# 机电工程学院自强社章程

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-08-30

*第一篇：机电工程学院自强社章程天行健君子以自强不息机电工程学院 自强社章程指导老师：严萍负责学生：姚君吴留强天行健君子以自强不息目录前言 ………………………………………………… 3 院自强社简介 ……………………………………… 4 第一章...*

**第一篇：机电工程学院自强社章程**

天行健

君子以自强不息

机电工程学院 自强社章程

指导老师：严萍

负责学生：姚君

吴留强

天行健

君子以自强不息

目录

前言 ………………………………………………… 3 院自强社简介 ……………………………………… 4 第一章 总则 ………………………………………..5 第二章 院自强社社员 …………………………….6 第三章 组织管理机构及职责 …………………….8 第四章 学院自强社工作细则 …………………… 11 第五章 各班社点工作细则 ……………………...14 第六章 会议制度 ………………………………… 15 第七章 奖惩制度 ………………………………… 16 2

天行健

君子以自强不息

第八章 义工时间核算及义工证管理制度……… 19 第九章 附则 ……………………………………… 20

前言

机电工程学院自强社是在南昌大学资助中心和校自强社以及南昌大学勤工助学服务中心负责日常管理下，由受到资助的家庭经济困难的学生组成的服务性组织。

为更好的响应国家和学校的号召，规范院自强社社员管理加强义工时间的监督和管理，更好的为机电工程学院全体同学提供回报社会、回报学校的机会，特制定《机电工程学院自强社章程》。

本章程由机电工程学院自强社负责人完成，制度试行阶段希望得到全院同学的全力配合，制度缺漏望大家积极批评指正，让我们团结起来共创辉煌！

机电工程学院自强社

2024年5月

天行健

君子以自强不息

院自强社简介

机电工程学院自强社是在南昌大学资助中心和校自强社以及南昌大学勤工助学服务中心负责日常管理下，由受到资助的家庭经济困难的学生组成的服务性组织。

院自强社以“服务校园内外，构筑爱心家园，磨练自强品格，彰显自信风采”为办社宗旨。通过组织各种公益活动，如环保校园、爱心宿舍等，为接受各类针对家庭经济困难学生发放的助奖学金等资助的同学搭建的一个回报学校，回报社会的良好平台；为南昌大学在校学生社会实践创造机会。帮助大学生尤其贫困生解决学习，生活和思想上的困难；并提高他们综合素质，使之自立自强；以学校的、集体的力量号召大家积极参加公益爱心活动，以实际行动回报学校、回报社会。

天行健

君子以自强不息

第一章 总则

第一条

院自强社工作宗旨

传递社会关爱，锻造自强之才

第二条

院自强社口号

天行健，君子以自强不息

第三条

院自强社工作原则

积极主动 认真负责 公平公正

第四条

院自强社基本义务

1.遵守学校各项制度规定，服从校自强社的领导；

2.宣传院自强社办社宗旨，培养社员自强自立精神，积极帮助受资助学生进步；

3.遵循和贯彻党的方针政策，开展以传递社会关爱为主题的社会公益活动，将接受的社会关爱回馈社会，同时社员在活动中获得成长，为成功步入社会打下基础；

天行健

君子以自强不息

4.倡导“自信、自给、自立、自强”精神，开展丰富多彩、健康向上的各类公益活动和感恩活动，提高社员综合素质；

5.以实际行动加强师生对院自强社的信任，加深同学们对院自强社的认识。

第二章 院自强社社员

第一条

院社社员来源

1.学院本科在校并完成贫困生建档的所有学生自动成为院自强社社员；介绍学校减免学费、生活补助等照顾政策的自动成为院自强社社员；

2.凡有意于自强事业志愿加入院自强社，并积极参与院自强社活动，履行社员义务的南昌大学在校本科学生，均可申请加入院自强社并成为社员；

第二条

申请程序

在正式成为社员前须认真阅读学习院自强社相关章程并认真填写《自强社社员申请表》，并将个人资料一并提交所属学院院自强社，经过批准备案后，即可享受社员权利，履行社员义务，成为本社社员；

第三条

社员基本权利

天行健

君子以自强不息

1.对本社事务提出意见和建议的权利；

2.对院自强社工作提出批评、建议和监督的权利； 3.参加院自强社组织的各种活动的权力； 4.自愿放弃院自强社社员资格的权力；

第四条

社员基本义务

1.遵守学校纪律、响应学校号召；

2.遵守本社章程及工作制度，严格执行本社决议；

3.积极参加院自强社的活动，真实有效的完成义工时间，支持院自强社工作；

4.维护本社合法权益及社会形象；

5.维护院自强社的荣誉，做好院自强社的宣传。

天行健

君子以自强不息

第三章 组织管理机构及职责

一、管理机构

第一条 本自强社在南昌大学资助中心指导下，受南昌大学自强社领导，按照国家法令、校纪校规和自强社章程独立开展工作；

第二条

聘请指导老师一名

1.院自强社日常工作由指导老师下达，并及时将工作总结活动策划等工作情况向指导老师汇报接受老师指导；

2.指导老师参与院自强社重大会议、重要决策及活动并予以检查指导；

第三条

院自强社由两级机构构成，在院设立院自强社；各班级设立自强社点，对该班自强社成员统一管理，班级设点受院社领导；

天行健

君子以自强不息

第四条 院自强社设社长一名，副社长一名统一管理全院自强社事务；

二、院社职责

第一条

负责院系自强社日常工作，召开自强分社会议

1.制定自强分社本学期的工作计划； 2.负责义工活动的策划与组织； 3.定期召开自强社分社会议。

第二条

义工管理

1.统一各自学院义工管理，组织本学院义工成员进行义工活动； 2.及时下达总社的命令，执行总社布置的任务； 3.带领和监督自强社成员完成义工活动。

第三条

执行总社的决议和决定，完成总社布置的工作和任务

1.服从总社的工作安排，及时传达总社的指令；

2.按时按质按量的完成总社布置的任务，及时反馈工作情况；

第四条

学院义工档案管理

1.自强社成员实行义工制，统一制作、管理“义工服务登记卡”，记录社员义工服务时间及状况；

2.建立义工资料库，统一管理本学院义工基本信息及义工时间完成情况；

天行健

君子以自强不息

第五条

大型义工活动的组织策划

1.负责院自强社长期和短期的活动的前期策划、筹备工作及时解决项目中出现的问题；

2.负责拟定院自强社的活动策划书。

第六条

反馈和建议

1.重视民意调查，鼓励院自强社成员参与义工活动的决定； 2.总结整理有价值的建议及意见及时向总社作问题反馈；

第七条

参加“自强社大会”

1.及时通知院自强社成员参加“自强社大会”，并严格进行考勤； 2.主动与其他学院保持联系，组织自强社成员进行经验交流，借鉴有意义的义工活动；

3.分享各学院的义工活动成果及心得。

天行健

君子以自强不息

第四章 学院自强社工作细则

第一条

职位设置及职责

1.院社设置正副社长各一名（可根据学院实际情况适当调整）； 2.院社负责人直接与总社联系，直接接受总社义工管理部的领导，并传达总社的通知；

3.院社社长负责义工活动策划、组织义工活动、做好活动总结，收发义工证；

4.各院社社长负责学院义工对本学院自强社成员进行监督和管理。

第二条

日常工作

1.遵守自强社章程及制度，积极参加总社组织的各项义工活动及

天行健

君子以自强不息

其他大型活动；

2.定期召开院自强社会议；做好会议记录，整理后上交至自强总社存档；

3.制订各自工作计划及分配工作任务；

4.定期将社内工作总结及计划交于总社做书面汇报工作；

第三条

义工活动与义工活动的组织策划

（一）义工活动的定义

义工活动是指任何人志愿贡献个人的时间及精力，在不为任何物 质报酬的情况下，为改善社会服务，促进社会进步而提供服务的活动。具有志愿性 无偿性 公益性 组织性四个特征;

（二）义工活动的具体内容

1.自强总社组织安排的大型集体活动；

2.学院、班级统一组织安排的志愿服务活动，例如打扫教学楼，探访福利院、孤儿院等；

3.自己利用课余时间（包括周末、假期在内）在学校或校外的志愿服务，例如爱心家教、假期支教等活动（注意不包括大型活动志愿者，如七城会、校庆、泛珠大会等），但必须持有相关证明方能有效;

