

中國文化大學草山劇廠 組織章程

民國 80 年 05 月 16 日經會員大會修正通過
民國 96 年 05 月 09 日經會員大會修正通過
民國 103 年 05 月 16 日經會員大會修正通過
民國 104 年 11 月 20 日經會員大會修正通過
民國 105 年 11 月 23 日經會員大會修正通過
民國 108 年 03 月 28 日經會員大會修正通過
民國 110 年 12 月 28 日經會員大會修正通過

第一章 總則

第一條 本社團定名為「草山劇廠」。以下簡稱為本社。

第二條 本社之宗旨在建立以戲劇表演、演出幕前及幕後工作研究，並創造、欣賞戲劇為夢想的工廠，是透過表演和討論之方式推廣舞台劇藝術之自治性團體。

第三條 本社社址於中國文化大學大恩館 B1 聯合社團辦公室。

第四條 本社之活動地點主要為中國文化大學之校區內。若通過申請，亦可在校外。

第二章 社員

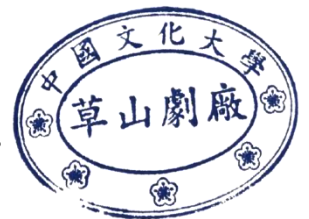
第五條 本社社員之產生由中國文化大學學生自由參加，任期為一學年，途中不得因個人無理之因素，而拒絕參與社團活動。

第六條 本社社員之權力如下：

- 一、選舉、罷免、創制、複決之權。
- 二、出席社員大會。
- 三、享有平等之表決權。
- 四、社員無分男女、宗教、種族、階級、黨派、科系在章程上一律平等。
- 五、參與本社各項主辦、協辦活動之權。
- 六、參與演出之徵選及製作。
- 七、活動結束後，得以向幹部索取活動會議紀錄、照片和各項資料。
- 八、了解財務流向、觀看每月財務之月報表。
- 九、社員有發表對社團問題反應之權力。
- 十、得登記借用本社各項器材之權。
- 十一、領取社服一件。
- 十二、各社員皆有在社團改選被提名為幹部之資格。
- 十三、其他依組織章程享有應得知權力。

第七條 本社社員之義務如下：

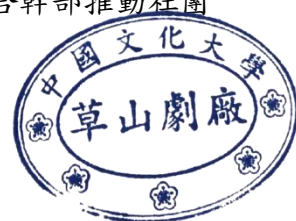
- 一、宣揚本社宗旨，維護社譽，協助社團的各項活動。
- 二、主動參與並推廣本社社務以爭取榮譽。



- 三、 遵守本社組織章程及決議
- 四、 擔任本社指派之工作及職務。
- 五、 凡本社開會所討論之事項，對於比較隱私性之言論，社員有為社團保密之義務。
- 六、 服從演出之徵選結果，並擔任該分配之職務。
- 七、 遵守社團公約，在校內活動時注意安全，及應有之禮讓風度。
- 八、 參與劇組工作時聽從導演、舞台監督、執行製作之指示。
- 九、 愛惜使用社團器具及各項財產與資源。(如有毀損則必須照價賠償。)
- 十、 不得缺曠課多堂社課，以免影響老師授課之進度。
- 十一、 社課時維護場地之整潔，結束後協助場地復原。
- 十二、 若為劇組工作人員，演出時維護場地之整潔。演出結束後協助場地復原，並遵守劇場規則。
- 十三、 繳交個人基本資料、照片等以利社員聯絡交流。
- 十四、 社團制作作品歸屬權由社團和參與社員共同擁有。
- 十五、 準時繳交社費給本社財務組，以利社團運作。
- 十六、 不得妨礙本社社務之推行，於必要時協助並配合幹部推動社團各項工作。
- 十七、 其他依組織章程遵守其義務。

第八條 社員因下列事件之一，視為退社：

- 一、 休、退、轉學。
- 二、 社員行事違反組織章程規定之社員義務或劇組規則，經社長提出或三分之一以上社員連署並召開社員大會，社員三分之二以上出席，出席社員二分之一以上同意，即開除社籍。
- 三、 社員行事有危及社譽或嚴重違反校規者。得經由社長或六分之一以上社員連署並召開社員大會，社員三分之一以上出席，出席社員二分之一以上同意，即開除社籍。
- 四、 退出之社員對於社團財產無權請求，並對退社前應分擔之出資仍負清償之責。
- 五、 退社之社員若於參加一學期內退出，得退費繳納社費之二分之一。若已超過一學期，則無退費。
- 六、 出社原因消滅後，仍得照章程入會。



