

國立臺中科技大學畢業事務委員會簡介

壹、本會全名為「國立臺中科技大學畢業事務委員會」，簡稱「畢委會」(以下簡稱本會)。

貳、本會會址設於國立臺中科技大學(以下簡稱本校)。

參、社團性質：綜合性

肆、本會業務：

一、辦理應屆畢業生團照及個人照之拍攝。

二、辦理本校各學制學位服租賃作業。

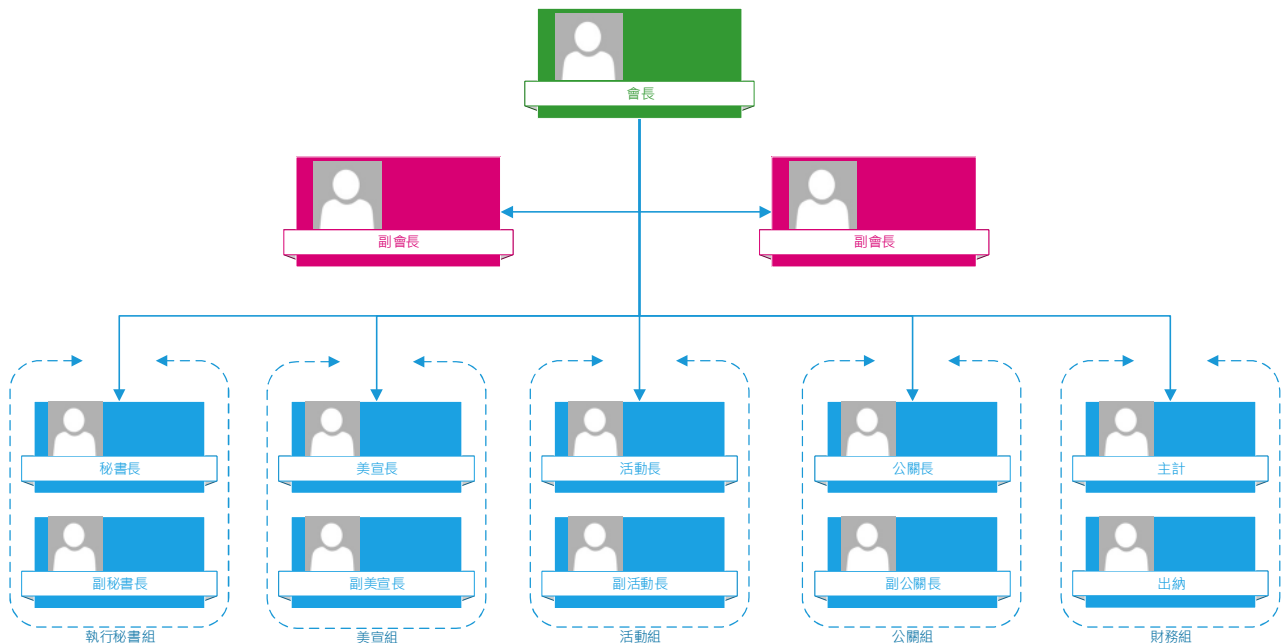
三、辦理畢業班代表大會，推動畢業班各項行政事務進行。

四、協助班級畢業紀念冊之發行。

五、協助辦理畢業典禮。

六、協助本校辦理各大型活動，如：社團招生博覽會、校慶園遊會…等。

伍、幹部組織架構：



陸、營運模式：本會設會長一人、副會長兩人外，設下列各組辦理本會各項業務。

一、會長綜理本會各項業務，向本校課外活動指導組師長負責。

二、副會長協助本會各組業務及辦理畢業相關事務。

三、執行秘書組協助會長、副會長及各組綜理會務，負責本會各類文書、檔案、會議及各項人資作業。

四、活動組負責本會各項活動規劃及協助課指組統籌各項大型活動。

五、公關組負責本會各類行銷規畫、活動接洽、社團單位聯繫窗口。

六、財務組負責本會各項收支、核銷作業。

柒、管理文化

特別重視「服務、責任、目標」導向之文化，在服務方面，建立即時客服平台，協助畢業生處理所遇到的困難；責任方面，強調作一個擔責的人，要求為每個人服務要力求有始有終，凡事做一步，得往後想三步，培養自己的職業素養。在效果方面，所有做的事情要圍繞目標進行，避免失焦，做事情要思考才行動，功勞比辛勞的效果要更好。