（三）义工活动的组织策划

1.义工活动开展前学院须将完整活动策划交于总社，审核通过后 12

天行健

君子以自强不息

方可执行；

2.义工活动开始前，须通知总社相关负责人，便于总社的监督跟进；

3.义工活动应该有组织、有纪律的完成，杜绝形式主义，保证义工时间的真实有效；

4.及时通知义工参加活动，做好充足的准备；

5.准确、如实记录义工时间，保证义工时间的真实有效，做到公平、公正；

6.对于身体有缺陷的自强社社员上报总社，根据情况适当缩短义 工时间，并安排一些力所能及的义工活动；

第四条

义工的监督

1.在每一次义工活动时，各自强院社须派专人监督保证义工的顺利有效完成活动；

2.监督应遵循公正、公平的原则，监督者不能徇私舞弊；

第五条 各类总结

1.每次义工活动结束后，自强社社员应及时书写义工活动的心得体会，由院社统一整理，并作为期末评优依据；

2.自强社院社要定期向总社上交工作总结，汇报义工活动，由总社义工管理部存档，作为期末考评依据；

天行健

君子以自强不息

3.对义工时间及状况都应作出汇报，并提出有效意见或建议；

第五章 各班社点工作细则

第一条

职位设置及职责

1.各班设负责人一名（可根据各班实际情况适当调整）； 2.各班负责人直接与院社联系，直接接受院社的领导，并传达院社的通知；

3.各班负责人接到院社通知组织具体的义工活动，收发义工证； 4..各班负责人负责对本班自强社成员进行监督和管理；

第二条

日常工作

1.遵守自强社章程及制度，积极参加院社组织的各项义工活动及其他大型活动；

2.定期召开自强社会议，讨论如何组织义工活动；

天行健

君子以自强不息

3.制订各自工作计划及分配工作任务； 4.定期将各班义工完成情况书面汇报工作；

第三条

义工活动

1.保持与院社的联系，积极参加院社组织的义工活动；

2.除了参加院社的活动外，也可以自己组织社员去找活动做；

第六章 会议制度

一、各班负责人例会 第一条

会议频率

通常为一个月两次，如有特殊情况另行通知；

第二条

会议要求

1.会前进行签到；

2.会上积极发言，加强各班工作交流； 3.参加会议成员必须提前十分钟入场；

第三条

会场纪律

1.保持良好的会场环境，不得大声喧哗，手机必须静音； 2.保持会场卫生，不得吸烟，饮食等影响会场秩序；

天行健

君子以自强不息

3.有疑问须举手示意，不得随意打断他人发言；

第四条

请假制度

1.无特殊情况不得请假；

2.请假须在会议开始一小时前向会议负责人说明详细原因，并征得负责人同意；

3.未请假的社员按旷会处理，扣除该办考核分数，对多次旷会者应给予相应惩罚；

第七章 奖惩制度

一、自强之星的评选 第一条

评选原则

公平、公正、公开

第二条

评选对象

南昌大学自强社全体社员

第三条

名额确定

具体人数按学院社员比例分配

第四条

评选条件

1.严格遵守自强社各规章制度，积极参加自强社各种会议活动；

天行健

君子以自强不息

2.积极主动完成义工时间，以实际行动回报学校、回报社会； 3.在课余时间勤工俭学，减轻家庭负担，真正做到自立自强； 4.在学习与生活上积极向上，生活态度乐观，学习成绩优秀，真正符合自强社“自信、自给、自立、自强”精神；

第五条

评选方法

1.由班级负责人统计社员义工时间，完成规定义工时间的社员有评选“自强之星”的权利；

2.个人申请，每学年总结工作开始后，由有意向评选的社员个人

填写“自强之星”申请表，并交至学院自强社相关负责人处；

3.学院考核评比，各学院对申请者进行全面的考核打分，确定人员，并将最终结果上报至总社；

第六条 评比细则及奖励办法参考相关文件；

二、奖惩制度细则

第一条

校自强总社有对义工进行进行奖励或处罚的权利 第二条

奖励

院自强社工作人员方面：

1.学期末，根据各学院自强社的综合表现，由总社统一评选出优秀自强社分社，给予表扬，并为该学院负责人（属于义工成员的）折算下一个学年的义工时间四小时；

2.每学年末由各学院自行评出优秀工作者数名（各学院自强社工作人员总人数的30%），属于义工的给予折算3小时义工时间的奖励；

天行健

君子以自强不息

3.对于非义工的院社工作人员，可经评定在期末考评上加分； 自强社社员方面：

1.每学期积极参加义工活动超出义工规定时间的社员，每超出一小时加2分，分数作为“自强之星”的考核参考；

2.超出的义工时间可折算为第二课堂学分；每5小时0.2分； 3.对提出创造性建议或意见者，考核适当加分；

第三条

惩罚

自强社工作人员方面：

1.工作上疏忽大意者学院给予一定处罚；情节严重，对自强社工作造成严重影响者给予严重警告，取消评优资格；

2.对于工作上故意放宽要求，弄虚作假者，一经发现立即开除出社，给予通报处分；属于义工者取消其评优资格；

自强社社员方面：

1.未完成规定义工时间16个小时的社员取消申请奖助学金的资格；

2.对义工活动造成不良影响、虚报义工时间、恶意损坏自强社名誉者，视情节轻重分别给予取消评优资格、检讨、通报批评、留社察看、取消社员资格等惩罚；

3.每学期内两次及以上不参加指定活动，三次无故旷会或迟到者取消本年度评优资格；

天行健

君子以自强不息

第八章 义工时间及义工证管理制度

一、义工时间相关规定

第一条

义工须做满每学期16小时方可申请奖助学金 第二条

未作满16小时义工取消申请奖助学金资格

第三条 在读大四的自强社社员义工时间缩短至每学年10小时； 第四条

义工时间须严格按照规定进行核算，每学期义工时间新学年开学算起，到学期结束为止（暑假义工活动可根据相关规定折算下个学期义工时间）；

第五条

每学年期义工时间超过16小时者，可根据相关规定给予第二课堂学分折算，不可冲抵下学年期义工时间；

第六条

各活动义工时间核算

1.爱心宿舍、环保校园：按照实际活动时间计算

天行健

君子以自强不息

2.爱心包裹：每天折算义工时间两小时； 3.爱心家教：折算义工时间五小时；

4.假期公益活动：按照进行活动时间的长短进行核算，时间满一个星期的折算义工时间二小时；时间满一个月的折算义工时间四小时；时间在一个月以上的折算义工时间六小时；

第七条

活动开始前会明确规定义工时间的核算，有特殊情况不按实际时间核算的要向院社汇报并获批准方可作数，各班须严格执行；

第八条 学院内部义工活动需将活动策划等详细活动信息交至自强

社总社，由总社统一确定核算标准，保证义工时间的真实有效；

第九条

除学校、学院统一组织义工活动完成的义工时间之外，社员个人完成义工时间须出示相关证明（必须由单位/个人签字、盖章）否则不予计时；

二、义工证领取收发相关管理方法

第一条

每次义工活动后有班级负责人收集义工证上交至院社，盖章后，由院社再发到班级负责人手中；

第二条

遗失义工证的及时和院社负责人联系补办，至于义工时间，有相关证明的可以不加，没有的，责任自负；

第九章 附则

第一条 本章程由机电工程学院自强社发布，有疑惑的可与负

天行健

君子以自强不息

责人姚君联系（\*\*\*）；

第二条

院社全体成员有对章程提出合理意见和建议的责任和义务；

第三条 章程条例修改需通过院社指导老师及院社负责人讨论决定；

第四条

本章程自通过之日起开始试行。21

**第二篇：自强社章程**

自强社

自强社创建于2024年11月，原名为勤工俭学社，分为信息、待业两个部门，设有正（副）社长、正（副）秘书长与信息、待业部部长，社员60余人。2024-2024，在院领导和院团委老师大力的关怀、支持与鼓励下，由过去两个部门发展成为宣传策划部、才艺展示部、爱心公益部、，及更新过的信息产业部与公关待业部五大部门。2024年初因学院需要，改由学生处直属。自强社的主要工作是为家庭经济困难的同学安排工作及配合学生处老师把勤工助学工作做好。针对自强社服务对象及工作内容的变化，现设有：勤工助学部、网络服务部、宣传策划部、爱心公益部四大部门。在历经三个春秋的磨练、及三届人的努力与付出后，为力创一个有工作、有活动、让社员喜欢，有人情味、有关爱，人性化的优秀学生团体，我们坚持着以“踏实勤劳为本，热心助人为乐”为学团社风；以“真诚、爱心、团结、共进、奉献”的为学团服务宗旨；以“公开、公平、公正”为学团活动原则；为社员和广大同学服务。

