

臺北市立大同高級中學 資訊社

行政組織法

第一章 權責序

- 第一條 本社幹部於行政時依職權分為三等，依權責序分，一等為政務官員，二等為社務科員，三等為公務幹員，一等官員權責最高，二等次之，三等最低
- 第二條 不同等別幹部在會議上及法律前一律平等，在行政時，較低等幹部應服從並遵守上等幹部之指示與裁決，如有幹部同時兼任不同權責序之幹部，依其當下執勤所屬之幹部定
- 第三條 較低等別幹部不得越權或干涉高等幹部，如職務衝突、分配矛盾或法律未記載之，由社長裁決分配為原則
- 第四條 不同等別幹部經雙方同意後得協助履行對方職務

第二章 幹部義務

- 第五條 凡本社之幹部，均應盡下列義務：
1. 準時出席社團課程
 2. 積極參與社團各項活動
 3. 積極參與團各項會議
 4. 共同合作完成社團應完成事項
 5. 維護社團內良好學術風氣
 6. 於上課時掌握社員身心、學習狀況
 7. 妥善完成各幹部個人職務
 8. 共同完成學校委任事務
 9. 積極維護社團名譽
 10. 積極促進社團進步與繁榮
 11. 接受社員監督，必要時經正當程序應服從職務解除

第三章 幹部團隊與組織執掌

- 第六條 幹部團總人數不得超過社員總人數之四分之一
- 第七條 本社設一等政務官員三名，均應有人擔任，得兼任第七條列之較低等別幹部
1. 社長一人
 2. 副社長一人
 3. 首席教學一人
- 第八條 本社設二等社務科員至少三名，均應有人擔任，得由較高等別幹部兼任

1. 教學至少二人
2. 公關一人
3. 總務一人

第九條 本社設三等公務幹員至多五名,原則上無需皆指派人選擔任,職務由社長分配予幹部履行

1. 文書至多一人
2. 攝影至多一人
3. 網管至多一人
4. 活動至多一人
5. 美宣至多一人

第十條 本社幹部合稱台北市立大同高級中學資訊工程社幹部團,簡稱為北市大同資訊社幹部團,幹部團負責人即社團負責人為社長

第十一條 幹部團下設教學團隊、行政團隊,教學團隊下設教學組、社管組,行政團隊下設庶務組、公關組、活動組、資安組、總務組及法律組

第十二條 教學團隊隊長為首席教學,行政團隊隊長為副社長,兩團隊隊長皆接受社長監管

第十三條 教學團隊各組負責職務如下

1. 教學組

負責社團課程安排、簡報製作、進度監督、考試命題、考程安排和社團精神、制度規章與法律傳承等,教學組負責人得推派教學人選或由首席教學直接管理

2. 社管組

負責社員行為、社員分數、違規社員處分、座位及組別安排等,社管組負責人得推派任意人選或由首席教學直接管理

第十四條 行政團隊各組負責職務及管理人員如下

1. 庶務組

負責社團文書管理,教室環境維持、文書處理及其他雜項事務,庶務組負責人得推派任意人選或由副社長直接管理

2. 公關組

負責對外接洽、社團官網內容更新、友社交流、形象建立、對外行文與招生說明、社團電子郵件訊息回覆等,公關組負責人應由公關擔任

3. 活動組

負責社內社外活動組織、計劃、時程人力物力安排與活動場面控管、緊急應變等,活動組負責人應由活動擔任或由副社長直接管理

4. 資安組

負責社團電子資產資訊安全、營運社團官網及網路攻擊防禦、對外宣導資安嘗試與提醒,資安組負責人得推派任意人選或由副社長直接管理

5. 總務組

負責管理社團所有財產、經費編列與使用、社費與帳冊保管、社團金流公布,總務組負責人為總務

6. 法律組

負責社團憲章與法律管理、會議召開程序控制與會議記錄,法律組負責人得任意推派人選或由副社長直接管理

第十五條 各組組長得經社長同意後邀請或應其要求同意社員加入小組,各組非負責人之社員不計入社團正式幹部名冊

第四章 幹部選任

第十六條 每屆幹部任期由暑假開始直到明年暑假結束,重疊部分為緩衝期,兩屆幹部應自行討論並協商社團公務事宜,如有衝突則以上屆社長命令為之

第十七條 參與所有社團幹部遴選需符合以下資格

1. 符合本校社團幹部遴選規定
2. 高中期間未曾有不良行為記錄
3. 高中期間未曾超過一學期三分之一課堂曠課
4. 高一資訊科技與生活科技均獲應修習學分
5. 高中期間未曾遭記小過(含)以上紀錄
6. 對資訊科技任意領域有高度興趣
7. 對本社有高度熱誠
8. 服從上級幹部命令並通曉禮節
9. 擁有思考與自行解決問題之能力
10. 未曾有對社團及個人名譽有負面影響之行為
11. 兩學期社內平時成績均達 0.6(含)以上
12. 成為本社社員至少半年或在資訊科技方面具有足為公眾所認定之特殊優良表現

