

國立高雄科技大學學生會 行政中心公關部組織規程

中華民國 111 年 11 月 05 日 制訂全文
中華民國 112 年 02 月 24 日 學生自治會議 通過

第一條 本規程依「國立高雄科技大學學生會行政中心組織法」第二條訂定之。

第二條 (職權)
公關部職權為負責本會行政中心公共關係事宜及對外關係之拓展。

第三條 (公關部之設置)
設部長一名，次長、部員若干人，協助處理不同校區之中心事務，部長由學生會行政中心執行長提名，經學生議會人事任命案後聘任之；次長由部長提名，經學生會行政中心執行長同意後聘任之。
公關部下設組別依本規程規定設之，依當屆需求各組置組長若干人，協助部長處理部務，各組長由公關部部长提名，經學生會行政中心執行長同意後聘任之。

第四條 (部長、次長職權)
公關部部长、次長職權如下：
一、依規定出、列席學校之各級會議。
二、拓展本會之公共關係。
三、爭取特約商店福利及推廣。
四、與對外團體、自治組織接洽、溝通，加深外界對本會之認同。
五、建立學生會品牌形象。
六、爭取本會之資源與贊助。
七、公關部社群媒體管理及推廣。

第五條 (部務會議)
公關部設置部務會議，由公關部部长、次長、部員及各組組長、組員組成，負責公關部之事務訂定及協調，由公關部部长召開之，並擔任主席，若部長不克出席，由次長代理之。

第六條 (命令之發布)
本規程規定之事項，有必要另定施行辦法者，由公關部務會議訂定之，報請學生會行政中心執行長核定後施行。

第七條 (施行、修訂程序)
本規程由學生會行政中心常務會議通過，經學生會會長簽署公布後生效，並送學生事務處備查，修正時亦同。