自强社是一个团结向上的群体，是活跃于校园的为广大家庭经济困难同学服务的群体。自强社的成功是靠全体自强社人的共同努力。加入自强社将有更多机会在学校和社会上得到锻炼！为自己的将来积累更加丰富的经验。学团内设有秘书处、勤工助学部、网络服务部、宣传策划部、爱心公益部、文体部、通讯部七大部门，它们各有重点职责工作；社长、副社长、秘书长、直至各位部长发挥核心组织作用，与每一位会员共同努力共创自强社美好的明天。

学团的宗旨

真诚、爱心、团结、共进、奉献

章程介绍

大连职业技术学院自强社章程

一、总章

自强社（原名：勤工俭学学团），经大连职业技术学院团委批准，于2024年11月成立，现隶属于学生处。本学团的社员主要是面向全院建立家庭经济困难学生档案的同学，但同时也欢迎那些自强自立、充满爱心的同学的加入。

本学团以真诚、爱心、团结、共进为宗旨，力创一个有信息、有活动、让社员喜欢，有人情味，人性化的优秀学团。继续坚持和发扬吃苦耐劳，勤工俭学的精神。

二、学团组织介绍

1、本学团设有：秘书处、勤工助学部、网络服务部、宣传策划部、爱心公益部、文体部、通讯部七大部门。

职务设有：社长、副社长、秘书长、各部正、副部长和干事若干名。学团由学生处直接领导，采取学团组织核心人员共策自制制度。

2、自强社会员大会由会员组成，会员大会是自强社的最高权利机构，依照本章程的规定行使职权。

3、会员大会行使下列职权：

（1）民意选举和更换社团负责人；

（2）审议批准负责人的工作报告；

（3）对社团变更、注销等事项做出决定；

（4）修改社团章程；

（5）监督社团财务活动。

4、社团会员大会至少每学期召开一次，每次大会参加的人数须达到该社团总人数的50%以上方可举行，并将大会形成的决议报自强社批准和备案。

5、会员大会做出决议，必须经出席会议的会员半数以上通过；对社团变更、注销和修改章程做出决议，必须经出席会议的会员三分之二以上通过。

6、社团执行机构是会员大会领导下的社团日常事务处理机构，执行机构由社团负责人组成。

7、自强社负责人主要指社团正、副社长，自强社负责人由本社团内部指导教师及全体部长、干事会议选举通过，经登记管理机构或组织审查后产生。自强社正、副社长不得兼任财务负责人。

8、有下列情况之一者，不得担任或继续担任自强社负责人：

（1）在校期间曾经受到校纪校规处分的（含学籍处理）；

（2）曾因违反有关规定被撤职或社团被宣布解散或注销，应当承担主要责任的社团负责人；

（3）曾做出对社团影响极坏的事情，使社团造成巨大损失却不知悔改；

（4）其他不宜担任社团负责人的有关事项。

三、部门介绍

秘书处

秘书处对自强社各项工作进行统筹、协调、监督，合理安排日常事务工作，保证效率，发挥重要枢纽作用。

部门职能：

1、负责自强社档案整理及会员档案整理工作，做好每次活动记录；

2、负责例会、会员大会、各种活动的签到，监督全体成员的出勤情况；

3、协助完善修改社内各种规章制度，并尽快加以实施，加强社内制度建设，提高工作效率；

4、监督会费使用及财务支出情况，保管社团会旗等财物，并及时做好记录，定

期公布。

勤工助学部

勤工助学部是自强社为加深对家庭经济困难同学的了解，加强对家庭经济困难同学的管理，丰富家庭经济困难同学生活，更好的服务于家庭经济困难同学特设的一个部门。

勤工俭学部的工作范围包括：

1、建立家庭经济困难学生档案，并与办公室老师共同管理并及时更新资料；

2、在日常工作中发掘被遗漏的经济困难的同学，及时为他们建立档案；

3、和各系紧密联系，掌握最新招聘信息为同学服务；

4、与校外各合作企业密切联系，掌握最新掌握招聘信息为同学服务；

5、为同学提供校外实践机会。

勤工助学部是社团中与经济困难同学接触最频繁的部门，它的主要负责方向是勤工助学岗位的安排与管理，负责校内勤工助学岗位和校外勤工助学岗位的日常管理工作。网络服务部

部门职责：协助老师录入家庭经济困难学生档案，上传家庭经济困难学生信息，制做学团网页及日常维护，协助学生处老师维护学生处网站。在网站上发布最新的信息，使网站成为与学生交流的另一个平台。

宣传策划部

部门职责：制作各种宣传和通知的海报、板报、策划宣传板；负责各种文体 活动的策划、演出、舞台设计；配合各部门宣传、策划活动，购买宣传物品及物品保管。爱心公益部

主要职责：在校内校外搞一些爱心活动，配合学院、学生处在校内做一些公益性活动。

文体部

部门职责：

1、举办各种形式的文娱活动，丰富广大会员的业余生活；协助有关部门或组织筹备、策划文艺节目；

2、及时了解广大会员对文艺活动的意见、要求和建议，做好反馈工作；了解和发现广大会员中具有文艺才能的人，并为以后活动储备人才；

3、协助社团，举办广大会员刚感兴趣的体育类活动，并做好安全防范工作。通讯部

部门职责：

1、负责社内各种活动的相关报道，并整理成电子文件及时上交并归档；

2、负责每项活动的照片采集工作，并协助宣传部做好活动对外宣传工作；

3、整理社团内全体成员的联络方式，统计部长和干事通讯录及值班表工作。

四、学团相关制度

1依据院学生处规章制度实行会员制度，凡是建立庭经济困难学生档案的同学都可以加入。

2一年两个学期中，每学期进行一次学团组织成员选举（第一学期为换届，第二学期为整改）

3凡有意参加，经过相应程序加入本学团成为社员者，均对本学团的事务具有了解权、参与权、共享权、选举权和被选举权。

4学团中的信息规整，活动策划由社长和副社长，以及各位部长和干事承担管理。

5每名社员有对学团提出良好批评或建议意见，监督学团公证，维护自身利益的权利。

6社员要遵守学团内部的规章制度。

7学团有奖励、鼓励积极上进社员的制度，并给予一定物质或精神奖励，对不良社员有批评制度。

8学团有信息反馈制度，定期开展民意调查活动，吸纳社员对学团的宝贵意见，展开学团自我批评与社员奖励制度，以调动社员积极性，更完善学团。

9会员卡：每名社员要办理一张会员卡，每次活动必须佩带。

五、会费

凡加入本学团的学生一律免收会费。

六、附则

本章程的最终解释权归院学生处和自强社所有。本章程未提及到的相关事项将由学团组织成员协商裁定，有待更新。凡任何人及组织盗用我“自强社”名义进行谋取暴利或欺诈活动，本学团将予以追究责任，情节严重，将予以上报学院进行处理。

**第三篇：自强社章程**

北京交通大学海滨学院自强社章程

第一章 总则

第一条 本社全称：北京交通大学海滨学院自强社（以下简称本社）。

第二条

性质：本社由北京交通大学海滨学院学生工作部倡导成立，由北京交通大学海滨学院团委、北京交通大学海滨学院学生资助管理中心、共同指导和支持，是以家庭经济困难学生并通过自身努力争取在思想上、物质上、意志品质上有提高的学生组成的团体。在北京交通大学海滨学院申请注册的学生社团。

第三条

本社宗旨：“让信念与行动齐步，让自强与成功携手”。旨在帮助本社社员解决学习、生活、思想和心理上的困难，在缓解经济困难的基础上着重培养综合素质，使之树立“自信、自给、自尊、自强、自立”的人生信条，把自强社建设成为自我锻炼、自我提高、感恩他人、感恩社会的团体。

第四条

本社原则：帮助家庭经济苦难学生过好大学生活。1.培养本社学生“自信、自给、自尊、自强、自立”的人生信条。2.积极拓展勤工助学岗位，解决经济苦难。3.帮助学校加强勤工助学的管理。在学生工作部的领导下，充分发挥高校智力和人才优势，不断拓宽学生勤工助学渠道，争取尽可能多的勤工助学机会。开展丰富多彩的活动，提高学生综合素质，为适应未来社会培养责任感，以及吃苦耐劳的精神，团结和引导贫困生成为热爱祖国，同时满足用人单位的需要适合社会主义市场经济建设需要的合格人才。本社开展的一切活动遵守中华人民共和国宪法、法律和法规，遵守北京交通大学海滨学院的相关管理规定，遵循社会的道德要求和文明要求。

