

# 僑光科技大學學生社團組織及輔導辦法

民國 96 年 12 月 11 日學生事務會議制定通過  
民國 98 年 1 月 20 日學生事務會議修正通過  
民國 98 年 9 月 7 日學生事務會議修正通過  
民國 99 年 1 月 26 日學生事務會議修正通過  
民國 100 年 10 月 5 日學生事務會議修正通過  
民國 101 年 5 月 2 日學生事務會議修正通過  
民國 102 年 5 月 22 日學生事務會議修正通過  
民國 104 年 5 月 5 日學生事務會議修正通過  
民國 108 年 5 月 2 日學生事務會議修正通過  
民國 109 年 11 月 26 日學生事務會議修正通過  
民國 113 年 05 月 15 日學生事務會議修正通過

## 第一章 通則

### 第一條

本校為促使學生身心均衡發展，輔導學生參加社團或課外活動，以充實休閒生活、提高研究興趣、陶冶合群德行、培育領導人才、涵詠服務情操、增進辦事能力、樹立優良校風，特定本辦法。

### 第二條

學生社團類型區分下列七種：

- 一、學藝性社團：以研究學術、技藝為目的之社團。
- 二、服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
- 三、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂性活動為目的之社團。
- 四、聯誼性社團：以促進友誼砥礪情操為目的之社團。
- 五、體育性社團：以從事體育運動活動為目的之社團。
- 六、自治性社團：以推動院系所學生自治活動為目的之社團。
- 七、支援性社團：以協助全校性行政作業為目的之社團。

經全校學生選舉產生之學生會為以推動全校性自治活動為目的之組織，除其他法規另有規定外，準用本辦法之規定。

## 第二章 學生社團之成立

### 第三條

學生為辦理合於下列目的之經常性課外活動，得依本辦法向學生事務處（以下簡稱學務處）課外活動指導組（以下簡稱課指組）申請組織校內社團。

- 一、提倡學術研究，增加知識技能。
- 二、啟發自動自治，養成民主風範。
- 三、培養服務觀念，倡行校園倫理精神。
- 四、培育領導才能，提倡互助精神。
- 五、善用休閒時間，陶冶性情、調劑生活。
- 六、其他經學務處認為可資提倡之正當活動。

學生發起組織之社團，名稱不得重覆。

### 第四條

學生發起成立社團，應依下列程序辦理：

一、發起：經由本校學生十五人以上聯名發起，向課指組提出書面申請。

二、籌備及登記：

學生申請成立之社團，須有教育上之價值並能持久且經常性展開活動；學務處亦應於事前考慮活動場所經費負擔等條件。

申請籌組學生社團應於當年度四月三十日前召開成立大會並檢具下列資料：

(一)社團組織登記表。

(二)成立大會簽到表（連署人員須全數出席）、會議紀錄（含照片）。

(三)組織章程。

(四)次學期活動計劃及活動經費預算總表。

- (五)連署書(15 人以上)，且為社團社員或社團幹部。
- (六)指導老師基本資料。
- (七)負責人基本資料。
- (八)幹部及社員資料。

三、資料審核流程：

(一)學生申請成立新社團，向課指組提出申請，經課指組審核，送請學務處核定後，成為觀察性社團。

(二)擬籌組之社團，其性質內容與現有社團重複，或宗旨不適當者，得不予核准設立。申請人如不同意審核結果，應以書面提請複審，由課指組召集社團審議委員會討論決議，必要時得邀請新社團發起人派員列席說明。

(三)社團審議委員會之組成：

社團審議委員會由學務長、課指組組長、生輔組組長、服學組組長、社團指導老師代表一人、學生會會長、學生議會議長，共計七人組成，由課指組召開社團審議會，學務長擔任主席。

