

國立臺灣師範大學學習科學學士學位學程學會 章程

第一章 總則

第 1 條

本會定名為國立臺灣師範大學學習科學學士學位學程學會。(以下簡稱本會)

第 2 條

本會以聯絡會員感情、扮演學生與學校和系辦之間的橋樑以及培養互助合作與學生自治的能力為宗旨。

第 3 條

本會會址設於國立臺灣師範大學(校址：106 臺北市大安區和平東路 1 段 129 號，以下簡稱本校)教育學院內學習科學學士學位學程辦公室內。(依現行狀況調整)

第二章 會員

第 4 條

凡本校學習科學學士學位學程(以下簡稱本系)之在籍學生即為本學會之當然會員，但不包括轉系、轉學、退學之學生。

第 5 條

違背章程或違反情節重大者本學會有權剔除其會籍。

第 6 條

本會會員享有選舉、被選舉、罷免、複決，以及出席或參與本會所舉辦之一切活動等權利。

第 7 條

本會會員有享用本會資源之權利。

第 8 條

除第 6 條、第 7 條所述權利外，有繳納會費之會員另享活動、講座費用減免等權利。

第 9 條

會員有遵守本會章程、服從會員大會決議、共同維護本會會譽，及出席並參與期初、期末會員大會之義務。

第 10 條

關於會費之繳納：

1. 會費為一年一繳，各屆學會得依該年度預計舉辦的活動調整每年的會費。

2. 若有經濟上困難之新生，可向系學會申請分上下兩學期各繳交半數學會費用，且需在下學期結束前繳交完餘額。若無確實履行，該生次學年度起將成為未繳費會員身分，其所補交之會費，扣除第一年之負擔費用，餘額將於之後繼續使用，直至該生繳交完餘額後再恢復其繳費會員之身份。
3. 學會可視情況酌量延緩未繳費會員之會員權利以保障繳費會員之權利，並有權在未繳費會員報名或參與部分活動時，要求其負擔活動差價，其繳交費用納入活動餘額。
4. 若未繳費會員已負擔部份活動之費用，而該生在該學年度繳交會費後，可憑該學年度之收據向當屆學會申請退還活動費用及申請補助款項，該生亦可追溯要求當屆學會提供之實質物品(如系刊、通訊錄等)，唯其物品成本費用若有因此提高則需由該生自行負擔差價。
5. 關於退費，若有學生發生轉學、轉系、退學或明確表示沒有再參與本會活動的意願等情況時，則會退以其仍未負擔但已繳交之費用，反之若有學生轉入亦應繳交相同比例負擔之會費。
6. 會費制度運作流程：
 - (1)各股編寫年度計畫
 - (2)各股協調預算
 - (3)傳初審預算表至各年級，再由會代會統整意見
 - (4)會代會審查預算
 - (5)公告
 - (6)收會費此流程在第一屆與第二屆學會可彈性調整。
7. 上學期活動之餘額可供下學期使用，全學年餘額將存至本會專用戶頭，視為預備金以備不時之需，關於預備金之使用詳見《學會急用預備金使用條例》。

第三章 組織與執掌

第 1 節 行政部門

第 11 條

本會設會長一人，對外代表本會，對內綜理會務。會長經普選產生，任期一年，不得連選連任並且不得兼任其他社團之負責人；應屆畢業生不得參與競選。關於會長選舉及罷免辦法，由會員代表另訂之。

