八、學生社團組織及活動輔導辦法

91年05月23日學務會議通過
98年06月08日學務會議修正通過
100年06月16日學務會議修正通過
103年06月09日學務會議修正通過
104年06月15日學務會議修正通過
105年06月13日學務會議修正通過
107年06月11日學務會議修正通過

第一章　通　則

第　一　條　為輔導學生參加課外活動，提高與充實休閒生活，陶冶合群品德，培養領導能力，激勵愛國情操，以達樹立優良校風之目的，特依據本校「學生自治規則」第七條之規定，制定本辦法。

第　二　條　本辦法所稱社團組織，凡學生會，應屆畢業生聯合會各種不同性質專業性學會、社團均屬之。

第　三　條　凡本校學生得依個人志趣，參加各類學生社團組織，於每學期開學後，辦理申請參加活動。

第　四　條　學生為辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得申請組織綜合性、學術性、學藝性、康樂性、聯誼性、服務性、體能性等社團：

一、闡揚中華文化，激發愛國情操者。
二、提高讀書風氣，砥礪學術研究者。
三、促進身心健康，陶冶性情，調劑生活者。
四、敦睦學生情感，發揚互助精神者。
五、響應勤儉建國，實踐儉樸生活，以改善社會風氣，發揮服務精神者。
六、其他經學校認可之正當活動。

第二章　成立社團組織

第　五　條　學生組織社團成立，應依本辦法有關規定提出申請，經學生活動輔導委員會審定轉陳校長核准後，方得正式成立社團與公開徵求社員。社團須對全校學生開放，各社團成員以本校在學學生為限。

第　六　條　學生申請組織社團，不符合申請程序、章程有違反國家法令、學校法規者，學校應不予審核許可。

第　七　條　組織社團之程序：

一、提出成立申請：社團籌備召集人負責填具學生組織社團申請表、二十人發起名冊、擬定社團章程草案、擬聘社團老師資料表、社課規劃表、徵求社員辦法、短中長程計畫與社團候選人資格審核表，並於公告時間內將紙本與電子檔繳交至課指組，缺件及逾期皆不予受理。

二、登記核備生效：社團成立申請經學生活動輔導委員會核備轉陳校長核准後生效。社團完成登記公告後始可以社團名義招募社員與對外舉辦活動。於次學期經費審議前依規定向議會提出活動經費申請。新社團滿一年經社團評鑑成績及格後，始可參與社團辦公室之分配。

三、召開成立大會：成立大會於同意申請後一個月內召開完畢。社團召集人經本校學生二十人以上參與召開成立大會，通過社團章程及各項運作辦法。會後一週內檢送會議紀錄、社團幹部名單、社員名單至課指組核備。

四、申訴救濟程序：社團召集人或其他利害關係人對學生活動輔導委員會依前述規定所為之決定有異議者，得於收到決定後十日內檢具理由書，向學生活動輔導委員會申請覆議，學生活動輔導委員會應於接受申請後通知覆議申請人到委員會陳述意見，並於一個月內公佈覆議結果。覆議結果有溯及既往效力，且不得對之聲明異議。

第　八　條　社團章程應記載下列事項：

一、社團名稱、宗旨、社址。

二、組織及職掌。

三、社、會員之入會、退出及除名條件。

四、社、會員之權利及義務。

五、社團負責人之產生及幹部任免程序。

六、會議召集及決議方式。

第　九　條　社團成立時應至學務處登記下列事項：

一、社團章程。

二、幹部及社員名冊。

三、社團指導老師資料表。

四、財產狀況。

五、主要活動項目。

六、成立經過及許可年月日。

七、其他重要事項。

社團登記後，登記事項有變更者，應於七日內完成變更之登記。

社團成立大會後，未登記者不得參與活動，學務處並得要求其限

期登記，逾期不登記者，得撤銷其許可。

第　十　條　社團登記之事項如有不符前述申請條件者，學務處應要求其於十日內補正，未於期限內補正者得撤銷其籌備或許可登記。

第 十 一條　學生會、各系學會會長、各專業性社團負責人每學年改選一次，不得連任。未經學校核准均不得中途改選。有關改選規定，悉依「學生會會長、學生議會議員暨系(院)學會會長選舉罷免法」還有「社團負責人選舉實施辦法」規定辦理。