四、正式成立：

社團經籌備及登記後，始為觀察性社團，經參加當年度社團負責人研習營及次年度社團評鑑，且成績需為乙等以上者，始為正式成立。

第 五 條 社團章程應記載下列事項：

- 一、社團名稱。
  - 二、社團宗旨。
  - 三、社員須知（入社手續及其權利、義務）。
  - 四、社團組織及職掌。
  - 五、社團負責人及幹部之任期、選罷方式與任免程序。
  - 六、學生社團指導老師之聘任。
  - 七、社員大會之召開。
  - 八、社團之經費。(收費及退費方式)
  - 九、章程修改程序。
  - 十、議決日期。
- 應記載事項而未記載者，得經社員大會補正。  
社團章程得記載第一項以外之其他事項。

第 三 章 學生社團之組織

第 六 條 社員以本校在學學生為限，並應依所屬社團章程之規定，享權利及盡義務。

每一學生除應參加各班班會、系學會、學生會等組織外，並得參加各種校內社團。

第 七 條 社團負責人須具備下列資格：

- 一、品行端正、無不良紀錄並具服務熱忱者。
  - 二、當選前一學期學業成績總平均達六十五分(含)以上；或六十分(含)以上。
  - 三、操行成績七十分以上者。
  - 四、不得同時兼任兩個社團之負責人。
- 依法當選之社團負責人任期均為一學年，若連任以一次為限。  
改選需經學務處核准後另行改選。

第 八 條 社團負責人應盡下列義務：

- 一、社團負責人應參加社團負責人聯席會議，其出席狀況將列入社團評鑑。
- 二、社團負責人應參加當年度社團負責人研習營。
- 三、社團負責人應盡友善管理社團之義務。
- 四、社團負責人因故不能出席各項例行會議、活動者，應委託社團幹部代表出席。

若社團負責人未委託社團幹部代表出席各項例行會議、活動之社團，課指組得取消社團一學年之補助及取消場地、器材優先協調權。

第九條 社團幹部改選，應依規定於事前報請社團指導老師列席輔導，並辦理改選登記。

第十條 社團之決議，除社團章程另有規定外，以社員總額二分之一以上出席，且經出席社員二分之一以上同意作成之。但關於變更社團宗旨、解散社團、修改章程及處分社團財產之決議，則須社員總額三分之二以上出席，且經出席社員二分之一以上同意作成之，並報學務處核備。

第十一條 社團運作應遵循下列規定辦理：

- 一、社團舉辦活動或集會時，應符合該社團所登記之宗旨，且儘量利用課餘時間，如必須使用上課時間者，應事前辦妥請假手續。
- 二、社團於前一學期，依課指組規定期間，將擬定該學期活動計劃暨活動經費預算表一份，報請課指組核備。
- 三、社團舉辦活動，除聯課活動時段及已報准的例行活動外，均應於活動前三週向學生會提出活動申請，經學務處核准後方得辦理。必要時可依社團之申請由校長聘請學有專長人員輔導學生社團活動，並得視社團活動之性質及實際需要，邀請有關人員參加。
- 四、社團活動除另有規定或經學校核准者外，原則上在校內舉行。如需參加校外活動或邀請校外師生講座、出席，應事前循行政程序核准。
- 五、各社團不得直接對外行文，如需對校外各機關有所接洽或請求時，應報請學務處核准，以學校名義行文。
- 六、社團活動之時間、地點、內容如有變更時，應報請學務處核備。
- 七、單次社團活動結束後，社團負責人應整理資料，資料應包含活動照片、簽到(退)表、活動成果報告書等，並將活動紀錄備查。
- 八、學務處得視需要邀請各社團負責人或幹部召開社團事務會議，未經請假不得缺席。學務處及學生會召開相關社團事務會議，未經請假許可，三次未到無故缺席，視為自動解散。社團對學務處委任之事項有接受之義務。
- 九、除前項規定外，系學會會務及活動輔導另規定如下：
  - 系學會由各系系主任及課指組分工輔導。
  - 以下活動由系主任或指導老師輔導：
    - 學術性活動(包括演講、論文或專題發表等)、系迎新活動、系主題活動(系學會週系列活動、運動競賽)、系學會組織章程增刪(包括收費辦法等)。
    - 以下活動由課指組輔導：
      - 系學會辦理之全校性活動涉及學務經費、學生會會費、參加校外競賽補助款及社團評鑑等。