第二章 社员

第五条

凡符合以下条件的北京交通大学海滨学院在籍学生均可申请加入本社，经本社考核通过即可成为本社正式成员。

（一）有贫困证明者优先（自身艰苦朴素符合我社条件）;

（二）学习具有积极性;

（三）在校无违纪行为（解除纪律处分后表现良好的）;

（四）自立自强，具有公益心和爱心。第六条

社员享有以下权利：

（一）本社的选举权、被选举权和表决权；

（二）本社活动的参加权；

（三）本社服务的优先获得权；

（四）对本社工作的批评、建议和监督权；

（五）入社自愿、退社自由。第七条

社员履行下列义务：

（一）执行本社的决议；

（二）维护本社的合法权益；

（三）参与本社活动；

（四）向本社反映情况，提供有关资料； 第八条

社团成员如有下列情况之一者，视为自动退会：

（一）一年中累计10次或连续3次无故不参加协会活动的，除正当理由者外；

（二）严重损毁协会声誉，经社团执行机构讨论决定除名的；

（三）凡以上两种情况出现，本社有权利向负责此工作的老师建议不在聘任本同学从事勤工助学工作。

第九条

社员有下列情形之一的，经社团执行机构讨论决定，予以除名：

（一）不遵守本社团章程和决议，扰乱本社日常工作，造成严重后果的；

（二）破坏本社团结，影响社团安定的；

（三）损毁社团声誉，造成恶劣影响的。

第十条

社团干部有下列情形之一的，经社团执行机构讨论决定，予以相应处分：

(一)学期有挂科现象者，经组织决定停其职一年。(二)

生活作风不良被举报，经核实者，视其情节给予警告、教导或撤职。

(三)在社团中滥用权力者，予以除名。

第三章 组织机构

第十一条

社员大会是本社的最高权力机构，其职权是：

（一）审议、通过、修改和否决本社章程；

（二）选举和罢免社团主要负责人，接受社团主要负责人的请辞，（三）审议、通过、否决社团负责人的工作报告；

（四）监督、检查社团各机构的工作；

（五）决定社团变更、注销等事宜；

（六）其他应当由全体社员决定的社团重大事务的决策。第十二条

社员大会每年一届，须有三分之二以上正式社员出席方为合法。

第十三条

社团执行机构负责社团日常事务管理工作，设社团执行机构由社长1名、副社长3名，及外联部、组织部、宣传部、内务部4个部门负责人组成。

第十四条

社团执行机构一年一届，每届执行机构届满前应召集社员大会，选举产生社团主要负责人，包括社长和副社长。各部门负责人由社团主要负责人经集体决策后提名，组成新的执行机构。新组成的执行机构须经社员大会表决，得到到场二分之一以上社员的赞同并报学工部同意方为合法。

第十五条 执行机构各部门的主要工作职责： 社长：全面负责、主持社团的工作。副社长1：分管宣传部，统领自强社各部门密切配合开展活动。

副社长2：分管内务部、组织部，统领各部门为自强社活动的顺利开展和组织的良好运转提供支持。副社长3：分管外联部，统领各部门顺利开展校外活动及充分保障本社经费运转。（暂由副社长1负责）外联部：

1、协调自强社与指导支持部门、赞助机构、媒体以及社会公众关系，保持与校外企业、事业单位的沟通和良好合作，以拓宽勤工助学渠道，为本社贫困学生争取社会资助；

2、保障学生在外的各项合法权益，树立自强

社的良好形象，为自强社的发展创造良好的条件。

宣传部：

1、负责自强社及组织的活动的宣传和报道，编辑出版自强社社刊；

2、树立社团良好形象，扩大自强社活动的影响力和影响范围。

内务部：

1、管理自强社物品，协调内部成员之间的关系；

2、通过各种措施为家庭经济困难学生提供物质、精神和心理上的帮助，全面提高社员的能力和素质；

3、掌管组织内部成员的工资发放情况并及时

核实记录，管理所有活动的各项开支，记账，保障组织内部资金的有效运转。

4、建立和完善勤工助学人员档案，定期对该档案进行核实、复查、加强动态管理，保证档案的完备性、真实性；

组织部：

1、负责自强社招新、人员安排、策划自强社活动等工作；

2、通过组织各类活动募集书籍、衣物，保障自强社捐助物品的供应并畅通外捐渠道；

3、负责勤工助学同学的输出和管理，为校内外临时勤工助学岗位和空缺勤工助学岗位提供劳务输出。

第四章

第十六条

本社主要经费来源：

（一）向学校申请社团活动经费；

（二）我社开发筹集（劝募（对外）、创收活动等）； 第十七条

本社经费必须用于符合自强社宗旨和理念的事务范围，不得挪作他用，不得在社员中分配。

第十八条

本社资产管理执行北京交通大学海滨学院规定的财务管理制度，接受学生资助管理中心和学生工作部的监督和检查。本社建立严格的财务管理制度，保证财务资料合财务管理 法，真实，准确，完整。

第十九条 本社具有专门的财务人员。财务人员变动时，必须与接管人员办清交接手续。

第二十一条 资产来源属于专项资金或者社会捐赠、资助的，必须接受北京交通大学海滨学院学生资助管理中心的监督和审核，并将有关情况以适当方式向会员公布。

第五章

一．活动背景

中国发展趋势日新月异，人力资源是重中之重。当今社会对大学生们能力的要求越来越高。与此同时，大量在校学生又迫切希望走向社会，在勤工俭学的同时，锻炼自己，服务社会，同时在校贫困生在拥有正规组织带领下，找到集体温暖，会更快找回自信！

二．活动意义

通过开展勤工俭学活动，我院勤工俭学的学生将拥有锻炼自己服务社会的工作平台。同时是他们从小事做起，培养自强自立能力，增强学生自信心，为适应未来社会培养责任感，以及吃苦耐劳的精神，同时满足用人单位的需要。

社团活动策划书

三．活动时间

星期一或星期二以及法定节假日（根据具体情况调整活动时间）。

四．活动内容

针对用人单位的需要，我院将在以贫困生为主的学生内部选拔，图书整理员，学校绿化员工，以及各部门保洁员等的学生，并派遣至相应岗位配合工作。此过程我们会认真对待，尽最大可能把有责任心有经验且能吃苦耐劳的学生筛选出来，并监督其工作，真正起到锻炼自己，服务社会的目的。

第六章

附 则

一、本章程经社团社员大会表决通过，并经社团主管机关核准之后正式生效。

二、本章程的解释权属本社社员大会执行机构。

工作安排 1 根据需要，自强社组织部面向全院招聘，通过严格面试，层层筛选，选拔出思想素质高，责任心强，能吃苦耐劳切有工作经验的学生，组成服务团体。

2． 与本校用人单位达成配合协议，并签定相应的合同。使双方明确自己的权利与义务，并以双方主要负责人为法人代表和联系人。3． 工作时间一般定在节假日，如有可能，可在其他时段推荐勤工俭学学生。

4． 每经过一个工作段，工作人员必须做好工作记录，且考虑报酬问题。

5． 参与勤工俭学的学生须统一由实践与就业部调度，必要时佩带工作证。

6． 在校内外大力宣传，一方面提高学生参与的热情，另一方面增强社会影响力。

**第四篇：自强社章程**

新疆大学自强社章程

第一章 总 则

一、新疆大学自强社是在学生处指导下设立的,是在校本科生的社团组织。

二、自强社宗旨、工作原则

1、自强社宗旨：“传递社会关爱，锻造自强之才”。帮助学生解决学习、生活和思想上的困难，使之树立自信、自给、自立、自强的人生信条，把自强社建设成为关爱他人、历练人生的精神家园。

2、工作原则：在学生处的指导下，充分发挥高校智力和人才优势，开展丰富多彩的校园文化活动和社会实践活动，提高学生的综合素质，团结和引导贫困生奋发图强，以此增强大学生回报社会的爱心意识及社会责任感。

三、自强社的基本任务

1、坚持四项基本原则，宣传马克思列宁主义毛泽东思想邓小平理论，学习贯彻“三个代表”重要思想，落实科学发展观，宣传党的理论、路线、方针和政策，促进学生奋发进取、立志成才;

