

南臺科技大學學生社團組織與活動輔導要點

民國 88 年 9 月 22 日學生事務會議通過
民國 94 年 4 月 21 日學生事務會議修正通過
民國 98 年 6 月 19 日學生事務會議修正通過
民國 103 年 6 月 20 日學生事務會議修正通過
民國 105 年 1 月 14 日學生事務會議修正通過

第一章 總則

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為輔導學生參與學生社團活動，充實休閒生活，提高研究興趣，培養領導人才，增進自治能力，服務人群，樹立優良校風，依據教育部「學生社團組織及活動注意事項，訂定「南臺科技大學學生社團組織與活動輔導要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校學生社團，分為下列六種：
 - (一)自治性社團：以培養學生自治能力為目的，以系級單位、學生會、學生議會、畢業生聯誼會等組成之社團。
 - (二)康樂性社團：以提倡正當多元休閒康樂活動為目的之社團。
 - (三)學藝性社團：以精進學術或技藝為目的之社團。
 - (四)服務性社團：以推廣海內外社會服務活動為目的之社團。
 - (五)體能性社團：以強健體魄，發揮技能為目的之社團。
 - (六)聯誼性社團：以促進同儕間情感交流，發揮互助合作精神為目的之社團。
- 三、學生社團未依本辦法規定，向學生事務處課外組登記者，不得成立。
- 四、學生社團各置指導老師一人，由校長聘任之。
各學系主任為各該系學會指導老師或得由系主任協調系上教師擔任。
- 五、學生社團由學生事務處課外組輔導之。學生事務處課外組為輔導社團，得隨時檢查社團活動記錄、財務狀況及各種必要資料，並督導學生自治會定期辦理社團評鑑。
- 六、學生社團活動有違反法令、校規、公共秩序、善良風俗、無故不參加社團評鑑或經社團評鑑不及格者，學生事務處得解散之。
- 七、自治性社團應以本要點為依歸，如另自行制訂有相關章程或辦法，其與本要點相牴觸者無效。

第二章 社團之成立

- 八、本校學生社團必須具有教育功效，若社團宗旨不適當或校內已有性質相同之社團，學生事務處得不准予成立。
- 九、本校學生申請設立社團之程序如下：
 - (一)經本校學生二十五人以上之聯名簽署發起，填寫申請表、社團負責人基本資料表、新聘社團指導老師申請表、連署表、社團組織章程草案、年度計畫，檢附紙本資料及電子檔送學生事務處辦理。
 - (二)經審查核可後，學生發起人應規劃召開籌備會議及社員大會，並向學生事務處報備會議時間及公開招募新社員作法，學生事務處得派員列席輔導。
 - (三)社團於召開社員大會後七日內，學生發起人應將會議記錄、社團組織章程、年度計畫、社團及幹部名冊等資料送請學生事務處報備，始可展開活動。

- 十、社團印信由社團自行刻製使用，其印鑑樣本一份送學生事務處備查。
- 十一、本校學生社團章程應備下列之內容：
- (一) 社團名稱(須冠以「南臺科技大學」六字)。
 - (二) 成立宗旨。
 - (三) 社址。
 - (四) 組織及職掌。
 - (五) 社員入社、退社及除名之條件。
 - (六) 社員之權利與義務。
 - (七) 社團負責人及其他工作人員選舉及罷免辦法。
 - (八) 社團負責人及其他工作人員任期。
 - (九) 社團指導老師之聘請。
 - (十) 會議程序及會期。
 - (十一) 社費數額及其他經費來源。
 - (十二) 章程之通過與修正程序。
- 十二、各社團除受學生事務處課外組之指導外，於核准後聘請校內外合適人選一人擔任指導老師，任期以一年為原則，且得連任。而每位老師以指導一個社團為原則。未經報准同意之指導老師，不得支領上課指導費，並由該社團自行負責支付。
- 十三、社團指導老師之職責如下：
- (一) 依據社團之成立宗旨及活動計劃，給予建議及指導。
 - (二) 對於社團年度活動計劃之重點項目，積極參與。
 - (三) 輔導及審核社團刊物之出版。
 - (四) 輔導及審核社團經費之運用。
 - (五) 輔導及審核社團活動計劃之各項安全事宜。
 - (六) 指導社團之組織運作、幹部領導，並鼓勵同學發展相關技能、興趣，發揮潛能。
 - (七) 對社員或幹部之表現，得填具獎懲建議表。
- 十四、學生有自由參加社團之權利。招募新社員應於每學期開學後三週內完成。
- 十五、各社團於每學期開學後四週內，應將社員及幹部名冊列送學生事務處備查，否則不得舉辦活動及張貼海報(公告)。若學期中有幹部異動或社員異動情事，亦應主動向學生事務處報告。
- 十六、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及盡義務。
- 十七、社員有享受該社團所提供各項利益及參加各項活動之權利。且社員有遵守社團章程，服從決議，接受指派工作及繳納社費之義務。
- 十八、各社團負責人任期以一年為原則，每年五月或十二月改選，連選得連任，並於八月一日或翌年二月一日辦理交接。改選後七日內，社團應將社團負責人基本資料繳交學生事務處備查。如負責人留任毋需改選，亦應向學生事務處報備，否則該社團即予撤銷。
- 十九、新舊任社團負責人交接須確實，其成果列入社團評鑑項目。若因故需於學期中改選者，應經社團指導老師核准，並向學生事務處課外組報備。
- 二十、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、副負責人在任期中受記二小過(含)以上之處分時，即予解職。
- 社團正、副負責人由具備下列條件者選任之：

