

緣由	舊版	新版
<p>由於社員大會提案通過，系學會去掉原本負責各年級辦理成果展之義務，改由各班自行舉辦，因此取消系學會幹部之展美組，併入其他組別。</p>	<p>展美組 第二十六條:本系學會設有組長與副組長一名，由系代任命之，組員數名，幹部訓練完交接。 第二十七條:任期為一年，若組長因重大事故無法完成任期由系代決定之。 第二十八條:展美組之職權有以下</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 負責期末展海報與製作、道具製作、影片製作、場地布置。 2. 期末展展出之作品聯絡與安排。 	<p>無。</p>
緣由	舊版	新版
<p>器材組之職權與其他組有相似之處，且工作並非必需特地分出手管理，故解散該組，職權分入總務及機動。</p>	<p>器材組 第三十五條:本系學會設有組長與副組長一名，由系代任命之，組員數名，幹部訓練完交接。 第三十六條:任期為一年，若組長因重大事故無法完成任期由系代決定之。 第三十七條:器材組之職權有以下</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 活動場地租借 2. 管理社團之器材與保養 3. 製作社團財產名冊 	<p>機動組 第三十三條： 機動組職權如下</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 · 活動時地須分配人力 2 · 負責採買活動用品 3 · 負責借用活動場地 4 · 負責活動當天場佈及清場 5 · 負責提供各組所需人力 <p>總務組 第二十九條： 總務組職權如下</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 · 管理系學會會費，建檔記錄系學會內外財務

	4. 購買社團之財產	收支。 2 · 定期公布系學會費該學期及歷屆之收支情形。 3 · 持有總務章、郵局帳本，負責郵局業務。 4 · 管理並添購社團行政所需物品。 5 · 審核活動經費使用。 6 · 辦理保險。 7 · 關注系上或學校的補助資訊。
緣由	舊版	新版
有鑑於部分同學對於系學會幹部的義務制度有所不滿，希望更改舊制，改為志願制，故增列達成條件。	無。	總則第九條: 關於本系學會之成員招募為強制參加，除非該年系學會志願參與之人數達到足以分配至各組且各組人數不低於三人，能順利運行系學會之職責方可改為志願制。
緣由	舊版	新版
有鑑於系學會辦公室缺乏妥善的管理，導致同學的物品堆置在系辦，影響觀感，同時為了避免複數同學同時使用系學會辦公室。	無。	總則第十條: 本系學會辦公室(尚志808) 可以開放給大二交接系學會同學申請，作為系學會活動開會空間，但如有擅自放置於本系學會辦公室之財務，本系學會有權自行處理。

緣由	舊版	新版
<p>有鑑於系學會幹部遲到問題嚴重，影響系學會之運作，故列出懲處辦法改善系學會之惡習。</p>	<p>無。</p>	<p>總則第十一條 系學會幹部有參與例行會議之義務，擅自缺席遲到者，應受該屆系學會規定之懲處(參照第四十四條)。</p> <p>第四十四條：系學會幹部有義務參與例行會議，有事無法出席者最晚須在會議前一日前請假，有個人嚴重因素故無法參加者可隨時通報，此外無故缺席或遲到者將以遲到時數計算繳納罰金，罰金將充公系學會會費。繳納金額如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．遲到十分鐘以上，罰金需繳 50 元。 2．遲到半小時以上，罰金需繳 100 元。 3．遲到一小時以上或直接缺席者，罰金需繳 200 元。

緣由	舊版	新版
<p>由於系上擁有豐富的桌遊資源而缺乏管理，故新增一位幹部負責管理。</p>	<p>無。</p>	<p>第十一節 桌遊長</p> <p>第三十八條：本系學會設有一名，任期為一年，經由會員大會二分之一表決通過，幹部訓練完交接。</p> <p>第三十九條：桌遊借用所取得之費用，定期上繳於總務，收歸之系費所用。</p> <p>第四十條：桌遊長職權如下</p> <ol style="list-style-type: none"> 1．負責推廣桌遊活動，管理桌遊宣傳平台並定期更新內容。 2．管理系上桌遊資產及租借，定期向總務組彙報資產及財產狀況。 3．定期清查系上桌遊數量。 4．漢化系上桌遊。