第三章 行政組織

第九條 本社設有社長一人，副社最多兩人，活動、文書、財務、場器若干人，由社員以平等、直接、提名之投票方式選舉，較多數表決通過產生，任期一學年，不得連選連任。

第十條 社長競選資格為本社登記有案一學期以上之社員，且符合中國文化大學學生自治組織與社團輔導辦法之規定。

第十一條 應本社發展之需要，得聘請專業輔導老師一名及社課指導老師若干名，就其學識及經驗對本社提供指導、建議以及訓練。

第十二條 社長幹部若有失職情事，可由社員大會決議處分之，依校規處份。

第十三條 社長之罷免由社員二分之一以上出席，出席四分之三社員以上同意為之。

第四章 職權

第十四條 本社幹部之義務如下：

- 一、 遵守社員大會決議及本社規範。
- 二、 幹部也視同社員。除少部份特殊另定之條例，幹部應遵守之基本義務同社員、享有社員之權力。
- 三、 除重大事件及特殊理由，不得缺席社課。
- 四、 統籌、準備並舉辦社團之活動。
- 五、 主持社課，協助老師。
- 六、 社課、活動之場地佈置及復原。
- 七、 在能力範圍內認養、協辦各項學校主辦之活動。
- 八、 聘請本社指導老師。視情況而定是否聘請社團顧問。
- 九、 提供社務發展資料，並為社員們諮詢對象。

第十五條 本社社長之職權如下：

- 一、 對外代表本社，對內處理社務。
- 二、 統籌社團一切事務，指導社團發展方針。
- 三、 定期召開幹部會議，每月至少一次。
- 四、 召開社員大會，一學期至少一次，並監督執行會議之決議。
- 五、 督促協調各項工作，以利社團運作。
- 六、 負責各組各幹部之間的協調與溝通。
- 七、 保管社團印鑑。
- 八、 社團之帳戶登記於社長之名下。
- 九、 負責社團與學校之行政事務。
- 十、 出席本校舉辦之重要講習、座談會。
- 十一、 負責社課場地、劇場報備
- 十二、 接待、連絡專業輔導老師。
- 十三、 處理其他臨時有關事項及重大緊急決議。

第十六條 本社副社長之職權如下：

- 一、 協助社長推動各項事務，並監督各組織工作進度。
- 二、 若社長因故缺席時，得全權代行其職權。
- 三、 協調各幹部間之工作事宜，負責聯絡各幹部，通知各活動及開會訊息。
- 四、 領導本社各項行政工作，負有統合整理之權。
- 五、 接待、連絡社課指導老師。



- 六、 提出討論、統籌社課教學內容。
- 七、 社服之廠商接洽及社員之登記發放。
- 八、 社員名冊登入。
- 九、 領取社團信件，負責校友來函之回應。
- 十、 與對外函件之發布。

第十七條 本社活動組之職權如下：

- 一、 在幹部會議中提議學期活動，與幹部討論活動計劃。
- 二、 活動之規劃與設計，包裝及主題，含活動之申請與呈報。
- 三、 監督各活動、總召之進度。
- 四、 帶領各項活動並隨時掌握活動內容及氣氛。
- 五、 推廣、宣傳社團之活動。
- 六、 接待、連絡劇組導演。
- 七、 負責各項活動對外聯絡之工作。
- 八、 負責社團內部及對外聯絡，協助各活動總召聯絡相關人員，並負責籌劃與其他社團聯誼工作。
- 九、 整理、籌備各活動之資料，以利準備檔案評鑑。

第十八條 本社執行秘書之職權如下：

本社執行秘書之職權如下：

- 一、 活動記錄之完整過程。
- 二、 協助社長推動各項事務，並監督各組織工作進度。
- 三、 協調各幹部間之工作事宜，負責聯絡各幹部，通知各活動及開會訊息。
- 四、 負責記錄開會時的各項重要開會資訊。
- 五、 開會後，負責整理各幹部的發言並打成文件資料檔。
- 六、 負責本社各項資料及活動內容之抄寫、保存工作。
- 七、 各種文書資料、資訊之搜集、整理建檔及管理保管，本社資料電子化。

第十九條 本社財務組之職權如下：

- 一、 本社經費之管理，負責財務收支、帳目審查報核等事宜。
- 二、 每月定期公告本社經費收支情況。
- 三、 擬定各活動之收據結算辦法並執行報核工作。
- 四、 學期期末時，製作學期決算報告，並由社員大會審議之。
- 五、 社內所缺物品添購。
- 六、 嚴格執行預算案，避免費用之浮濫。
- 七、 社團財產之購置及登帳。
- 八、 有關社團之金錢收支；如緊急狀況，必經社長同意，否則自行負責其責任。
- 九、 劇組支出應依合法收據向本社領取費用；若無收據則須由社長親



