

高雄醫學大學學生社團輔導辦法

97.09.29九十七學年度第一次學生事務委員會通過
97.10.16高醫學務字第0971104701號函公布
99.10.18九十九學年度第一次學生事務委員會通過
99.11.10高醫學務字第0991105772號函公布

第一章 總則

第一條 宗旨：
為輔導學生社團活動之健全發展，制訂本辦法。學生社團之輔導事項，本辦法未規定者，依本校其他相關規定辦理。

第二條 學生社團之種類：
本校學生社團種類如下：

- 一、音樂性社團：以倡導音樂之演出與欣賞、以愉悅身心為目的之社團。
- 二、學藝性社團：以學術、技藝、研究為宗旨之社團。
- 三、康樂性社團：以提倡正當休閒、康樂活動為目的之社團。
- 四、服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
- 五、體能性社團：以推展健身、強化體能活動為目的之社團。
- 六、聯誼性社團：以促進友誼、砥礪情操為目的之社團。

各種類學生社團應成立委員會，並選出主席一人，負責學生社團之聯繫與聯合活動之策畫與推展，並參與討論學生社團輔導重大政策之規劃。

第三條 學生社團之主管機關：
學生社團由學生事務處（以下簡稱學務處）輔導之。學生社團非依本辦法或其他校規規定，經學務處核准成立，不得活動。

第四條 學生社團審議委員會：
學務處設學生社團審議委員會（以下簡稱審議委員會），審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費審核、評鑑、獎懲、輔導老師、外聘指導老師聘任資格等相關事宜，成員由學生代表與教師代表共同組成，並得邀請校外人士參與，其設置要點另訂之。

第二章 學生社團之設立登記

第五條 社團登記制：
學生社團之設立，應經登記。未予登記者，不得活動。

第六條 社團之設立與登記程序：

- 一、發起：本校學生發起人三人及二十人以上聯署，備具社團成立申請表、連署名單、學生社團章程草案、輔導老師資料表

等相關書面文件，交由學務處轉請審議委員會審核。如擬籌組之社團，其性質內容與現有社團重複或宗旨不當者，得不予核准，文件退回發起人。

二、試辦：經審核通過之學生社團，應於三週內召開籌備大會，通過章程、推選社長及幹部，送課外活動組核備登記成為「試辦社團」後，始得開始活動。但試辦社團不得向學校申請經費補助。

三、正式成立：試辦社團成立六個月後，得檢具成立後之活動成果說明書、收支帳冊、幹部及社員名冊、未來主要活動項目說明書等，交由學務處轉請學生社團審議委員會審核成立正式社團。審核通過者，由學務處課外活動組依其所附文件辦理登記正式成立。審核不通過者，文件退回原社團。

四、以上各款所列各項文件有欠缺者，課外活動組得令其於二週內補正，逾期不補正者，得拒絕其申請或登記。

第七條 變更之登記：

社團成立後，其組織章程、輔導老師、負責人及幹部、財產狀況等如有變更者，應於七日內作變更之登記。未依法變更登記者，由學務處課外活動組送社團審議委員會議處。

第八條 社團章程：

學生社團章程，應載明下列事項：

- 一、名稱（須冠以「高雄醫學大學」）。
- 二、宗旨。
- 三、組織與職掌。
- 四、社員入社、退社及除名之條件。
- 五、社員之權利及義務。
- 六、幹部名額、權限、任期、選任及解任。
- 七、會議召集及決議方式。
- 八、經費之運用與管理。
- 九、章程之修改。
- 十、訂定章程之年月日。

學生社團章程，應由發起人簽名。

第三章 學生社團之組織

第九條 輔導老師：

各學生社團應聘請一名輔導老師，任期一學年。輔導老師由審議委員會通過後，陳請校長聘任之。

學生社團輔導老師，需由校內人士擔任。

第十條 輔導老師之職責與權益：

- 一、輔導學生社團發展、社務運作、活動規畫、專業研習、財產管理、改選交接等事項。
- 二、輔導學生社團舉辦及參與校內外重大活動，必要時應出席輔導。
- 三、出席社團輔導老師會議，並協助學校處理有關社團活動之特殊問題與重大事件。
- 四、對社團學生優良事蹟或嚴重過失，得填具獎懲建議表，送學務處核定獎懲。

