

台北海洋科技大學學生社團輔導辦法

99年7月20日98學年度第2學期第2次校務會議通過

99年8月5日海秘字第0990005566號令發布

103年11月4日103學年度第1學期第1次校務會議通過

103年11月21日海秘字第1030010423號令發布

105年6月22日104學年度第2學期第1次學生事務會議通過

105年10月4日105學年度第1學期第4次行政會議通過

105年10月11日105學年度第1學期第1次校務會議通過

105年10月28日海秘字第1050010703號令發布

106年10月23日106學年度第1學期第1次學生事務會議通過

106年10月24日106學年度第1學期第6次行政會議通過

106年10月31日106學年度第1學期第2次校務會議通過

106年11月10日海秘字第1060011599號令發布

第一章 總則

第一條 台北海洋科技大學(以下簡稱本校)為提升學生課外生活品質，培育學生自治及領導才能，豐富學生之校園生活內涵，期許其在承擔責任中學習，在學習付出中成長，訂定台北海洋科技大學學生社團輔導辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校學生社團依性質區分如下：

- 一、自治性社團：以培養學生自治能力及服務所屬全體學生權益為目的，包括學生會、學生議會、學生評議委員會、夜聯會、畢聯會及各系系學會。
- 二、學藝性社團：以學術研究或技藝學習為目的之社團。
- 三、服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
- 四、體能性社團：以體能鍛鍊或表演為目的之社團。
- 五、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。
- 六、藝文性社團：以增進博雅敦品教育人才理念之實踐。

第三條 學生社團輔導單位：

- 一、自治性社團：
 - (一) 學生會、學生議會、學生評議委員會、畢聯會：由學生事務處輔導。
 - (二) 夜聯會：由教務處進修組輔導。
 - (三) 系學會：由各學系輔導。
- 二、學藝性社團、服務性社團、體能性社團、康樂性社團、藝文性社團：由學生事務處輔導。

第四條 第二條第一款之學生會、夜聯會、系學會，其組織成員皆為當然會員，有

繳交會費之義務。

第二章 社團成立及解散

第五條 凡具本校學籍之在學學生，得依個人興趣參與或申請組織一般性學生社團，並依本辦法規定程序核准後，始可展開活動。

新社團之申請，應於每年十月一日起至十月三十一日止，向課指組申請登記。

成立社團須有二十人以上之發起，作為聯名發起人，並依下列程序辦理申請手續：

- 一、發起人自行敦請校內教職員一人擔任指導老師，將社團名稱(草案)、組織緣起及組織章程草案、發起人名冊、籌備會議紀錄，連同申請表，於前條第二項申請期限內，向課指組辦理申請手續，逾期不予受理。
- 二、學生事務處應成立校內社團申請許可之審查委員會(以下簡稱審查會)，審查社團申請登記作業，審查會由學務長、課指組組長、教師代表二人、學生會會長、學生議會議長及學生代表一人組成並由學務長擔任召集人，審查會應於十二月十六日前完成審查作業，並作成同意籌設與否之決定。
- 三、經審查通過者，應於當年寒假前依本辦法第九條第一項之程序，完成社團籌設各相關作業，並納入為輔導社團展開運作。
- 四、輔導社團應經六個月輔導期正常運作後，始得列入本校社團清冊，並依相關規定申請活動經費補助預算編列、器材需求費用與社團老師指導費用、社團辦公室。
- 五、輔導期間社團未依第九條第一項完成程序者，課指組則得予以撤銷登記。

第六條 各社團章程內容應載明下列事項：

- 一、社團名稱。
- 二、宗旨。
- 三、任務。
- 四、社址。
- 五、社員資格、入會、出會與除名規定。
- 六、社員之權利與義務。
- 七、組織與職掌。
- 八、財務經費監察制度及財務管理制度。
- 九、社團負責人及幹部之名額、職權、任期及選聘任之任免程序。
- 十、會議、社員大會召開之運作方式。
- 十一、章程之通過及修改程序。

第七條 學生社團活動如有違反法令、校規、公共秩序、善良風俗、其活動與宗旨

不合或違本辦法第四十八條規定者，課指組簽請校長核定後，公告解散之。

第八條 學生社團解散後，社團辦公室、經費補助、器材需求，均須繳回課指組，如有活動意願，則以重新申請方式辦理。

第三章 社團登記、改選與交接

第九條 各社團應於每年六月一日起至六月十五日止，向課指組辦理登記核備，並於每年十月十六日起至十月三十日前，完成社團資料繳交，以確認社團正常運作。

一、社團登記須具備資料：

- (一) 社團部落格完成更新，副本一份送課指組核備。
- (二) 社團基本資料表。
- (三) 社團正、副負責人、社團幹部、社員名冊資料。
- (四) 社團指導老師、外聘指導老師資料表。
- (五) 社團財產交接清冊（經新舊負責人及指導老師簽章完畢）。
- (六) 社團器材清冊（經新舊負責人及指導老師簽章完畢）。
- (七) 前一年十月至本年度五月底社團財務經費收支及結餘清冊（含社團專戶結餘影本）。
- (八) 改選會議紀錄。
- (九) 下一學年度社團活動計畫及行事曆
- (十) 社團器材需求表
- (十一) 社團組織章程。
- (十二) 社團大事記（十月至五月底）。