2、开展以传递社会关爱为主题的社会公益活动，将接受的社会关爱回馈社会，同时社员在活动中获得成长，为成功步入社会打下基础。

3、倡导“自信、自给、自立、自强”的精神，开展丰富多彩、健康向上的课外活动，提高学生综合素质。

4、增进学生之间、学生与社会之间的交流，协助学校为学生创造良好的学习生活环境。

第二章 成 员

一、在本校正式注册的、渴望自强自立、承认本社章程的本科学生,不分民族、性别均可成为自强社成员。在正式成为社员前须认真填写《自强社社员申请表》，提交经批准备案后，即可认定社员身份，享受社员权利，履行社员义务。

二、为保障工作顺利进行,自强社设置工作成员组。凡自强社成员均可提出申请加入工作成员组。自强社工作成员必须满足下列条件：

1、具有吃苦耐劳、务实创新的敬业精神和良好的思想道德素质；

2、有较多的课余精力投入到自强社各项工作；

3、具有一定的组织和社交能力,能够以饱满的热情积极为广大同学服务；

4、具有较强的纪律性，能切实贯彻总社的各项方针政策，尽职尽责地完成自强社交付的各项任务；

三、自强社成员的基本权利

1、讨论和决定本社的重大事务；

2、对自强社工作提出批评，建议并实行监督；

3、参加自强总社及各自强分社组织的各种活动的权利；

4、申请加入或退出自强社工作成员组的权利；

5、自愿放弃自强社社员资格的权利。

四、成员的基本义务

1、坚持四项基本原则，拥护党和学校的各种路线、方针和政策，维护祖国的安定团结，促进祖国和民族统一；

2、遵守校规校纪和自强社章程，执行自强社决议；

3、积极支持自强社工作和参加自强社的活动，认真执行有关指示，遵守自强社有关规定。

第三章 社团干部社团干部的选举

1.社团干部是有民主选举产生，任期不得超过两年

2.社团干部必须坚持四项基本原则，遵守校纪校规和《高等学校学生行为准则》，热爱学生社团工作，忠于职守。

3、社团联合会干部必须以身作则，严格按有关规定办事，不得滥用职权。

4、社团联合会干部需学习成绩优良，考试有两门不及格者，不能担任主要干部，每学期考试两门不及格者必须离任。

第四章 社团部门

一、组织部

1、总社各种文件的整理存档，总社及分社人事档案的管理；

2、负责组织各种规章制度的起草；

3、定期进行工作总结的整理、归档及时为总社记录各分社工作情况；

二、宣传部

1、负责总社日常宣传工作，如总社信息、海报、宣传画、宣传板、报的制作和张贴。宣传各类活动的目的、方式及结果；

2、弘扬本社宗旨：定期汇总整理自强自立先进集体个人事迹，以各种方式宣传并发扬其自强不息的精神；

3、负责总社简报的制作；

4、对社内外大型活动进行采访，发稿；

5、负责总社与校内外各新闻媒体的联系与合作，进一步提高总社形象和知名度。

三、外联部

1、统一负责总社对外业务联系、洽谈，保持与校外企业、事业单位的沟通和良好合作，以拓宽校内外勤工助学渠道，为本校贫困学生争取社会资助；

2、对外树立总社良好形象，扩大自强社活动的影响力和影响范围，为广大同学争取良好的实践工作机会及活动赞助；

3、负责保持与校内其它组织，如学生会、团委、后勤及院系的联系与良好合作，争取各类活动伙伴和支持；

四、秘书部

1.主要负责社团内部的事物，上传下达，统一协调。

2.及时向各部门传达相关安排部署，及时向上级反馈有关工作情况； 3协调内部关系，理顺内部运作，统一调配资源；

4记录各社员表现及参与有关活动的文件；做好会议记录，并编入档案，以便日后查阅。

第五章社团的管理

社团在学生处、团委领导下本着“自主管理”的原则进行管理。由社团部或其委属部门进行监督与指导，同时协调各社团的活动安排。社团在其登记成立时，必须登记社长一名，副社长一名，并有固定知道老师，若社长有变动，需填写社团社长更换书，并交至社团部或其委属部门审核后方能变动。各社团社长及其领导机构有相对独立性，有权处理内部事务，自主开展各项活动，并在活动结束后有义务填写社团活动表。

**第五篇：自强社章程**

重庆信息技术职业学院

自强社

章程

第一章

总则

第一条重庆信息技术职业学院自强社是在共青团重庆信息技术职业学院委员会的批准下，由在校经济困难大学生发起成立并主要由在校经济困难家庭学生自愿参加的公益性学生组织。

第二条自强社以经济困难大学生为服务对象，致力于缓解经济困难大学生的经济压力，帮助他们解决学习、生活上的困难，关注他们的心理健康；培养社员自尊、自信、自立、自强的精神；帮助他们树立正确的人生观、价值观和世界观；最终达到使每个社员都能成为德才兼备的优秀人才，顺利完成学业并成功步入社会的目的。

第三条自强社坚持四项基本原则，遵守国家法律、法规和校纪、校规，协会活动不得损害国家利益，社会公共利益以及其它组织和公民的合法权益。

第四条自强社坚持创新，积极探索社团的建设。本社将探索社团文化建设及社团党团工作建设（即探索在社团内建立团组织及在社团里开通优秀经济困难大学生人党途径）。

第五条自强社将协助学校开展全校经济困难学生资助工作，帮助学校解决他们的心理问题和能力提升问题。

第二章 社团简介

社团简述:

自强社是由一群志向高远的在校大学生自发组织起社团。社团活动形式多种多样，增加了生活的趣味性。在交流会中，自由探讨，各抒己见，让大家解决自己的疑惑，同时陶冶自己的情操，更好的去认识和实践，从而提高自己综合素质。自强社为社员提供一片自由呼吸的天空，如果你是一只雏鹰，这里会让你羽翼丰满；如果你是一颗璞玉，这里会让你寻找到自身的价值，在无数次心与心的碰撞后发出耀眼的光芒。

“自强自立，自强不息”我们将以良好的心态去营造我校的大学生创业氛围, 为我校创业爱好者提供交流与实际操作的平台,提高大学生学习与生活质量,为将来创业和就业积累经验!社团机构与职能

社团文化：

社团概念：重信自强社是一个为广大学子提供知识系统应用、勤工助学、社会实践、就业与创业指导平台，实现学生、学校、企业、社会之间沟通的综合性社团。

第一条 协会名称---重庆信息技术职业学院自强社

第二条 协会宗旨---服务、关爱、启迪思想，领航未来，传递社会关爱，锻造自强之才

第三条 协会口号---互助关爱

合心合力

不抛不弃

自强自立

敢想敢做

第四条 协会标志---红色之心 第五条 管理培养理念

1、目的：实现学生、学校、社会之间交流沟通

2、管理理念： 人性化

合理化

制度化

3、培养理念：材料

才能

财富

4、策略：对内培养

对外实践

5、作用：制度与文化的目的是打造合心力，由合心力变为核心力

6、社团的发展：学生团

老师团

企业团 第六条 协会活动

1、与各公司(如报刊征订公司、报社、旅游社等)合作，为社员提供高校代理岗位；

2、与企业(如手机卖场、驻晋公司、商场等)合作，为社员提供企业兼职岗位；

3、做团体宣传或与中介机构合作，为社员提供家教信息服务；

4、联系广告的派发；

5、争取社会企事业单位、团体及个人对经济困难学生的捐助，为他们提供物质上的帮扶；

6、根据经济困难学生的心理特点，举办心理讲座；开展一些展现经济困难学生自我风采，增强他们自信心的活动。帮助他们树立自信、乐观的人生态度，激励他们自立自强，为他们提供精神上的激励；

7、对经济困难学生进行思想上的引导，通过开展各种教育活动及公益服务活动引导他们树立正确的人生观、价值观，培养他们的诚信意识、公益意识、感恩意识及奉献精神；

8、通过开展适合于经济困难学生参加的各类文体及社会实践活动，增强他们的参与意识。让经济困难大学生在社会实践活动中得到社会交往、组织管理、分析思考等实践能力的培养，从而拓展他们的素质教育领域；