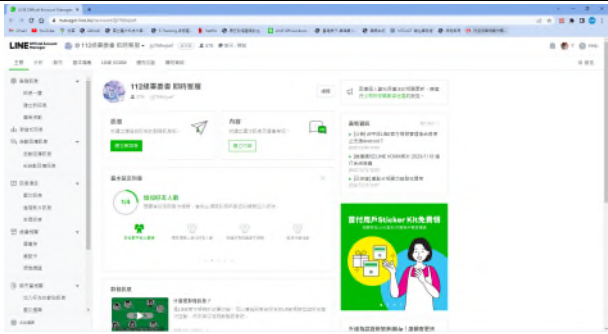
捌、經營目標

畢委會希望在服務大眾的基礎之下，作為本校培養學生就業前之軟實力的單位，並讓組織成員發揮在校所學，讓校園變得更好，進而讓整體的環境更有活力，向上發展。

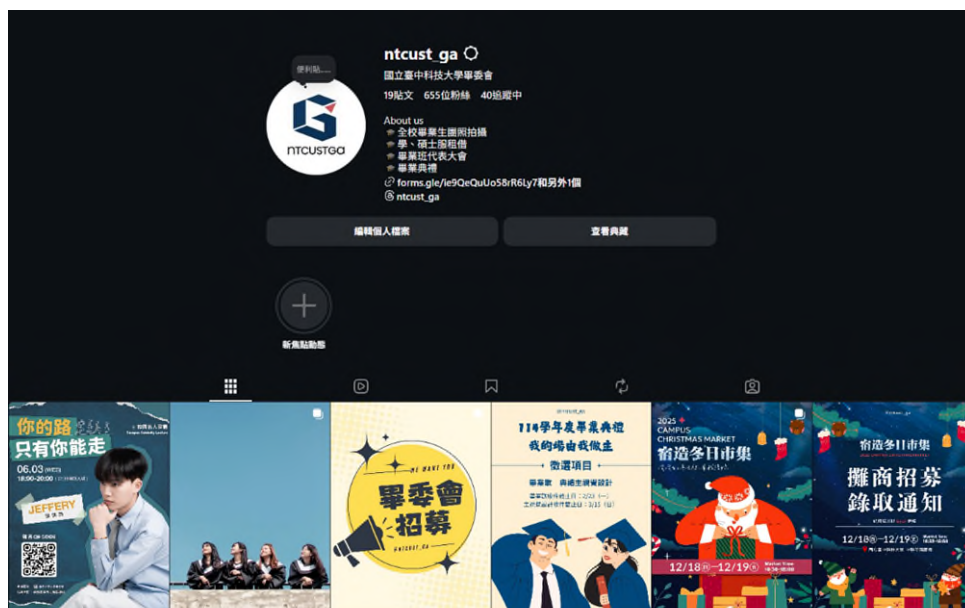
玖、創新方向

近年隨數位轉型與科技發展興起，本會重視工程與科學的思維培養，工作上強調數位化、知識化來處理日常業務。例如：會員資料電子化、客服作業雲端化、使用演算法依志願分配活動攤位、使用電子報到等等。

壹拾、畢業班聯繫：運用 Line@官方帳號。(LINE ID:@ntcust_ga)

種類	Line@即時客服
圖示	
功能	處理個別事件，如學位服損壞更換、畢業班畢代個別聯繫。
說明	主要針對群組訊息有疑慮的個人訊息或單一班級意見反映，聯絡、回覆及了解，可避免在群組中溝通導致訊息被刷掉，降低班級遺漏訊息風險。

壹拾壹、社群經營



國立臺中科技大學畢業事務委員會組織章程

112 年 10 月 31 日 112 學年度第一學期第一次畢代大會通過

113 年 05 月 16 日 112 學年度第二學期第一次畢代大會通過

114 年 09 月 25 日 114 學年度第一學期第一次畢代大會通過

115 年 04 月 29 日 114 學年度第二學期第一次畢代大會通過

- 一、本會全名為「國立臺中科技大學畢業事務委員會」，簡稱「畢委會」(以下簡稱本會)。
- 二、本會會址設於國立臺中科技大學(以下簡稱本校)。
- 三、本會依據本校學生社團組織及活動要點設立，輔導單位為本校學生事務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)。
- 四、本會宗旨：
 1. 統籌畢業照之拍攝。
 2. 統籌學(碩)士服之租賃。
 3. 辦理畢業班代表大會，推動畢業班各項行政事務進行。
 4. 籌備及推動專案企劃，為畢業生爭取相關福利與權益。
 5. 協助辦理畢業典禮。
 6. 協助班級畢業紀念冊之發行。
- 五、凡具有本校日間部在學學籍之應屆畢業生，均為本會會員。
- 六、凡具有本校在學學籍之學生得受聘為本會幹部，惟已擔任畢業班代表者(以下簡稱畢代)不得兼任本會幹部。
- 七、本會會員具有下列權利及義務：
 1. 遴選或推派畢代。
 2. 對所屬班級畢代行使選舉權及罷免權。
 3. 參與本會所舉辦之各項活動、事務。
- 八、本會畢代具有對本會會長提出不信任案之權利。
- 九、本會畢代應盡下列義務：
 1. 參與畢代大會並遵行會議決議事項。
 2. 擔任本會相關事務之班級聯絡人。
- 十、畢代大會由畢業班推派一至兩名畢代出席，畢代大會之職權如下：
 1. 變更本會組織章程。
 2. 對下任會長行使同意權。
 3. 對本會會長提出不信任案。
 4. 議決本會之解散。
 5. 議決其他重要事項或經課指組指示應經畢代大會通過之事項。

