

國立勤益科技大學學生社團輔導辦法

94. 3. 15 勤技學字第 094000358 號函修頒

94. 12. 29 勤技學字第 0940002061 號函

96. 3. 13 勤益科技大學字第 0961100120 號函修頒

99. 12. 13 勤益科技大學字第 0991100937 號函修頒

105. 07. 20 勤益科技大學字第 1051100559 號函修頒

第一章 總則

- 第一條 為輔導學生參與學生社團活動，充實休閒生活，陶冶合群、服務情操，培養領導人才，增進自治能力，特制定「國立勤益科技大學學生社團輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 學生社團依其屬性分為下列五種：
一、服務性社團：以推廣社會服務為目的的社團。
二、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的的社團。
三、體育性社團：以提昇運動技術，養成終生運動習慣目的之社團。
四、學藝性社團：以研究技藝為目的之社團。
五、聯誼性社團：以促進友誼、砥礪情操為目的之社團。
- 第三條 本校學生社團之輔導，除另有章則規定外，悉依本辦法辦理。

第二章 學生社團之成立、改選及解散。

- 第四條 學生社團非依本辦法規定，向學生事務處申請設立，不得成立。
- 第五條 學生為辦理經常性課外活動，得依規定向學生事務處課外活動指導組申請組織校內社團（不得組織校際性之社團），學生發起組織之社團，若學校已有相同性質之社團者，學生事務處得不予許可。
- 第六條 籌組社團之程序：
一、須學生 25 人以上之發起，並將社團名稱及組織緣起等事項以書面報告請學生事務處轉陳校長核准後，始得召開籌備會議。
二、籌備會議應草擬社團組織章程、公開招募社員辦法，商定召開成立大會日期及地點等事宜，並向課外活動指導組報備。
三、社團成立大會應依規定以書面報請課外活動指導組派員列席輔導。

四、社團成立大會後，應於七日內將社團組織章程、學期活動計畫表、社員名冊及會議記錄等資料送課外活動指導組核備，申請核准設立登記。

第七條 社團組織章程應記載下列事項：

- 一、社團名稱。
 - 二、主旨。
 - 三、社員入社、退社及除名之條件。
 - 四、社員之權利義務。
 - 五、組織與職掌。
 - 六、負責人及其他幹部產生之方式及任免程序。
 - 七、會議召開及決議方式。
 - 八、經費及會計。
 - 九、組織章程之修訂。
 - 十、章程訂定之日期。
- 學生社團組織章程應由發起人簽名。

第八條 學生社團之設立應登記下列事項：

- 一、社團組織章程。
- 二、社團幹部及社員名冊。
- 三、財產狀況。
- 四、主要活動項目。
- 五、社團成立經過及許可日期。
- 六、其他重要事項。

社團登記後，登記事項如有變更或社團負責人改選者，應於七日內辦理變更登記。

第九條 社團登記事項有不符許可條件者，課外活動指導組得限期補正，逾期未補正者，課外活動指導組得拒絕其登記並撤銷許可。

第十條 刪除

第十一條 刪除

第十二條 社團(含學生會)負責人改選後一個月內應辦理新舊幹部交接，並通知學生議會派員到場監交，清點社團財產及相關資料，於「社團移交清冊」簽章，並請社團指導老師核章後，送學生事務處課外活動指導組備查，始完成交接程序。
原任幹部未完成交接程序者，得依本校相關規定處分。

第十三條 社團有違反法令、校規及公序良俗或經社團評鑑結果成績不合格者經簽請校長核可後，得解散該社團。

社團因故擬自請解散者，應依本法第二十條規定程序辦理。

- 第十四條 社團解散應由社團負責人會同學生事務處課外活動指導組、學生議會清點社團財產及相關資料。
前項社團財產(含現金)屬學校財產或學校補助款者應歸還學校，其有短缺或損毀者，應依本法第三十九條規定辦理；如社團財產(含現金)為學生會補助經費購置或學生會補助款者，應歸還學生會行政中心；如屬社團自費購置財產(含自行收繳經費贖餘款)，則依本法第二十條規定辦理。
- 第十五條 社團設立許可經撤銷或受解散之處分者，原社團成員不得於六個月內成立同性質之社團。

