諮商與工商心理學系

系學會會議紀錄

|  |  |
| --- | --- |
| 主題：心理系學會幹部會議01 | 應到人數：12人 |
| 地點：BB107 | 實到人數：12人（其他與會者：4人） |
| 時間：105年09月26日（一）1750 | 缺席人數：0人 |
| 主席：會長˙張育銓 | 紀錄：執行秘書˙羅苡瑄 |
| * 會議內容：
* 主席報告：
1. **案由**：開會注意事項

**說明**：訂定開會注意事項及規定**決議**：1. 會議中不要玩手機
2. 會議中手機關靜音
3. 會議不要遲到
4. 會議時每個人需準備行事曆及筆
5. 開會無法到時須向會長(及總召)請假
6. 對彼此有禮貌
7. 開會中要中途離開須報備
8. 開會中有不滿應立即提出，讓大家能一起討論並解決問題
9. 會議中盡量少聊天，使會議更有效率
10. 開會前應有議程，提供與會者參考
11. 開會應有效率
12. 資訊應提早告知
13. 開會可以輕鬆，但不可以隨便
14. 訂定例會時間為每周四1650
15. **案由**：短程、中程、長程目標說明

**說明**：訂定佰伍系學會短、中、長程計畫**決議**：1. 短程：系會幹部感情凝聚力更強，並充分了解各個職位內容
2. 中程：使參與活動的所有人真心想參加活動，可以留下開心回憶並想再次參加活動
3. 長程：讓大家了解系會並給予肯定
4. **案由**：組織章程修訂

**說明**：說明系會組織章程、逐一討論及修訂每條規章**決議**：組織章程如下表1. 說明總召應做的事務，規劃活動、擬定出進度表，並提前兩周告知系會組員
2. **案由**：單項活動及編列預算

**說明**：決定上、下學期各單項活動及編列預算**決議**：單項活動、編列預算如下表1. 所有系學會幹部應主動幫忙分擔系會的事務及製作美宣
2. **案由**：決定活動日期

**說明**：討論本學年度活動的日期**決議**：活動日期如下表1. 選總副召
* 各組報告：

活動組：(無)體育組：(無)公關組：(無)美宣組：(無)服務學習組：(無)資訊組：(無)器材組：(無)監察委員會：(無)執行秘書：(無)* 討論事項：(無)

組織章程1. 修訂組織章程第二章第十條：

 原文：會長職責1. 對外代表本學會。
2. 會長當選後有行使任命及撤換幹部之權。
3. 負責各組之間的協調與溝通。
4. 督促各項活動之推行。
5. 有義務召開例行會議。
6. 代表系上出席相關會議。

 修改為：會長職責1. 對外代表本學會。
2. 會長當選後有行使任命及撤換幹部之權。
3. 負責各組之間的協調與溝通。
4. 督促各項活動之推行。
5. 有義務召開例行會議。
6. 代表系上出席相關會議。
7. 管理會費收支與建檔。
8. 於各項活動後一個月內向上呈報財務明細，並且依發票收集速率，自行完成簡單財務報表。
9. 彙整各活動預算。
10. 負責各活動之核銷。

 十一、審核年度預算、活動預算及結算1. 修訂組織章程第二章第十二條：

 原文：財秘長職責 一、協助並提醒會長、副會長處理一般事務。 二、通知學會幹部開會相關事宜。 三、有向會員解釋本會章程之義。 四、會議記錄整理建檔及公告。 五、協助會長監督活動進度。 六、管理會費收支與建檔。 修改為：執行秘書職責 一、協助並提醒會長、副會長處理一般事務 二、通知學會幹部開會相關事宜。 三、有向會員解釋本會章程之義。 四、會議記錄整理建檔及公告。 五、協助會長監督活動進度。 六、負責各項活動之建檔工作。 七、製作各類活動文宣。 八、各式表格、檔本之建立與保管。1. 修訂組織章程第二章第十五條第四點：

 原文：四、美宣組1. 負責製作各項活動之宣傳品與美編工作。
2. 協助活動場地之美宣工作。
3. 管理系學會美宣櫃。

 修改為：四、美宣兼服務學習組 1. 負責製作各項活動之宣傳品與美編工作。 2. 協助活動場地之美宣工作。 3. 負責與學校服務學習組和相關活動聯繫及執行。 4. 策劃帶動中小學與社區服務學習活動。 5. 協助系上服務學習相關課程活動之進行。1. 刪減組織章程第二章第十五條第五點：

 原文：五、文書組1. 負責各項活動之建檔工作，並將活動照片公告於系學會網頁。
2. 製作各類活動文宣。
3. 各式表格、檔本之建立與保管。
4. 刪減組織章程第案章第十五條第六點：

 原文：六、資設組 1. 製作與維護系學會設立之網頁。 2. 公告系學會檔案資料於系學會網頁。 3. 協助各項活動之網路宣傳。 4. 系學會各類器材管理與借用。 5. 建立器材清單及借用表單之建檔。 6. 負責活動進行中所有器材之相關事項。 7.協助各活動總召向學校借用、歸還器材之事項。 8.負責各項活動之建檔工作，並將活動照片公告於系學會網頁。1. 增加組織章程第案章第十五條第五點：

