中華民國 111 年 10 月 26 日系會會議審議通過第 12、14、18 及 19 條條文部份文字
中華民國 111 年 10 月 28 日監理事會會議審議通過
中華民國 111 年 11 月 2 日系會會議審議通過第 5、6、7 及 37 條條文增列項目
中華民國 111 年 11 月 4 日監理事會會議審議通過

第一章　總則

第1條　培養職業安全與衛生專業人才，發展職業安全與衛生科技研究。

第2條　名稱：本組織全名為『中國醫藥大學 職業安全與衛生學系系學會』，英文全名為 Department of Occupational Safety and Health of China Medical University，簡稱為【D. O. S. H.】，以下稱『本會』。

第3條　本會為一獨立性、活動性、學術性之維織，其宗旨為：

(一) 促進系內、系外之學生與系友之交流。

(二) 維護與爭取本系學生之權利。

(三) 關於學術性刊物之蒐集與發行事項。

(四) 關於學術座談會及演講之舉辦事項。

(五) 其他相關之事項。

第4條　會址：本會會址設於台中市北屯區經貿路一段 100 號中國醫藥大學 職安系系學會辦公室。

第二章　會員

第5條　會員資格：

(一) 當然會員：凡現就讀中國醫藥大學職安系皆為本會會員。

(二) 正式會員：凡遵守本章程第二章第七條第一項之義務後得成為正式會員。

(三) 榮譽會員：凡熱心協助，對社會有貢獻之，人士，經理監事會同意得延聘為本會榮譽會員。

(四) 贊助會員：凡本校職安系畢業之校友及熱心協助本學會工作之個人申請或聘為會員，但需經理監視會同意。

第6條　會員權利：

(一) 參加本會各項活動之權利。

(二) 有提議合理活動的權利。

(三) 擔任本會行政部門幹部、理監事之權利。

(四) 選舉權、被選舉權及罷免權。

(五) 使用本學會之圖書設備及物品。

(六) 發言權及表決權。

(七) 本會各種刊物贈閱之權利及優惠購買。

(八) 正式會員享有本學會所設立各項優待之權利。

(九) 其他由系（會）員大會（合理監事會）通過之應享權利。

第7條　會員義務：

(一) 繳交會費，金額由行政部門草擬，理監事會決議之。

(二) 遵守本會章程及執行本會之決議案。

(三) 接受本會所指派之職務。

(四) 維護及加強本系之榮譽。

(五) 凡有違反本會會章行為者，由理監事聯席會議，予以警告或取消其會員資格。

(六) 其他應盡之義務。

第三章　組織

第8條　本會以系（會）員大會為最高權利機關。會員有出席系（會）員大會之義務與權利。系（會）員大會休會期間，由理監事會代表行使共職權。

第9條　本會各幹部及理監事均為義務職。

第10條　本會由下列機構組成：

(一) 行政部門。

(二) 理監事會。

第11條　任期：

(一) 行政部門任期為每年 5 月 21 日至翌年 5 月 20 日止。

(二) 理監事任期為每年 6 月 1 日至翌年 5 月 31 日止。

第一節 行政部門之組織

第12條　行政部門負責本會會務之執行，由會長一名，副會長一名組成，下設秘書，活動，公關，美宣，總務，器材、資訊共七部。各部正副部長一名，各部員若干人。

第13條　行政部門與組織：

(一) 行政部門設會長一人，由本會全體在校會員普選之。

(二) 新任會長選舉由理監事會於每年 3 至 5 月間辦理，最遲須於 5 月 10 日前選舉完畢。

(三) 會長對外代表本會，對內總理內務。

第14條　會長選舉辦法如下：

(一) 三年級以上始具選資格。

(二) 同額競選時，須有全體在校會員二分之一以上之投票率，並獲得二分之一以上之贊成票始得當選。

(三) 兩人以上競選時，須有全體在校會員二分之一之投票率，以得票數高者當選，且有效票之總和不得低於 70%。

(四) 會長以一任為限，不得連任。

(五) 投票採無記名投票，且不得於週會上實施。

第15條　會長當選後，其幹部由會長任命之，需於一週內提出幹部名單送交理監事會通過，需理監事二分之一以上人員出席，三分之二以上人員同意；若不通過需於會長交接之前，提出新幹部名單，由理監事會同意後任命之。

