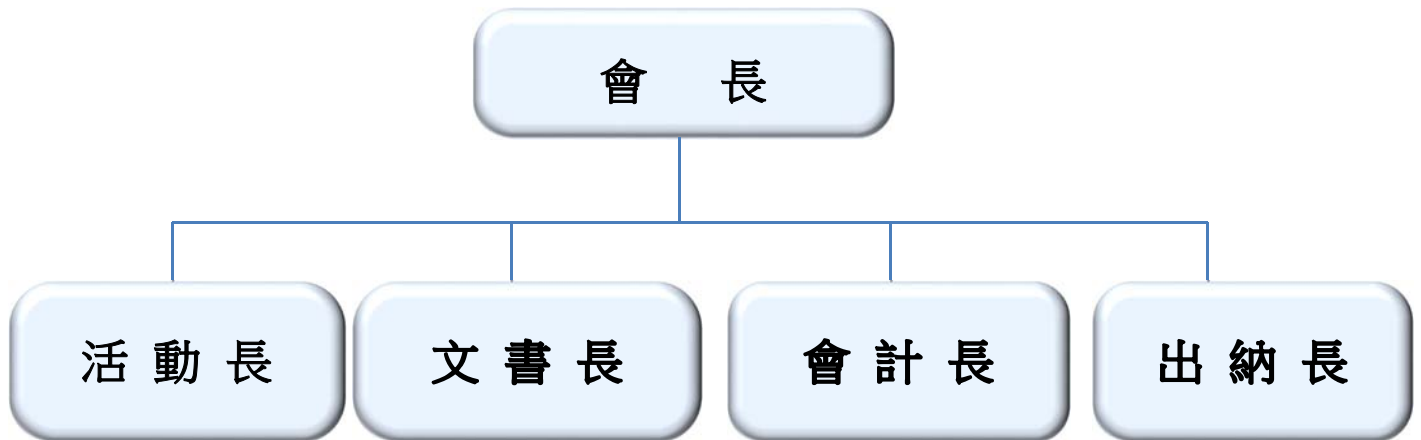


# 國商系系學會組織圖



## 工作職掌：

會長：1. 扮演一個統領者的角色

2. 發號施令

3. 當幹部有衝突的時候，扮演一個協調者的角色

4. 分配工作給幹部

5. 主持會議

活動長：1. 策劃系學會要舉辦的活動

2. 撰寫企畫書

3. 到系上宣傳活動

文書長：1. 開會的時候撰寫會議紀錄

2. 統整會議紀錄

3. 管理系學會網頁資料

會計長：1. 預算審核

2. 控管系費流向

3. 記帳

4. 審理系費的動向(經費如何運用)

出納長：1. 管理系學會郵局簿本和印章

2. 當系學會需要用錢的時候，去郵局領錢

3. 管理系學會的費用

4. 負責開收據

5. 整理收支單據

6. 收取費用