第三章 學生社團之組織

- 第十六條 社團之社員以本校在學學生為限，並應依所屬社團章程之規定享權利，盡義務。
- 第十七條 社團負責人對內主持社務，向社員大會負責，對外代表社團。社團正、副負責人由具備下列條件者選任之：
一、品行端正，無不良紀錄，操行成績甲等並具服務熱忱者。
二、社團正、副負責人在任期內受記過以上之處分時，即予解職。
- 第十八條 依法產生之社團之正、副負責人連選得連任一次。負責人因故不能行使職權時，應另行改選，在新任負責人未上任前由副負責人代理之。
- 第十九條 擔任社團幹部之社員，一律為義務無給職，任何社團之社員不得同時擔任兩個以上之社團負責人或社團幹部。
- 第二十條 社團之決議除各社團另有規定外，以社員總數二分之一以上出席，出席社員二分之一以上通過決議之。但關於變更社團宗旨、解散社團、修改章程及處分社團自費購置財產(含社團自行收繳經費贖餘款)之決議，應經社員總數三分之二以上出席，並經出席社員三分之二以上通過決議之。

第四章 社團之活動

- 第二十一條 社團舉辦之活動應符合該社團所登記之宗旨。
- 第二十二條 學生事務處可依社團之申請，由學校聘請學有專長之人員擔任社團指導老師，並依本校「學生社團指導教師實施辦法」負責指導學生之社團活動。
- 第二十三條 社團於每學期開始前一週，應將該學期活動計畫表，報請課外動

指導組備查後始可辦理社團活動，於成立或改選後，一學期內未曾辦理經由學生事務處核准之活動，且無正當事由者，視為自動解散。

第二十四條 社團舉辦活動，應於活動二週前，依該學期之活動計畫向課外活動指導組辦理申請(活動申請表如附表一)。必要時，得由課外活動指導組視社團活動之性質及實際需要，邀請有關人員參加。