第16條　會長罷免辦法如下：

(一) 會長如有失敗，罷免案可由理監事會三分之一人員或四分之一名以上之會員連署，經四分之三以上理監事出席，出席理監事三分之二以上通過成立之。

(二) 罷免法案成立後，須由理監事主席召開臨時系（會）員大會，須有全體在校會員二分之一以上投票率，並獲得 25%以上之贊成票，即為通過。

(三) 會長出缺時，由原副會長經行政部門提選通過後，並經理監事同意，始得勝任代理會長，代為管理系學會一切事務，並於一個月內完成新任會長補選及交接。

第17條　行政部門幹部之權利與義務如下：

(一) 出席行政部門行政會議。

(二) 出席預算審查會進行施政報告。

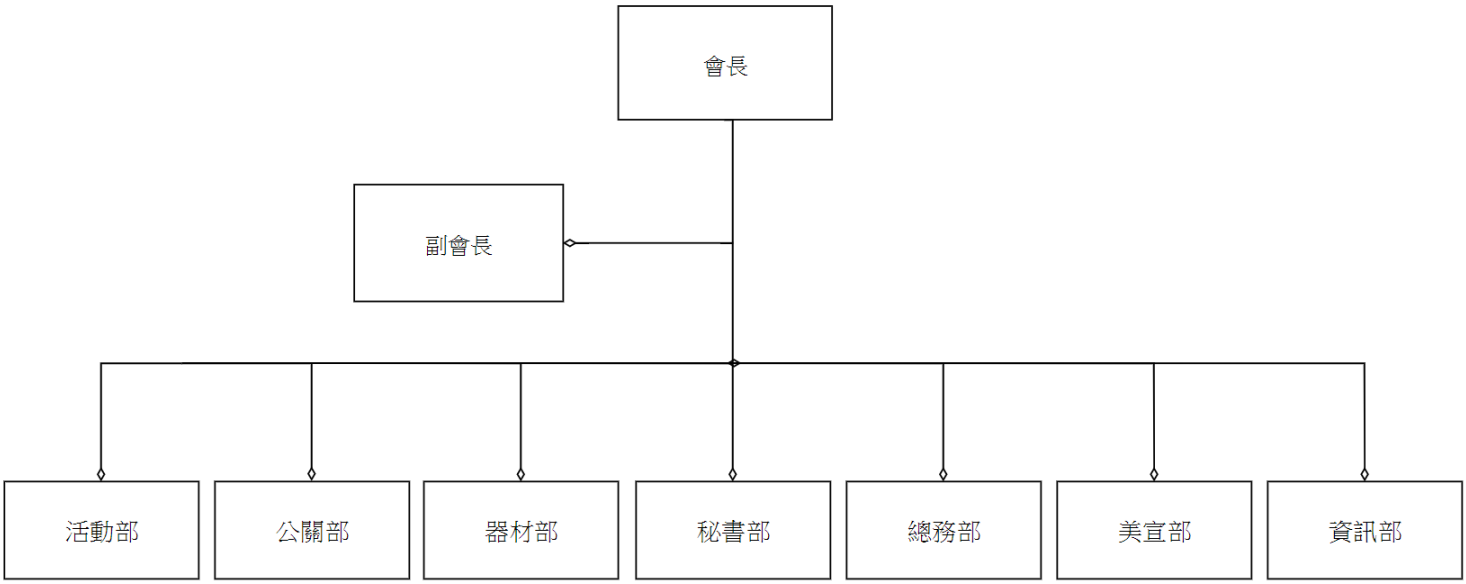
(三) 列席理監事會議備詢。

(四) 組織章程修改之提案權。

(五) 為順利推動各項會務之進行，會長可依會務之需要聘請顧問一至三名，最多不得超過三名，且需經理監事會同意。

(六) 會長得提解散理監事會之提案，由會員大會議決之。

第18條　行政部門年度例行性事務如下：



會長

第19條　對外代表本會，對內總理內務。

副會長

1. 協助會長處理事務及督促各部會務之發展。
2. 關於全系參觀訪問之舉辦事項。

秘書部

1. 會員綜合資料與建議之問卷施測事項。
2. 會員資料檔案之建立與整理事項。
3. 本會各種行政檔案文件之管理事項。
4. 本會各種消息之發布事項。
5. 本會各種章程草擬事項。
6. 本會各項活動與會議記錄事項。
7. 本會全年會務報告編寫事項。