二、社團繳交資料：

- (一) 社團部落格完成更新，副本一份送課外活動組核備。
- (二) 社團基本資料更正表（正、副負責人、指導老師、幹部名單）。
- (三) 社員名冊。
- (四) 社團財務經費收支及結餘清冊（含社團專戶結餘影本）。
- (五) 學年度社團活動計畫書及行事曆
- (六) 社團學年度預算表及下一年度學輔經費需求預算表。
- (七) 社團大事記（六月至十月底）。

三、年度內社團負責人因故更替，須於一個月內送核以下資料：

- (一) 社團基本資料更正表（正、副負責人、指導老師、幹部名單）。
- (二) 社團交接清冊（經指導老師簽章完畢）。
- (三) 社團器材交接清冊（經指導老師簽章完畢）。
- (四) 社團經費交接清冊及社團專戶結餘影本（經指導老師簽章完畢）。
- (五) 改選會議紀錄。

- 第十條 各社團若未於規定時間內完成登記或繳交前條規定資料者，視同該社團停止運作，由課指組公告解散後，收回資源（社團器材、社團辦公室、年度分配補助經費）。
- 第十一條 各社團負責人之改選及交接，應於每年五月底前完成，並完成第九條第三項規定之資料於限期內送至課指組。
- 第十二條 各社團正、副負責人之任期以一學年為原則，並以一個社團為限，未向課指組報備者，不得中途更換。
- 第十三條 社團負責人因故不能行使職權時，應於一個月內另行改選，但社團組織章程有代理制度規定者，從其規定。
- 第十四條 擔任社團幹部之社員，概為義務無給職。
- 第十五條 新當選之社團負責人，應參加該年度之自治組織暨社團負責人聯合研習活動。

第四章 社團會議

- 第十六條 學生社團會議分為以下三種：
- 一、社員大會：每學期至少召開一次，由全體社員參加，必要時得召開臨時會議。
 - 二、社團一般會議：每學期初及期末各召開一次，必要時得召開臨時會議。
 - 三、社團活動籌備會議：針對社團舉辦各項活動前，均應召集活動辦理之必要準備會議，會議得由社團負責人或負責活動之幹部召集之，其決議應得指導老師核可。
- 社員大會或社團一般會議，由社團負責人召開。
- 第十七條 社員大會決議內容及方式如下：
- 一、社員大會為社團最高決議機關，決議有關社團名稱變更、章程變更、社費調整、開除社員、社團財產處分、解散社團及其他與社員權利義務有關之重大事項。
 - 二、社員大會之召開與決議，應以全體社員二分之一出席，出席社員三分之二同意，並經指導老師簽署後，送課指組報備始可生效。
- 第十八條 第十六條第一款社員臨時會議，得由社團負責人視需要召開，或經社員四分之一以上連署時，負責人應於二週內召開，負責人如不於期限內召開社員臨時會會議，連署之社員得向指導老師報核後，自行召開社員臨時會議，並互推一人為主席。其出席及議決人數應符合前條第二項之規定。
- 第十九條 社員大會、社員臨時會議，應邀請指導老師列席指導，並應事先向課指組報備；必要時課指組得派員列席輔導。
- 第二十條 社團召開各項會議時，應作成紀錄，經指導老師簽署後送課指組備查。
- 第二十一條 社團召開各項會議之議事規則，參照內政部議事規範辦理。

第五章 社團指導老師

第二十二條 一般性學生社團應自行敦聘本校教職員一名為指導老師，並接受指導老師輔導；得視實際需要聘請相關專長之社會人士，為外聘指導老師，但應以校內確無該社團所須相關專長之老師為限。

第二十三條 系學會以系主任為當然指導老師，或由系主任遴聘該系專任老師之。

第二十四條 社團指導老師（含外聘指導老師）之任期，與社團負責人相同，社團負責人改選交接後，由該社團視實際需要，予以續聘或改聘其他老師擔任之。

第二十五條 社團指導老師（含外聘指導老師）之遴聘，由社團於每年六月底前提出，經課指組審核，轉陳校長核定後，致送聘書，逾期不受理。

第二十六條 各社團指導老師之輔導事項如下：

- 一、輔導社團組織之運作、經營與發展相關事宜；外聘指導老師以培養學生專業技藝為主。
- 二、出席社團活動與社團各項會議或出席社團指導老師相關知能輔導研習活動。
- 三、輔導社團簽核活動企劃書申請、活動成果報告及社團刊物出版等事宜。
- 四、輔導社團財務、經費之收支，並公開徵信。
- 五、學生社團參加校外活動，社團指導老師得親自隨隊指導並注意活動安全。
- 六、對於社團成員之優劣表現，報請學生事務處予以獎懲。
- 七、活動若有安全顧慮者，須由該社團指導老師領隊，並附繳家長同意書。

