

大仁科技大學

學生社團輔導實施要點

94.08.04 課外活動組組務會議通過

94.10.19 學生事務會議通過

96.07.30 學生事務會議修正通過

106.07.03 學生事務會議修正通過

108.01.28 學生事務會議修正通過

一、本校為輔導學生參與學生社團活動，充實休閒生活，培養研究興趣，增進師生情誼及服務能力，並激勵自強愛國情操，特制定本要點。

二、學生社團之種類如下：

(一)服務性社團：以推展社會服務工作為目的之社團。

(二)學藝性社團：以研究學術、文藝、音樂為目的之社團。

(三)體能性社團：以提倡正當休閒、運動、康樂活動為目的之社團。

(四)聯誼性社團：以促進友誼砥勵情操為目的之社團。

(五)自治性社團：以推展系科學會活動工作為目的之社團。

三、學生社團非依據本要點或校規之規定，向學務處課外活動組登記，不得成立。

四、本校得視事實需要，定期召開社團負責人座談會，商討課外活動事宜，並暢通各社團間之聯繫。

五、學生社團由學務處課外活動組輔導之。

學生社團各置指導老師一人，由主管單位簽請校長就校內外教師或符合各該社團性質之專業人才聘任之，並得請學校支付相當報酬。如因特殊需要，得報請課外活動組核准後，增設第二位指導老師，但各社團輔導老師以最多二人為限。

六、學生社團活動倘有違反法令、校規、公共秩序、善良風俗，或其活動與宗旨不合者，送交學生社團輔導委員會會議討論後得據實糾正或命令解散之，並議處該活動之負責人。

七、學生社團由學生發起，於發起前應經學務處之許可，許可有效期間以一學年為原則。

八、學生發起組織社團，若宗旨不適當或校內已有相同性質之社團，送交學生社團輔導委員會會議討論後得予以修正或否決。

九、各社團組成成員以本校學生為限，每一學生除當然參加各科系所學會、班會外，可同時參加其他社團，登記參加之社團均以一學年為原則。

十、學生社團之設立，應有學生十人為發起人，填妥相關資料繳交課外活動組，轉請學生社團輔導委員會會議通過後，始得成立，並得公開徵求社員、若社員未達五人（含）以上者，不得成立。

十一、學生社團經許可發起，應於七日內召集籌備會，並請課外活動組派員列席輔導。籌備會之籌備事項限於徵求會員及擬定章程草案，報請課外活動組核備。

十二、學生社團發起之章程，應有全部發起人簽名。並應載明下列事項：

(一)社團名稱。

(二)宗旨。

(三)會址。

- (四)社員資格。
 - (五)社員之權利與義務。
 - (六)組織及職掌。
 - (七)社團幹部產生方式。
 - (八)幹部之任期。
 - (九)輔導教師之聘請。
 - (十)最高權利機構及各項會議。
 - (十一)會費。
 - (十二)其他。
- 十三、發起人擬訂社團章程經學務處核可後，即應召集成立大會，並請課外活動組派員列席輔導。章程經社團成立大會議決後，發起人應依章程組織社團，擬定活動計劃，並由負責人向課外活動組辦理登記。
- 十四、社團成立時應登記下列事項：
- (一)社團章程。
 - (二)幹部及社員名冊。
 - (三)財務狀況。
 - (四)主要活動項目。
 - (五)成立經過及許可年、月、日。
 - (六)定有存續期間者。
 - (七)其他。
- 十五、社團登記後，登記事項有變更或有不符合許可條件者，應於一週內完成變更登記，重登記期間不得活動，逾期不登記者，得撤銷其許可。
- 十六、社團設立許可經撤銷者，其發起人於一年內不得再為同一社團之發起人。
- 十七、學生社團以社員大會為最高決議機關。下列事項應經社員大會決議之。
- (一)章程變更。
 - (二)社團負責人之選舉及罷免。
 - (三)幹事會之監督。
 - (四)財務及財產之監督
 - (五)社員之關係。
 - (六)社團之解散。
- 社團為執行本項第三款之監督，得置監事或監察人若干人。
- 十八、社員大會由社長召開之，每學期至少一次。
- 經全體社員十分之一（含）以上連署請求，表明會議目的及召開理由時，社長應即召開臨時社員大會。
- 社長經前項請求後，未能於十四日內召開社員大會，應由監察人召開之。無監察人時，提出請求之全體社員，得向課外活動組報備，自行召開。
- 社員大會召開前，應向課外活動組報備，課外活動組於必要時得派員列席輔導。
- 十九、社員大會之決議，除另有規定之外，以全體社員二分之一（含）以上出席，出席社員二分之一（含）以上同意為之。但變更章程或解散社團及罷免社長之決議，應有社員三分之二（含）以上出席，出席社員四分之三（含）以上同意後為之。決議內容應向課外活動組核備。

