

國立臺南護理專科學校畢業生聯合會組織準則

91年5月31日訓導會議修訂通過

92年5月31日訓導會議修訂通過

93年6月4日訓導會議修訂通過

96年9月13日學務會議修訂通過

97年12月27日學生事務會議修訂通過

99年1月12日學生事務會議修訂通過

第一章 總則

第一條 為策劃與推行本校應屆畢業學生各項之活動，設立「國立臺南護理專科學校畢業生聯合會」(以下簡稱本會)，並訂定「國立臺南護理專科學校畢業生聯合會組織準則」(以下簡稱本準則)。

第二條 凡本校應屆畢業生均為本會之當然會員，享有本會推行之各項活動參與之權利，並須遵守本會之各項決議及繳納會費之義務。

第二章 組織

第三條 本會置指導老師二人，一人由本校生活輔導組組長兼任，另一人得由畢聯會幹部推選教師擔任之。其職掌如下：

- 一、審查本會各項活動之計劃與預算。
- 二、輔導與推動本會之各項活動。
- 三、針對本會各組工作之指導與考核。

第四條 由各應屆畢業班推選本會班級會長、學藝組、總務組及活動組代表各一人組成本會幹部，並代表班級決議及執行有關本會之事宜。

第五條 本會幹部置正、副會長各一人，以下置學藝組、總務組、文書組及活動組組長與副組長各一人，由本會各班級代表互選產生，任期一學年。

第三章 幹部職掌

第六條 會長：

- 一、籌備本會活動之舉辦。
- 二、推動本會各組工作。
- 三、定期召開本會幹部會議。
- 四、對外代表本會，對內處理本會各項事務。
- 五、審查本會各項活動經費及運用。
- 六、負責與本會活動相關廠商之接洽及估價事宜，並協同指導老師簽訂廠商合約。

第七條 副會長：

- 一、督促本會舉辦之各項活動之簽呈及執行。
- 二、負責本會各組聯繫工作。
- 三、負責本會幹部會議出席簽到。
- 四、負責本會活動宣佈稿之書寫及彙整。
- 五、協助會長處理會務工作。

第八條 文書組

- 一、負責本會相關資料之收集及存檔工作。
- 二、負責本會各項會議之通知與記錄。

第九條 總務組：

- 一、負責本會財產之保管。
- 二、負責本會活動用物之採購。
- 三、負責本會活動場地及器材之借用與歸還。
- 四、負責本會活動經費，整理收支憑證及收支帳簿紀錄。
- 五、經費收支紀錄公開徵信。

第十條 活動組：

- 一、負責本會活動之企劃及推動。
- 二、負責本會與他校聯誼事宜。
- 三、負責本會各項活動之攝影。

第十一條 學藝組：

- 一、負責本會各項會議之通知與記錄。
- 二、負責本會各項活動美工設計、海報繪製及宣傳。
- 三、負責本會畢業紀念冊之編印及流程控制。
- 四、負責本會相關資料之收集及存檔工作。

第四章 會議

第十二條 本會幹部會議每個月至少召開一次，指導老師得列席指導。

第十三條 本會幹部會議之任務如下：

- 一、籌劃本會各項活動。
- 二、協調及推動本會各組工作。
- 三、審核本會經費收支。

第五章 經費

第十四條 本會經費來源如下：

- 一、畢業班學生繳交之會費及會費孳息。
- 二、學校補助款。
- 三、外界捐款。

第十五條 本會經費之支用須事先經會長同意，並於活動結束後一週內檢附收據完成核銷。

第十六條 每個月須將本會收支明細及憑證提報幹部會議審查通過後，經指導老師簽章後，陳請 訓導處課外活動指導組審核通過後，公開徵信之。

第六章 附則

第十七條 本準則經學生事務會議通過後，陳請 校長核可後施行，修正時亦同。