

逢甲大學資訊處福利委員會組織規程

2004年3月12日資訊處第二十九次處務會議通過

2006年9月29日資訊處第八次處務會議修訂

校長95年10月22日核定並公布

- 第一條 爲本處同仁提供正當的休閒、娛樂與聯誼活動，以謀取同仁福利，特成立資訊處福利委員會（以下簡稱本委員會），並制定本規程。
- 第二條 本委員會任務分組及工作職掌訂定如下：
- 1.總務組：各項活動所需物品之採買及準備。
 - 2.活動組：籌劃辦理各項體育、聯誼、旅遊等活動。
 - 3.會計組：辦理經費及款項收支之審核記帳及報告事項。
 - 4.文書組：海報、宣傳製作及通知等文書工作。
- 第三條 本委員會成員由處本部及各組(中心)各推派一員代表，單位人數若超過十人則增加一員組成。主任委員由本處組長或主任輪流擔任，另設執行秘書由各委員推選之。
- 第四條 本委員會由執行秘書協助相關工作的進行：
- 1.協助主任委員籌備委員會會議之召開。
 - 2.追蹤委員會決議事項執行情形。
 - 3.報告相關會務概況及進度。
- 第五條 本委員會會議之召開：
- 1.定期常會每三個月召開乙次，必要時由主任委員召集臨時會議，會議得邀請相關人員列席提供意見。
 - 2.本會全體委員會議，須有三分之二以上出席，方得開會；出席委員過半數之同意方得決議，但正反意見相同時，取決於主席。
 - 3.本委員會決議事項，經處務會議通過，由資訊長核准後實施。
- 第六條 本委員會運作經費，依據資訊處每年依財務狀況提撥經費執行。
- 第七條 本委員會委員每屆任期一年，視需要得連任之。
- 第八條 本規程經處務會議通過後，陳請校長核定後公佈實施，修訂時亦同，如有未盡事宜，得隨時修訂之。