- 二十、社員大會之決議如有違反法令、校規、公序良俗或章程者無效。
- 二十一、社員大會出席社員未達法定人數，但已達全體社員三分之一（含）以上時，得為假決議，並通知各社員於二週內再開大會，對於假決議，倘有三分之一（含）以上社員出席，經出席社員二分之一（含）以上之同意，得視為正式決議。
- 二十二、學生社團各項會議應作成記錄，經指導老師簽署後存查，課外活動組得依情況查閱，會議記錄必須於評鑑時為評比要件。
- 二十三、學生社團設幹事會，為社團之執行機關。每學期至少開會二次，決議事項應有全體幹事二分之一（含）以上出席，出席幹事二分之一（含）以上表決通過為之。幹事會置負責人（即社長）乙人，對外代表社團，對內執行會務。幹事會得置幹事若干人，由社員大會選出，襄助社長處理會務。
- 二十四、社團負責人均以「社長」稱之，畢聯會、系（科）學會，以「會長」稱之。社團負責人應出席社團負責人研習會及重要會議或座談會。因故不能出席者，經課外活動組同意後，得委託社團幹部代表出席。
- 二十五、學生社團之社長，應經社員大會公開選舉之。任期為一學年。連選得連任一次。社長之選舉，如同額競選，應經全體社員三分之一（含）以上之同意。社長之罷免應有全體社員十分之一（含）以上之連署，送交社員大會表決之。學生學業操行成績列入乙等以上者始可擔任各社團負責人，但每人不得同時擔任兩社團以上之負責人，擔任幹事者則不在此限。
- 二十六、社長因故出缺時，幹事會應向課外活動組報備後另行改選。
- 二十七、社員大會之表決，與社員個人有利害衝突時，該社員除列席說明外，對該關係案應迴避不得行使表決權。
- 二十八、社團各項會議應有指導老師列席輔導。指導老師對於社團決議之事項有無第十九條情事，得予說明之。
- 二十九、社團得因活動實際需要，得向課外活動組申請借用辦公室，學生社團依本校『學生社團器材借用實施要點』借用器材。如須借用教室或公共場地者，應先請課外活動組商得有關單位之同意，另不得與上課或學校集會時間衝突。
- 三十、學生社團為各項活動，幹事會應於每年末擬具次年活動企劃書，送交課外活動組初審，並召開課外活動組學生事務與輔導工作經費審查委員會。欲申請教育部學生事務與輔導工作經費補助款、學校配合款補助、學校活動經費補助及自籌款等之活動，亦應一併提至課外活動組初審，欲申請學生會費補助，請先送交學生會審查。各社團舉辦各種活動時，須於十天前（不含例假日）填寫「社團活動線上申請書」，並繳交「活動計劃書」及相關資料陳報課外活動組、學務處或相關單位層核。逾期繳交之社團需附上「學生社團活動/核銷延遲交件說明表」。學生社團之各項活動，應由各社團指導老師或課外活動組派員出席指導。活動之申請、補助費用之請領、活動場地及器材之借用、海報之張貼及財務之處理，應遵守本校各有關之規定。
- 三十一、學生社團對校外活動或行文，應經陳請校長核准。得以本校名義行之，邀請校外社團或有關人員參加活動時亦同，違者議處。
- 三十二、學生社團活動經費以各社團組成成員自身負責為原則，必要時得依核准之