- (一) 上學期之學業成績平均六十分（含）以上或 GPA 1.7(含)以上者。
- (二) 上學期之操行成績七十分（含）以上或等第記分丙(C)等(含)以上者。
- (三) 上學期無二小過（含）以上之處分者。
- (四) 非應屆畢業生。(預研究生不在此限)
- (五) 非延畢生。
- (六) 該社團社員。

二十一、社團負責人之職責如下：

- (一) 社團活動計劃之擬訂及推展。
- (二) 社團會議之召開及主持。
- (三) 社團幹部之遴選。
- (四) 社員之招收。
- (五) 社團刊物之申請及發行。
- (六) 社團財產之管理。
- (七) 社團經費之應用。
- (八) 社團活動海報(公告)之張貼申請。
- (九) 代表社團出席社團負責人聯席會議。
- (十) 社團指導老師之聘請。
- (十一) 參加社團負責人幹部研習活動。
- (十二) 繳交南臺人學習檔社團資料(含社團參與、社團幹部及主辦協辦活動)。
- (十三) 社團內其他重要事項之處理。

二十二、社團負責人因故不能行使職權時，應另行改選；唯若社團有由其副負責人代理之規定者從其規定。

二十三、社團之社員不得同時擔任二個（含）以上之社團負責人或社團幹部。

二十四、本校每一學生除了參加自治性社團外，並得參加一至三種校內社團。

二十五、社團召開各項會議時，應作成紀錄，經指導老師簽署後備查。而社團之各項會議決議，除各社團另有規定外，以社員總數二分之一（含）以上出席，出席社員多數同意通過之。但關於變更社團宗旨、社團負責人之罷免、修改社團章程之重大決議，應經社員總數三分之二（含）以上出席，並經出席社員四分之三（含）以上同意通過之。

二十六、社員大會為社團之最高決議機構，由負責人召開，每學期至少一次。

二十七、下列事項應經社員大會之議決：

- (一) 社團宗旨之變更。
- (二) 社團章程之修改。
- (三) 社團負責人之選舉、罷免。
- (四) 社員之除名。
- (五) 社團社費之收取數額。
- (六) 社團活動之計劃。
- (七) 社團經費之預算、決算。

第三章 社團之活動

- 二十八、學生社團乃屬校內組織，活動範圍限於校內，非經核准，不得對外行文對外活動，或舉辦勸募工作。
- 二十九、各社團應配合學校行事曆及學生事務處工作計劃，於學期開始十四日前提出新學期活動計劃及經費預算表，呈送本校學生自治組織及學生事務處核定。本校學生事務處得配合學校行事曆，訂定社團活動上課總次數下限。學期結束前三週內，社團應將一學期活動情形與社團活動上課紀錄表彙整陳報學生事務處；上課紀錄表若有偽造及不實記載或逾期未繳，經查證屬實者，其社團負責人得依本校「學生課外活動獎懲辦法」議處，並停止核發該社團壹學期指導老師上課指導費，由該社團自行負責支付。
- 三十、各社團舉行各項活動或召開會議時，應於活動前十四日辦理活動申請，並經核准後，方可辦理。而必要時得由學生事務處視社團活動之性質及實際需要，邀請有關人員參加。
- 三十一、各社團如需對校外各機關有所接洽或請求時，得請學生事務處轉陳校長核准，由學校備文行之。
- 三十二、各社團舉行各項活動或召開會議時，非經學生事務處同意不得邀請校外人士參加；如需邀請校外人士擔任指導老師或作學術演講時，需事前報請學生事務處核准。
- 三十三、各社團在校內舉行會議及舉辦各項活動使用場地時，應於活動申請核准後，事先向學生事務處領取場地借用申請表，向有關單位洽借，且於事後須負責清掃整潔，將桌椅等各項物品恢復原狀，並關閉門窗及電燈。如借用器物有遺失或損毀，則須負遺失損壞賠償之責任。
- 三十四、各社團舉辦活動需印刷文件（如節目表、講義、表格等）時，事前應將原稿呈請學生事務處審閱，事後並須將該項印刷文件兩份呈送學生事務處備查。
- 三十五、各社團開會或活動時間，不得與上課及學校之集會時間相衝突，並應於晚上 10 時前結束活動；如有特殊原因必須使用上課時間者，應事前辦妥請假手續，並知會任課老師，事後不得補辦請假。
- 三十六、社團應將活動資料、活動成果、帳冊及有關會議紀錄之各項文件建檔，妥善保存，以利社團之經驗傳承，並列入移交。
- 三十七、學生事務處得視社團活動之需要，分借與社團辦公室及設備，借期以一年為限，期滿得續借。社團辦公室之管理依本校「學生社團辦公室管理要點」辦理之。
- 三十八、各社團應按照其社團性質，舉辦各項活動，全學期無活動表現之社團，學生事務處得令其改組或解散之。