自簽名同意領取。

十、 充分了解校內外各項資源的補助金額與方式。

第二十條 本社場器組之職權如下：

- 一、 管理社團所有器材並定時清點、補充、維修、管理、保養。
- 二、 負責經財務通過後之採購、保管及洽借所需器材。
- 三、 負責社內除金錢之外的所有財產物品之掌握。
- 四、 器材對外之租借及對內借用之辦法之擬定；借用辦法須經社員大會相對多數決議通過。
- 五、 各類器材清單之製作，並健全財產清冊。
- 六、 社員之器材操作監督。
- 七、 社辦及場地使用之維護事宜。

第二十一條 本社美宣長之職權如下：

- 一、 負責各項活動之美宣海報設計與美編工作。社內環境之美化及各項活動場地佈置。
- 二、 相片影片控管與沖洗。相片、底片光碟之歸檔。
- 三、 負責社團各週邊商品之美宣設計與統籌。
- 四、 社團宣傳活動之美術統籌，控管文宣質量。

第五章 劇組

第二十一條 劇組之目的為各學期期初、期末演出之單位。

第二十二條 劇組由導演及舞台監督為負責人。

第二十三條 若想成為本社演出之劇組，導演需找到搭檔舞臺監督，於每學期開始時報名期末劇組，每學期結束前報名下學期之期初劇組。結果由該屆幹部審核，通過後才得以進行劇組之工作。

第二十四條 報名導演與舞臺監督之條件如下：

- 一、 為本社登記有案一年之社員。
- 二、 參與過兩次本社劇組之演出。
- 三、 無不良紀錄。
- 四、 沒有無故缺席本社之社課、活動及演出。

第二十五條 本社導演之職權如下：

- 一、 召開劇組各項會議。
- 二、 選擇演出劇本。
- 三、 召開演出之徵選。（視情況決定工作人員若干名）
- 四、 負責演出之排演。
- 五、 決定演出各項事務。

第二十六條 本社舞台監督職權如下：

- 一、 監督導演排練進度與各工作人員進度。
- 二、 在演出進行中執行演出設計之燈光、音效點。
- 三、 收取各工作人員進度表。



第二十七條 本社演出之工作人員職權如下：

一、 完成導演、舞台監督規定之進度、事務。

二、 除導演特殊規定，得以參與劇組之排練與各項會議。

第二十八條 本社之劇組如進入劇場或表演場地工作，不得於場內飲食，進出需隨手關門。

第二十九條 本社之劇組人員必須參與、配合社課老師之課程與訓練。不得於社課時間進行排練、開會等事項。

第三十條 本社之劇組工作人員若想退出劇組，需由導演、舞台監督、與三名社團幹部開會同意之。

第三十一條 除特殊狀況，劇組不得收取工作人員任何費用。

第三十二條 劇組之預算由導演或舞台監督向社長或財務提出，由幹部同意

之。第三十三條 劇組結束演出後必須由導演召開檢討會議，將檢討會內容由舞台監督公佈。

第六章 經費與財務

第三十四條 社費於期中考之前繳交，下學期加入者，繳交原社費之 1/2，中低收入戶繳交原社費之 3/4，低收入戶全免社費，兩者皆須檢附證明。

第三十五條 每學期開學後兩週內，社長必須提交社團活動預算案，經由社員大會審議後，使可支用，決算後餘額超過一定比例，得均扣下學期社費。

第三十六條 劇組成立後兩週內，導演或舞台監督向社長或財務提出，由幹部同意之。

第三十七條 財務之帳本由本社之財務保管之。

第三十八條 社費之支用須由各項活動負責人及社長還有副社長之認可。預算之追加則需經幹部會議同意，並於一周以文字告諸其他社員。

第三十九條 本社之經費來源如下：

一、 社員繳納之社費。

二、 學校補助款。

三、 其他。(演出之樂捐、其他之贊助等。)

第四十條 每月結束時十日內，應當公布當月月報表供社員觀看。

第四十一條 如需借用本社器材，依本社器材借用辦法，另定之。

第七章 社員大會

第四十二條 社員大會為本社最高權力機關，每學期至少要由社長召開一次。

第四十三條 社員大會之出席須為社員額數之四分之一。

第四十四條 社員大會得因社員四分之一人以上連署之書面請求召開臨時會。

第四十五條 社員大會之職權如下：

一、 訂定與修改本社組織章程。

二、 督導本社章程法規之執行。

三、 社務發展之研究。

四、 選舉與罷免社長。



五、 議決預算及決算案。

六、 各項經費之核撥。

七、 各項活動之核准。

第八章 章程之修改及執行

第四十六條 社員大會之決議、規則、辦法，與章程抵觸者無效。

第四十七條 章程之解釋由社長及幹部中推選一至三人共同為之。

第四十八條 本章程若有未盡事宜則依學校之相關單位規定辦理。

第四十九條 本章程經社員大會決議後，送課外活動組核備後發佈實施。修正時亦同。

