事務，並為部長職務代理人。

三、 幹部

(一) 依據本部部長分配之內容進行工作。

第五條 本部每月召開部內會議至少一次，由部長主持召開之，並由本部全體成員出席。必要時，得由部長召開臨時部內會議。

第六條 本部得邀請相關人員出席部內會議，若相關人員屢次拒絕或無故不出席，視同放棄權益。

第七條 本規程規定之事項，有必要另訂施行辦法者，經本部部內會議訂定之後，報請會長核定後公布施行。

第八條 本規程由學生議會常務會議三讀通過後，經學生會會長公布後生效，並送學生事務處備查，修正時亦同。