學生社團外聘指導老師，由本校視當年度預算經費，依其實際指導社團時數核發指導費，其實施要點另訂之。

第十一條 社員：

學生社團之社員以本校在學學生為限，並應依所屬學生社團章程規定行使權利、履行義務。

學生社團由學生自由參加，各社團非有正當理由，不得拒絕本校學生參加。

第十二條 社員大會：

學生社團以社員大會為最高決議機關。

下列事項應經社員大會決議：

- 一、章程變更。
- 二、社長之選舉與罷免。
- 三、社員之除名。
- 四、社團活動之計畫、經費預算及決算。

第十三條 社長：

學生社團社長對內綜理社務，對社員大會負責，對外代表學生社團。社長應依社團章程公開選舉產生，任期以一學年為原則，若連任以一次為限。未向課外活動組報備者，不得中途更換。一人不得擔任兩個以上學生自治團體或社團之社長。

社長應出席學務處舉辦之學生社團社長研習會。因事未能出席者，經學務處同意後得由幹部代表出席。如社長因故未出席，且未委託社團幹部代表出席，則由學務處課外活動組列入記錄，作為社團評鑑及社團補助參考依據。

第十四條 社團交接：

學生社團應於每年五月底前改選完畢，並須於改選後七日內檢附社團外聘指導人員資料、財務清冊、活動行事曆、活動經費概算表、幹部及社員通訊錄、負責人資料表、移交報告表、定期活動場地申請表、輔導老師異動調查表、新任正副社長基本資料表送課外活動

組備查，以瞭解社團實際運作情況。

學生社團因故未能於每年五月底前改選社長、未依前項規定檢送資料，則由課外活動組送審議委員會議處，當事社團得派代表列席說明。

第四章 學生社團之活動

第十五條 活動申請：

學生社團舉辦重要活動，應擬具計畫報請學務處核備，並請輔導老師輔導。

活動之申請、補助費用之請領、活動場地及器材之借用、海報之張貼及財務之處理，應依本校相關規定辦理之。

第十六條 活動安全：

舉辦活動安全第一，若預見危險之發生，應即停辦。

社團舉辦旅遊、參觀、登山、比賽等活動應辦理加保手續，並商請輔導老師、教師、教官或學務人員擔任領隊；若上述人員無法帶領，則應於活動申請時說明理由並簽註合適人選送學務處核備後，始可辦理活動。社團並得於行前辦理說明會或相關安全訓練。

社團前往山區或危險地區活動，應檢具參與名冊，並擬定活動安全計畫。若接獲本校校安中心勸導撤離時，即應立即取消活動，並離開危險區域，將相關人員撤至安全點或返回學校。

第十七條 食品衛生：

學生社團若舉辦食品贈送或販賣活動，應符合其社團宗旨，並禁止於校園內發放酒精性飲料，但若因研究及教學需要，則不在此限。活動所贈送或販賣之食品，應注意清潔衛生，若損及他人健康，則由課外活動組列入記錄，送審議委員會懲處。

第十八條 對外活動：

學生團體對外活動或行文，應經學務處核准。邀請校外團體人士參加活動時，亦同。

第十九條 活動報告：

學生社團舉辦活動後一個月內，應填具活動記錄報告表，送課外活動組備查，未於活動期限內完成活動記錄報告表者，相關經費不予核銷。

第二十條 未盡事宜：

本辦法對學生社團活動之規定如有未盡事宜，悉依其他校規有關之規定辦理。

第五章 學生社團辦公室、財物及經費之管理

第二十一條 社團辦公室：

學生社團因活動需要，得向學務處申請借用辦公室及傢俱，借期以一年為限。學務處得依學生社團之屬性及其評鑑結果分配上述空間及設備。

學生社團辦公室之使用，應遵守下列規定：

- 一、數個學生社團共有之辦公室，應共同負起管理責任，不得互相推諉。
- 二、除學生社團活動外不得作其他使用。
- 三、應愛惜公物、保持清潔。
- 四、學生社團辦公室門鎖更換或加裝，應由學務處課外活動組統一處理。學生社團不得任意更換或加裝門鎖。
- 五、學生社團遷出時必須繳回所有鑰匙，並負責清潔整理；對於損壞、遺失之公物必須賠償。
- 六、學生社團不依規定使用學生社團辦公室者，學務處得隨時收回。