內容為：五、資訊組1. 製作與維護系學會設立之網頁。2. 公告系學會檔案資料於系學會網頁。3. 協助各項活動之網路宣傳。4. 將活動照片及影片公告於系學會網頁。1. 增加組織章程第案章第十五條第六點：

 內容為：六、器材組1. 系學會各類器材管理與借用。2. 建立器材清單及借用表單之建檔。3. 負責活動進行中所有器材之相關事項。4. 協助各活動總召向學校借用、歸還器材之事項。1. 刪減組織章程第二章第十五條第七點：

 原文為：七、服務學習組1. 負責與學校服務學習組和相關活動聯繫及執行。2. 策劃帶動中小學與社區服務學習活動。3. 協助系上服務學習相關課程活動之進行。1. 修訂組織章程第三章第十六條第三點：

 原文為：系隊組織辦法三、每學期期末由體育長確認各系隊運作。修改為：系隊組織辦法三、每學期期中及期末由體育長確認各系隊運作。1. 增加組織章程第五章第二十一條第五點：

 內容為：本委員會之職責如下： 五、審核年度預算、活動預算及結算1. 修訂組織章程第二章第十六條第三點：

 原文為：系費注意事項： 四、若於繳交會費後，發生任何突發事故，將退還扣除已參予活動之剩餘會費。 修改為：系費注意事項： 四、會員若於繳交會費後，發生任何突發事故必須離開學會時，將退還該會員 扣除已參予活動之剩餘會費。 活動介紹與分析1. 各活動日期與總副召

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 總召 | 副召 | 日期 |
| 抽直屬(新生定向輔導) | 林宜萱 | 羅苡瑄 | 9/1、2 |
| 迎新 | 黃思綺 | 童俊傑 | 9/10、11 |
| 食字路口 | 羅宗琪 | 李佳穗 | 9/21 |
| 教師節活動 | 羅苡瑄 | 翁予萱 | 9/28 |
| 系烤 | 許瑄芳 | 許家睿 | 11/16 |
| 心理盃 | 陳俊呈 | 張子儀 | 11/26、27 |
| 新生盃合唱 | 陳俊呈 | 黃冠綺 | 初賽12/10(桃園)決賽12/16 |
| 心諮之夜 | 羅宗琪 | 林宜萱 | 12/22 |
| 寒假營隊 | 林昕亭 | 許瑄芳 | 1/23、24、25(暫定) |
| 啦啦比賽 | 張育銓 | 羅宗琪 | 3/25 |
| 卡拉ＯＫ比賽 | 張子儀 | 許家睿 | 3/30 |
| 心理週 | 李佳穗 | 許瑄芳 | 4/24(暫定) |
| 社科之夜 | 羅苡瑄 | 林宜萱 | 5/8 |
| 送舊 | 李佳穗 | 陳俊呈 | 6/1 |

編列預算1. 上學期活動：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **活動名稱** | **去年預算** | **今年預算** |
| 新生訓練(寄新生手冊) | $3,000 | $3,000 |
| 心理盃 | $1,500 | $1,500 |
| 抽直屬 | $1,000 | $800 |
| 系服+系外套 | $100,000 | $100,000 |
| 食字路口 | $450 | $400 |
| 服務學習計畫 | $3,000 | $3,000 |
| 迎新宿營 | $90,000 | $90,000 |
| 系烤 | $500 | $300 |
| 合唱 | $1,500 | $1,500 |
| 心諮之夜 | $9,000 | $12,000 |
| 系隊(籃、排、羽、壘)補助 | $6,000 | $6,000 |
| 教師節活動 | $0 | $2,000 |
| 其他支出 | $500 | $500 |
| 總支出 | $216,450 | $221,000 |

1. 下學期活動：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **活動名稱** | **去年預算** | **今年預算** |
| 寒假營隊 | $2,000 | $5,000 |
| 薪傳 | $500 | $500 |
| 啦啦比賽 | $110,000 | $52,000 |
| 聯合體育競賽 | $1,000 | $1,000 |
| 卡拉ＯＫ比賽 | $12,000 | $12,000 |
| 改選 | $200 | $200 |
| 幹訓 | $500 | $500 |
| 送舊 | $6,000 | $6,000 |
| 所有評鑑 | $2,000 | $2,000 |
| 系隊(籃、排、羽)補助 | $0 | $0 |
| 心理週 | $0 | $3,000 |
| 社科之夜 | $6,000 | $6,000 |
| 其他支出 | $500 | $500 |
| 總支出 | $138,700 | $96,200 |

系會規則1. 例會時間：每周四下午四點
* 臨時動議：(無)
* 主席結論：下次會議時間為：105年09月29日（四）1250
* 缺席人員：(無)
 |
| 社團指導老師簽章：社團負責人簽章：會議記錄簽章： |