

校園救護社組織章程

中華民國 100 年 10 月 19 日制訂

中華民國 102 年 05 月 05 日修正

第一章 總則

- 第 1 條 本社定名為「長庚學校財團法人長庚科技大學校園救護社」。
- 第 2 條 本社設於校本部。

第二章 宗旨

- 第 3 條 以服務校園需要救護支援的學生為主，結合本校護理、老人照護、幼保專業之資源，藉由提升校園常見疾病與傷病處理能力，提供校園救護資源，從中學習人助互助精神及建立健康安全與互助友善校園。
- 第 4 條 籌辦活動以增加社團向心力，提高社員團結合作、互助互利；提升社員救護及護理知識、技能，以提高社團服務之品質；增加對校外之服務活動機會，以提供校外救護資源。
- 第 5 條 本社團為依法設立之社團，非以營利為目的。

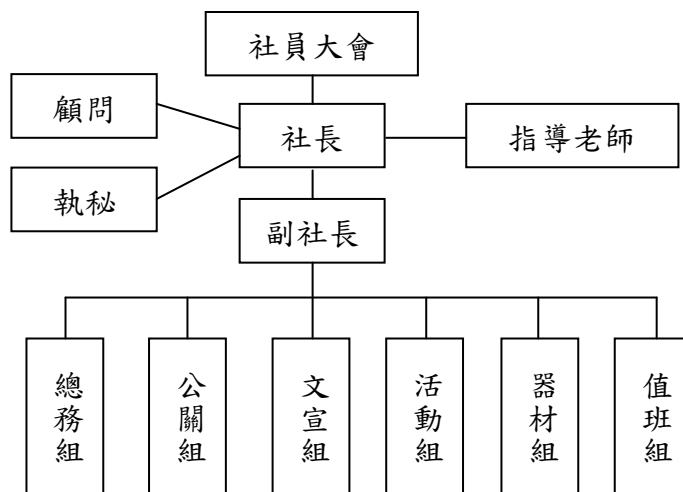
第三章 社員

- 第 6 條 凡對本社團有興趣的同學歡迎面試加入。
- 第 7 條 本社社員享有之權力如下：
- 一、推舉選出副社長及幹部。
 - 二、被推舉出任副社長及幹部。
 - 三、參與本社團舉辦之各項活動。
 - 四、出席本社集會及社員大會之權力與義務。
 - 五、使用社內所屬之財產。
- 第 8 條 本社員應盡之義務如下：
- 一、遵守本社團章程及決議案。
 - 二、遵守社內各項規定及維護社譽之義務。
 - 三、擔任本社團委任之職務。
 - 四、支援本社團之活動。
 - 五、其他應盡之義務。

六、凡是本校的學生，欲加入本社，必須依社團的組織章程繳納社費。社團收取社費後應立即發出收據一張，收據上需有蓋上社章及社團總務股股長簽章，否則無效視之。

七、尊重社員之間彼此的權益。

第四章 組織與職權



第 9 條 副社長及所有幹部由社員每下學期末以投票方式選舉出，從8月1號至隔年7月31號，任期一年。

第 10 條 各股職權

一、社長

- (一)對內調理事務，對外代表社團。
- (二)與師長間事務溝通及協調。
- (三)各組間溝通協調者，並凝聚社員的向心力。
- (四)統籌其他有關本社相關資料與活動、擬定年度計畫表。
- (五)召開社員大會、幹部會議、臨時緊急會議，並於其會議點名社員。
- (六)公文取回。
- (七)保管社團所屬之隨身硬碟。

二、副社長

- (一)社員大會、幹部會議、臨時緊急會議時，若社長因故缺席，由副社長代理事務。
- (二)參與幹部會議，協助各組推動活動。
- (三)監督各組相關事項之進度。

(四)協助社長監督社團內務及必要時期之主導。

(五)出任下屆社長。

三、執秘

(一)協助社長處理社團相關事務。

(二)提醒社長社團之相關事務。

(三)社長因故缺席，必要時協助副社長。

(四)社團網頁管理及定期發布社團活動相關公告。

四、總務組

(一)負責經費收支、帳目公佈等項。

(二)依活動需要給予支援各組。

(三)擬訂年度經費及各項活動經費之預算。

(四)社費之保管、支付費用及各項活動費用。

(五)每月第一週刷存摺。

(六)每月刷完存摺後向社長提出報告，其內容為社費總餘額、前月支出及收入。

五、文宣組

(一)負責設計每次活動DM及製作海報。

(二)製作邀請卡，負責本社一切美工製作之事務。

(三)依活動需要給予支援。

(四)美化社辦。

(五)協助美化活動會場。

六、顧問

(一)協助指導各幹部之工作職責。

(二)給予社團相關活動建議並協助各活動行程之進展。

(三)可參與社團幹部會議以及活動籌備會，並給予建議。

七、公關組

(一)依各項活動需要，協助活動前宣傳事務。

(二)依活動需要給予支援。

(三)製作每學期社員通訊錄及新生面試資料一覽表。

(四)活動中擔任接待人員，協助社長接洽各級長官或講師。

八、器材組

(一)社產編號及照片存檔。

- (二) 每月第一週盤點社內財產，並給社長及指導老師確認。
- (三) 負責選購社團所需之各項器材。
- (四) 依活動需要給予支援。

九、值班組

- (一) 每個週末提醒下一個禮拜的值班人員。
- (二) 每週五或每週一補充值班耗材之庫存。
- (三) 每月初統計上個月的值班日誌及滿意度。
- (四) 負責值班日誌、點班本、病生滿意度問卷之製作及補充。

第五章 活動方式

- 第 11 條 期初社員遴選、成長營、急救訓練、期末社員大會等。
- 第 12 條 協助校際活動之救護支援：校慶、路跑、消防演習等。
- 第 13 條 協助夜間救護支援：宿舍值班。
- 第 14 條 協助健康促進活動與相關衛生教育活動。
- 第 15 條 定期邀請急救團體的老師教授救護專業知能與服務助人等課程。

第六章 會議與經費

- 第 16 條 社員大會一學期至少召開兩次，一次為學期初，一次為學期末，社長為社員大會之擬定、招集人。
- 第 17 條 於每學期末由社長召開幹部會議，擬定下學期活動行事曆。
- 第 18 條 本社所需經費除向社員酌收外，並對外募款，或請有關方面補助。
- 第 19 條 經費之管理，由總務組組長負責，並列出收支明細表，每月向社長提出報告，並審核，以求帳目清楚。
- 第 20 條 社費為每學期繳一次，每次100元，繳交會費2週後不予退費。
- 第 21 條 開支方面為本社舉辦之活動均可動用社團經費。
- 第 22 條 使用之經費須配合預算。

第七章 附則

- 第 23 條 本章程於每學期末依情況修改之，如遇突發事件，社長有主導之義務召開臨時社員大會。