

# 市立台中一中青年刊物編輯社 社團組織章程

## 一、總則：

(一) 名稱：本社社名為「市立台中第一高級中學青年刊物編輯社」，簡稱「青刊社」。

(二) 社團宗旨：

1. 致力於製作屬於台中一中的校刊，使此刊物具有台中一中之特色、精神和保存價值。

2. 校刊為兼具文字品質和視覺感受的校園媒體，亦為社員傳播理念媒介，為增添校刊的吸引力、豐富度和影響力，追求任何能精進之方式，並將其延續傳承。

3. 使參與之社員能發揮所長、協力合作，持續經營、維持社團融洽，成就團隊最高效能。

4. 中心德目：「合作」、「和諧」、「效率」、「追求卓越」。

## 二、社團內容

1. 為台中一中校刊《育才街》編輯社團，撰寫其中專題、美術編排等編製工作，籌辦育才文學獎、中一中中女中聯合文學獎、自由微稿，完成編輯。

2. 與同質性友校社團相互交流、籌辦活動，共同進步各校校刊及社團。

## 三、社團組織

(一) 組織規範：本社人數上限為八十人。幹部為當屆高二，除社長、副社長一名外，設立社務和編務性質之幹部數名，不限制人數。

(二) 社員條件：

1. 本校同學，贊同本社宗旨、社團理念者，並有積極付出和促進社團和諧的態度者，經學校有關選社之辦法，繳交社費即具社員資格。

2. 社員享有發言權、表決權和被選舉權，並有聆聽、合作、參與青刊活動之義務。

3. 社員為社團主體，擔任且遵守於本社規定事項，與其他社員共同經營社團目標。

(三) 幹部權責與執掌：

1. 社長

a. 青刊的領導人，決策各項社團事務、定期召開會議。

b. 為校內與校方有關單位之橋梁，校外溝通的發言人。

c. 統籌社務運作並監督編務，調和幹部間合作，維持社團和

諧。

2. 副社長

a. 輔助社長處理一切事務。

b. 為社長之代理人。社長因故缺席，代為執行各項職務。

3. 教學

- a · 負責每學期六次共十二堂社課規劃。
  - b · 籌備社課、聘請講師。辦理高一社員作業等，和其他能充實社課內容、使社員學習更多本社有關能力之事務。
- 4 · 文書
  - a · 記錄每次定期會議、專題會和教學會的內容並上傳供閱覽。
  - b · 負責社課記錄及點名。
- 5 · 總務
  - a · 掌管青刊社費，管理收支、製作帳冊明細。
  - b · 預估經費預算，向社員收取社費。
- 6 · 公關
  - a · 對外聯絡之社團代表。
  - b · 於校刊完成之時，發送公關本等事宜。
- 7 · 網管
  - a · 經營社團網路社群，並致力刊物網路行銷。
  - b · 善用網路資源，傳播青刊理念。
- 8 · 主編輯
  - a · 編務之執行長，統領青初編輯團隊。
  - b · 為與校內或校外廠商校刊有關事務的負責人。
  - c · 提出校刊方向、架構並排定編輯流程和訂定校刊的規格書。
  - d · 督促校刊內容編撰進度，擁有最終審校定奪權。
- 9 · 副編輯
  - a · 協助主編處理各項編輯事務。
  - b · 舉辦「育才文學獎」、「中一中中女中聯合文學獎」和校內問卷事宜。
- 10 · 文字編輯
  - a · 確保校刊之文字品質，有校閱校刊內容之責，以增進校刊水準。
  - b · 積極和專題負責人溝通，維持專題方向。
- 11 · 美術編輯長
  - a · 規劃校刊美術編輯總架構，統領美術編輯團隊。
  - b · 督促校刊美術編輯進度，擁有最終美編的審校定奪權。
  - c · 與主編輯整合文字和美術排版。
- 12 · 美術編輯
  - a · 製作校刊之美術編輯，並和專題負責人溝通。

### 三、社團會議和活動

#### (一) 例行會議

- 1 · 社團每周舉辦一次定期會議，無故不得停止召開。
- 2 · 社長為主席，決議社務和宣達資訊，並分予時間由各幹部討論其職掌事宜。

3. 文書需記錄每次會議內容，並在合理時間內上傳。

4. 每位幹部有出席之義務，並以「率時」、「效能」為最高原則。

5. 其他例行會議之規定詳見《青刊社例行會議實行辦法》。

#### (二) 專題會議

1. 主編輯於學期初需召開專題會議，必要時次數不限。

2. 於此會議完成校刊架構的定位和決定專題內容。

3. 所有社員務必出席。

#### (三) 教學會議

1. 教學於學期初需召開專題會議，必要時次數不限。

2. 於此會議完成該學期社課內容總綱，經討論後決定細項、高一社員作業和授課講師。

3. 每位幹部有出席之義務。

#### (四) 推選幹部

1. 第一學期：

a. 有意擔任青刊幹部者，填寫選幹單並接受上屆幹部面試。

b. 任何對於幹部候選人之認識、品行、協調和執行能力皆為遴選標準。

c. 由上屆幹部於第二學期第六堂社課宣布並交接。

2. 第二學期：

a. 於第一學期為社員者皆具提名和候選資格。

b. 由時任幹部討論候選人的適用性，並適度考量時任第一學期之表現，商議幹部人選。

c. 召開幹部選舉，所有社員表決、通過並交接。

### 五、社團辦公室使用規範：

(一) 所有社員皆有維護社團辦公室整潔的義務。

(二) 須按照定期打掃班表，整理社辦和負責之公共區域（詳情參閱《青刊掃地工作排定輪值表》）。

### 六、社團獎勵及懲罰（幹部適用）：

#### (一) 獎勵

1. 於幹部職位盡心盡責，恪守本分，記一小功和一嘉獎。

2. 於職位外，有具體貢獻或以無形力量支持社團運作者，記一至二嘉獎。

3. 參與社團事務保持笑容、禮貌，對形塑社團和諧氛圍有幫助者，記一至二嘉獎。

4. 期末由社長給予獎勵和幹部證書，但受學校獎勵規範上限。

#### (二) 懲罰

1. 所有會議無故遲到或未告知而缺席者，記點一次。

2. 破壞環境整潔或未按打掃工作分配執行者，記點一次。

3．借閱社辦書籍不符合借閱規定或汙損書籍者，記點一次。

4．未盡幹部職責，影響社務或編務者，視情節輕重，記點一至三次。

5．口出不雅之詞，態度散漫等有失基本禮貌者，予以提醒，屢次提醒無效得記點一次。

6．有意圖或實際破壞社團和諧或營造不快樂氣氛者，視情節輕重，記點一至三次。

7．記點執行細則：

a．累積記點一次者，多負責一項下周打掃工作，於一周內執行完畢。（採累積制，記點一次、懲處一次，以此類推）

b．累積記點三次者，除打掃工作外，期末獎勵和一嘉獎。

c．累積記點六次者，除打掃工作外，期末獎勵和二嘉獎。

d．累積記點七次者，除打掃工作外，期末予銷幹部證書。

e．累積記點七次以上，情節嚴重者，得勒令退社或記予警告。

七、章程修訂和補充：

（一）本章程延續青刊創社理念，參考上屆修訂之社團組織章程後，幹部討論修訂公布之。

（二）由社內幹部提案，於當周例行會議討論決議，需有三分之二幹部出席、贊成票占在場具投票權人三分之二得修訂之。

（三）本章程亦保留予下屆幹部起草組織章程參考用。

（四）其餘細則或不及備載者，參閱其他會議記錄或口述，社員同意成為社團規範者即刻實行。