9、举办自强讲坛，组织社会考察，开展英语、计算机、商业技能培训和职业规划指导；

10、动员社会力量，为经济特别困难的大、中、小学生提供资助，将爱传递给他们，帮助他（她）们实现成才之梦；

11、积极开拓各类勤工助学岗位。

12、到万州贫困山区的贫困小学献爱心，建友谊。帮助贫困小学生树立自强自立独立生活的意识，增加对生活的信心。

第三章 组织机构

第一条自强社各部门相互独立，相互协作；，不拘泥于机构设置。全体社员人人平等，各尽其能，团结一心，努力奋进。

第二条本社团的最高决策和权力机构是社员代表大会，其主要职责是：

1、讨论、制订、修改章程；

2、审核、通过本社团的工作计划、工作报告及财务报告；

3、决定社团社长及其他主要负责人的委任；

4、决定自强社的机构改革；

5、决定本协会的解散与否；

6、其他重要事情决策的权力；

7、社员代表大会坚决实践“民主”理念，实行“少数服从多数”的原则，同时民主集中，尊重少数社员代表的意见。

第三条 本社团设社团指导老师，顾问1名，社长一名，副社长2名，各部部长1名，副部长1名。

1、社团社长必须是自强社正式注册的会员，精通本社团工作，有较强组织领导能力；学习上勤奋刻苦，成绩优良；有较强社交能力；乐于助人，有奉献精神。

2、本社团负责人由上一届社长团推荐或20%人以上社员联名推荐二至三人，由社员代表大会实行差额选举产生，特殊情况下也可公开招聘。

3、社团社长政治方面出现问题或社团工作出现重大问题，将由所有社员联名向社员代表大会提案表决撤消其资格并重新民主选举。

4、社团社长负责拓展社团的多种合作关系，了解全国社团发展方向，确保社团项目与社团目标一致，负责全社总体统筹与协调，人事任免以及处理重大突发性事件。

5、秘书长负责起草社团各类文件，联络各部门并向其传达文件精神，协助社团社长开展各项工作，执行社员代表大会的决定，协调各分社的工作。

6、副社长协助社团社长工作，直接对协会各部门布置工作，对具体工作提出意见并作总结。

第四条 自强社日常管理机构

一、社团职责

1、领导各职能部门及下属各自强分社组织的日常工作，主持社团例会；

2、监督各部门工作，对各部门工作进行考评，选拔优秀学生干部；

3、负责社团重大活动的筹备和组织。

二、分社职责

1、负责各院系自强社的日常工作；

2、执行上级部门决议和决定，完成社团布置的工作和任务；

3、行使社团授予的各项职权；

4、收集反馈社员的建议和意见。

三、工作协商会议

是自强社社团与自强社分社沟通协商的机构。其成员由社团顾问，社团社长、、副社长，各职能部门部长，各部部长主要职能是共同商讨社内日常事务及大型活动的计划草案，向社长提交社团各阶段活动情况，承办社团公告的各种活动。有权对社团提出各种建议及修改意见，有权要求社团向协委会解释各项活动计划及各种政策的依据。当超过半数的协商会委员对社团行为有质疑时，有权要求社团做出合理解释，如仍对其不持否定态度并得到2/3委员的支持，有权否决社团常务委员会通过的各种决议，有权对社团常务委员会成员提起弹劾。

四、社团职能机构

（一）秘书部

负责统筹协会的整体规划，协调各部门之间的关系；协会各类资料的整理与存档；监督各部活动情况并对其进行量化考核；负责管理协会日常综合事务；定期召开办公室负责人会议。协助社长处理日常事务，参与社团章程、制度、文件的起草和修改，负责会员登记、会议的主持考勤记录、会员档案。

(二)宣传部

负责协会的宣传工作及文艺工作，社刊的制作及协会宣传用品的保存及交接。负责海报、板报、宣传板、宣传单、宣传手册等社团宣传活动。

负责协会QQ群，飞信的建设与维护，配合协会做好网上宣传活动；了解网上社团动态，并整理成资料交办公室存档；做好QQ群空间内容的更新工作。(三)外联部

负责协会各类兼职、校园代理岗位的联络工作；负责社会、企业、个人爱心捐助的联系；负责协会与校内外各社团的交流与联谊；保持与协会有联系的一切单位与个人的联系。主要负责相关学生社团和各种接待事宜以及向有关部门拉赞助等外联工作，对活动提供主要的技术支持，并代表社团与外校进行交流，(四)策划部

：负责活动的前期策划、筹备工作，并辅助外联部、秘书部的工作，并能及时解决活动中可能出现的问题。积极组织开展活动，开展相关知识培训。

负责协会项目、活动的策划，策划书须提交秘书部，实施与否由会议讨论决定；保障社团项目、活动的顺利准备、开展与运行；下设若干运作中心，中心可依需要增设或取消。

1、爱心家教服务中心

改变散兵游勇式找家教的方式为集团化运行方式，实施“名牌战略”。中心统一宣传，统一联络，为受助社员提供家教信息。中心举办各类家教培训会及经验交流会，研究创新教学方式方法，努力提高教学质量，打造一支高素质的家教团队；中心与宣传部密切配合，创新宣传方式，走进社区，加大宣传力度；中心致力于创建省内高校家教第一品牌。

2、兼职服务中心

与出版社、报刊征订公司、电信公司及其它与大学生消费有关的产品销售机构合作，为受助社员提供校园代理岗位；与各大商场、卖场、驻晋公司及其它商店合作，为受助社员提供双休日及假期兼职工作。

3、培训中心

以人格教育为中心，以伦理道德价值观为主，通过一系列的培训教育活动使社员对人生，对情感，对家庭，对事业有一个比较清醒的认识并由此树立正确的人生观、爱情观、家庭观和事业观，充分培养学生的高尚人格，并通过各种知识技能培训提升社员的综合素质，以适应当代社会发展的需要。

（六）财务部

接受相关单位及个人捐助，接受企业赞助，接受来自社会的其他助学资金，建立严格的受助社员审核及资金发放制度，负责协会的财务管理和稽核工作。管理社团财物并对财物使用做详细登记，按时上报财物使用情况

1、社长：负责社团的统筹工作，应积极主动地和领导、其它学生社团保持联系与沟通，经常与会员进行交流，虚心听取 他们的意见和建议，并及时反映到各项活动当中。同时负责分管各个部门，协调各部门开展工作，协调各部门成员之间的关系，督促各部门按时按质完成各项工作。

第四章 社员

第一条 社员由两部分组成，一部分为受助社员，一部分为非受助社员。

第二条 非受助社员为受助社员服务，凡在校正式注册，取得正式学籍，遵守学校及本社章程，富于爱心，乐于奉献或有一技之长的同学都可申请加入本社。非受助社员不享受各种兼职机会及各类爱心捐助（若岗位有余可适当考虑）。非受助同学须报名并参加面试，符合条件者方可加入本社。

第三条 受助社员须为家庭经济困难的在校学生，成为受助会员须由本人提出书面申请，由学院提供困难证明，并由社团社长签字盖章。

第四条 社员的权利

1、参加本协会有关会议及活动，阅读本协会的有关文件和学习资料，在协会的会议上参与协会的决定和决议等问题的讨论；

2、享有协会的选举权和被选举权，对本协会的各种决定和决议的表决权；

3、有根据协会章程请示协会维护自身合理利益的权利；

4、有对协会的工作提出建议和倡议的权利；

5、在协会的会议上有根据的批评本协会的任何部门和任何人员，向协会负责地揭发检举本协会任何部门、任何人员违反章程和纪律的事实；要求处分违章乱纪的会员，要求罢免和撤换不称职的干部的权利；

