

國立臺東專科學校學生社團活動輔導辦法

民國 95 年 10 月 20 日學務會議通過
民國 100 年 01 月 13 日學務會議修正通過
民國 104 年 04 月 30 日學務會議修正通過
民國 111 年 10 月 26 日學務會議修正通過

第一章 總 則

- 第一條 為加強學生課外活動，輔導學生參加社團時，培養學生學習興趣與自治能力，特訂定本辦法。
- 第二條 本校學生須依本準則辦理各項課外活動。各項課外活動之舉辦之單位如下：
- 一、以社團為活動單位。
 - 二、以班級為活動單位。
- 第三條 社團應聘指導老師至少一人。
- 第四條 社團之主管單位為學生事務處課外活動組。
- 第五條 主管單位負責社團活動之考核與指導，並應設置專卷，詳載社團組織、會員、經費、活動狀況及成果等資訊。
- 第六條 主管單位應適時指導相關社團，舉辦有關各項活動。

第二章 社團之設立

- 第七條 本校學生申請組織社團均須依照本準則之規定辦理之。
- 第八條 本校學生得組織各種社團，招募本校學生為社員，推展社務。社團分為下列六種：
- 一、服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
 - 二、學藝性社團：以交流學術、文藝、技藝為目的之社團。
 - 三、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。
 - 四、體能性社團：以培養學生體育健身活動為目的之社團。
 - 五、自治性社團：依科（系）單位或學校行政單位輔導組成之學會或社團，培養學術研究風氣與自治能力。
 - 六、聯誼性社團：以提倡學生音樂活動為目的之社團。
- 第九條 學生組織社團依下列手續辦理：
- 一、須有十五人以上之聯名簽署發起，其以科（系）為組織單位者，須經各科（系）全體同學過半數之同意。
 - 二、填具學生組織社團申請登記表（登記表向課外活動組領取）。連同發起人申請及社團組織總計畫呈送主管單位審核。
 - 三、須校長核准後由發起人草擬章程並開始籌備工作。
 - 四、公開徵求社員。
 - 五、聘請指導老師。

- 六、定期召開大會通過社團章程。
- 七、依章程選定負責人及其他工作人員。
- 八、社團組織成立後，應於一週內將會議記錄、組織章程、社團印信、工作計畫、社員名冊及工作幹部名冊等送主管單位核備，經審查合格准予成立後向學校登記始可活動。

第十條 學生為辦理課外活動，得申請組織社團。

第十一條 社團章程應記載下列事項：

- 一、社團名稱。
- 二、成立宗旨。
- 三、印信。
- 四、社址：以校內為限。
- 五、社員資格、權利與義務。
- 六、組織職掌。
- 七、幹部產生與罷免程序及任期。
- 八、指導老師之聘請。
- 九、會議程序及會期。
- 十、經費來源。
- 十一、通過及修改章程之程序。

第十二條 社團登記之事項有不合許可條件者，主管單位應限期內令其補正，逾期不補正者應拒絕其登記並撤銷許可。

第十三條 本校學生社團必須具有教育功能，其性質相同之社團，應避免重複設立。

第十四條 本校各社團舉行各項會議時應依照內政部頒佈之會議規範行之。

第十五條 社團設立許可經撤銷者，其發起人於六個月內不得再為同一社團發起人。

第三章 社團指導老師

第十六條 社團依本總則第三條規定聘請社團指導老師。

第十七條 社團指導老師之聘請，得由各社團視實際需要，就學有專長之校內師長遴薦，於每學年期末前一個月，檢具有關資料會同學務處簽報校長核發聘書，聘期一年，期滿得續聘之，中途聘請或未經核定擅自聘請者均屬無效。

第十八條 每位指導老師原則上以指導一個社團為限。

第十九條 社團指導老師之職責如下：

- 一、確定社團正確宗旨，輔導學生正確社團知識與觀念，以樹立優良之校風。
- 二、指導社團活動，協助學生推展各項相關工作及解決有關工作之各種疑難問題。
- 三、應出席指導學生社團活動(學期考試前除外)。