第二十五條 社團活動除另有規定或經學校核准外，以在校內舉行為原則，社團活動須經學生事務處核准，始得參加校外活動，或邀請他校師生參加。

第二十六條 社團不得直接對外行文，如有需要應由學校備文洽辦。

第二十七條 社團活動除經另案簽准之特殊活動外，必須在學生課餘時間辦理。

第二十八條 社團活動時間必須在晚間十時前結束，以免妨礙鄰居安寧。

第二十九條 社團活動之時間、地點、內容如有更變時，應於活動一週前填寫「活動異動表」(附表二)送至課外活動指導核備。

第三十條 社團活動結束後二週內，活動主辦人應填具「活動成果表」(附表三)送課外活動指導組核備。

第三十一條 社團對於學校委辦之活動有接受的義務，經費原則由委辦單位來負擔，必要時亦得請社團分擔部分經費。

第五章 社團之公告

第三十二條 社團公告係指各社團在校內發佈之海報、通告、啟事、傳單或其他具宣傳與通知性質之文件。

第三十三條 社團公告張貼依「國立勤益科技大學學生海報張貼管理辦法」規定辦理。

第六章 社團之刊物

第三十四條 社團得發行出版刊物，並依「國立勤益科技大學學生出版刊物及印刷品輔導辦法」辦理

第七章 社團財務管理

第三十五條 社團設備財產管理

一、社團購置非消耗品或財產應填寫「財產增加單」送學生事務處課外活動指導組備查，並列入社團設備財產卡。

二、社團應指定社團財產管理幹部，負責財產之保管與維護，社團負責人應協助與監督之，並由學生議會稽核社團財產管理情形。

三、學校經費購置之財產管理：

(一)借用：

校外使用：社團借用學校經費購置之財產於校外使用者，應依學校財產管理辦法規定辦理。

校內使用：社團借用學校經費購置之財產，應由社團負責人填具借用單(格式如附表)經指導老師簽章後，向課外活動指導組辦理借用手續，借用期間原則上為一學期。借用期間內所借用之財產如有其他社團使用時，由社團間協調使用。如有更換借用單位(人)時，須由原借用社團報經課外活動指導組同意後始得更換，並由新借用社團填具借用單後始得使用。

(二)保管及維護：

社團借用學校經費購置之財產應由借用人負保管之責，如有損毀或遺失，應由借用人(社團)予以修復或照價賠償。並依學校財產管理辦法辦理。

四、社團設備財產之報廢：

(一)一般財產：

應填寫「社團設備財產報廢清冊」連同報廢之物品送學生議會審核之，並送課外活動指導組備查。

(二)學校經費購置之財產：

依學校財產管理辦法辦理報廢手續。

第八章 社團經費管理

第三十六條 社團活動之經費，應以社團自籌為原則，並得依規定向學生會行政中心或課外活動指導組申請補助，**凡活動須對外籌募款項者，確實依照本校「學生自治組織及學生社團募款管理辦法」辦理**，未經學校核准不得接受任何團體或私人之捐款、贈與、勸募或經費資助。

第三十七條 學生社團之帳冊及財產清冊由學生事務處統一製發，交由社團指定專人負責列載社團財務及經費收支，同時作成報表一式二份，一份留社存查，一份送交學生議會核備，並於學結束後向全體社員公佈。

- 第三十八條 社團應將現有社團財產、經費、印章、帳冊、文書活動檔案等列入移交，並將財產清冊、帳冊及社團移交清冊送學生議會核備。
- 第三十九條 社團財產如有短缺或損毀情事，該社團應負賠償或懲處之責。
- 第四十條 社費收入應於學期初由社團負責人根據社員大會決議方可收取。
- 第四十一條 社團舉辦之活動對象為全校同學者，均可提出補助申請，欲申請補助之社團須於開學後兩週內，將學年度欲申請補助事項之活動計畫、預算及補助金額詳填於社團學年活動計畫表中，送課外活動指導組審核。活動若有收取費用者，需依「娛樂稅法第4條第1項第1款規定」，在活動舉辦前，向演出場地所屬轄區地方稅稽徵機關之分局辦理登記，申請免徵娛樂稅。
- 第四十二條 學校補助經費由課外活動指導組於每學期根據各社團活動計畫統一分配。
- 第四十三條 單一活動如須向社員收取費用，應檢具活動計畫書詳列經費預算，簽請核定後始得收費。
- 第四十四條 社團活動經費由總務或財務之幹部經管，並詳列收支情形，按月結算送指導老師審查後送學生議會查核，並另舉行社員大會公佈之，以昭公信。各項活動之支出預算應在活動計畫內一一列明，並應於事前填具活動申請表，送課外活動指導組核定後方得動支。
- 第四十五條 核准補助之活動經費，應於活動結束後二週內，將活動成果表及所有單據一併送交課外活動指導組辦理核銷撥款手續，並向社員公告，除有特殊理由且經報備核准外，不得逾期，否則喪失申請經費補助之權益。

第九章 社團評鑑

- 第四十六條 社團應接受定期評鑑，並依「國立勤益科技大學學生社團評鑑及觀摩辦法」辦理。
- 第四十七條 本校學生自治團體(學生會、畢業生工作委員會、系(所)學會)之公告、刊物、財產管理應依本辦法辦理。
- 第四十八條 學生社團舉辦活動如需借用場地及器材，應依相關場地、器材借用管理辦法辦理。
- 第四十九條 本辦法如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 第五十條 本辦法經學生事務會議通過並陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。