

健行科技大學 數位多媒體設計系畢業成果展籌備會組織章程

中華民國109年2月19日系務會議通過

第1條 總則：

- 一、組織名稱：「數位多媒體設計系畢業成果展籌備會」，簡稱「數媒系畢籌會」（以下簡稱本會）。
- 二、本會會址為「320桃園市中壢區健行路229號【數媒系畢籌會】」。
- 三、本會成立宗旨：為使學生學習成果順利如期展出，以籌備規劃完整的畢展內容；促進本系學生設計創作之交流，並進一步推展至各項競賽或研討會，鼓勵學生在設計創作過程與研究，提升其活潑化、多元化及自主化。

第2條 組織：

- 一、本會以「畢籌會」為畢展統籌單位，並由應屆畢業生擔任全體會員之共同組成。
- 二、本會設「指導老師」，為藝術總監、行政總監職務各乙名，由系務會議投票選出。
- 三、本會負責承辦各項畢展相關事務，以利推行校內、外公開性展出之工作。
- 四、設「總召」職務乙名，由該屆畢業班指導老師共同提名之，並由畢籌會成員投票表決。
- 五、設「副總召」職務，由總召於各畢業班中推派乙名，並由畢籌會成員投票表決。
- 六、設企劃組、公關組、財務組、攝影組、美宣組、場務組共六組作業小組，並由總召選出各組組長。此外，當屆如有組成畢業展形象策展小組，則美宣組及場務組無需設立。各小組成員以自願擔任之同學為優先挑選對象，並可由指導老師依同學專長，調配任務分組的成員組成。

- 七、上列各組幹部需協助處理畢籌會之各組事項，如遇突發狀況，各組長若無法處理事務時，由組長指派給組員執行，如需支援工作，亦可分配給班級未編組的會員執行。
- 八、各組成員於畢籌會上執行的任何問題，應先向各組組長先行報備。回報順序為組員→組長→副召→總召→指導老師→主任。此外，畢籌會執行之各項事務，應於執行前召開畢籌會議，並表列會議記錄，會後呈報該屆指導老師，如遇重大事項之決議，需經由系務會議通過後，使得公告執行之。
- 九、本會幹部任期，始自第三學年下學期開始至第四學年畢業展結束，並將畢籌會工作完整交接予下一屆之應屆畢業生。
- 十、應屆幹部須帶領下一屆畢業班新任幹部，學習辦理該職務之各項作業至畢展結束，以作為幹部之實習機會與資料的交接。

第3條 職掌：

- 一、本會之指導老師指導畢籌會之運作，並適時給予協助、建議。如遇影響學生權益相關之事項，需經由指導老師於系務會議提出，並由主任、系上全體老師同意後，畢籌會始得公告執行之。
- 二、畢業作品之指導老師由本系之專任教師擔任，其事項細則依「健行科技大學數位多媒體設計系畢業專題製作實施辦法」施行。
- 三、「總召」-對外代表本會行使職權，對內帶領幹部執行相關籌備工作、公布組織章程、擬定臨時會規、召開幹部會議、聯絡審查評審、製作評分表及協調幹部工作，並對該屆指導老師負責。
- 四、「副召」-協助總召處理相關籌備工作，及協助畢籌會工作進度掌控、溝通，於必要時，代理總召籌劃各活動之規劃與執行，並向總召報告各項施行計劃、細則等。

- 五、企劃組-擬定畢展活動企劃書、開會通知及會議記錄等文書處理、場地協調與分配規劃。
- 六、公關組-負責對外宣傳與聯絡，建立邀請名冊、聯繫參訪畢展師長與審查師長，負責收集媒體資料、新聞媒體的聯繫及籌備畢業展開幕茶會，來賓邀請。
- 七、美宣組-負責畢業展覽之整體形象規劃與文宣海報設計、周邊、會場佈置之相關主視覺設計，協助公關組製作邀請函，專刊之排版完稿、美編、印刷等事宜。
- 八、財務組-展覽經費預算、各組預算、資金管控。提供畢展學生付款方案，負責各項開支之出納及帳冊記載、採購一般性之用具用品、經費申請及核銷。定時公布月結表及活動金額之核銷，清點及控管公有展覽佈置物數量。
- 九、攝影組-專刊之攝影、畢籌會介紹影片、宣傳片、拍攝剪接，畢業展出會場及相關活動之攝影等相關事項。
- 十、場務組-製作SketchUp 3D設計與平面展場相關設計圖，規劃展覽場地陳設、動線、展板、展箱規劃統籌等事項，安排審查會場各項事務、展覽會場服務人員之輪值工作配合人力調度，清點及控管公有展覽佈置物數量，並記錄損毀、缺項物品。
- 十一、現場活動支援，由畢籌會全體人員共同參與，並擔任現場工作人員。