- 四、出席社團指導老師會議，並協助學校處理有關社團活動之特殊問題與重大事件。
- 五、指導學生社團參加校內外各項競賽活動及社團評鑑。
- 六、校外重大活動或具有安全顧慮之活動，指導老師應隨隊指導。
- 七、社團指導老師對學生之優良事蹟或嚴重過失，應協商課外活動組，報請獎懲。

第二十條 學校於每學期末視輔導績效核發指導費予社團指導老師。

第二十一條 社團指導老師輔導學生熱忱負責，且有具體良好績效者，得由課外活動組簽請校長敘獎。

第二十二條 社團指導老師因故不能繼續指導，或因其它原因，不能按本校規定執行職責時，得依規定報請校長另聘之。

第二十三條 主管單位於每學期開學前及學期末應召集社團指導老師舉行研習會或座談會，商討社團活動事項，加強社團之聯繫。

第四章 社團之組織

第二十四條 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。

第二十五條 學生組織社團徵求社員應用公開方式，每一社團社員不得少於十五人，不足者學務處得通知解散之，但亦不得超過一百人(系學會不在此限)，否則另行籌組。

第二十六條 社團負責人對內主持社務，對社員大會負責，對外代表社團。社團正、副負責人原則上具備下列條件者競選擔任之。

- 一、品行端正，無不良紀錄並具服務熱忱者。
- 二、上一學期學業平均總成績六十分以上，操行甲等以上。

第二十七條 社團正、副負責人之選舉準則在不抵觸本準則情形下得由各社團自訂。

第二十八條 依法當選之社團負責人由主管單位發給當選證書，任期為一年，連選得連任。未經報請主管單位核准，不得中途改選。社團負責人因故不能行使職權時，應由副負責人代理，不得任意改選。

第二十九條 社團之改選應於每學年第二學期結束前一個月完成。社團改選後應辦理改選登記。

第三十條 社團負責人應出席社團負責人研習會，因故不能出席者，經主管單位同意後得委託社團幹部代表出席。無故缺席者以不出席學校重要集會論，依「學生獎懲準則」議處之。

第三十一條 擔任社團幹部之社員，概為義務無給職，由各社團負責人定期發給其聘書。

第三十二條 社團之集會，應依照學生社團集會規則辦理。

第三十三條 社團會議之表決與社員個人有利害衝突時，該社員列席說明不得行使表決權。

第三十四條 社員有繳納社費之義務，其數額由各社團自行決定之。

第三十五條 社團各項會議開會時應有指導老師列席輔導。

第三十六條 學生社團各項會議應作成記錄，經指導老師簽署後存查。

第五章 社團之評鑑

第三十七條 凡經本校核准成立之社團均應接受評鑑。

第三十八條 學生社團評鑑辦法另計之。

第六章 社團之活動

第三十九條 本校學生參加學生社團，採自由登記方式，每學期乙次。

第四十條 社團因活動需要，得向主管單位申請借用辦公室及設備，借期以一年為限，期滿得續借。社團辦公室為社團聯繫場所，不得作其他使用，並應愛惜公物，保持整潔，其門鎖鑰匙應送主管單位乙把，使用號碼鎖者，應將號碼向主管單位報備。

第四十一條 社員有享該社團所提供各項利益及參加活動之權利。

第四十二條 社員有遵守各社團章程，服從決議及繳納會費，接受指派工作之義務。

第四十三條 各社團負責人，應造具社員名冊兩份，乙份自存，乙份呈報主管單位。

第四十四條 各社團應配合學校行事曆及學務處工作計畫，呈主管單位核定。

第四十五條 各社團應按其性質，舉辦各項活動。

第四十六條 社團成立後或改選後，半年內未舉辦經核可之活動者視為自動解散。

第四十七條 社團舉辦之活動應檢具活動企劃書簽呈，徵得指導老師同意簽名後，於活動一個月前向主管單位申請許可及登記，主管單位認為必要時得派員列席輔導。社團舉辦活動之申請流程如下：填寫繕打社團活動申請表及活動企畫書→指導老師(領隊老師)簽名→學生會初審及登記→主管單位複審→學務長簽註意見→各相關單位簽註意見→校長核示。