第十八條 參與政務官員遴選需符合下列資格

1. 了解至少一項資訊工程技術
2. 具傑出領導能力或經驗
3. 忠於本社各項章法、規則
4. 力行社團宗旨所定之目標
5. 積極參與本社各項校內外活動
6. 與本校資訊科技科及研發處老師相處融洽

第十九條 參與首席教學與教學遴選需符合以下資格

1. 精通資訊科技任一工程技術
2. 口齒清晰並不畏懼於公眾前發言

第二十條 參與公關遴選需符合以下資格

1. 具高度禮節與人際交流素養
2. 口語與文字表達意涵清晰易懂, 不易造成誤會
3. 在社內外素行良好
4. 口齒清晰並不畏懼於公眾前發言

第二十一條 參與文書遴選需符合以下資格

1. 與本校行政處室師長相處融洽
2. 精通文書處理
3. 精通資料管理
4. 行事不拖延

第二十二條 參與攝影遴選需符合以下資格

1. 對攝影有基礎認識

第二十三條 參與網管遴選需符合以下資格

1. 熟悉網站運作架構
2. 熟悉網頁程式設計
3. 熟悉資安理論

第二十四條 參與活動遴選需符合以下資格

1. 對團康活動有熱忱
2. 熟悉至少一項團康活動的流程
3. 可以與社員相處融洽

第二十五條 參與美宣遴選需符合以下資格

1. 對美術有熱忱
2. 熟悉手繪與電繪

第二十六條 社長之選用, 由前一屆社長全權決定人選, 人選評選基準依本法第十七至二十五條辦理, 如有多組人選符合條件則依社員平時課堂對本社參與度與了解為判斷評選依據, 社長應於每屆第一學期結束前遴選至少一名下屆社長候選人名單並公開呈報社員

第二十七條 除社長外之政務官員、社務科員和公務幹員, 應由下屆社長於4月30日前根據本法第十七至二十五條之所列合法人選選擇並一併呈請上屆幹部審核, 上屆幹部有權變更、取消上呈的幹部任用機會

第二十八條 教學團隊各組若非由首席教學直接管理, 組長任用應經由首席教學同意並呈報當屆社長後使得任用

第二十九條 行政團隊各組若非由副社長直接管理, 組長任用應經由副社長同意並呈報當屆社長後使得任用

第三十條 社長確認所有下屆幹部後, 於每學年度最後一次社課舉行社團傳承儀式

第三十一條 社長幹部應交接物品如下

1. 本社社團招牌
2. 社團帳號密碼本

3. 社團 Discord 聊天室權限
- 第三十二條 副社長應交接物品如下
1. 社團憲章紙本
 2. 社團照片紀錄
 3. 社團歷屆文書資料與社團評鑑資料
- 第三十三條 首席教學應交接物品如下
1. 歷屆社團教學簡報
- 第三十四條 總務應交接物品如下
1. 社團財產清冊與所有表列財產
 2. 社團剩餘現金
 3. 社團現金帳冊
 4. 社團社櫃與防潮櫃鑰匙
- 第三十五條 學期中如要任用幹部, 得由任何人向幹部提名後召開內閣會議, 經內閣會議同意後該幹部即可上任, 學期中上任幹部任期為下一次社課開始直到自行請辭或達正常幹部卸任時間後卸任

第五章 幹部辭職與罷免

- 第三十六條 所有幹部罷免可由任何社員提起並聯署超過五人後於下一節或最接近的一節社課召開社員大會投票, 社員大會議決廢止期職權後, 該幹部任職期間即變更至該節社課結束或最近的一次社課結束
- 第三十七條 遭罷黜幹部之空缺職位如為政務官員或社務科員, 依本法第三十五條進行補選
- 第三十八條 遭罷黜幹部之空缺職位如非政務官員或社務科員, 則依社團人力配置現況, 由當屆幹部團商議
- 第三十九條 如遭罷黜之幹部為政務官員或社務科員, 內閣會議應召開轉社輔導會議並商討轉社輔導事宜
- 第四十條 幹部如欲於學期中辭職, 應向社長提起辭呈, 提起辭呈並經社長簽認後任職期間即變更至該節社課結束或最近的一次社課結束
- 第四十一條 社長不得拒絕簽認任何幹部所提起之辭呈
- 第四十二條 自行辭職幹部之空缺職位如為政務官員或社務科員, 依本法三十五條進行補選
- 第四十三條 自行辭職幹部之空缺職位如非政務官員或社務科員, 則依社團人力配置現況, 由當屆幹部團商議
- 第四十四條 所有遭罷黜或自行辭職幹部交接同本法第三十一至三十四條所列, 但無需舉辦交接儀式
- 第四十五條 政務官員和社務科員如遭罷黜或自行辭職之變更, 應主動通知校方
- 第四十六條 社團幹部名單所列之幹部為新任幹部, 不論遭罷黜或自行辭職幹部任期何長

第六章 章程修改

第四十七條 本章程修訂由內閣會議提起,經社員大會決議並陳社長公布後施行