

## 大學部第十七屆 系學會-職務分配表

| 職稱      | 職掌                                                                                                                                                                         | 成員  |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 會長      | <ul style="list-style-type: none"> <li>【一】對外代表本會，對內總理會務。</li> <li>【二】任期一年不得連任。</li> <li>【三】議決學會討論之事務。</li> <li>【四】協調各股進度。</li> <li>【五】召開會議。</li> <li>【六】處理突發狀況。</li> </ul> | 周之穎 |
| 副會長     | <ul style="list-style-type: none"> <li>【一】協助會長辦理各項事務。</li> <li>【二】任期一年不得連任。</li> <li>【三】會長因故不能行使職務時，由副會長或執秘代理。</li> </ul>                                                  | 黃品知 |
| 執行秘書    | <ul style="list-style-type: none"> <li>【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。</li> <li>【二】任期一年不得連任。</li> <li>【三】會長因故不能行使職務時，由副會長或執秘代理。</li> <li>【四】學會內部會議紀錄之彙整。</li> </ul>      | 張軒凱 |
| 活動部部長   | <ul style="list-style-type: none"> <li>【一】統合並執行活動部部務。</li> <li>【二】與學藝部、總務部協調合作。</li> <li>【三】其他。</li> </ul>                                                                 | 高怡萱 |
| 活動部體育股長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>【一】負責辦理各項球類比賽。</li> <li>【二】協助學會辦理與各校相關之學會競賽。</li> <li>【三】必要時與康樂股相互合作。</li> <li>【四】其它。</li> </ul>                                    | 鄭郁煒 |
| 活動部康樂股長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>【一】負責舉辦學會各項連繫情誼之活動。</li> <li>【二】必要時與體育股相互合作。</li> <li>【三】其它。</li> </ul>                                                             | 曹悅  |
| 活動部器材股長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>【一】活動場地之租借，佈置及清理。</li> <li>【二】各項器材租借（音響、桌椅）。</li> <li>【三】其它。</li> </ul>                                                             | 劉家瑋 |
| 學藝部部長   | <ul style="list-style-type: none"> <li>【一】統合並執行學藝部部務。</li> <li>【二】與活動部、總務部協調合作。</li> <li>【三】其他。</li> </ul>                                                                 | 吳珮儒 |

|         |                                                                                                                                           |     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 學藝部文書股長 | <p>【一】掌握本會各種刊物之編輯（如：會刊、通訊錄）。</p> <p>【二】整理資料（會議記錄）、信件和歸檔。</p> <p>【三】負責騰文件、公文。</p> <p>【四】設計表格（如：行事曆、流程表、問卷．．．等）。</p> <p>【五】學會內部開會之會議紀錄。</p> | 李敏瑄 |
| 學藝部美宣股長 | <p>【一】宣傳海報、邀請卡、股長聘書之製作。</p> <p>【二】活動場地之情境佈置與規劃。</p> <p>【三】其它。</p>                                                                         | 張語甄 |
| 學藝部出版股長 | <p>【一】舉辦徵稿比賽。</p> <p>【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。</p> <p>【三】學會內部開會之會議紀錄。</p> <p>【四】其它。</p>                                                | 蔡怡雯 |
| 總務部部長   | <p>【一】統合並執行總務部部務。</p> <p>【二】與活動部、學藝部協調合作。</p> <p>【三】其他。</p>                                                                               | 黃千芸 |
| 總務部總務股長 | <p>【一】負責辦理庶務、會計、財產保管。</p> <p>【二】編策學期經費預算。</p> <p>【三】其它。</p>                                                                               | 詹宜穎 |
| 總務部資訊股長 | <p>【一】負責各項活動中的攝影、錄影。</p> <p>【二】負責於各項活動中多媒體的使用（如：媒體車、器材．．．）。</p> <p>【三】管理系所對外粉絲專頁。</p> <p>【四】負責彙整系所活動照片。</p> <p>【五】其它。</p>                 | 賴承洋 |
| 總務部公關股長 | <p>【一】協助舉辦大型活動比賽之導覽人員。</p> <p>【二】負責連繫他校或本校各系學會。</p> <p>【三】負責於各項活動中招待師長及貴賓。</p> <p>【四】必要時尋求社會資源（如：募款）。</p> <p>【五】其它。</p>                   | 卓亞全 |