

# 仁德醫護管理專科學校 口腔衛生學科 科學會組織章程

中華民國 107 年 01 月 11 日科務會議審核通過

## 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. 促進社會大眾對口腔衛生的重視。
4. 提昇口腔衛生人員工作之福利、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口腔衛生學科學會』，以下條例皆簡稱為「學會」。

第四條：科學會會址設立於：仁德醫護管理專科學校口腔衛生學科；地址為苗栗縣後龍鎮溪洲里砂崙湖 79-9 號

## 第二章 會員

第一條：凡仁德醫護管理專科學校口腔衛生學科學生，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：本校口腔衛生學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、信件之收集及整理
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。