第四十八條 舉辦校內外活動應事先申請核准始得舉辦，事後辦理者應追究責任。

第四十九條 社團對外接洽或交涉事項，不得擅自對外行文，如有必要得簽准以學校名義行文。社團活動依本辦法第四十七條規定申請許可後，始

得申請公文核發。程序如下：負責人擬稿→主管單位→秘書室→校長→總務處文書組發文。擅自對外行文，按校規議處。

第五十條 社團活動經許可後，其活動期間地點或活動內容有變更時，應經主管單位核准。

第五十一條 社團活動結束後，負責人應向主管單位提出書面報告。

第五十二條 社團舉辦活動應於活動後一週內，將成果報告書送課外組備查，前次成果報告未送達者，不得舉辦下次活動。

第五十三條 社團活動，應採取公開方式。

第五十四條 社團活動應在課餘時間為之，除非情形特殊，上課時間舉辦之活動，不得請公假。

第五十五條 個人或團體代表國家或本校參加重要社團活動，無法避免佔用上課時間者須按學校請假規定，事先請准公假。

第五十六條 主管單位每學期應召集各社團負責人舉行聯席座談會至少一次，商討社團活動事項，以加強社團之聯繫。

第五十七條 各社團負責人，應詳實紀錄該社社員活動，做為社團護照認證之依據。

第七章 場地、物品暨器材之借用

第五十八條 社團活動經申請許可後，始得申請場地、物品及器材。

第五十九條 各社團舉辦活動需要印刷文件時(如節目表、講義、表格等)，事先應將原稿呈請主管單位審閱。

第六十條 社團活動之場地以借用本校指定之學生活動場地為原則，且應先向保管單位申請登記。其活動性質及預定參加人數不適宜在指定之場地舉辦者，得於主管單位核准後洽借其他場地。但不得與上課或學校集會時間衝突。

