

健行科技大學學生社團輔導辦法

88.10.06 學生事務會議制訂通過
89.06.23 學生事務會議修訂通過
91.02.26 學生事務會議修訂通過
91.08.20 學生事務會議修訂通過
97.12.30 學生事務會議修訂通過
98.03.20 學生事務會議修訂通過
101.06.13 校務會議通過修正名稱
102.12.19 學生事務會議修訂通過
112.04.26 學生事務會議修訂通過

第1章 總則

第1條 健行科技大學(以下簡稱本校)課外活動指導組(以下簡稱課指組)為輔導學生社團活動之健全發展，以發揮教育的功能，特訂定「健行科技大學學生社團輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。

第2條 本校學生社團之種類

- 1、學術性、學藝性：以學術研究或文藝、技藝教學為宗旨者。
- 2、服務性：以校內外服務為主要宗旨者。
- 3、體能性、康樂性：以體能或休閒活動為主要宗旨者。
- 4、自治性、綜合性：以自治或社員聯誼為主要宗旨者。

第3條 學生社團之輔導單位為學生事務處。

第4條 學生社團置指導老師，其聘任依本校「學生社團指導老師聘任及獎勵實施要點」辦理。

第2章 學生社團之組織

凡本校學生組織社團，悉依本校「學生社團成立與解散作業要點」申請登記，經核准成立並完成登記後始得展開各項活動。

第5條 本校各系學會、學位學程及社團之組織章程，須依本校「系學會、學位學程及社團(會)組織規程」訂定之。

第6條 同一學生不得同時擔任兩個以上社團負責人之職務，社團之社員須為本校在學學生。

第7條 課指組得視實際需要，召開各社團負責人會議，商討有關社團相關事宜並溝通各社團間之聯繫。

第3章 學生社團之活動

第8條 社團舉辦各項活動或事務，應與其社團性質及宗旨相符。

第9條 社團於每一學期開始前，應參照學校行事曆，擬定學期活動計畫暨活動經費預算，呈報課指組核備。

第10條 社團舉辦各項活動或事務，應於辦理日二週前，送活動申請案，若為校外活動，須於辦理日一週前另送報備案，且於辦理日結束後二週，送活動核銷案。涉及公假者依據本校「學生請假規則」辦理。

第11條 學生社團舉辦活動，不得有菸類、酒類之宣傳與銷售之商業行為。

第4章 學生社團使用場地及器材之管理

- 第12條 學生社團舉辦活動如需借用場地或器材，需先送活動申請案並經相關單位同意後，並依本校「學生社團活動場地借用及管理規則」、「學生社團器材借用及管理規則」及「學生社團公告海報及張貼管理規則」辦理。
- 第13條 學生社團借用場地舉辦活動，應注意安全及保持清潔。借用器材須愛惜使用，並應在規定期限內歸還，如有損毀或遺失者，應依規定賠償。
- 第14條 學生社團借用場地舉辦活動，不得影響授課、交通及校園安寧，如有違反規定且不服勸告者，得由輔導單位會同相關人員當場停止其活動。
- 第15條 學生社團辦公室及器材之分配依本校「學生社團評鑑作業要點」，學生事務處得依評鑑結果重新分配。新成立之合法社團其第一年為觀察期，原則上暫不分配社團辦公室，需依據該年度社團評鑑結果及可使用之社團辦公室空間分配。
- 第16條 社團辦公室使用規定
- 1、 學生社團辦公室除學生社團活動外不得做其他使用，並應愛惜公物、保持清潔。
 - 2、 公共區域(廁所等…)維護愛惜，如發現環境髒亂經勸導無法改善，則由課指組通知總務處事務組收回停止社團使用。
 - 3、 學生社團不得任意更換或加裝門鎖，張貼阻礙視線物於門窗上。
 - 4、 學生社團非正常上班時間(未經申請、假日、深夜及其它…)不得擅自使用社團辦公室。
 - 5、 社團辦公室公共空間(如廁所、走廊、對外窗外部一公尺範圍)應保持清潔，垃圾請隨時帶走，不可遺留在各公共區域，大型垃圾請直接派員丟至垃圾場。
 - 6、 課指組不定期抽查各社團使用狀況，並依下列規定扣社團評鑑社團辦公室使用與維護項目分數。
 - (1)社團辦公室內外雜亂未整理、門口座位及氣窗口堆放雜物、大型垃圾堆放於走道，每次扣2分。
 - (2)屬於社團的東西堆置於走道或公共區域扣3分。
 - (3)海報及佈告欄掉落，久未更新或髒亂，扣3分。
 - (4)社窩外石階髒亂扣3分
 - (5)離開時未鎖門窗及關閉所有電源扣5分。
 - (6)垃圾未清理乾淨扣5分
 - (7)未依規定擅自使用辦公室，扣5分。
 - (8)門窗換鎖、門口窗戶遮蔽或張貼物品扣10分。
 - (9)拒不開門受檢扣10分。
 - 7、 學期內累計扣達10分則停止使用社團辦公室7天，累計扣達15分停止使用社團辦公室14天；累計扣達20分則由課指組收回並取消該社團使用權利。該學期結束後扣分歸零重新計算。
 - 8、 停止使用社團辦公室期間，擅自使用者，立即取消該社團使用社團辦公室權利。

第17條 學生社團遷出時必須繳回所有鑰匙，並負責清潔整理；對於損壞、遺失之公物必須賠償。

第5章 學生社團經費之管理

第18條 社團應訂定財務管理辦法，並設立社團經費專戶，由專人專帳負責管理並定期公開徵信，且將經費收支情形登錄於帳冊。

第19條 社團經費之籌措如下：

1、徵收社員會費。

2、申請學校補助，悉依本校「社團經費補助規則」及「學生事務與輔導工作經費申請補

助作業規則」辦理。

3、對外募款或接受其他人員與機構之經費補助，但需經學生社團指導老師同意並向課指

組報備。

第20條 學生社團經費之使用與核銷，系學會應經會員大會或會員代表大會審查通過，社團應經社員大會審查通過。其會議記錄須經社團指導老師簽署後送課指組備查，始得動支經費。

第6章 學生社團之評鑑、解散及獎懲

第21條 學生社團應依本校「學生社團評鑑作業要點」參與評鑑。

第22條 社團因故申請停止活動、撤銷登記或依評鑑結果而散解社團者，應依本校「社團成立與解散作業要點」辦理。

第22條 社團負責人及幹部之獎懲得由社團負責人、指導老師或輔導相關單位建議，依本校「學生獎懲規定」辦理。

第7章 附則

第23條 本辦法未規定者，依本校其他相關規定辦理。

第24條 本辦法經學生事務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。