第4條 會議：

- 一、學生必須於畢業成果展前，通過三次專題審查，成績及格始得參加畢業成果展。
一審舉行於於三年級下學期，二審於四年級上學期，三審於四年級下學期。
一、二審由指導老師召集三名以上(含指導老師)之校內、外業界專家學者進行審查；三審評審方式則全部委由外部委員審查機制審查，以求評分之客觀、公正、公平。專題審查進行方式由指導老師於系務會議提出，並經主任、系上全體老師通過後，交付畢籌會公告執行之。

二、 畢籌會員大會。

1. 畢籌會員大會目的為公布相關重要規定與計劃、幹部介紹、各提案之表決、任免幹部、畢展相關重要事項之報告。
2. 畢籌會員大會由總召召開，每位會員均須到場。
3. 畢籌會員大會之決議，需經由會員三分之二出席，出席人數二分之一以上之同意，始得成立。臨時會員大會決議方法同畢籌會員大會。
4. 畢籌會員大會應於召開會議一週前公告。會員如有書面提案，應於召開三日前統一寄給組長，於開會時提出。畢籌會之討論決議事項，須經系務會議通過後，始得公告實施之。

三、 幹部會議。

1. 由本會組長級以上幹部組成之幹部事務會議，簡稱「幹部會議」，為本會決議事項之執行單位。
2. 總召為會議之主席，主席必須定期召開會議，監督籌備工作之進行。
3. 會議之內容為討論重大事務、決議及更改活動之企劃、檢討執行成果、擬定下次會員大會開會之事項。
4. 凡因有事無法到場，需於前一天向副召說明原由，並由副召告知總召完成「請假手續」，臨時請假視情況而定，並由該組代理組長出席。
5. 所有會議均須建立「簽到表」作為該次會議紀錄項目之一。

四、 畢籌幹部會議如有釋疑之需求，得敦請指導老師參與，並給予指導。

五、 每次會議由企劃組記錄會議決議事項，並請相關與會人簽名同意記錄內容。會

議紀錄經系務會議通過後，公告並註明日期，副本呈主任、系上全體老師，正本留存系辦備查。

第5條 會員：

一、【資格】健行科技大學數位多媒體設計系之應屆畢業班學生。

二、【資格之中止】會員若因故休學、退學，則自休學、退學當日起喪失會員資格，復學生及延畢生等相關會員資格辦法，由指導老師以專案處理。

三、 會員之基本權利：

1. 於畢籌會員大會有選舉之權利。
2. 於畢籌會員大會上的提案有表決權。
3. 有擔任幹部之權利。
4. 在畢籌會員大會中創制、覆決本章程，及重要議決。
5. 有使用本會之會產權利。
6. 有在活動中享有相關福利之權利。

四、 會員需遵守之義務：

1. 遵守本章程之規範以及幹部會議、會員大會、各項活動公布之規定。
2. 繳交畢業成果展運作基金。(詳見本系畢業專題製作實施辦法)
3. 各項活動之執行。
4. 踴躍參加本會籌劃之各項活動，提昇本會之向心力。

5. 應妥善保管租借之公有儀器設備，如有毀損需向上回報，並繳交相關維修費。

6. 會員需接受機動性調配人員，以協助支援各項活動及會議順利進行。

第6條 經費：

一、 學校、教育部、政府機關申請之補助經費。

二、 會員所繳交之畢業成果展運作基金。

三、 校外組織團體之贊助經費。

四、 熱心人士之贊助。

五、 運作基金如無特殊原因不得申請退費，如需退費需向財務組提出申請，並經由總召向指導老師報告，指導老師同意方可退費。退費標準以該會員繳交之金額為基準核算。茲因畢製執行過程，已開始支出各項費用，故需以申請日為基準，依比例原則扣除計算之，以示公平。

六、 畢籌會相關支出，2000元以下直接支付，並請開立單據備查，以完成記帳程序。2000元以上，須先向指導老師提出預定購置項目與金額，由指導老師確認後再行支出。

第7條 財產：

一、 凡本會會員，皆能使用以及維護本會公共物品之權利與義務。

二、 由本會公費所支出購買之任何物品皆為本會財產。

三、 器材租借依「健行科技大學數位多媒體設計系器材借用實施辦法」施行。

第8條 附則：

- 一、 本會組織章程之修改、增訂程序：
- 二、 由幹部會議全體幹部投票通過和會員三分之一聯署提案，經會員三分之二出席，出席人數三分之二同意修改。並將決議事項由指導老師於系務會議中提出，經主任、系上全體老師通過後，交由畢籌會修改、增訂並公告之。
- 三、 修改通過後，再另行舉辦臨時會員大會公布實施之。
- 四、 本會章程經畢籌會大會、系務會議通過，送至系辦備查後公告實行。