

文藻外語大學學生會行政中心人資部組織規程

108 年 09 月 19 日經學生會學生議會常務會議通過

111 年 12 月 29 日學生會學生議會第三次常務會議修訂通過

112 年 05 月 25 日學生會學生議會第二次常務會議修訂通過

- 第一條 人資部(以下簡稱本部)依行政中心組織法第十條規定設立。並依同一條文，訂定本規程。
- 第二條 本部之職掌範圍如下：
一、舉辦本中心新生徵選。
二、舉辦本中心幹部訓練及傳承。
三、管理本中心人事異動、人員出缺勤。
四、本中心值星人員安排及監督。
五、若會內活動之需要，將以抽籤方式安排三級幹部擔任活動之工作人員，若三級幹部無法支援會內活動辦理，請見文藻外語大學行政中心人事辦法第三條各假別記點及請假流程。
- 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) 設立部內執行目標，主持部內運作基調。
(三) 協助提供部內各組運作建議。必要時，得進行工作安排之決策。
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。
(二) 支援會內活動辦理。
- 第五條 本部得視情況召開部內會議，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，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。