6、享有被评优、表彰的权利；

7、社员有按照正常程序退出本协会的权利。

第五条社员的义务

1、遵守本协会的章程，执行本协会的决议；

2、积极参加本协会组织的各项挥动，完成协会交办的各项任务；

3、执行本社决议，维护本社荣誉；

4、维护本协会的团结，求同存异，互让互助，坚决反对一切小团体活动；

5、密切联系我校广大师生，热忱为大家服务，及时向协会反映大家的意见和要求；

6、参加本社的公益活动，弘扬爱心，主动帮助他人；

7、自觉投入本社的建设工作，为协会的发展献计献策。第六条 社员毕业与退社

1、社员毕业后加入社友会，成为终身社友；毕业社员（自强社社友会成员）在离校前可到秘书部登记，注明去向，以便以后取得联系；

2、因受到退社处罚或主动提出退社的社员退回社员证，正式退社。

第五章 组织管理及档案管理

第一条 组织管理制度

采用民主管理制度，最高权力机关为社员代表大会（职能见第八章第一条），在社员代表大会休会期间由社团社长负责日常事务，代表最高权力。

组织运作原则：模拟社会正规组织的运转，让社员充分体会组织的感觉；自强社应该是一个规范的、有创新性的组织。

第二条 档案管理制度

1、自强社所有成文档案均由秘书部负责整理、收发、存档以及长期保留；

2、自强社档案分为协会章程及管理制度类、协会收发及下发文件类、协会活动类、协会社员个人资料类等类型；

3、社员档案分为两类---非受助社员档案及受助社员档案；

4、受助社员档案由本人填写（附贫困证明），社团社长签字然后报社管办审核签字(个人资料必须真实)；

5、非受助社员档案经本社社长团审核同意才能填写；

6、所有档案盖章后才能生效；

7、所有档案将由专人保管，其它人不得随意借阅和查看；

8、社员档案由自强社保管，本人不得随意取回；

9、社员每学期初提交报告（包括个人通讯信息、自我总结、对社团意见等），并由各部负责人给出意见，一并归入档案；

10、社员在社期间所受的各项奖励和处分，写入档案；

11、如中途因故开除或自动退出则该档案自动作废；

12、自强社将建立完善的经济困难学生信息系统、规范勤工助学的管理工作。

第六章

经费来源及财务管理

第一条 经费来源的途径

1、按规定接受有关单位或个人的捐助；

2、企业赞助；

3、其它合法收入。

第二条 为防止舞弊行为，作如下财务管理细则

1、“监督与稽核相结合”原则：本社财务工作接受来自校有关部门、挂靠单位、社团管理办公室、社员代表大会的监督，同时在财务部设定专人对会计凭证、帐簿、报表及其它会计资料进行审核；

2、“钱账分离”原则：自强社设立独立帐户并交由财务部统一管理，保管员有义务接受各部门及社员的监督；

3、“先审后付”原则：现金的收付坚持“先审后付”方式，稽核人员不得由出纳人员兼任。现金账应做到日清，不拖欠；

4、“书面申请，凭证报帐”原则：使用者报帐前必须向秘书部出具书面申请，并经社长批准方可到财务部报帐，经费使用后必须向财务部递交有效的财务凭证，报帐人员应做到多退少补；

5、“透明化”原则：秘书部及财务部负责记录社团内各部的帐务情况及经费开支，并定期核查、公布该期内的帐务情况；

6、各部门经费使用实行预决算制度，按月实施，每次活动必需经费应由部长写出书面经费预算报告，经社团社长签字后并在秘书部备案，方能生效，未经同意擅自动用的经费不予报销，特殊情况和紧急情况例外；

7、社团经费仅限于社团活动使用，任何个人不得私自占用；

8、如果财务出现不良状况，财务人员应负一切责任，并主动离职。

第七章 各部门管理制度

【一】财务部管理制度 总则

第一条

为规范社团财务行为，加强财务管理及监督，提高资金利用率，促进社团工作的发展，根据国家相关法规和我校相关财务制度，结合社团自身的特点，特制定本制度。第二条

一切执行国家有关社团财务管理制度坚持贯法律、法规和财务规章制度及校内有关财务制度；坚持合理利用，正确处理社团发展及活动需要及资金的合理调度。第三条

经费管理应本着手续齐全严格管理的原则，社团资金归社团全体成员所有，任何

人不得私自挪用。

第四条

社团经费将用于社团活动及社团建设的日常开支，为社团办实事；开支坚持节俭，不铺张浪费，尽量减少不必要的开支。第五条

社团财务工作实行负责监督制，在社团内部由专职的财务人员进行财务管理，该社团各部门成员承担监督和管理的责任，并接受学校领导监督和检查。收入管理

第六条

社团收入包括：

（一）上级审批补助，即从领导取得活动经费及其它各项资金；

（二）赞助收入,即由社团外联部从外界企事业单位取得的合法赞

助经费。

（三）其他收入，即上述规定范围以外的各项收入，包括社会公益企业捐赠，赞助等一些合法资金收入。第七条

收入管理：

（一）社团内设有财务人员负责资管理，财务人员各部门直接管理监督，其他部门均无直接调度权，必须社长及其它部门通过方可；

（二）社团赞助收入用于本社团的专项活动，由本社团自主管理

支出管理

第八条

社团支出包括：

（一）社团的日常行政经费、办公用品及社团建设费用等。

（二）社团的部分活动经费，包括宣传及交通费用等。

（三）其他费用，包括活动中捐赠等合法资金用途。第九条 支出管理：

（1）活动资金申请：严格按照学校及社团有关活动资金申请的条款进行；各项费用列支前，所有单据须经财务人员就要票据的真实性、合法性、准确性、完整性过行审核，未经审核的支出和不符合规定的支出，财务人员不得办理付款和报销

（2）报销单据应注明报销用途并由经办人、分管（证明）、社长签字方可报支。

（3）社团在开展活动期间将根据自己的实际情况安排财务支出，健全财务制度，每次的资金流动都将及时纳入帐目管理并接受各部门监督。

第十条 社团将会加强对支出的管理，各项支出按实际发生数进行上报。

财务监督与处罚

第十一条 财务监督是维护财经纪律的保证，社团将接受社团各部门及上级有关部门的财务监督，并建立严密的内部监督制度。

第十二条 社团财务人员需将资金的来源去向逐项登记清楚，并保存，如原证，定期向成员公布财务状况并接受全体成员的监督 社团将在每月的第一周把该月的财务计划上交社长，同时社长上递给秘书处进行审核；

第十三条

社团将严格按照本财务制度开展工作；认真负责，做好每一笔帐；出现违反此制度擅离职守行为者，将进行严格处理。

【二】秘书部管理制度 人事任免制度

为使社团人事任免工作透明化、制度化，吸收更多有能力的人到合适的岗位上展示才

华，根据社团情况中相关规定，特制定本制度。

第一条 本制度适用自强社全体会员。

第二条 新一届部长的任命需由上一届部长提名，经各部门部长表决通过。在新一届部长正式产生之前，原部长必须保证社团各项工作的正常运行。第四条 社长应由在本社团担任职务不少于半年时间的有责任心的同学担任。

第五条 社团其他干部必须由社团正式会员担任。认为个人有能力担任社团职务的同学可在每届的竞职演讲上演讲经各部门同意后方可任职。

第六条 社长在任职期间如出现重大错误，可由各部门提议召开全体会员大会表决通过，报学校审核，学校准后，可免去其社长职务，并由代理社长主持社团的各项工作：

第七条 社团其他干部在任职期间，如出现以下情形之一应由秘书部提出免去其职务，情节严重、影响恶劣者将作退会处理： 一、三次或三次以上无故不参加社团活动、会议；

二、多次因个人原因未能完成社团工作任务，对社团活动造成不好影响；

三、因个人情况不适宜继续担任该职务；

四、挪用公款，损公肥私，虚报帐目；

五、未经常委会批准，使用社团名义从事盈利性活动；

六、活动负责人擅自调整活动计划造成活动不能顺利进行；

七、对学校及社团名誉、利益造成损害又无力挽回。第八条

全体会员有权任命和罢免社团各部门部长，一般情况下，须五名以上会员联名提出罢免，三分之二以上会员通过即可罢免其职务，然后由社长提出相应职务的侯选人名单，经讨论表决，有三分之二以上会员通过即可上任。

第九条

每届社长任期一年，部长、社长连任一般不超过两届。

第十条

对于非常才华的人员如经过大多数人认可也可破格任职，对于破格任职的人员必须经过严格的考核。

人员档案管理

档案是一个社团重要的资料库，也是社团开展工作必不可少的依据。为了有效的发挥档案资源的功用，更好地服务于社团，特制定本制度：（1）档案材料的收集、鉴别与归档

1、为了使各项工作顺利有序的开展，要经常收集对各个会员进行考察、考核、培训、奖惩等工作中新形成的反映会员德、能、勤、绩的材料，充实档案内容

2、根据有关需要及档案中缺少材料的情况，有计划地布置填写会员履历表做鉴定等并及时将这些材料补充进人员档案

3、凡收集归档的材料，必须经过认真的鉴别，并且必须通过学院盖章

4、不属于规定归档范围的材料不得擅自归档，凡销毁材料，必须详细登记，并由负责人审查批准并在登记处签字

5、档案管理人员由秘书部统一委派。

6、档案按文书档案、财务档案、人事档案、活动档案进行分类管理，争取做到合理化、规范化与科学化。、档案材料一律用黑笔书写或打印。（2）人事档案的保管与保护

1、对所保管的档案，都应逐个进行编号登记，包括新、旧成员的进出登记表，做到每学期全面检查核对档案一次

2、严禁任何个人私自保存他人的档案

3、建立一个人事档案夹，把所有的档案进入分类保管

4、定期检查档案，做好档案保护工作；对纸张破损、字迹褪色的档案材料应及时采取补救措施。

（3）档案的查阅和借阅

1、对于借阅档案者，必须经过档案管理人员同意后方可借阅，借阅人在 阅期间注意保护档案材料，不得在材料上乱划、涂改。、档案材料原则上不准对外借出，确需借阅者必须经过有关部门的同意才能查阅与借阅，办理登记与交接手续。归还时，档案管理人员应认真检查，确认无误后归档保存。