- 十一、 畢代大會每學期召開次數以兩次為原則，由會長或授權代理人召開之，必要時得由全體畢代二分之一以上連署請求，召開臨時畢代大會。
- 十二、 一般提案應經全體畢代二分之一以上出席，出席畢代二分之一以上同意後通過；重大提案應經全體畢代三分之二以上出席，出席畢代二分之一以上同意後通過。
- 十三、 畢代大會得經全體畢代及幹部三分之二以上連署，對本會會長提出不信任案，不信任案提出後兩週內應由本會執行秘書組召開臨時畢代大會並進行記名投票表決。如經全體畢代及幹部三分之二以上出席，出席人數二分之一以上同意，會長應於十日內辦妥交接手續，遺缺由副會長代理至任期結束；不信任案如未通過，當學期不得再提不信任案。
- 十四、 幹部會議由會長、副會長及幹部組成，職權如下：
1. 擬定年度活動計畫。
 2. 活動事項討論及決議。
 3. 本會日常事務及畢代大會決議事項執行。
 4. 推選下任會長並送畢代大會行使同意權。
- 十五、 幹部會議應有全體幹部三分之二以上出席，出席幹部二分之一以上同意通過。
- 十六、 有關本會之重大提案原則如下：
1. 組織章程變更。
 2. 名稱或屬性變更。
 3. 本會解散。
 4. 三分之二以上畢代連署之提案。
- 十七、 本會設會長一人，對外代表本會，對內綜理會務並協調各組之工作。
1. 下任會長須為本會現任幹部，由幹部會議推選並送畢代大會行使同意權。
 2. 任期一年(6月1日至隔年5月31日)，得連選連任一次。
 3. 新任會長經畢代大會通過後得組織當屆幹部。
 4. 任期內如有特殊情形，懸缺由副會長代行職權至期滿。
- 十八、 本會設副會長一至二人，協助會長處理會務並協調各組業務，任期自起聘日起至會長任期結束。
- 十九、 本會設下列各組，各組設組長一人、副組長一人，各組職權如下：
1. 執行秘書組：協助會長、副會長及各組綜理會務，負責本會各類文書、檔案、會議記錄、年度預算編列等事宜。
 2. 活動組：統籌本會各項活動規劃與執行。
 3. 公共關係事務組：各類行銷規劃、校內及友校社團單位聯繫窗口。
 4. 美宣組：製作各類活動海報、宣傳文宣等。

5. 會長得依其需要，設至上列各款外之組別，其存續期間至該任期屆滿為止。
- 二十、 本會設出納、主計，綜理本會財務，其職權如下：
1. 出納：本會各項費用收支、管理。
 2. 主計：各項活動預算編列審核、財務報表。
- 二十一、 會長得依業務需要設立專案小組，指派專案小組負責人並由一名副會長及一名執行秘書為小組當然組員協助專案進行，其餘組員由該負責人自行召集，並經會長同意，專案小組存續期間至該專案結案為止。
- 二十二、 副會長、各組組長、副組長、出納及主計之聘用或解任，會長應提送課指組備查。
- 二十三、 本會會長、副會長及所有幹部或專案小組人員均為無給職。
- 二十四、 本會經費來源如下：
1. 學校專案活動補助。
 2. 企業贊助。
 3. 其他收入。
- 二十五、 本會解散應由全體畢代三分之二以上連署召開臨時畢代大會或由會長(或授權代理人)召開畢代大會決議。
- 二十六、 本會解散後之財物處理事項，準用中華民國關於法人之規定或依下列原則進行處分：
1. 會費：全數捐助予國內立案之社團法人團體。
 2. 財產：
 - i. 屬本校所有之財產應予以清點並歸還課指組，遺失需照價賠償。
 - ii. 屬本會之財產得捐助予國內立案之社團法人團體或逕行回收。
- 二十七、 本會章程內容若與本國法律或本校法規牴觸者無效。
- 二十八、 本會章程經畢代大會同意後通過，送課指組備查，修正時亦同。