

大學部第十八屆 系學會-職務分配表

職稱	職掌	成員
會長	【一】對外代表本會，對內總理會務。 【二】任期一年不得連任。 【三】議決學會討論之事務。 【四】協調各股進度。 【五】召開會議。 【六】處理突發狀況。	李侑霖
副會長	【一】協助會長辦理各項事務。 【二】任期一年不得連任。 【三】會長因故不能行使職務時，由副會長或執秘代理。	宋俞懿
執行秘書	【一】協助會長辦理各項事務；協助處理各隊比賽報名、補助之相關事宜。 【二】任期一年不得連任。 【三】會長因故不能行使職務時，由副會長或執秘代理。 【四】學會內部會議紀錄之彙整。	江芸昀
活動部部長	【一】統合並執行活動部部務。 【二】與學藝部、總務部協調合作。 【三】其他。	楊岱鄂
活動部體育股長	【一】負責辦理各項球類比賽。 【二】協助學會辦理與各校相關之學會競賽。 【三】必要時與康樂股相互合作。 【四】其它。	邱依緣
活動部康樂股長	【一】負責舉辦學會各項連繫情誼之活動。 【二】必要時與體育股相互合作。 【三】其它。	鄭雋穎
活動部器材股長	【一】活動場地之租借，佈置及清理。 【二】各項器材租借（音響、桌椅）。 【三】其它。	蔡東樺
學藝部部長	【一】統合並執行學藝部部務。 【二】與活動部、總務部協調合作。 【三】其他。	吳依綺

學藝部文書股長	【一】掌握本會各種刊物之編輯（如：會刊、通訊錄）。 【二】整理資料（會議記錄）、信件和歸檔。 【三】負責騰文件、公文。 【四】設計表格（如：行事曆、流程表、問卷．．．等）。 【五】學會內部開會之會議紀錄。	洪瑞澤
學藝部美宣股長	【一】宣傳海報、邀請卡、股長聘書之製作。 【二】活動場地之情境佈置與規劃。 【三】其它。	吳佳穎 林玟伶（股員）
學藝部出版股長	【一】舉辦徵稿比賽。 【二】集結活動照片與徵稿文章並彙整成電子刊發送給各會員。 【三】學會內部開會之會議紀錄。 【四】其它。	顏紫絮
總務部部長	【一】統合並執行總務部部務。 【二】與活動部、學藝部協調合作。 【三】其他。	李巧云
總務部總務股長	【一】負責辦理庶務、會計、財產保管。 【二】編策學期經費預算。 【三】其它。	陳孟吉
總務部資訊股長	【一】負責各項活動中的攝影、錄影。 【二】負責於各項活動中多媒體的使用（如：媒體車、器材．．．）。 【三】管理系所對外粉絲專頁。 【四】負責彙整系所活動照片。 【五】其它。	游立安
總務部公關股長	【一】協助舉辦大型活動比賽之導覽人員。 【二】負責連繫他校或本校各系學會。 【三】負責於各項活動中招待師長及貴賓。 【四】必要時尋求社會資源（如：募款）。 【五】其它。	黃翊薇