第二十二條 活動經費：

學生社團得依本校「學生自治團體暨社團經費補助辦法」申請補助。學生社團活動經費之籌募與使用，應符合下列規定：

- 一、學生社團活動經費，另得以收取會費、對外募款、廠商贊助、義賣、活動報名費、及接受機關團體補助等方式籌募活動經費。任何籌募經費之計畫，除收取會費外，均應向學務處報備，始得進行。
- 二、所得款項帳目均必須公開，學務處課外活動組得隨時派員查核，並得將查核結果列為社團評鑑之參考。必要時課外活動組得要求學生團體公告帳目，以昭公信。
- 三、學生團體所得活動經費，應全數充作該團體活動、業務、管理及發展之用，不得挪為私用，或有其他圖利行為。以公益名義舉辦之募款所得，扣除活動成本後，須作公益目的之使用。違反者由學務處課外活動組送審議委員會議處。
- 四、除本條所載籌募活動經費方式外，學生團體非經學務處核准，不得舉辦其他涉及相關金錢交易之活動。
- 五、募款收支報告表應經社團輔導老師簽署、公告及送學務處備查。

第二十三條 收支報告：

學生社團經費應製作收支報告表，於學期結束前提報社員大會審查通過，並經學生社團輔導老師簽署後送學務處課外活動組備查。

第二十四條 財務交接：

社長交接時應將現有學生社團財產、經費、印鑑、帳冊、文書資料、活動檔案等列入移交，並將財產清冊、帳冊及移交報告表經社團輔導老師簽署後送學務處課外活動組備查備查。

第六章 學生社團之評鑑與獎懲

第二十五條 社團評鑑：

學生社團應依「高雄醫學大學學生自治團體暨社團評鑑實施辦法」接受學生社團評鑑。

第二十六條 社團之獎勵：

學生社團參加學生自治團體暨社團評鑑成績優良者，經審議委員會決議通過，得予以獎勵；獎勵要點另定之。

第二十七條 社團之懲罰：

學生社團違反法令、校規、本辦法規定或公序良俗者，除行為人及負責人依校規處分外，學務處經召開審議委員會決議後，得對社團依情節之輕重予以下列之處分：

- 一、警告並列入記錄，作為社團評鑑與經費補助審核之依據。
- 二、停止經費補助或其他權益。
- 三、停止活動（停社處分）。
- 四、解散社團並撤銷登記。

第二十八條 申訴管道：

學生社團對於本辦法所規定之處分有異議者，得於公布後一個月內由社長向學生事務會議提出申訴。

第七章 社團停止活動及撤銷登記

第二十九條 停社：

學生社團有下列情形者，停止社團活動（以下簡稱停社）：

- 一、社團運作有實際困難者，經社員大會決議，得申請停社；無法召開社員大會時，應由社團輔導老師簽准後，申請停社。
- 二、社團有一年以上未實際運作且一年內未至學務處課外活動組更新社團資料者。連續二年停社者，得由學務處課外活動組提報停社申請案送交審議委員會審議。
- 三、依本辦法第二十七條被處以停社處分者。

第三十條 停社社團之財物處理：

停社之社團，社長須於學務處課外活動組通知後一個月內，清點社團財產併同財產清單及社團辦公室空間使用權等，交由學務處課外活動組代為保管。

社長未依前項規定辦理社團財產清點及繳交者，經學務處課外活動組再次通知仍未於一個月內辦理者，得提交社團審議委員會討論建議懲處。

第三十一條 復社：

停社之社團得依下列規定申請恢復社團活動：

- 一、召開社員大會討論重整事宜，並將重整會議紀錄，經輔導老師核閱簽名後，備具社團成立申請表、發起人簽名冊、學生社團章程草案、輔導老師資料表等相關書面文件，交由學務處課外活動組轉請審議委員會審核，審核通過後為試辦社團，並可領回因停社被代管之財產。若審核未通過，原文件退回，並不得進行社團活動。
- 二、社團試辦六個月後，得檢具試辦後之活動成果說明書、收支帳冊、幹部及社員名冊、未來主要活動項目說明書等，交由學務處轉請審議委員會審核恢復成為正式社團。若審核未通過，原文件退回。

第三十二條 解散：

學生社團有下列情形者，其社團解散，其登記撤銷：

- 一、社團運作有實際困難者，經社員大會決議，得申請撤銷社團登記；無法召開社員大會時，應由社團輔導老師簽准後申請。
- 二、未於停社後二年內申請恢復社團活動者。
- 三、依本辦法第二十七條被處以解散處分者。

學生社團自撤銷登記日起六個月內，同一社團發起人不得再申請成立同一性質之社團。

第三十三條 社團解散後之財物處理：

社團被撤銷社團登記時，其在停社時交付課外活動組代管之財產，由課外活動組依職權處理。

第八章 附則

第三十四條 立法與實施：

本辦法經學生事務委員會通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。