第六十一條 社團活動場地如與學校活動衝突，以學校活動優先；但如借用時段為社團活動時間，社團活動優先。

第六十二條 社團設計活動應配合場地各梯次使用時間，準時開始及結束，不得拖延。

第六十三條 社團之共用器材由學生會負責借用手續。

第六十四條 本校學生及社團需要張貼各項公告及海報時，事前應報請各主管單位加蓋印章，張貼於指定位置，逾時應即自行取下(張貼以十天為限)，非經許可，不得任意張貼。

第八章 社團經費、財產之管理及補助

第六十五條 社團活動經費由社員負擔，但必要時得向學校申請補助。

- 第六十六條 社團得向校外勸募開闢財源，亦得接受校內外團體或私人之資助。
- 第六十七條 社團所有經費應納入社費管理。
- 第六十八條 本校社團活動費每人每學期繳交一次。學生活動費經由學生會核定後，於新生入學時由學生會收取，轉交學生會管理。
- 第六十九條 本校專款補助依法成立之社團申請舉辦下列各項性質之活動：
一、具全校性或對外代表學校之活動。
二、具學術性、教育性之集會或研習活動。
三、帶動中小學社團發展。
四、服務性社會服務工作。
- 第七十條 各項補助視實際情形決定其補助金額，經費補助原則暨考核要點另計之。
- 第七十一條 社團舉辦活動，申請學校補助經費時，應於活動後一週內檢據單據向主管單位報銷。
- 第七十二條 社團應於每學期末提出下學期預算表向學生會及主管單位申請活動補助。
- 第七十三條 社團申請補助費，事前應為精密之預算，經核可後不得任意超額支用或變更支用，亦不得事後請求追加補助。
- 第七十四條 社團活動在執行時必須特別注意預算之控制，尤須按照已定計畫施行，每項支出必須取得「支出憑證」（單據抬頭應寫明「**國立臺東專科學校**」及打上統一編號**93504104**，並註明品名、數量、單價、總價並蓋店戳，並由支用人簽名以示負責，反則無效），活動完畢立即整理支出憑證辦理核銷手續。自籌經費如係由社員繳納、有關單位補助、廣告收入、圖書或唱片展覽收益、義賣收入等亦詳列數目，附同支出憑證向社員或參加同學提出報告並送請學校備查，以昭公信，學校補助費申請核准程序及領款程序如下：
一、由學生會審核。
二、轉呈主管單位覆核。
三、送學務長核示。
四、送會計室審核與簽註意見。
五、呈請校長批示。
六、奉准後原案送交會計室。
七、支付傳票完成法定程序後由會計室送出納組。
- 第七十五條 社團經費之運用如有浮報、挪用或浪費之情形，主管單位得對社團負責人及有關學生依校規予以議處並限期追繳賠償。
- 第七十六條 各社團活動費除固定補助費用外，應儘量設法自籌，必要時得請主管單位予以補助。每學期結束前一週內，應開列帳目至主管單位報備，並自行公佈收支帳目。主管單位並得隨時查核之。

第九章 學生社團之獎懲

- 第七十七條 社團活動合於下列事情之一，予以獎勵：
- 一、社團幹部負責盡職，對於樹立優良校風有特殊貢獻者。
 - 二、辦理學生活動熱心工作成績特優者。
 - 三、表現優良、增進校譽。
 - 四、服務同學、地方或社會。
 - 五、對於校內外舉辦各項競賽踴躍參加，有優良成績表現優良者。
 - 六、其他相當於上述情形者。
- 第七十八條 社團負責人、工作人員或成員所為之活動，或發表之文件或刊物有下列行為之一者，依校規提付懲戒之：
- 一、破壞校譽會違反社會善良風俗者。
 - 二、違反本規則或其他校規者。
 - 三、妨礙公共安全或秩序者。
 - 四、惡意攻訐學校聲譽者。
 - 五、散布謠言或聚眾要挾者。
 - 六、侵佔、損毀或浪費社團公共財物，情節重大者。
 - 七、言詞粗劣或行為失檢，且不服勸導，有失學生之風度者。
 - 八、社團如有前項情形之一者，學校得令該社團停止活動，改組或解散。
- 第七十九條 主管單位確知社團之活動有下列各款情形之一者，得依職權予以停止該次或下次活動：
- 一、違反本準則。
 - 二、拒絕接受輔導或檢查者。
- 第八十條 社團活動由社團負責人及各相關幹部負責之。
- 第八十一條 社團除依定期評鑑接受表揚外，重大獎勵、改組、解散或懲戒應提主管單位，依本準則及有關規定決定之，社團負責人及有關學生之獎懲依本校「學生獎懲準則」決定之。
- 第八十二條 改選：
- 一、社團之改選準則由各社團自行訂之。
 - 二、凡該學期為應屆畢業生之社員，不得當選社團負責人。
 - 三、學生每人不得擔任二個或二個以上之社團負責人。
 - 四、改選時應請各該社團指導老師蒞臨指導。
- 第八十三條 移交：
- 社團改選後新任之社團負責人應與原任之社團負責人經常聯繫，以瞭解社團之各項工作。原任之社團負責人應將社團之各項工作及應辦之移交手續，於改選後一個月前完成。社團歷年之活動資料如會議記錄、公物財產、印信等均須交接清楚，並應將未完成之工作向下屆交待明白，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，交接時移交。
- 第八十四條 社團如未依規定移交，在校同學依校規議處；已畢業同學則將違

規資料、學生基本資料移轉有關單位視為侵佔公物處理。

第八十五條 報備：

各社團改選後，原任之社團負責人應協助新任社團負責人依第十條規定將改選資料逐欄詳填，並加蓋社團印信送主管單位核備。呈報時間應在改選後三日內為之。

第八十六條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。