第二十七條 社團指導老師因故出缺時，社團須立即完成敦聘校內教職員擔任，並報請課指組核備，社團指導老師出缺一個月時間尚未完成敦聘作業時，課指組將公告暫停該社團活動辦理及經費補助，於二個月仍未完成敦聘作業時，將公告社團停止運作，收回社團資源。

第二十八條 外聘指導老師每學期指導費，由學校編列預算補助，不足之課程教學費用由社團自付。

第六章 社團輔導

第二十九條 社團舉辦之活動應符合該社團所登記之宗旨。

第三十條 學生社團應於每學期依規定之時間，擬定活動計畫及行事曆，送課指組核備。

第三十一條 學生社團舉辦活動，均須依活動計畫項目於事先完成申請手續，應於活動辦理前二週完成簽核申請，活動結束後二週內完成「活動報告書」及全案核銷作業，事後（逾時）申請、辦理者，不予同意，社團活動之時間、地點、內容如有變更時，應於活動前完成核備手續。

第三十二條 學生社團活動以在校內舉行為原則，對外活動或參與校外活動，應經學務處核准，始得參加或邀請校外人士參加。

第三十三條 學生社團如需對外發文，應以學校名義為之，由社團負責人擬稿，送指導老師初核後，依學校電子公文系統發文程序辦理。

第三十四條 各社團開會或活動時間以學生課餘時間為主，不得與上課及學校之集會時間相衝突；如有特殊原因必需利用上課時間時，應事前完成簽核及辦妥請假手續，事後不得補假，活動需在晚間九時三十分前結束，以免防礙安寧。

第三十五條 未經學務處核准之活動，不得利用社團、個人名義私自在校內外勸募款項。

第三十六條 各社團應將活動資料、照片、帳冊及有關會議記錄各項文件，妥善保存列入移交。

第三十七條 各社團如需在校外舉行活動或校際活動，須有指導老師或師長率領方得為之，並須依本校「學生校外活動安全輔導辦法」之規定辦理。

校外活動有人身安全顧慮者，須附繳家長同意書。

第三十八條 社團經費(含學生事務與輔導工作經費)補助辦法另定之。

第三十九條 社團對學校委辦之活動有接受之義務，經費由委辦單位負擔。

第七章 社團文宣物管理

第四十條 各社團在校內發布之海報、通告、啟事、傳單或其它具宣傳與通知性質之文件，應事先送課指組核准並加蓋專用章，方可張貼於指定之校園學生公佈欄。

第四十一條 社團文宣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或情色等不妥內容。

第四十二條 社團文宣由社團負責人管理並負責之，應註明社團名稱、張貼截止日期及加蓋社團印章後為之，並遵守各公佈欄之張貼規定，同時注意其他社團公告之時效，不得任意撕毀或遮掩，逾期文宣應由張貼之社團自行清除。

第四十三條 社團公告之發布、張貼，未依本章規定者，學務處得予以制止、清除並視情節輕重議處。

第八章 社團經費管理

第四十四條 社團得依運作需求，向所屬社員收取社費，收、退費標準須納入章程訂定。

第四十五條 各社團經費收支，每月應向學生公布，並適時檢討收支之必要性及合理性。每學期結束前（或社團負責人交接時）製成報告，送指導老師核可後公布（或移交），並保留五年備查。

第九章 評鑑與獎懲

第四十六條 學生社團應於學年度結束前，依據本校社團評鑑實施要點之規定參加評鑑，以其組織活動、經費運用、目的績效、幹部移交及對同學或社會之影響者為重點。

前項社團評鑑實施要點，由學務處擬訂，經學務會議通過後實施。

第四十七條 各社團舉辦特殊或重大活動成效卓著者，得於活動結束二週內提請敘功；一般活動或學生社團辦理活動績優者，統由課指組簽報獎勵。

第四十八條 各社團及其成員有下列情事之一者，得由課外活動組依情節輕重予以刪減社團經費補助、停止隔年經費及器材補助申請、簽核改選、改組、停止活動、解散，情形嚴重者並依學生獎懲辦法處理。

- 一、六個月內未曾舉辦活動之社團。
- 二、未參加評鑑之社團。
- 三、評鑑成績不及格或評鑑丁等之社團。
- 四、年度內無故未派員參加全校性社團集會、社團研習、社團重大活動，合計達二次之社團。
- 五、未依規定時間完成登記、資料繳交之社團。
- 六、連續一學期未定期公布經費收支之社團。
- 七、所辦活動違反社團宗旨之社團。
- 八、侵佔、損壞或浪費社團公共財物者。
- 九、違反社團活動相關規定或學生獎懲辦法規定者。
- 十、未經學務處核准利用社團、個人名義私自在校內外募捐者。
- 十一、假借名義攻擊他人者。
- 十二、舉辦活動有損校譽者。
- 十三、有違背本辦法之行為，得依據本校規章予以該社團及有關人員適當之處分。

第十章 附則

第四十九條 社團印章由課指組統一核發，不得私自刻製，如遺失社團印章，應向課指組申請補發並負責補製費用。

第五十條 學生社團所定之章程與本辦法抵觸之條文應屬無效。

第五十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第五十二條 本辦法經學生事務會議、行政會議通過後發布施行；修正時亦同。