- 學期活動企劃書，向學生會申請，經課外活動組審核後，予以部份或全部之經費補助，非經課外活動組核准，不得以任何方式接受校外補助。
- 三十三、學生社團、海報及出版刊物之稿件、封面插圖及照片等，應遵守智慧財產權。
- 三十四、學生社團張貼公告、啟事、海報，悉依”學生社團海報張貼管理規則”之規定辦理，違者議處。
- 三十五、學生社團舉辦活動後二週內，應於線上填寫「活動成果報告表」並上傳活動照片及回饋量表。逾期繳交之社團需附上「學生社團活動/核銷延遲交件說明表」。
- 三十六、學生社團經費之收入與支出，應作成月報表一式二份，經指導老師簽署後，一份存查，一份送課外活動組報備，學期結束後並應向全體社員公佈。
- 三十七、學生社團悉依本校『社團評鑑實施要點』辦理之，於每學期應接受定期評鑑，其確切日期由課外活動組定之。
- 三十八、學生社團之評鑑，以其組織、活動、經費運用、目的績效及對同學或社會之影響為重點。
- 三十九、學生社團之評鑑，由課外活動組向遴聘校內外從事社團活動指導老師及相關人士，分別組成六至十人之評鑑委員會為之。
- 四十、學生社團評鑑之結果，由課外活動組依其優劣，分別獎懲。
- 四十一、學生社團合於下列情形，經課外活動組組務會議決議通過，得酌予獎勵：
- (一)舉辦校內外深具意義之活動或服務，成績優良者。
 - (二)代表本校參加校外競賽，表現優異者；或對本校運動風氣倡導有功者。
 - (三)增進校譽、熱心公益、敦睦同學情感、發揮互助精神、促進優良校風者。
 - (四)接受學校委辦事項，成績優良者。
 - (五)參加社團評鑑，成績優異者。
 - (六)有其他相當於上列各款之情事者。
- 四十二、學生社團違反本辦法相關之規定時，經課外活動組組務會議決議通過，得為下列之處分：
- (一)警告。
 - (二)停、減補助
 - (三)停止活動。
 - (四)改組。
 - (五)解散。
 - (六)依情節之輕重，按校規懲處。
- 四十三、社團評鑑成績為丙等之社團，停止補助，並令其改善。
- 四十四、學生社團有違規之情事，除社團依本辦法處分外，其負責人及行為人得依校規處分之。
- 四十五、社團負責人違反本要點第二十四、三十六條之規定者，課外活動組得對其社團給予警告，並列為社團評鑑之成績。
- 四十六、學生社團違反本要點之第三十、三十五條之規定，課外活動組得對其社團給予警告，並悉依本校『學生社團獎懲實施要點』得停止或減少其該次或下次活動經費之運用，並列為社團評鑑之成績。
- 四十七、倘有以不正當方法干擾社團正常活動者，得依校規處分之。

- 四十八、本要點對於學生社團活動之規定如有未盡事宜，悉依有關校規規定辦理。
- 四十九、原任之社團負責人應將該社團之各項工作，及應辦之移交手續於改選後學期結束前實施。
- 五十、各社團歷年之活動資料如會議紀錄、公物財產、印信等均正式移交並填寫財產移交清冊三份，移交人、監交人應簽名蓋章以示徵信。新舊任社團負責人各存一份，一份送課外活動組核備，並應將未完成之工作交接清楚以便繼續辦理，社團文卷(包括文書、帳簿、單據活動攝影等)應加注意保管，裝訂成冊，交接時列入移交。
- 五十一、凡本校之學生社團，其社團財產屬於社團全體社員所有，由社長負責保管，指導老師負責監督，經費收支亦同。
- 五十二、社團財物應建立財產登記卡，每一社團一式二份，一份由社團保管，一份由課外活動組保管，登記表應載明財物名稱、財產價值、財物之來源及日期，登記表以財物隨過隨建為原則。
- 五十三、社團財物如有短缺不符時，應由各社團負責賠償。
- 五十四、各社團資料應依規定移交保密，如將資料外洩並做為不法使用者，將依法論處。
- 五十六、學生社團若經營不善宣告解散時，應確實清點剩餘之經費及器材，並移交本校學生會作為舉辦全校性活動之用。
- 五十七、停社之學生社團，同一(學)年內不得再提出申請復社，並繳交停社申請表，由學務處課外活動組轉請學生社團輔導委員會，相關器材設備由學務處課外活動組代為保管。
- 五十八、復社之學生社團得一(學)年後申請恢復社團活動，並繳交復社申請表，由學務處課外活動組轉請學生社團輔導委員會，經會議通過後予以恢復社團運作，並領回因停社被代管之器材設備。若經會議未通過，原文件退回，並不得進行社團活動。
- 五十九、本要點經學生事務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。