第 12 條

本會設副會長一人，負責協助會長處理會務。會長候選人與副會長候選人以二人一組的方式普選產生。

第 13 條

本會設有學術股、活動股、總務股、公關股、文書股、器設股等 6 股。各股得因工作之繁簡，設置股員若干人由股長任免之。

第 14 條

關於各股負責內容：

1.總務股：

- (1)掌管及監督學會各項事務之財務(除器材設備外，器材設備由器設股掌管)
- (2)協調各股預算編制
- (3)公告財務報表
- (4)其他與總務相關事務

2.器設股：

- (1)掌管及監督學會器材設備之財產
- (2)處理器材借還之相關事宜
- (3)其他與器設相關事務

3.文書股：

- (1)製作會議記錄
- (2)保管並傳承年鑑
- (3)負責新生手冊、系服、通訊錄之相關事宜
- (4)其他與文書相關事務

4.公關股：

- (1)管理學會電子信箱和粉絲專頁
- (2)處理分區迎新、拉贊助、啦啦比賽之事宜
- (3)其他與公關相關事務

5.學術股：

- (1)舉辦各種講座
- (2)製作期中期末問卷(總體意見調查)
- (3)設置及管理學科沒地雷
- (4)管理系櫃
- (5)舉辦讀書會
- (6)處理系上意見交流之事宜
- (7)其他與學術相關事務

6.活動：

- (1)舉辦系上具康樂性質之活動
如：宿營、制服趴、系烤、系卡、系遊、每月慶生
- (2)處理體育相關事宜
如：系隊、運動會

(3)其他與活動相關事務

第 15 條

如欲更改系學會組織，會長得依其想法自行變更，其續存期間至該屆會長任期屆滿為止。

第 16 條

會長及其下行政幹部依下列規定向會員大會暨會員代表會負責：

1. 正副會長及各股股長應於會員大會時出席報告。
2. 會長及各股股長有向會員代表會提出會務方針及會務報告之責，會員代表於開會時有會長及各股股長質詢之權。
3. 會員代表會對於行政部門之重要決策不贊同時，得決議移請行政部門變更之。行政部門對於會員代表會之決議得經會長核准後於一週內移請會員代表會覆議；會員代表會覆議時，經全體會員代表出席且全數同意時，使得維持原案，會長應接受該決議；若會員代表覆議時經全體會員代表二分之一以上同意使得維持原案，會長應接受該決議或擱置議案留待會員大會討論決議之。
4. 行政部門得依行政作業需要提出各項業務辦法經會代會同意後公告施行之。若因應緊急需求可提出緊急辦法施行，不需經由會代會同意，會代會可事後對此緊急辦法提出不信任案之決議；得到不信任案之行政部門除應被追溯其辦法之利益外，不得再提出任何緊急辦法直至卸任，但可徵求同意召開臨時會代會以利往後緊急時辦法之施行。
5. 緊急需求為非因延宕處理且在七個工作日內需限期完成之工作案件。
6. 各辦法限於當屆有效，若下屆欲沿用仍需經當屆會代會同意並公告施行之。

第 17 條

會長因故無法就職時，由副會長繼任並自行選出新任副會長。會長、副會長均出缺時，由前任會長代其職權。如原會長之任期餘三個月以上，應立即由會員代表會辦理會長補選事宜以補足原會長未滿之任期。

第 18 條

會長及其下副會長、各股股長於卸任後，為本會之當然顧問，有指導會務及各股活動之責。

第 2 節 會員代表

第 19 條

會員代表會為本會之監察機構，於平時代表會員

暨會員大會向行政部門行使權力。

第 20 條

會員代表由下列規定產生：

1. 各班須推選三人擔任會員代表，共組會員代表會。
2. 各班應於每學年上學期初推選出會員代表，任期一年。
3. 正副會長以及各股股長不得兼任會代表。

第 21 條

會員代表會設置主席一人，由會員代表擔任，並由所有會員代表票選產生。任期一年，負責主持會員代表會議以及依規定召開會議。

第 22 條

會員代表會之執掌如下：

1. 稽核及監督各項活動及其經費之運用。
2. 訂定會長改選及罷免辦法並監督改選、罷免及交接事宜。
3. 有傳達各項會議決議之義務。
4. 會員代表於開會時得邀請相關行政部門幹部、當然顧問列席備詢，並有向行政部門反應會員意見之義務。
5. 有監督行政部門之活動實行、審查待施行之辦法及各項條例草案之權。