第十二條 社團異動須辦理事項如下：

- 一、社團之幹部，如有異動，須於一週內辦妥異動登記。
- 二、社團無法運作須解散時，須向課指組申請解散登記，完成財產清算後，由課指組核准解散登記。

- 三、各社團負責人改選於每學年第二學期五月底前改選完成，六月中旬前完成幹部選任及指導老師聘任申請，並統一於七月一日前，辦理新舊負責人移交，並請指導老師監交。
- 四、各社團應將活動資料、社團器材、照片、帳冊，以及有關會議記錄等各項檔案，妥善保存並列入移交。

- 第四章 學生社團之公告**
- 第十三條 學生社團張貼公告或海報應依據「僑光科技大學校園海報、旗幟管理要點」辦理。
- 第五章 學生社團之刊物**
- 第十四條 學生社團刊物，係指各社團、學會或班級等出版之報紙、通訊、期刊、劇本等印刷檔。
- 第十五條 學生社團刊物文責自負，內容如有不妥，依校規議處。如有不法並涉及民刑事者，依法辦理。
- 第十六條 學生社團刊物出版後，應即檢送課指組一份備查。
- 第六章 學生社團財物之管理**
- 第十七條 學生社團應設置帳冊及器材清冊，分由各社團指定專人負責連載社團之財務及經費收支，並應作成月報表，按月向全體社員公告。
- 第十八條 社團應將現有社團財產、經費、印章、帳冊、文書等列入移交並將器材清冊、帳冊及移交報告表送請學務處核備。社團財產如有短缺或損毀情事者，該社團及社團負責人應連帶負損害賠償之責。
- 第七章 學生社團經費之補助**
- 第十九條 社團舉辦之活動，其參加對象為全校同學者，所需經費雖由社團籌措為原則，並得依規定向學生會及學務處申請補助。
- 一、社團經費之籌措：
- (一)依社團章程，得每一學期向會員收取會費，收退費辦法應於社團章程中明訂。
- (二)學校活動補助：含學期活動預算補助、學務經費補助及專案活動補助。
- 二、有收取會費或受補助之社團，應事先透過課指組於學校指定之金融機構，開設該社團帳戶，由當屆社團負責人或社團指導老師擔任該帳戶負責人。社團負責人如有異動，應至遲於下個學期開始前申請帳戶異動。
- 三、社團請求學校補助之活動經費，均須以正式之發票或收據抬頭書寫僑光科技大學（不得以學生姓名或社團名稱代替）予以核銷。
- 四、除社團活動計畫已列預算者外，其他活動經費以各社團自籌為原則，但有特別需要，經核准者不在此限。
- 五、社團申請學校活動補助之經費，悉依教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點為支用標準。
- 六、社團活動經費補助審核，除應視課指組當年度總預算金額外，並得就該活動企劃周延性、規模及寓意等內容為審酌。並以活動屬性為全校性質及對象為全校師生之活動，得優先補助。如預算有結餘，該年度社團評鑑績優者，得酌予增加補助。
- 七、各社團帳戶應落實師生共管，印鑑及存簿禁止由一人保管，課指組得按月查核之。但畢業生委員會及進修部畢業生委員會之社團帳戶由社團指導老師、課指組組長及課指組承辦人員共同管理。