第 十二 條　各社團負責人以不兼任其他社團職務為原則，若當選為學生會會長者，其原任社長或系學會會長職務，則由其副社長或副會長直接遞補之。

第 十三 條　各社團設指導老師，由學校聘任之；各系所主管為該系所學會當然指導老師，得另設輔導老師若干名，其遴聘辦法另定之。

第三章　社團運作

第 十四 條　各社團應於每學期開學二週內，將該學期活動計畫書經指(輔)導老師認可後送學務處備查。

第 十五 條　各學生社團對學校委辦之事項，有接受之義務。

第 十六 條　本校學生社團為校內課外活動之組織，其活動範圍除參加合法登記之公益社團、教育部或其他法令另有規定，或性質特殊經學校認可者所舉辦之活動外，限於本校。如有對外活動事項，應報請學務處辦理之，各社團不得對外行文。

第 十七 條　各社團負責人應按時出席社團負責人會議、社團幹部研習會及學校有關會議。

第 十八 條　各社團一般決議事項應有社員二分之一以上出席，出席社員二分之一以上同意。但關於變更社團宗旨、修訂章程、解散社團及處分社團財產之決議應有社員總數三分之二以上出席。出席社員三分之二以上同意作成之。

第 十九 條　社員大會之決議如有違反政府法令、學校規定或社團章程者無效。

第 二十 條　學生社團由學務處輔導之。學務處為輔導需要，得隨時檢查社團活動記錄、經費、財務狀況及各種必要資料，並定期辦理社團評鑑。

第 廿一 條　學生社團活動如遇重大事端時，學務處得知會社團(指)輔導老師後，依個案派員進行特別輔導。

第 廿二 條　學生社團活動之經費，由各社員負擔。各社團、學會收費標準，得按實際需要經社(會)員大會會議通過後辦理。

第 廿三 條　社團(系學會)經費核銷與公佈：

一、各社團由指導老師負責審核公佈。

二、各學會由系所主管審核公佈。

三、學生各社團所申請學校補助之經費，由學生議會審查，學務處複審後公佈，並依本校會計作業規定完成核銷。

第 廿四 條　各社團辦理社團活動，如經費短絀確有需要，得向學務處課指組提出申請補助，不得對外發起勸募，至於向會員或所屬人員募集財物、接受其主動捐贈或接受外界主動捐贈等行為，經輔導單位同意，則不在此限。

第 廿五 條　學生社團接受資助，應詳列接洽對象、單位受贈數額、品名，並詳列經費收支流向報告送學務處。

第 廿六 條　社團負責人及有關幹部對社團活動經費之運用，不得有浮報、不清、挪用或浪費之情形，經發現有侵占與浪費之情事，得限期追繳賠償，並該學期停止補助。

第 廿七 條　各社團應設立帳冊及財產清冊，由社團幹部(總務)詳細列載經費收支及社團財產，學務處得隨時檢查之。社團財產、經費、印章、帳冊文書於每學年(期)結束時應列冊移交，由指導老師監交。學生會(含系學會)之存摺、印鑑應由社團負責人與指導老師分開保管。

第 廿八 條　各社團舉辦各項活動，大型活動應於三十日前，一般活動至遲應於活動十四日前，經社團指導老師同意並簽章後送至學務處課指組/桃園行政處學務組簽請學校核准。並由社團指導老師列席指導，始可進行活動。