第四章 會議

第 23 條

會員大會為本會最高權力機構，其他與會員大會決議牴觸之決定無效。相關附則如下：

1. 會員大會之決議視為永久決議，欲修改其決內容需經下次會員大會通過始生效。若決議有期限不在此限。

2. 會員大會之決議若為可行文之規範則稱為條例，應以條文型式公告，並存置於本章程後供所有會員參考。

第 24 條

會員大會每學期至少應召開一次，由會長召集之。必要時，經會員代表會決議或全體四分之一連署，得召開臨時大會。

第 25 條

會員大會之開會額數為應出席總額之二分之一。

第 26 條

會員代表會依下列規定召開：

1. 各班推出會員代表後，應於二週內召開首次會議，並於會議中推選出主席，由前任會員代表會主席召集之。

2. 會員代表會議每學期至少召開二次以審核會務事宜，除前款規定之情形外，其餘會議均由會員代表會主席召集之。
3. 必要時，經會員代表二分之一以上連署，由會員代表會主席召開臨時會員代表會議。

第 27 條

章程所列之所有條文的通過門檻如遇出席人數為奇數的情況，則以無條件進位的數字為主。

第五章 經費

第 28 條

經費來源如下：

1. 會員繳交會費
2. 自由捐贈
3. 會費存款利息
4. 本會各項活動之餘額
5. 各項補助
6. 其他
7. 學會急用預備金（詳見《學會急用預備金使用條例》）

第六章 章程之修改

第 29 條

本章程及各項條例之修改，應由行政部門或經會員十人以上連署提出修正草案，並經當學期之會員代表會通過後，再於會員大會結束一周內舉行投票，投票人數達會員總數百分之五十，且同意票數達總票數二分之一通過，經公告後得修改之。

第七章 附則

第 30 條

本章程為本會最高法規其他本會決定、法規與本章程抵觸者自動無效。

第 31 條

本章程未規定之事項係依課外活動組章程辦理之。

第 32 條

本章程經會員大會通過，陳請系主任同意並送課外活動指導組備查後施行，修正時亦同。

學會急用預備金使用

定義

- 一、 前屆所餘之學會資金扣除基本會費保留額度後，稱為學會急用預備金(以下簡稱預備金)。
- 二、 本條例中提及之所有額度，應以當屆學會印鑑交接後的前屆餘額進行計算。
- 三、 預備金有兩萬元之固定額度，超過兩萬元之部分視為自由額度，若總金額在兩萬元以下，則所有金額皆視為固定額度。固定額度與自由額度之使用方式詳見本條例第七至第十一條。

基本會費保留額度之定義與計算方式

- 四、 基本會費保留額度之定義為，會員依章程第10條所繳納之會費中，應保留給當屆學會下學期使用之額度。
- 五、 為保障學會之永續，基本會費保留額度不可於當屆上學期動用。
- 六、 基本會費保留額度計算方式如下： $(\text{當屆繳納會費人數}) \times \text{當屆會費} \times 1/2$
- 七、 第四、五、六條為第一屆學會之規則，往後屆如需修改請見本條例第十四條。

固定額度之運用

- 八、 行政部門當屆遇非自主性大型活動之承辦(如多系聯賽)或類似狀況時可以挪用固定額度，可挪用金額需經當屆會員代表會(以下簡稱會代會)出席之二分之一通過為決議。
- 九、 行政部門若欲挪用預備金之固定額度，應備妥企劃書及預算表於期初或期中會代會中提出申請，由會代會審核。

自由額度之運用

- 十、 自由額度足夠之情形，學會之行政部門可備妥企劃書及預算表於期初或期中會代會中提出重點活動補助申請案或會產器材添購維修案，以當屆會代會出席之二分之一通過為決議。
- 十一、 當屆自由額度之可用額以自由額度之三分之一為限。
- 十二、 為避免器材添購維修案申報浮濫，會產應以當屆會長及總務股長為保管負責人，於每學期初編列會產清單，學期末清點會產交付會代會檢查，並於學會交接時由此二人將會產及清單移交下屆負責之人，開學後將清單交由下屆會代會備查。

附則

- 十三、 挪用預備金所補助活動之活動在結算後有餘額，且挪用金額大於活動餘額時，須將全數餘額納回預備金內；挪用金額小於活動餘額時，須將全數挪用金額納回預備金內。
- 十四、 本條例經會員大會同意後實施，修正時亦同，其他相關未盡事宜以當屆會代會及行政部門公告為準。