

# 大華科技大學學生社團輔導實施要點

民國 91 年 03 月 12 日本校第 1 次學生事務會議修訂通過  
民國 95 年 11 月 21 日本校第 1 次學生事務會議修訂通過  
民國 98 年 03 月 25 日本校第 1 次學生事務會議修訂通過  
民國 100 年 06 月 22 日本校第 1 次學生事務會議修訂通過

## 第一章 總 則

- 一、大華科技大學（以下簡稱本校）為輔導學生參加社團、課外活動，以充實休閒生活，提高研究興趣，陶冶合群德性，培育領導人才，涵詠服務情操，增進執行能力，依本校「學生自治組織設置及輔導辦法」第三條之規定，訂本要點。
- 二、學生社團，分為下列 4 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活動為目的之社團。
  - (四)體能性社團：以促進體能運動為目的之社團。
- 三、學生自治性組織：以推展學生會、學生議會、系學會、畢業生聯誼會及學生宿舍自治委員會等學生自治組織，仍具有社團性質，其運作、管理及評鑑等，準用本要點辦理。

## 第二章 學生社團之成立

- 四、學生為辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得依規定向學務處課指組申請組織校內社團。
  - (一)闡揚中華文化，激發愛國情操。
  - (二)提高讀書風氣，砥勵學術研究。
  - (三)促進身心健康，陶冶性情，調劑生活。
  - (四)敦睦同學情感，發揚互助精神。
  - (五)培養服務觀念，倡行校園倫理精神。
  - (六)、其他經學務處課指組認為可資提倡之正當活動。學生發起組織之社團，若宗旨不適當或學校已有相同性質之社團者，學務處課指組得不予許可。
- 五、學生籌組社團之程序：
  - (一)發起：

經由本校學生 20 人以上之發起，並填具「社團成立申請登記表」(附件一)於每學期開學後 1 個月內送至課外活動指導組，經審核許可後，始得召開發起人會議，逾期者則在下一學期提出。
  - (二)籌備階段
    - 1.預備會議應擬定社團章程草案，徵求社員要點、商定召開發起會議之日期，向學校報備。
    - 2.社團發起人會議召開前，應依規定以書面報請學校派員列席輔導。
    - 3.社團發起人會議議決章程草案、完成社團組織及擬定活動計劃。

4.社團於發起人會議後，應於七日內將社團章程、學期活動計畫表、社團組織體系表、社員名冊及財物清冊等資料送請核備，並辦理登記後，始可展開活動。

(三)正式成立：

社團經籌備及活動後，應參加當年度社團評鑑，成績在丙等以上者，始為正式成立。

六、社團章程應記載下列事項：

- (一)社團名稱。
- (二)社團宗旨。
- (三)社址（應設於校內）。
- (四)社團組織與職掌。
- (五)社團（正、副）負責人之選舉方式及其他社團幹部之任免程序。
- (六)社員大會之召開。
- (七)社團之經費。
- (八)章程之修改。
- (九)訂定章程之日期。

七、社團之設立登記應記載下列事項：

- (一)社團章程。
- (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，登記事項有變更或社團幹部改選者，應於7日內辦理變更之登記。

八、社團登記之事項有不符許可條件者，學務處課指組得限期令其補正；逾期不補正者，學務處課指組得拒絕其登記並撤銷許可。

### 第三章 學生社團之組織

九、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。

十、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，無不良紀錄並具服務熱忱者。
- (二)當選前一學期學科成績平均 60 分，操行成績甲等以上者。

十一、依法當選之社團正副負責人任期均為一學年，若連任以 1 次為限。如未經學務處課指組核准，不得中途改選。社團負責人因故不能行使職權時，應另行改選。唯社團有由其副負責人代理之規定者，從其規定。

十二、社團幹部改選，應依規定於事前報請學務處課指組派員列席輔導，並於事後辦理改選登記。

- 十三、擔任社團負責人及幹部，為義務無給職，任何社團負責人不得同時擔任兩個（含）以上社團負責人。
- 十四、每一學生應參加班會、系科學會，除特殊狀況外，並宜參加 1 至 2 種校內社團。
- 十五、社團之決議，除各社團另有規定外，以社員總額二分之一以上出席，出席社員二分之一以上之同意作成之。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，應經社員總額三分之二以上出席，並經出席社員三分之二以上同意作成之，並報學務處課指組核備。
- 十六、社團負責人應參加社團負責人聯席會議，其出席狀況列入考核。新當選之社團負責人應參加當年度學生幹部研習營。

