

# 復健科-科學會組織章程

仁德醫護管理專科學校復健科學會組織章程

## 第一章 總則

第一條：依據「仁德醫護管理專科學校各科學會設置辦法」。

第二條：成立宗旨

- 1.發揮仁心德術、博施濟眾的仁德精神，關懷每一位病人。
- 2.增進與大專院校相關科系學術交流。
- 3.促進社會大眾對物理治療與職能治療的重視。
- 4.提昇物理治療與職能治療人員工作之福利、進修管道。
- 5.提高學術研究風氣，聯絡同學感情。

第三條：本學會定名為『仁德醫護管理專科學校復健科學會』，以下條例

皆簡稱為「學會」。

第四條：學會會址設於仁德醫護管理專科學校復健科，地址：苗栗縣後龍鎮

溪洲裡 7 鄰砂崙湖 79-9 號

## 第二章 會員

第一條：凡仁德醫護管理專科學校復健科學生，均為學會當然會員。

第二條：本會會員享有本會所提供各項有關權利。

第三條：本會會員有遵守本會章程、服從決議及繳納會費，接受指派工作之義務。

第四條：本校復健科主任為學會當然指導顧問，另聘請相關老師擔任學會榮譽顧問。

### 第三章 組織

第一條：學會會長、副會長、幹部等人員產生方式：

1.科學會設會長、副會長各一人，由全科同學投票選舉產生，任期一年，幹部由

會長、副會長視情況需要，而設立幹部。

2.會長、副會長候選人資格應符合下列標準及程序：

a. 會長與副會長之選舉採用搭配選舉，應屆畢業年級學生不得擔任會長。

b. 會長與副會長候選人名單，須先請科主任簽註意見，後送訓導處核定。

c. 會長與副會長由復健科班級推派一至二名代表參加競選。

3.當選後有重大過失不能勝任者，由副會長代理至下屆改選。

4.於每年十一月進行新舊任會長交接。

## 第四章 職權

第一條 本會會員大會之職責：

1. 選舉與罷免會長、副會長。
2. 監察本會之活動及經費。

第二條 科學會幹部職權：

一 會長：

1. 對外代表科學會。
2. 擬定學會發展方針，分配督促並調各股工作。
3. 對內統籌科上各類活動，召開幹部會議，與學校之間做好溝通工作。

二 副會長：

1. 協助會長辦理並推動各項事務。
2. 會長因故無法行使職權時，由副會長代理。
3. 負責科學會幹部間感情之營造。

三 活動部：（服務組、團康組、企劃組）

1. 科上各項康樂活動的籌畫與推動。
2. 給科上蓬勃的朝氣，聯絡各年級間的感情。

a. 服務組：

1. 執行組織章程所賦於之責任

- 2.負責活動場地整潔的維護
- 3.支援各股相關事宜
- 4.負責器材的運送及歸還

b. 團康組：

- 1.執行組織章程所賦於之責任
- 2.負責活動的團康帶領
- 3.負責活動的宣傳和執行
- 4.支援各股相關事宜

c. 企劃組：

- 1.執行組織章程所賦於之責任
- 2.負責本會一切活動之策劃
- 3.負責活動內容之構思
- 4.策劃活動的宣傳

四·體育部：

1. 負責成立籃球、排球等其他科代表隊，各隊應選出隊長一人，隊長需對體育部長負責。
2. 和活動部協調舉辦體育康樂形活動。
3. 學校運動會的籌備。

五·學術部：（編輯組、美術組、攝影組）

- 1.刊物、活動及有關學術文章之編輯。
- 2.籌辦科上各項學術活動及配合學校同性質之活動。
- 3.負責各活動之宣傳，海報製作，張貼及回收。

a. 編輯組

- 1.負責學術研究、演講、座談會、文藝活動、書報討論、國內外研究所和出國留學資料的收集整理負責本會有關之刊物
- 2.負責活動及會議之紀錄、整理、發送通告（開會通知書）
- 3.負責活動資料、檔案、信件的收集及整理
- 4.負責會刊及通訊錄之編輯

b. 美術組

- 1.負責各項活動海報、標語的設計
- 2.負責邀請函、宣傳單的設計及製作
- 3.負責活動名牌的製作及活動進行中所需的一切美工用品
- 4.負責科服、科徽、科旗的設計

c. 攝影組

- 1.負責上課及各項活動進行時的攝影
- 2.負責活動照片的保存及記錄
- 3.負責攝影器材的借用及保養
- 4.負責本會相關活動之影像記錄與整理
- 5.照片的沖洗

六·公關部：

1. 負責聯繫畢業校友，相關學術單位。
2. 爭取校友及社會團體之經費贊助。

七·總務部：（出納組、採購組、保管組）

a. 出納組：

- 1.收取科上各項經費，並控制經費之核發及本會公物之管理。

b. 採購組：

- 1.執行組織章程所賦於之責任
- 2.負責所需物品採購、運送及歸納
- 3.每次採購物品後，交於保管組組長查核
- 4.負責收集各購物中心的期刊
- 5.負責與廠商協商物品價格（配合公關股）

c. 保管組：

- 1.執行組織章程所賦於之責任
- 2.負責物品進出的管理及登記
- 3.負責物品的整理及保存
- 4.負責審核預購物品的庫存量
- 5.負責物品、系辦鑰匙和保管室鑰匙的保管及出借登記
- 6.負責物品遺失、損壞的追查
- 7.於每個月 1 日~3 日清點科辦及保管室物品
- 8.於每次活動後，當日清點科辦及保管室物品

9.於每次活動後三天，反應所須添加物品，三日內購買完

10.於每次清點結束後第三天，公佈庫存物品及數量

## 第五章 會議

第一條：本會最高權力單位為會員大會，但人數過多集議不便時，得舉行代表大會，其代表由各班產生之，產生辦法另訂，會員大會或代表大會由會長召集之，並擔任主席。

第二條：學會組長每月舉行會議乙次，由會長召開並為主席。

第三條：學會會員大會或代表大會，每學期舉行乙次，於學期開始舉行之，必要時得呈准訓導處召開臨時會議。

## 第六章 附則

本組織章程報請訓育委員會核准，呈校長同意後實施，修正時亦同。