8. 關於系內各項活動及相片資料檔案之整理。

活動部

1. 關於系內聯誼、遊藝、旅行、迎新郊遊、慶生會、園遊會、湯圓大會、耶誕晚會、送舊晚會等各項活動之舉辦事項。
2. 關於系內各項體育競賽(包含本系師生聯誼活動)之舉辦、及全院或院際各項體育或球類競賽團隊之選拔與訓練事項。
3. 參加全院或院(校)際間各體育或球類競賽、系隊之選拔、訓練及比賽事項。

美宣部

1. 關於系內各項活動之海報設計、發行刊物美工設計及文化宣傳推動等事項。
2. 系內各種活動之會場布置事宜。

總務部

1. 會員之收繳及保管。
2. 關於出納與會計業務(審查現金、帳目核對、記帳等)之執行事項。
3. 預決算書表之編制。
4. 關於開源(募款、義賣等)之事項。
5. 各界或系友捐款及其他經費之管理。
6. 學校補助之經費之申請事項。

公關部

1. 新生迎新事項。
2. 新生及轉學生入學及註冊事項。
3. 新生及轉學生之宿舍訪問及註冊之輔導。
4. 新生學業及生活之輔導。
5. 新生參加社團及輔導事項。

6. 系上選課之輔導。
7. 會訊(系刊、系報)之寄發與交流事項。
8. 校際間、系際間、會員間、感情間之交流事項。
9. 關於通訊錄、行事曆等印發事項。
10. 關於教師卡之寄發事項。
11. 關於畢業系友動向之調查及聯繫事項。
12. 系友會活動(如系友大會、學長歸寧等)之協助事項。
13. 舉辦系友座談會。
14. 本會各種消息之聯絡事項。

器材部

1. 關於系內各項活動之餐點購買。
2. 系內購買歐趴糖之辦理。
3. 清點及保管本會財產(如攝影機、擴音器等)

