

# 修平科技大學學生自治會行政中心設置辦法

民國 98 年 3 月 30 日 97 學年度第 2 學期學生事務會議通過  
民國 99 年 6 月 28 日 98 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過  
民國 100 年 6 月 21 日 99 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過  
民國 103 年 7 月 1 日 102 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過

## 第一章 總則

第一條 依據「修平科技大學學生自治會組織規程」之規定，制訂「修平科技大學學生自治會行政中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)，並成立「修平科技大學學生自治會行政中心」。

第二條 學生自治會行政中心(以下簡稱本中心)為本校學生自治會(以下簡稱本會)之最高行政機關，執行本會組織規程所賦予之職權。

## 第二章 總幹事、副總幹事

第三條 本中心設總幹事 1 人，得由本會會長兼任，其職權為綜理本中心一切相關事務；副總幹事 1 人，得由本會副會長兼任，其職權為輔佐總幹事處理本中心相關事務。

第四條 總幹事不克行使職權時，由副總幹事代理；正副總幹事皆不克行使職權時，由本中心直屬部會首長互推 1 人為職務代理人。

## 第三章 部會、職責

第五條 本中心設立下列部會，並得依需要增設其他部會以協助執行本會相關會務。

直屬部門設有：行政部、財政部、活動部、設備部、新聞部、公關部、學生權益部、社團部；常設委員會設有：系學會聯席會、畢業生聯席會；臨時委員會設有：選舉委員會。

第六條 本中心直屬部門置部長 1 人，必要時得設副部長 1 人。部長由總幹事提名，經學生議會同意後任命之，副部長由部長提名，經學生議會同意後任命之，直屬部門置部員若干人，由部長提名，經總幹事同意後任命之。

第七條 本中心常設委員會設置辦法另訂之。

第八條 行政部之職責如下：

- 一、辦理本會各級會議議程彙整與紀錄。
- 二、策劃與執行全校性師生座談會及公聽會。
- 三、辦理本會檔案管理、建立及公文收發、處理。
- 四、協調彙整本會年度計劃及行事曆。
- 五、處理本會臨時事務之工作。
- 六、處理本中心總幹事、副總幹事交辦事項。

第九條 財政部之職責如下：

- 一、規劃、收取及管理本會會費之運用。
- 二、規劃及管理本中心經費之運用。
- 三、辦理本會財產之管理與購置。
- 四、彙整及公告本會每月之收支明細。
- 五、定期編製本會會費收支預、決算表冊。

第十條 活動部之職責如下：

- 一、執行本會舉辦之各項動、靜態性活動。
- 二、協助各學生團體辦理全校性活動。
- 三、籌劃及辦理各項校際性活動。

第十一條 設備部之職責如下：

- 一、辦理本會所屬之設備出借及管理事宜。
- 二、辦理由器材設備請購、修繕之申請及驗收。

第十二條 新聞部之職責如下：

- 一、辦理本會刊物之編輯製作及新聞發放。
- 二、辦理本會各項活動攝影及檔案管理。
- 三、執行本會各項活動之網路宣傳。
- 四、管理與登錄各學生自治團體宣導品及出版品。
- 五、統籌本會校內新聞、媒體之管理與運作。

第十三條 公關部之職責如下：

- 一、執行各大專校院及校外單位之交流。
- 二、辦理各項贊助及經費募集事宜。
- 三、籌辦特約廠商之開發與簽訂。

第十四條 學生權益部之職責如下：

- 一、負責溝通、協調學生民意問題，爭取學生權益及福利。
- 二、反應、追蹤及處理學生意見。

第十五條 社團部之職責如下：

- 一、執行各社團活動資料的審核與存查。
- 二、執行社團辦公室之規劃及管理。
- 三、協調社團間之相關事宜。
- 四、管理及監督社團之運作。
- 五、執行社團活動之整合及推廣。

#### 第四章 附則

第十六條 本中心各部門部長不克行使職權時，由副部長代理；正副部長皆不克

行使職權時，得由各部門成員互推 1 人為職務代理人，或由總幹事提名經學生議會同意任命之。

第十七條 本中心設行政中心會議，由正副總幹事及各部門正副部長出席，協調各部門之業務，議決相關行政法令，必要時得邀請相關人員列席。

第十八條 本中心於必要時，得經由行政中心會議議決成立相關部門，隸屬於行政中心，並提報學生議會審查。

第十九條 本中心成員得由課外活動組開立校內服務學習時數證明，一學期以 7 小時為限，二到四年級在學期間，總時數最多折抵 14 小時。

第二十條 本辦法經學生事務會議通過，陳請 校長核定後公布實施；修正時亦同。