第 廿九 條　社團活動除經由學校同意外，嚴禁校際聯誼與活動。如邀請校外人士參與，應事前報請學校核准後，始得舉辦。

第 三十 條　因學生社團活動宣傳之需要張貼海報、布條或其他宣傳品之發布，應依本校「學生社團發布宣傳品實施辦法」規定辦理。

第 卅一 條　學生社團活動，每學年舉辦社團評鑑。經評定成績優異者，團體及個人均予獎勵，評鑑方式依「學生社團組織評鑑辦法」規定辦理。

第 卅二 條　學生社團有合於下列情形之一者，社團負責人、幹部及成員得依學生獎懲辦法第五條至第七條相關規定予以獎勵：

一、奉行國策、宣揚政令、發揮愛國情操，事蹟卓著者。

二、安定求學環境，提高讀書風氣，樹立優良校風，事蹟卓著者。

三、擔任社團或其他幹部，表現特優，有具體事蹟者。

四、以社團名義參加校外(內)各種比賽成績優異者。

五、以社團名義代表學校參加校外服務或活動，增進校譽者。

六、圓滿達成學校交付之任務，成效良好者。

七、推展社團活動，成效良好者。

八、其他有合於獎勵之事蹟者。

學生會、各專業性社團幹部之獎勵，向學務處申請簽核；學會幹部之獎勵，由各系主動簽報。

第 卅三 條　學生社團有合於下列情形之一者，除社團負責人、幹部、當事人得依學生獎懲辦法第八條至第十二條規定議處外，學務處並得予以限定期間改選、改組或解散之處分：

一、社團活動違反國家政策、政府法令者。

二、社團活動妨礙公共安全或秩序者。

三、社團活動假借名義惡意攻訐或違反學校規定者。

四、未經學校核准擅自籌辦校內外活動或參加校際性組織活動者。

五、侵佔、毀損或浪費社團公共財產、經費者。

六、社團宗旨、活動內容與申請成立社團時不符者。

第 卅四 條　社團經學生活動輔導委會決議解散者，三年內不得重提活動內容類似之社團成立申請。

第 四章　社團活動安全規範

第 卅五 條　一般規範事項

一、社團活動結束後，務必恢復場地整潔，將所有東西歸位，垃圾自行丟至垃圾場，勿將原本放置該場地非屬於自己的物品帶走。

二、注意控制音量，勿影響教室上課與鄰近住家安寧。

三、校內社團活動務必於 21:30 前結束，場地復原後，至遲於 22:00 前離開校園。

第 卅六 條　場地使用規範事項

一、依活動性質申請適當場地，避免資源浪費，使用場地與時段相關水電與空調等要事先申請許可，假日使用場地依本校「借用活動場地申請辦法」規定繳納費用。

二、活動企劃除學校專案特准外，不得使用有自燃危險之物品(如鞭炮、仙女棒等)，以維場地安全。

三、場地佈置申請經同意後始可進行，不得破壞或汙損學校環境整潔，各項活動校園佈置，禁止使用雙面膠、泡棉，活動結束後立即清除乾淨，恢復環境原貌，垃圾務必清理至垃圾場投棄。

四、各社團海報須有中英文版，經確認無誤後始可張貼。海報如果破損或掉落，請加強釘牢或拆除。各社團海報違規狀況(逾期未處理、未經允許逕自張貼)每天均有巡查及紀錄，將作為學年社團評鑑考核依據。

五、各社團所欲張貼之海報(宣傳單)須蓋社章後，憑核准舉辦活動

之公文，送學務處課指組/桃園行政處取得張貼許可及公告期限後，始得張貼。且海報(宣傳單)須用圖釘張貼在海報區，其他牆壁柱子一律不准張貼，活動結束後應立即拆除。

第 卅七 條　室內、外活動安全事項

一、不得於各類教室內炊煮食物，及類似之訓練活動，亦不得使用校方禁止之電器，嚴禁喝酒、具賭博性之活動及抽煙。

二、全校大型活動：室外活動(如校慶園遊會、特定核准之活動等)，須經核准後且有相關安全配套措施，方可使用木炭、瓦斯爐等器具。

三、一般性活動：校區內各類教室及公共場所經報備核准後，可使用簡易電磁爐加熱，其餘未經核准不得炊煮。

第 卅八 條　食品安全衛生事項

一、社團辦理活動禁止廠商直接進駐販售，須由同學參與製作。

二、活動企劃有食品販售項目，須符合食品衛生管理法所訂衛生規範，申請活動表須加會學務處衛保組，管制檢測食品衛生。

三、活動避免產生濃煙、刺鼻味道及高汙染環境之食品，避免使用油炸，如須使用應事先報備核可。

四、在校內辦理外燴應事先提出申請，並檢附廠商合格營利事業登記證、中餐烹調技術士證、進貨廠商合格證照(如委託外燴單位為本校餐廳業者，資料可免送)，當日工作人員須著膳食標準服裝並戴口罩手套，並於用餐前完成每道菜餚樣品送衛保組備檢。

第 卅九 條　租用交通車輛安全事項

一、社團租用車齡嚴格要求在五年以內，一年內維修核可記錄，及駕駛人無酒駕及重大違件，上公文前須確認遊覽車公司人車符合安全規定，並備檢佐證資料，出車前檢視遊覽車相關事項須與合約書須相同。主動核對車牌車輛製造年份（顯示於車前門側）及駕駛姓名。

二、如果租用的車輛與當日來的車輛、駕駛員與當初呈報的不同時，應依合約向遊覽車公司請求賠償。

三、應事先至交通部電子公路監理網網址查閱遊覽車相關資料，確認租用遊覽車車輛及駕駛相關資料（遊覽車車籍資料、出廠年月、駕駛姓名、發照日期及是否有強制險、是否逾期檢驗、違規數、酒駕與肇事記錄）無誤。

四、社團活動租用之車輛不得由學生自行駕駛。

第 四十 條　本辦法經學生議會、學務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。