第四章 社團海報

- 三十九、社團海報係指各社團在校內發佈之海報、通告、啟事、傳單或其他具有宣傳與通知性質之文件。
- 四十、社團海報由社團負責人管理並負責，並依本校「南臺科技大學海報(公告)張貼管理要點」辦理之。

第五章 社團刊物

- 四十一、學生社團刊物係指各社團、學會出版之報紙、雜誌、學會會刊等。

四十二、刊物內容應依據發行宗旨，不做違背國策、法令之傳播，並不得傳播不實之言論、揭人之隱私及人身之攻擊。

四十三、社團刊物之發行依本校「學生社團刊物輔導實施要點」辦理。

第六章 活動經費

四十四、學生社團活動經費，應以社團自籌為原則，並作有效之運用；如有必要時，得向本校學生自治會申請補助。

四十五、學生社團之帳冊及財產清冊，應交由社團指定專人詳細列載財務及經費收支；每學期結束前十四日內，應將帳冊送請指導老師核可後公布，一份送學生事務處備查；必要時學生事務處得定期及隨時抽查。逾期未繳或未公告者，社團負責人得依本校「學生課外活動獎懲規定」議處。

四十六、學生社團除符合公益勸募條例外，不得向社會大眾勸募財物。

四十七、學生社團活動申請補助，依本校「學生社團活動經費補助規定」辦理之。

第七章 社團評鑑

四十八、社團評鑑對象為本校核准成立之全體社團，僅學生會、學生議會、畢業生聯誼會可自由報名參加。

四十九、社團評鑑內容，以其組織、計劃、活動紀錄、經費運用、社團運作、及與學校之配合度為重點。

五十、學生社團評鑑之優劣結果，由學生事務處依本校「學生課外活動獎懲規定」分別獎懲。

五十一、學生社團評鑑依本校「學生社團評鑑實施要點」辦理之。

第八章 南臺人學習檔案

五十二、本校南臺人學習檔案為學生個人參加社團活動、系學會、班級幹部、勞作教育、服務學習、志願服務、宿舍幹部等之紀錄，可用於申請各類獎學金、甄選，及畢業後進修、就業之相關證明。

五十三、本校南臺人學習檔案之登錄，為領導幹部、課外活動、榮譽事蹟、出國紀錄經歷及證照、缺曠獎懲、學習預警等六類。

五十四、南臺人學習檔案，分為學生的前台網站（部落格形式）及行政單位支援的後台系統。

第九章 社團獎懲

五十五、校內外各項對該學生社團之獎懲，皆以社團負責人為主要授受對象。

五十六、學生社團之獎懲，得經校內社團指導老師同意後，簽報學生事務處辦理。

五十七、各社團有下列情形之一者，應予以核定暫停該團體活動；並依本校「學生課外活動獎懲規定」議處有關人員。

（一）有違法情事者。

（二）不服從輔導單位輔導者。

（三）發表不實言論導致校園不安者。

（四）財務有舞弊嫌疑者。

（五）更改社團名稱或活動違反社團宗旨者。

- (六) 未經核准擅自在校內外集會者。
- (七) 利用社團名義私自在校內外募捐者。
- (八) 社團評鑑不及格，或無故不參加社團評鑑者。
- (九) 舉辦活動有損校譽，違反校規者。
- (十) 未依規定期限繳交社團相關之資料者。

第十章 附 則

- 五十八、 本校學生會得於每學期舉行「社團負責人會議」，研議有關課外活動事宜，以加強各社團間之聯繫。社團負責人因故未能出席者，經學生事務處同意後，得委託社團幹部代表出席。無故不出席者，依本校「學生課外活動獎懲辦法」議處。且該社團得停止活動經費申請補助乙次。
- 五十九、 各社團負責人於任期內應參加學生事務處規劃辦理之幹部研習、教育訓練、標竿觀摩參訪，或校外相關研習活動；因故未能出席者，應經學生事務處同意後，得委託社團幹部代表出席。無故不出席者，依本校「學生課外活動獎懲規定」議處。且該社團不得申請學年度下學期之活動經費補助。
- 六十、 各社團所訂定之章程與本辦法抵觸者無效。
- 六十一、 本要點經本校學生事務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。