例会制度 为了更有效、更快速、更准确地交流信息，提高社团的工作效率，加大社团内部的管理力度，使各部的工作更加规范化、制度化，自强社例会制度制定如下： 第一条

例会时间：

1、全体会员大会每两星期一次；

2、每周召开一次部长会议，有活动时可随时召开；

3、部门会议由各部门规定自主召开,至少保证每两星期一次。第二条

参加人员：

1、社团成员：社长、各部门部长、干事、会员；

2、部门会议由各部门成员参加。第三条

例会内容：

1、各部门成员经费支出经社长核实、签字后生效，财务管理人员需结算上次例会后社团的开销，并对使用情况进行公报，2、各部长需汇报社团的上阶段的工作情况，总结经验，促进发展，部署并安排下阶段所要开展的活动；

3、联络会员之间的感情，促进交流，以方便活动更好的开展。

第四条

例会要求：

1、出席例会的各成员有义务和权利提出自己的意见和建议；

3、会上各发言人员应遵循发言精练、抓住实质、突出重点；

4、各参会成员不准无故迟到、缺席、早退；

5、不能参加例会者必须提前向秘书部请假，并说明理由，于例会开始前将请假条交至秘书部；

6、会议记录人须严格检查考勤，并详细记录会议内容；

7、会议主办者要保持会议场地清洁卫生，与会人员须爱护公共设施。第六条

附则：

1、每月进行一次考勤统计，并在全委会上通报；

2、无故缺席2次者要进行书面请假或向秘书部解释；无故缺席两次者要向社长解释；

3、两次迟到按一次缺席处理；

4、无故缺席三次或三次以上且不做出解释者应自动辞职。【三】策划部管理制度

策划部负责社团长期和短期的活动具体策划工作，负责社团活动宏观（活动整体安排）和微观（活动细节安排的活动策划工作范围内，结合实际情况，充分发挥思维想象能力）的策划。社团活动的策划要坚持严密性、策划具有创意性、可行性及富有弹性，并将各种活动策划书在活动前交给社长、秘书部审阅。

1、项目孵化：负责拟订社团活动策划书。

2、知识培训：负责讲座、培训会，搞好相关知识培训，组织活动过程。

3、活动组织：与外联部联合搞好知识培训人员问题，同时策划一些文艺、公益活动。

4、定期会员聚在一起谈感受，增强彼此之间的交流。

5、利用假期搞一些实践活动。

【四】宣传部管理制度制度

宣传部的对外宣传带标社团的形象，宣传工作直接影响到社团的发展，宣传部主要积极配合其他几个部门做好对外宣传，作为社团与学校广大师生交流的窗口。宣传部职责：

1、负责海报设计，海报张贴，树立社团的良好形象

2、定期对外宣传社团的最新动态

3、适时宣传社团各部门的最新活动

4、其他关于宣传类的工作

5、定期组织一些社团的文艺活动，丰富社团活动 管理制度

1、宣传部的成员必须遵守社团制度进行活动，对于不遵守制度的成员决不姑息

2、认真做好每次宣传工作，3、对于宣传部的工具按流程进行使用，作好物品的保管工作，物品管理

1、所需宣传物品的资金向财务部申请，通过后有指定人员去购买，2、物品保管人员由宣传部成员一致同意决定

3、宣传物品不经社团各部门同意不得转借，不得私自使用。

【五】外联部管理制度制度

外联部作为社团连接各个兄弟学院和社会的桥梁，加强院际交流的纽带，负责与兄弟院系的联络工作，建立了良好的合作关系，对内增强助理培训，加强内部建设，改革旧模式，探寻新的管理理念，创立外联中心的新模式；对外代表学校学子形象，运用新方式，新思路，展现年轻人的开拓精神，积极寻求社会赞助，为社团的各项活动提供强有力的保证。作为社团活动对外联系的窗口，是社团不可缺少且十分重要的部门。

外联部是一个与各界沟通联系的部门，为我部成员将来踏上社会积累经验，打下坚实基础。我们将不断的摸索，探寻，创新，朝着类似于经纪人外联中心的新模式方向发展，努力争取建立一直正规化、系统化，具有极强的组织性、纪律性，内部管理严密的，高素质、高水平的外联队伍的努力。

为了加强我们校外联部成员的管理，维持外联部正常工作秩序，为了提高外联部的整体素质和工作效率，树立外联部的良好形象，特制定制度如下： 职责

1、公共关系：与企事业单位及新闻媒体建立长期友好关系，开拓更广泛的市场。与外面公司建立长期合作关系，寻找资金和技术支持。

2、赞助获取：为社团基础建设及各项活动争取外部资源或资金。负责校活动的对外宣传，加强与社会的接触，与媒体的联系，争取为

我校各种大型活动拉赞助。

3、与其它各部配合组织较大型的对外宣传活动并且对外联系有关部门协各项的开展

4、负责就业信息、企事业单位用人信息的采集、整理和公布，组织针对高校大学生就业现状、就业创业需求、用人单位市场需求的调研。负责将调研结果上报社团秘书处进行工作整体调控。调研要求搜集信息准确，数据分析有科学性，做到工作细致、周密。

5、负责大型活动的对外联系工作，包括联系嘉宾，制作，发送，请柬，安排礼仪接待等工作。

6、交流合作：与业务分属院校及其他社团开展交流与合作，负责组织与其它社团的交流、联谊活动。活动组织

1)当本部单独活动时（如：拉赞助）施行责任制，将任务下放到各小组、部长、副部长带领各小组在不违反社团章程的基础上灵活应对各种情况，妥善处理各类事项完成任务。

2)当本部参加对外大型活动时（如：对外宣传、会员实践）在活动开展前，为活动做好诸如场地安排、善后、制定活动程序等准备工作；活动进行时，配合各部门维持现场秩序，保证工作的顺利进行。奖惩制

1、为社团或本部做出较大贡献者给予一定的物质奖励（拉到赞助者可得所有金额的20%）。

2、凡是违反社团或部门章程者，给社团和外联部的名誉和财产带来损失者，经部长、副部长讨论给予记过通报批评的相应惩罚，并取消其优秀会员的评选资格，严重者上交理事会，经讨论给予开除会籍处分。

外联部目标

1.成为社团的一面旗帜。

2.成为社团的一支主力军。

3.成为社团的一所能量备库。

第八章

章程的修改

第一条 章程的修改须由工作协商会议或30%以上的社员提出方可进入修改程序，修改的具体内容由社长团负责，由其提请社员代表大会批准通过，然后报请社团管理办公室批准备案，如未通过，应继续修改或放弃修改。

第二条 章程的修改必须按有关的规定进行，不得违反社员意志。

第九章

终止程序及财产处理

第一条 如果因不可抗拒的原因自行解散或兼并分割，应经社员代表大会批准，并上报上级有关部门。

第二条 如协会组织涣散、管理混乱，或者不能按社团的章程开展活动，可由社员代表大会提议解散。

第三条 社团解散前应在上级部门的指导下，按学校的相关规定成立清算小组，进行财产清算活动。

第四条 自强社解散后，财产由学校有关部门依相关规定处理。

第十章 总结

自强社的目标是：

1、做一个服务大学生生活的服务性的社团；

2、做一个高校中公益性的社团；

3、做一个联盟性的社团。作为该社团的会员必有使命感与责任感，只有每个人都有了使命感与责任感，目标才能实现，社团才会发展。“启迪思想，领航未来”，做一个真正属于我们大学生自己的社团，“时间不是阻碍我们前进的借口，困难不是我们退却的台阶；恒心打开成功路，勇气打开智慧门，只要我们努力，一切都不是问题，我相信我们一定能走的更远。

以上制度一经实施，将严格执行，其解释和修改权归自强社所有。

第十一章

附

则

第一条：依据本校相关实际需要，结合本章程制定相关制度。

第二条：本章程自通过之日起生效。

第三条：本章程解释权属重庆信息技术职业学院自强社。

重信自强社

2024年11月（修改）

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！