文藻外語大學哲學社組織章程

WenzaoUrsulineUniversity of LanguagePhilosophy Club

第一章 總則

**第一條** 本校依大學法第十七條精神，特設文藻外語大學哲學社(以下簡稱本社)，創立時間於民國一零三學年度第一學期。

**第二條** 本社成立的宗旨在於讓多數人了解哲學思辯與哲學價值，哲學並非是一門單一學科，他是許多學科的源頭。加入本社，可以從學習從最抽象的思考邏輯到最實際的思辯訓練，啟發社員議題分析與自我尋找答案的能力。

第二章 社員

**第三條**  本社入社條件，凡熱愛哲學喜愛思辯者，均可參加。

**第四條**  申請退社條件，學生因特殊狀況，得應需要於每學年下學期申請退出其一社團，須經社團負責人、指導老師同意後，送課外活動指導組認可核准，方得退出社團；未完成申請手續者，不得任意於社團活動（上課）缺席。擔任幹部欲申請退社者，須經社團幹部會議決議通過，始得辦理申請退社手續。退社申請須於開學後二週內提出，逾時不受理。

**第五條**  社員請假規則:

1. 專科部一至三年級學生未能參與社團課程者，必須請假。一學期至多請假三次(事假或病假合併計算)，不扣操行分數；曠課一節扣操行分數1分。如需事後銷假，須於兩週內將社團請假卡交於副社長，由副社長至課外活動指導組辦理。
2. 其他學制學生之缺曠由社團自行登錄，該學期出席次數未達該社團社課(含活動)二分之一以上者，期末將予以除名。

**第六條** 社員權利，參加校內各項活動及校外相關性質活動，提出對社團之意見。

**第七條** 社員義務，服從尊重老師及核心幹部，準時繳交社團相關資料，上課不遲到早退或無故缺席。

第三章 組織

**第八條**本社核心幹部設有社長一人、副社長一人、活動長一人、財務長一人、文宣長與副文宣長兩人、公關組一人，顧問一人。

**第九條**核心幹部之選舉與罷免:

1. 選舉辦法
   1. 下屆社長由當屆核心幹部提名候選人，經社員與幹部會議投票表決
   2. 推派社長人選，最高票者當選社長。下屆副社長由當屆社長、副社長以及下屆社長共同討論遴選之。
   3. 參選核心幹部資格為待社一學年(含)以上的社員。
   4. 下屆核心幹部產生方式由下屆社長提出幹部名單，經當屆核心幹部會議討論後選出。
   5. 下屆顧問凡具有任何社團社長經驗者，並由當屆核心幹部會議討論後選出。
2. 罷免方法
   1. 社長或幹部有違章程職掌、失職嚴重之情況，須由五位以上之幹部聯署向社長提出罷免案，若欲罷免對象為社長則向副社長提出。提案後由社長或副社長代表與課指組老師討論罷免必要性，經課指組老師同意後召開核心會投票，所有核心幹部三分之二以上同意後召開會員大會並表決，經三分之二以上社員同意，罷免案成立。
   2. 社長遭罷免後，若任期已達三分之二，則剩餘任期由副社長代理；若未滿三分之二，則依幹部選舉辦法改選社長，改選前該職責由副社長代理。
   3. 幹部遭罷免後，若任期已達三分之二，則剩餘任期由副社長或社長兼任；若未滿三分之二，則依幹部選舉法改選該職務幹部，改選前其職責由該職務由社長或是副社長兼任。

**第十條** 任期，核心幹部任期皆為一年。

**第十一條** 職掌，所有核心幹部皆須出席社內大小型會議，不得無故缺席，並有義務參加各項幹訓活動。

1. 社長：
   1. 為本社各項活動總負責人並監督籌備進度。
   2. 對外為本社團發言與負責人。
   3. 代表本社參加校內外活動及會議。
   4. 須召開各項會議。
   5. 對社團作課程規劃，須有效掌控社團運作及人員調配。
   6. 社員大會向社員報告社團活動及未來計畫。
2. 副社長：
   1. 協助社長各項社務，並為社長職務代理人。
   2. 負責社員缺曠登記、請假手續辦理、填寫並呈交社團日誌。
   3. 協助社長與監督所有部門的計畫與活動。
   4. 共同彙整社團組織運作、各項活動及課程資料。
3. 活動長：
   1. 負責填寫並呈交各項活動企劃書。
   2. 辦理活動時，負責器材使用及借還。
   3. 須與活動負責人共同規劃活動流程。
   4. 監督管理各項活動工作人員。
   5. 拍攝活動照片與紀錄活動過程。
4. 財務長：
   1. 管理社團經費收入及支出，並不定期於核心會議中報告。
   2. 負責製作各項活動帳目、每月收支帳目表及分析、收據匯整及  
      經費核銷。
   3. 管理社團財產，並製作財產清冊。
   4. 定期於會員期初、期末向社員公開帳目。
5. 文宣長與副文宣長：
   1. 協助社長與副社長彙整社團資料。
   2. 製作各項會議、活動簽到單及會議紀錄。
   3. 製作各項活動所需海報文宣。
6. 公關長：
   1. 為本社對外之聯絡人。
   2. 製作各項會議通知單。
   3. 預借會議場地。
   4. 處理校外來函。
   5. 不定期更新社網資訊。
   6. 拍攝每節社課的教學影片並放上社網。
   7. 於每學期初向各友校發送公關函。
7. 顧問
   1. 為本社提供意見與活動輔助
   2. 協助新任社長承接社團行政事務

第四章 會議

**第十二條**每學期由社長召開各項會議：

1. 定期初及期末社員大會，宣布該學期活動及課程資訊並公開社團帳目。
2. 不定期核心幹部會議，討論社務及檢討活動與社團運作。
3. 各項活動籌備會、行前會、檢討會。

**第十三條** 各項會議人數達應到人數一半方可開會。

**第十四條** 若因故無法出席會議者，應事先向副社長請假，無故缺席以曠課論。

第五章 活動

**第十五條** 由社長與核心幹部統籌執行各項活動：

1. 社團宣傳與新社員招收。
2. 校園哲學講座。
3. 寒暑假校內外哲學營或哲學活動。
4. 各項其他活動。

第六章 財務

**第十六條**本社經費來源如下：

1. 社員每學期繳交之社費300元。
2. 學務經費、學生會費補助款。
3. 向外尋找贊助廠商。

**第十七條** 本社經費支出如下：

1. 指導老師聘請費用。
2. 各社內活動支出。
3. 每學期兩次會員大會餐點及飲料。

**第十八條**財務長應不定期於核心會議中報告，並於每次會員期初期末會公開社費收支帳目，並上傳社網。

第七章 課程

**第十九條** 本社規定社課時間為每星期三、下午四點半至六點半，分別

由指導老師與社長各指導一小時。假日不定期參與社區或書局演講講座。

**第二十條**  本社每學期課程內容由核心會議產生之，並由社長向指導老師提出。

第八章 其他重要事項

**第二十一條**  社長可決定當學期的活動空間與時間分配。

**第二十二條**  當需修改與增添組織條例時，社長先需與幹部於幹部會議研議，再與社員成員開社員大會，並經由學生事務處課外活動指導組組長審核通過，方可修改組織條例。

**第二十三條**  指導老師的選擇，可由社長、幹部以及社員共同決定。