

# 國立臺灣海洋大學學生社團活動實施辦法

中華民國 95 年 6 月 8 日學生事務會議修正通過

中華民國 95 年 12 月 28 日學生事務會議修正通過

中華民國 96 年 2 月 12 日發佈實施

中華民國 100 年 6 月 2 日學生事務會議修正通過

中華民國 100 年 6 月 23 日海學課字第 1000008037 號令發布

中華民國 100 年 12 月 23 日學生事務會議修正通過

中華民國 101 年 1 月 19 日海學課字第 1010000833 號令發布

中華民國 110 年 11 月 24 日學生事務會議修正通過

中華民國 110 年 12 月 14 日海學課字第 1100028176 號發布

## 第一章 總則

- 第 一 條 本辦法為輔導本校學生社團正常運作，促進社團活動發展訂定之。
- 第 二 條 學生社團應於每學期結束前依公告期限，將下學期活動計畫及學期經費預算表送交課外活動指導組審核，申請經費補助者，應於舉辦活動前提出申請報告，經簽准後補助之。
- 第 三 條 學生社團舉辦活動不得違背該社團設立宗旨。
- 第 四 條 學生社團舉辦活動，至少須於五個工作天前，向課外活動指導組申請許可及登記，否則不受理。課外活動指導組得派員列席輔導。
- 第 五 條 學生社團舉辦活動，如需邀約校外人士參加，應事先報經課外活動指導組簽奉核可。
- 第 六 條 上課時間，學生社團非經報請課外活動指導組簽奉核可，不得舉辦任何活動。
- 第 七 條 學生社團舉辦活動經許可後變動時間及地點者，應事先向課外活動指導組報備。活動內容有變更者，應報請課外活動指導組同意。
- 第 八 條 課外活動指導組於每學年開始一個月內，召集社團負責人講解社團活動規則及其有關重要規定。
- 第 九 條 學生社團無故不參加學生團體評選，得由課外活動指導組撤銷其社辦使用權。

## 第二章 幹部改選暨交接

- 第 十 條 學生社團幹部改選暨交接，應於每年五月間經課外活動指導組輔導改選暨交接完畢，唯社團幹部交接，應於正式交接之日起一個月，舊任幹部輔導新任幹部有關社團運作事宜。
- 第 十 一 條 學生社團幹部改選，依各該社團有案可稽之選舉辦法辦理，無選舉辦法者訂定辦法，專案報請核准辦理。
- 第 十 二 條 學生社團幹部改選，應於事後三日內報送課外活動指導組登記存查。
- 第 十 三 條 學生社團幹部改選暨交接，不依前三條規定辦理者，其改選無效。

## 第三章 場地使用

- 第 十 四 條 社團使用活動場地，由社團負責人憑同意舉辦活動文件向課外活動指導組辦理使用手續。
- 第 十 五 條 社團使用場地時間發生衝突時，由課外活動指導組協調之。

**第十六條** 學生社團使用場地，應遵守下列規定：

- 一、注意整潔儀容與禮節。
- 二、重視環保。
- 三、愛護公物。
- 四、節約能源。
- 五、注重安全。
- 六、尊重著作及智慧財產權。
- 七、物品器材用完應歸位並維護整齊。

