建國科技大學進修部學生社團輔導辦法

九十二年十一月二十六日　初訂

九十三年十月一日　修訂

第一章　總則

第 一 條　本部為使學生身心均衡發展，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「建國科技大學進修部學生社團輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條　組織學生社團目的：

一、提倡學術研究，增加智識技能。

二、激發自動自治，養成民主風範。

三、增進服務能力，發展個別特長。

四、培養領導才能，訓練合作精神。

五、善用休閒時間，陶冶身心健康。

第 三 條　學生社團屬性：

一、自治性組織：班會及畢聯會另有組織規則外，餘應按本辦法辦理。

二、各系科學會：另有組織規則，但活動應按本辦法辦理。

三、服務性社團：以推廣社會服務為目的之社團。

四、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。

五、體能性社團：以提昇運動技術，養成終生運動習慣目的之社團。

六、學藝性社團：以研究技藝為目的之社團。

七、聯誼性社團：以促進友誼、砥勵情操為目的之社團。

第 四 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 五 條　學生社團非依本辦法規定，向進修部學務組申請設立，不得成立。

第 六 條　學生為辦理經常性課外活動，得依規定向進修部學務組申請組織校內社團，學生發起組織之社團，若本部已有相同性質之社團者，進修部學務組得不予許可。

第 七 條　籌組社團程序：

一、學生二十五人以上之聯名發起，並將社團名稱及社團成立理由等事項以書面(向進修部學務組領取「建國科技大學進修部社團成立申請組織登記表）報請進修部學務組長、進修部主任呈請校長核准後，始得召開籌備會議。

二、籌備會議應草擬社團組織章程、公開召募社員辦法，商定社團指導老師人選、召開成立大會日期及地點等事宜，並向進修部學務組報備。

三、社團成立大會應依規定以書面報請進修部學務組派員列席輔導。

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進修部學務組核備，申請核准設立登記。

第 八 條　社團組織章程內容：

一、社團名稱。

二、宗旨。

三、社址（限設校內）。

四、社員入社、退社及除名之條件與手續。

五、社員之權利與義務。

六、組織與職掌。

七、社團負責人及其他幹部產生及罷免之方式及程序。

八、社團負責人及其他幹部的任期。

九、社團指導老師之聘請。

十、會議召開及決議方式。

十一、經費及會計。

十二、組織章程之通過及修訂程序。

十三、組織章程訂定之日期。

學生社團組織章程應由發起人簽名。

第 九 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 十 條　社團登記事項有不符許可條件者，進修部學務組得限期補正，逾期未補正者，進修部學務組得拒絕其登記並撤銷許可。

第 十一 條　各社團以每學年改選一次為原則，改選工作應於學年結束前一個月內辦理，社團負責人改選後一個月內應辦理新舊幹部交接，並通知進修部學務組派員到場監交，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，送進修部學務組備查，始完成交接程序。

第 十二 條　各社團徵求新社員，應於每學年開學新生入學時一個月內辦理。

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。

第 十四 條　社團解散應由社團負責人會同進修部學務組清點社團財產及相關資料。

第 十五 條　社團設立之許可經撤銷或受解散之處分者，不得於六個月內成立同一性質之社團。

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、品性端正，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。

第四章　社團之活動

第 十九 條　社團舉辦之活動應符合該社團所登記之宗旨。

第 二十 條　社團指導老師選任條件：

一、學生社團指導老師應聘請校內老師或有關輔導人員為宜。

二、如校內缺乏某項專長社團指導老師時，可經校方之同意在校外延聘。

三、各社團舉行會議或舉辦各項活動時，均應事前邀請各該社團指導老師出席指導。

第 二十一 條　進修部學務組可依社團之申請，由學校聘請學有專長之人員擔任社團指導老師，負責指導學生社團活動。

第 二十二 條　社團於每學期開始後兩週內，應參照學校行事曆，擬訂一學期活動計劃與經費預算繕寫三份，一份自存，二份呈報進修部學務組核備後始可辦理社團活動。

第 二十三 條　社團舉辦各項活動，應事前向進修部學務組辦理申請填表等手續，經核准後方得舉行，並應邀請進修部學務組有關人員指導。

第 二十四 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，社團活動須經進修部學務組核准，始得參加校外活動，或邀請他校師生參加。

第 二十五 條　社團不得直接對外行文，如須對外各機構有所接洽或請求時，應呈請進修部學務組核准，由學校備文洽辦。

第 二十六 條　各社團舉辦活動或集會時，以利用課餘時間為原則。其必須使用上課時間者，事前應獲得導師及進修部學務組之同意，辦妥請假手續，事後不得補請假。

第 二十七 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 二十八 條　社團活動之時間、地點、內容如有變更時，應於活動前至進修部學務組辦理變更登記。