資訊部

1. 報導職安動態之編輯事項。
2. 院刊有關職安專題之編輯。
3. 各種學術研討會之舉辦及資料編輯事項。
4. 關於系內各項活動之攝影。

第二節 理監事會

第20條 理監事會之組成由本會在校之二、三、四年級各推選理監事三名共同組成之，共 9 名理監事。

第21條 理監事組成：

(一) 理監事會設主席一名，由三年級會員從理監事中選舉產生。

(二) 主席如有失職，可由理監事會三分之一以上之理監事連署提出罷免案，經四分之三以上理監事會出席參加，出席人數的三分之二以上通過後成立之。

(三) 理監事主席缺席時，理監事會需於一周內召開臨時理監事會，推選信任理監事主席。

第22條 理監事之權利及義務如下：

(一) 監督會務進行。

(二) 系學會預算之審查及結算。

(三) 出席理監事會議及預算審查會議之義務

(四) 修改組織章程之提案權。

(五) 理監事會主席罷免案之提案權、罷免案，及該臨時理監事會議之召集權。

(六) 會長罷免案之提案權。

(七) 理監事任期一年，連選得連聘之，但不得擔任行政部門幹部。

第23條　本理監事如有下列各款之一，經會員大會或理監事會議議決者，應予解任。

(一) 因不得已之故辭職者。

(二) 無書面告假，無故遲到及半途無故退席，以曠廢職務論，曠廢職務達「一次以上」(含)則經提案，出席理監事二分之一以上人數通過，得以解任並公告在系欄上。

(三) 職務上違反國家法令或本會會章及有其他不正當之行為者，得予解任。

第24條　本會理監事通過，得聘顧問若干名，最多不得超過三名。

第四章 會議

第25條　每學年至少召開系(會)員大會一次，由行政部門議決之。必要時得由三分之一以上會員連署或理監事二分之一上人數聯名提請會長，要求舉行臨時系(會)員大會。

第26條　系(會)員大會需有二分之一以上會員出席，其決議方為有效

第27條　本會各會議之決議，除有特別規定外，其表決以簡單多數決成立之。

第一節 行政部門會議

第28條　行政部門之各項會議由會長召集並主持。

第29條　行政部門須於交接前(5/20)召開一次會議，進行職務交接。

第二節 理監事會議

第30條　理監事會議由理監事主席召集並主持。表決罷免理監事主席之臨時理事會議，由提案人召集並由主席理監事互選一人主持。

第31條　理監事主席須於交接前(5/31)召開一次理監事會議，協助成立下屆理監事會並進行職務交接。

第32條　理監事會議事務如下:

(一) 審查預算及結算。

(二) 解釋章程。

(三) 監督會務之進行。

(四) 監事會主席之選舉及罷免。

(五) 章程修改案之審查。

(六) 會長罷免案之審查。

第33條　理監事會議由理監事主席每學期至少召開兩次，並視情況加開，並可求行政部門各幹部列席備詢。

第34條　臨時理監事會議得於下列情況下召開：

三分之一以上之理監事連要求理監事會主席召開時。罷免案提出時。

第35條　每學期之預算審查最慢須於期末考結束一週內完成。上學期之結算須於下學期預算審查會前完成；下學期之結算則須於行政部門交接前完成。

第五章 經費

第36條　本會會計年度始於 5 月 21 日，終於翌年 5 月 20 日。

(以會長交接日為起訖)

第37條　本會經費來源如下：

(一)　行政部門草擬，理監事會預算審查會議決議繳交之會費。

(二)　贊助會員捐助。

(三)　學校補助款。

(四)　自由捐助及其他收入。

(五)　基本之孳息。

退費程序如下(轉學、退學者亦同)：

(一) 於本會收取會費期間提出得全額退還。

(二) 於本會結束收取會費之後一週內提出得退還會費金額之 2/3。

(三) 於本會結束收取會費之後二週內提出得退還會費金額之 1/3。

(四) 超過結束收取會費後二週提出者不予退還任何費用。

第38條　每學期會費之訂定，由理監事會於預算審查後決議之。

第39條　個人、社團、學校、廠商及公家機關之捐助納入會費餘額運用。

第六章 交接

第40條　行政部門之交接，應於每年五月二十日前完成。交接之進行應由理監事會監督之。

第41條　行政部門應交接之物件如下:

(一)　本會會印及代表性物件。

(二)　帳冊及剩餘款項。

(三)　財產清冊及清冊內所列之本會財產。

(四)　存檔之各項資料。

(五)　其他。

第42條　理監事會之交接，應於每屆新任會長交接完成後半個月內實施。交接之進行由新任會長監督之。

第43條　理監事會應交接之物件如下：

(一)　理監事會印信及代表性物件。

(二)　存檔之各項資料。

(三)　其他。

第七章 附則

第44條　本章程應刊登於每屆系學會製作之家手冊中，以利會員知悉。

第45條　本章程之修改辦法如下：

(一)　行政部門幹部三分之一以上連署提出修改案。

(二)　理監事三分之一以上連署提出修改案。

(三)　四分之一以上會員連署提出修改案。經由四分之三以上理監事出席，出席理監事三分之二以上通過修改，並經系員大會同意之。