#### **第四章 學生社團指導老師之聘任**

- 十七、各社團得敦聘本校教師職員 1 至 2 名為社團輔導老師，並得實際需要聘請若干學有專長者為指導教練。輔導老師任期為一年一聘為原則，每位老師輔導社團以不超過 2 個為原則。
- 十八、各社團輔導老師之輔導事項如下：
- (一)協助社團組織之運作。
  - (二)認可社團活動。
  - (三)指導社團各種會議。
  - (四)輔導社團財物、經費之運用及改選交接。
  - (五)在輔導過程中，對社團成員或幹部之表現，得隨時填具獎懲建議表，送學務處課指組核定獎懲。
- 十九、各社團指導老師之聘任依據本校社團指導老師聘任要點另訂之，由學務處課指組轉陳校長核發聘書。

#### **第五章 學生社團之活動**

- 二十、社團舉辦之活動應符合該社團所登記之宗旨。
- 二十一、學務處課指組可依社團之申請由校長聘請學有專長之人員，負責輔導學生社團活動。
- 二十二、社團於每學期開始後，應將該學期活動計劃表，報請學務處課指組備查。
- 二十三、社團舉辦活動，應於事前向學務處課指組申請許可及登記，必要時得由學務處課指組派員輔導。學務處課指組得視社團活動之性質及實際需要，邀請有關人員參加。
- 二十四、社團活動除另有規定或經學校核准者外，以在校內舉行為原則。社團活動須學務處課指組核准，始得參加校外活動，或邀請他校師生參加。
- 二十五、社團活動之時間、地點、內容有變更時，應報請學務處課指組核備。
- 二十六、社團活動結束後，社團負責人應行整理資料及活動紀錄備查。
- 二十七、社團對學務處課指組委辦之事項有接受之義務，經費則由學務處課指組負擔。

#### **第六章 學生社團之公告**

- 二十八、社團公告，係指各社團在校內發布之海報、通告、啟事、傳單或其他具宣傳與通知

性質之文件。

二十九、社團公告之文字或圖片應力求通順、明確、美觀、不得違反國家政策與法令。

三十、社團公告對社內發布，由社團負責人管理並負責之；對社外發布則應經學務處課指組核准並蓋章後方可公告張貼。社團公告之張貼，除依前項規定外，應書明社團名稱、張貼日期並加蓋社團印章後為之。

三十一、社團公告應張貼於學校指定之處所。

三十二、社團公告之張貼，應注意其他社團公告之時效，不得任意撕毀或遮掩；逾期應由社團自行除去。

三十三、社團公告之發布、張貼，未依上項規定者，學務處課指組得予制止並視情節輕重議處，必要時並得改組或撤銷該社團。

三十四、學生非經學校學務處課指組有關人員許可，不得私自張貼具宣傳性質之公告、文件。

### **第七章 學生社團之刊物**

三十五、學生社團刊物，係指由社團、學會或班級等出版之報紙、通訊、期刊、壁報、劇本、電子刊物等與學生相關之各項文件。

三十六、學生社團刊物之輔導要點另訂之。

### **第八章 學生社團財物之管理**

三十七、社團活動之經費，由社團籌措為原則，並視情況依規定向學校申請訓輔經費補助，其訓輔經費補助要點另訂之。社團須經學務處課指組核准，始得接受有關人員或機構之經費資助。

三十八、學生社團之帳冊及器材清冊由學務處課指組統一製發，交由社團指定專人負責列載社團財物及經費收支，並應作成月報表，按月向全體社員公告。

三十九、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課指組核備。社團財產如有短缺或損毀情事者，該社團應負損害賠償或受懲戒之責。

四十、社團辦公室之申請與使用，依據本校社團辦公室使用規則，由學務處課指組另訂之。

### **第九章 學生社團經費之運用**

四十一、社團舉辦之活動其對象為全校同學者，依舉辦之活動可酌收部分必需費用。

四十二、欲舉辦活動之社團須於開學後2週內，將該學期（包括寒暑假）舉辦活動之活動申請表、活動明細表及活動經費預算表填寫完整，送至由學生會及社團代表組成之社團經費分配審查委員會審核。

四十三、核准補助之活動，依實際活動確實填寫經費收支紀錄，並黏貼活動照片，呈閱學生會，核可後可自行領回建檔並列為社團評鑑項目。

四十四、學生會費管理要點另訂之。

### **第十章 學生社團之評鑑**

四十五、為健全社團評鑑組織；激勵社團發展，於每學年舉行社團評鑑，社團除自評外，課指組特聘校內外學有專精之委員合議評鑑之，凡經本校核准成立之社團及系學會均應接受評鑑，以表揚及鼓勵優良社團，學生社團評鑑要點另訂之。

#### 第十一章 附則

四十六、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。