第 二十九 條　社團活動結束後，活動主辦人應填寫「學生社團活動(會議)記錄表」送至進修部學務組核備。

第 三十 條　社團申請校外活動時，必須商請有關教師或學務工作人員擔任領隊，各生穿著服裝應力求整齊，並注意團體秩序，維護校譽，在軍事禁區，不得帶照相機擅自攝影。

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負擔，必要時亦得請社團分擔部分經費。

第 三十二 條　進修部學務組視事實需要，召開各社團負責人(臨時)會議或社團指導老師會議，商討有關課外活動事宜，並溝通各社團間之聯繫，未經請

假，不得缺席，否則以未參加集會論。

第 三十三 條　於學期結束前，須將一學期活動情形詳加檢討，列表呈報進修部學務組核備。

第 三十四 條　社團借用場地物品規定：

一、社團借用本校場地，事前應報請進修部學務組向有關單位洽借，用後需要負責清掃，將桌椅等各項物品恢復原狀，並關閉門窗電燈。

二、向校內外借用之公共物品，須檢具報告經進修部學務組登記者，始可借用，並出具借單，用畢應歸還。

三、公物借用日期限五日內，如有特殊理由者，得酌予申請延長。

四、借用物品，如遺失或損壞，借用人應照價賠償。

五、借用物品，逾期不還或損壞不予賠償者，根據本校學生獎懲規定，酌予議處，並通知家長處理。

第 三十五 條　社團活動成績考核：

一、社團方面：依社團評鑑辦法及學生獎懲辦法規定辦理。

二、個人方面：依學生獎懲辦法規定辦理。

三、社團之社內活動不再敘獎；但支援全校性以上活動或學校委任之活動，依學生獎懲辦法規定辦理。

第 三十六 條　社團呈文規定： 社團向學校具呈或呈報時，須經學務組組長、進修部主任，呈請校長核准，不得越級呈報，否則不予受理，並取消其活動。

第五章　社團之公告

第 三十七 條　社團公告係指各社團在校內發佈之海報、公告、啟事、傳單或其他具宣傳與通知性質之文件。

第 三十八 條　社團之海報、公告、啟事、傳單或其他具宣傳與通知性質之文件，事前應送進修部學務組加蓋登記章，並送進修部學務組核准後張貼於學生社團公佈欄內（須在規定張貼處所），逾時應即取下。其需張貼於宿舍者，應經宿舍業務承辦教官審閱，並張貼於指定地點。

第六章　社團之刊物

第 三十九 條　社團出版刊物、壁報或印刷文件時（包括節目單、說明書、簡報等）應於進修部學務組審核後方能付印，學術性刊物於付印前，送指導老師審查方得出刊。印刷文件印竣後，即應檢送進修部學務組廿份，以資備查，經審查內容無錯誤方能分發。壁報及張貼地點，須在規定場所。

第 四十 條　社團活動或出版刊物、壁報、公告、啟事及海報等，要遵守下列規定：不得越出政府法令及校規之範圍，不得干涉學校行政，不得有批評同學之言論，不得有秘密活動，不得有違反國策之言論，不得有批評教職員之言論。

第 四十一 條　凡稿件未經送審而擅自出刊者，視情節輕重分別議處。

第七章　社團財物及經費管理

第 四十二 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」送進修部學務組備查，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，社長應協助與監督之，並由進修部學務組考核工作會稽核社團財產管理情形。

三、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」連同報廢之物品送進修部學務組審核之，並送進修部學務組備查。

(二)學校經費購置之財產：須依學校財產管理辦法辦理報廢手續。

第 四十三 條　社團活動之經費，應以社團自籌為原則，社團經費之籌措方式如下：

一、繳收會員會費。

二、接受校內外熱心人士的自動捐助，但校外人士之捐助須經進修部學務組同意。

三、出版刊物時，徵收廣告費。

第 四十四 條　每學期開學後三週內，各社團負責人，得視活動性質編列預算，呈報進修部學務組核准。

第 四十五 條　各項活動於辦理完畢後，即應於一週內呈報進修部學務組，並自行公佈收支帳目。

第 四十六 條　每學期結束前二週，各社團負責人應開列帳目，呈報進修部學務組，並自行公佈收支帳目，逾期不報者，視情節輕重，予以議處。

第 四十七 條　學生社團之帳冊及財產清冊由進修部學務組統一製發，交由社團指定專人負責列載社團財物及經費收支，同時做成報表一式二份，一份留社存查，一份送交進修部學務組核備，並於學期結束後向全體社員公佈。

第 四十八 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，交接時並須經指導老師監交簽章後送進修部學務組核備。

第 四十九 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 五十 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 五十一 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，送進修部學務組審核。

第 五十二 條　學校補助經費由進修部學務組於每學期根據各社團活動計劃統一分配。

第 五十三 條　單一活動如需向社員收取費用，應檢具活動計畫書詳列經費預算，簽請核定後始得收費。

第 五十四 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進修部學務組查核，並另行舉行社員大會公佈

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，送進修部學務組核定後方得動支。

第 五十五 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進修部學務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。

第八章　社團評鑑

第 五十六 條　社團應接受定期評鑑，並依「建國科技大學進修部學生社團評鑑辦法」辦理。

附則

第 五十七 條　本校學生自治團體（學生行政中心、畢業生工作委員會、學生團體監察委員會、系科學會）之公告、刊物、財務及經費管理應遵守本辦法辦理。

第 五十八 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 五十九 條　本辦法如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第 六十 條　本辦法經進修部學生事務委員會議通過後，呈請校長核定公佈實施，修正時亦同。