- 第二十條 欲申請補助之社團須於上一學期，依學生會規定期間，將該學期(包括寒暑假)中申請補助事項之活動企劃、預算及欲申補金額，送請補助單位(學生會及學務處)審核。
- 第二十一條 核准補助之社團活動，請領社團須於活動結束後兩週內完成簽結，同時將活動紀錄、帳目及所有收據一併送請補助單位(學生會及學務處)核銷，通過後始可領取補助經費，未經辦妥報銷手續者，取消該補助經費，並將列入下學期經費補助扣款紀錄。
- 第八章 場地、物品之借用**
- 第二十二條 學生社團應依據「僑光科技大學社團儀器設備管理要點」及「僑光科技大學各場地空間借用管理規則」辦理。
- 第九章 學生社團辦公室管理使用辦法**
- 第二十三條 學生社團辦公室(以下簡稱社團辦公室)，其使用應依據本章規定。
- 第二十四條 社團辦公室之分配與規劃，由課指組規劃辦理。
- 第二十五條 社團辦公室專供本校登記核准之社團使用，於每學年度社團評鑑成績公布後提出借用申請並簽具切結書，經核准後自下一學期開始借用，借用期限與社團負責人任期相同。
- 第二十六條 社團辦公室開學期間每日開放時間：上午八時至下午九時三十分。例假日如需使用社團辦公室，應向課指組辦理登記，寒暑假開放時間另行公告。
- 第二十七條 社團負責人應注意並負責執行以下安全守則：  
 一、社團辦公室門上玻璃，嚴禁張貼海報或懸掛任何簾幕。  
 二、社團辦公室不得專做為讀書之用。  
 三、社團辦公室不使用時，須關閉電源、空調，並鎖緊門窗，注意安全。  
 四、社團辦公室所架設的網站嚴禁從事商業或非法行為。  
 五、社團辦公室內禁止存放危險物品或使用高熱能器具。  
 六、社團辦公室內禁止喝酒、抽煙或其他法律、校規所禁止之行為。  
 七、社團辦公室內應保持整潔。  
 八、下午九時三十分後，各辦公室內嚴禁停留或住宿。  
 九、期中考、期末考期間，禁止社團練習活動。  
 需留校或延長者，須經過課指組同意。
- 第二十八條 社團辦公室內經登記之辦公桌、椅子、鐵櫃等公有物品，均由各社團負責保管並列入移交，如有損壞或遺失，應按原價賠償。
- 第二十九條 如有違反本辦法第二十六、二十七條規定者，經課指組組長同意後，停止該社團使用社團辦公室。若有重大情事者，逕送學生獎懲委員會議處。
- 第十章 學生社團之獎懲**
- 第三十條 學務處確知社團之活動有下列各款情形之一者，得停止各該次或下次活動：  
 一、經管社團財務、經費、帳目等不清及違反帳戶管理或核銷規定者。  
 二、拒絕接受輔導或檢查者。  
 三、社團舉辦之活動與宗旨不符，情節重大者。  
 四、社團舉辦之活動未知會課指組同意。  
 五、一年內未曾舉辦活動或活動執行毫無成效者。  
 六、社團違反公益勸募條例之規定，對社會大眾勸募款。  
 如有前項情形，除得令社團停止活動、改組或解散外，社團負責人或有關學生並得依學生獎懲辦法懲戒，並得限期追繳賠償及停止該社團以後之補

助申請。

## 第十一章 學生社團之停止

第三十一條 學生社團有下列情形之一者，課指組得予立即執行撤銷社團之程序。

- 一、社團之活動涉及不法情事者。
- 二、社團之活動嚴重違反校規、社團宗旨或危害本校校譽者。
- 三、社團全學期無故未提出申請辦理任何活動者。
- 四、除自治性社團外，該年度無故未參加社團評鑑者。
- 五、連續兩年社團評鑑評定為丙等者。
- 六、未經報備核可，任意更改社團名稱及宗旨者。
- 七、社團以不實之申請，或未經申請與核准，使用本校場地辦理有校外人士參與之活動。

第三十二條 學生自行停止運作社團，應依下列程序辦理：

- 一、申請停社學生社團應於當年度四月三十日前召開社員大會並檢具下列資料：
  - (一)學生社團停止運作移交清單
  - (二)學生社團異動申請表
  - (三)會議紀錄及簽到表(必須召開社員大會經社員三分之二以上出席，且經出席社員二分之一以上同意)
- 二、社團帳冊及各項活動、會議紀錄資料造冊交由課指組留存備查。
- 三、由課指組協助確認器材移交無誤後，收回社團辦公室，正式停止社團運作。

## 第十二章 附則

第三十三條 本辦法經學生事務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。