|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **大學部第十六屆 系學會-職務分配表** | | |
| **職稱** | **職掌** | **成員** |
| **會長** | 對外代表本會，對內總理會務。任期一年，不得連任。  議決學會討論之事務。協調各股進度。  召開會議。  處理突發狀況。 | 李宗霖 |
| **副會長** | 協助會長辦理各項事務。任期一年不得連任。  會長因故不能行使職務時，由副會長或執秘  代理。 | 王逸嫻 |
| **執行秘書** | 協助會長辦理各項事務。任期一年不得連任。  會長因故不能行使職務時，由副會長或執秘  代理。 | 許天育 |
| **活動部部長** | 統合並執行活動部部務。  與學藝部、總務部協調合作。其他。 | 賴宜謙 |
| **活動部體育股** | 負責辦理各項球類比賽。  協助學會辦理與各校相關之學會競賽。必要時與康樂股相互合作。  其他。 | 陳庠羽 |
| **活動部康樂股** | 負責舉辦學會各項連繫情誼之活動。必要時與體育股互相合作。  其他。 | 邱勁維 |
| **活動部器材股** | 活動場地之租借、佈置及清理。各項器材租借(音響、桌椅)。  其他。 | 張立新 |
| **學藝部部長** | 統合並執行學藝部部務。  與活動部、總務部協調合作。其他。 | 高冠頤 |
| **學藝部文書股** | 掌握本會各種刊物之編輯(如：會刊、通訊錄)。  整理資料(會議紀錄)，信件和歸檔。  負責騰寫文件、公文。 | 黃翰陞 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 設計表格(如：行事曆、流程表、問卷等)。 |  |
| **學藝部美宣股** | 宣傳海報、邀請卡、生日卡、股長聘書之製作  活動場地之情境佈置及規劃。  其他。 | 劉松涵 |
| **學藝部出版股** | 負責彙整系所活動照片。舉辦徵稿比賽。  集結活動照片與徵稿文章並彙整成系刊發送給各會員。  其他。 | 鄭仁豪 |
| **總務部部長** | 統合並執行總務部部務。  與活動部、學藝部協調合作。其他。 | 李浚瑋 |
| **總務部總務股** | 負責辦理庶務、會計、財產保管。編測學期經費預算  其他。 | 吳苡瑄 |
| **總務部資訊股** | 負責各項活動中的攝影、錄影。  負責於各項活動中多媒體的使用。(如媒體車、器材等)  負責定期系所資料之更新。 | 劉敏璿 |
| **總務部公關股** | 協助舉辦大型活動比賽之導覽人員。負責連繫他校或本校各系學會。  負責於各項活動中招待師長及貴賓。必要時尋求社會資源(如：募款)  其他。 | 許耒易娗 |