**第十七條** 社團使用場地後，應回復原狀並負責清掃，故意或過失損壞使用場所及其設備者，由負責人負擔賠償責任。

#### **第四章 器材管理**

**第十八條** 社團借用器材，應持批准之活動申請書向工程組辦理借用登記手續，借用辦法另訂之。

#### **第五章 海報張貼**

**第十九條** 學生社團海報應於指定之海報欄張貼，並書明社團名稱、張貼年/月/日、加蓋社團印信，以示負責。

**第二十條** 學生社團海報，至課外活動指導組登記後張貼，海報張貼期限以一個月為限，未屆時限者，其他社團或他人不得撕毀或遮蓋。

**第二十一條** 海報刊登內容如有違反法律規定者，應予以撤刊。

#### **第六章 演講**

**第二十二條** 學生社團舉辦演講活動，應先填具舉辦活動申請表，呈請學校核後始得辦理。

**第二十三條** 演講人應具備下列資格之一：

- 一、教育部審定合格的大學(獨立學院)講師以上教師。
- 二、具有大學以上學歷，從事相關工作多年，著有成效或聲譽。
- 三、有專門知識、成就優異、聲譽卓著。

**第二十四條** 演講活動，由主辦社團按規定申請補助。

**第二十五條** 演講人聲譽卓著，學術優越，對國家有重大貢獻者，其演講費由課外活動指導組從優簽辦。

**第二十六條** 本校專任教職員講演者，其演講費比照校內鐘點標準辦理。

#### **第七章 指導老師**

**二十七條** 社團得視實際需要設置指導老師，於每學年開學時由校長聘任之。聘期一年，指導費給付標準經行政程序簽核後實施。

**第二十八條** 學生社團指導老師之資格，比照本辦法第二十三條之資格辦理。

**第二十九條** 除指導老師外，社團得視專業需求，另請專業人員擔任授課講師，鐘點費給付標準經行政程序簽核後實施。

#### **第八章 會計制度**

- 第三十條** 學生社團經費收支，必須取具原始單據，並須經社團負責人、會計總務人員及學校指定之監督人簽證，方為有效。
- 第三十一條** 學生社團動用經費，必須事先填具活動申請表，並詳細註明動支項目及金額，層轉權責監督單位核准。
- 第三十二條** 學生社團動用經費守則如下：  
一、須符合社團宗旨。  
二、須維持收支平衡。  
三、須保存單據賬冊。  
四、須絕不浪費公帑。  
五、須絕不透支經費。  
六、須公開徵信收支。  
七、須養成廉潔美德。
- 第三十三條** 各社團請准補助之活動經費，均須以正式之統一發票，買受人抬頭書寫本校校名，數量、單價等均應詳細填寫，以憑報銷。
- 第三十四條** 凡經政府核准免用統一發票之商站，須加蓋該店站章、負責人印章及免用統一發票號碼填於收據上，始可報銷。
- 第三十五條** 學生社團於辦理活動結束後，最遲應於十四日內完成經費報銷手續。
- 第三十六條** 學生社團於每學期結束前二週，向課外活動指導組呈報整學期經費收支明細表二份，經核可後，一份公布，一份存課外活動指導組備查。

## **第九章 經費補助**

- 第三十七條** 學生社團經費以自籌為原則，必要時得依規定申請補助，補助辦法另訂之。
- 第三十八條** 學生社團申請補助費，事前應為精密之預算，經核可後，不得任意超額支用或變更支用，而事後請求追加補助。
- 第三十九條** 學生社團活動有事前未經申請，事後補為申請者或前次活動補助核銷手續未照規定辦理者，不予補助。

## **第十章 職務交接**

- 第四十條** 學生社團改組或人事更替，均應辦理交接手續。
- 第四十一條** 學生社團職務交接項目如下：  
一、社團印章。  
二、社團標幟。  
三、社團章程。  
四、社員名冊。  
五、社團用具。  
六、社團檔案。  
七、社團圖書。  
八、收支帳冊及結餘。  
九、辦公場所鎖匙。  
十、其他所有財產。

**第四十二條** 交接應造具交接清冊一式三份，分由交接人及監交人點驗簽名蓋章後各執一份，並報送課外活動指導組，經核章後生效。

## **第十一章 學生團體評選**

**第四十三條** 學生社團每學年舉辦學生團體評選一次，績效良好者，擇優給獎，以資鼓勵。績效不彰者，依本校學生團體評選辦法規定辦理。

**第四十四條** 評鑑辦法及內容，依據本校學生團體評選辦法施行。

## **第十二章 附則**

**第四十五條** 各社團得依據本辦法自行訂定學生社團活動辦法實施細則，送課外活動指導組核准後適用。

**第四十六條** 本辦法經學務會議通過後發布施行。