

# 國立高雄師範大學學生社團活動輔導辦法

76.01.08 第六次行政會議通過

79.01.03 第六次行政會議修正通過

82.11.10 第三次行政會議修正通過

94.4.20 93 學年度第 7 次行政會議修正通過

113.12.18 113 學年度第 4 次行政會議修正通過

第一條 國立高雄師範大學（以下簡稱本校）為促進學生發展課外多元活動，鼓勵學生設立各類社團，並協助相關輔導、補助，特定「國立高雄師範大學學生社團活動輔導辦法」。

## 第二條 社團類別

本校社團共分為以下七類：

- 一、學術性社團
- 二、藝術性社團
- 三、康樂性社團
- 四、體育性社團
- 五、服務性社團
- 六、綜合性社團
- 七、系所學會

另本校學生自治團體得準用本辦法相關規定。

## 第三條 社團成立

本校新社團申請成立應於每學年第一學期向課外活動指導組申請登記，同意後於該學期末，應檢附社團章程草案、社員名冊（至少 15 人）等資料，後於次一學期進行輔導觀察，並經社團成立審核小組評定通過後，始能正式申請成立。

審核小組由學務長召集，並邀請課外活動指導組組長、學生會會長組成，並請社團輔導老師列席，針對觀察期之營運狀況說明，供審核小組了解。

社團應公開徵求會員，其章程內部應訂定下列事項：

- 一、名稱及宗旨。
- 二、組織及職掌。
- 三、負責人之選舉方式、任期及其他幹部之任免程序。
- 四、負責人因故不能行使職權之代理方式與補選機制。
- 五、會(社)員(代表)大會之召開及決議方式。
- 六、經費之收取、籌募、分配運用及財務監督機制。
- 七、更名及章程修改程序。

八、學生自治組織及學生社團之解散及解散時該會(社)財產之處理。

九、訂定章程之年月日。

各社團應事先報請學校同意，聘請校內教職員或校外人士為指導老師，改聘亦同，有關聘任社團指導老師之資格、費用由本校另行訂定之。

社團正式成立後應辦理成立大會，通過該社團章程並選舉幹部，並將會議紀錄送課外活動指導組核備。

各所/系學會為當然社團不必辦理登記。

#### 第四條 社團幹部之產生

社團應依章程定期辦理社團幹部選舉，並採公平公正公開方式辦理。社團以每一學年改選一次為原則，改選後應通知課外活動指導組新任社團負責人之姓名及資本資料，並由新任社團負責人至本校網站填報幹部名冊。

社團於幹部選舉完竣後，應於次一學年開始前完成交接事宜，並完成移交清冊，以利後續營運。

社團負責人於學年任期任滿後，由學生事務處課外活動指導組發給幹部證明，其餘社團幹部由社團負責人自行發給之。

#### 第五條 社團活動辦理

社團辦理相關活動應於辦理活動前，繳交活動申請單及活動企劃書，於審查通過後方得辦理。倘為校外活動應併同檢附保單、交通車租賃契約等資料，於活動前二週送本校課外活動指導組備查，以利確保活動安全。

社團如須對外活動應先期報請學校核可，惟不得以本校名義對外行文。

社團如欲邀請校外人士指導或作學術演講，應於活動申請單內載明，並依行政程序陳請校長核准。

社團辦理校外活動，應符合本校「學生校外活動安全輔導辦法」之規定，並遵循下列事項：

一、社團為參與活動之同學辦理旅遊平安險或同性質之保險，其保險金額由本校另行公告之。

二、社團辦理校外活動，若參與之同學為未成年者，應取得家長同意書。

三、社團租用遊覽車參觀訪問或辦理校外活動，應提供車籍、租賃契約等相關資料，併同活動申請單送課外活動指導組備查。

四、社團租用遊覽車建議比照教育部「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」之規定，辦理租賃事宜。

社團若於校內辦理例行社課，無須繳交活動申請單，惟須登錄於社團

活動紀錄簿中，以利後續社團指導老師費用核發。

#### 第六條 社團公告張貼

社團於校內張貼公告均須加蓋學校「公告章」後，始准張貼，並依校內各單位之指定地點張貼。

公告張貼為確保清潔，張貼實應使用圖釘或膠紙，避免破壞建築物牆面。

公告有效時限請加註明，逾期應自行拆除。

公告內容若具歧視性或冒犯性文字，各單位得予以拒絕張貼。

若各社團張貼之公告造成環境汙染或違反環保法規，各社團應自行負責。

#### 第七條 社團經費及財務

社團經費以學生自籌為原則，如有必要得向本校各單位申請補助，有關補助標準依相關規定辦理之。

社團經費應開立帳戶財源獨立，於社團負責人交接時依規定完成相關變更程序。

社團經費應做有效之運用，每學期結束時，應檢同結算表送本校學生事務處課外活動指導組備查，並依社團規定對內公佈，以昭大信。

社團辦理各項表演活動，若涉及對外售票，應遵循娛樂稅相關規定，並主動告知課外活動指導組，以利後續執行。

#### 第八條 社團辦公室及場地使用

為利社團運作，本校應指定相關地點供社團作為辦公室及活動場地使用。

經登記後之社團得分配本校學生社團辦公室，社團辦公室為開放式空間，應共同使用及維護，其使用規定及分配規定，由學生會另行訂定分配實施要點。

學生社團辦公室為無償之場地借用，各社團應自行保管所屬或借用之器材及物品，本校不負保管之責。

社團辦理活動若需臨時使用校內場地，應依各場地使用管理要點完成借用，並於使用後完成復原。

學生社團辦公室使用時間，應配合本校場地開放時間，於開放時間外，不得私自使用。

社團使用社團辦公室及場地，若有違反消防公安之情事，經勸阻仍未改善者，得由本校逕行處理，並請本校學生會停止該社團後續使用權。

#### 第九條 社團更名

社團若經該社員大會同意更名，應於次一學年開始前一個月，檢送社

員大會會議紀錄並請社團輔導老師報請學校同意，社團經更名後，應繼受原社團之各項權利義務。

#### 第十條 社團評鑑

社團應於每一學年度參與社團評鑑，其標準及辦理時程，由課外活動指導組另行公告之。

社團評鑑之結果，得做為次一年度分配社團辦公室及各項補助之參考依據。

#### 第十一條 社團停止活動與解散

社團得隨時依組織章程決議解散，並通知課外活動指導組並報請學務長核准後解散之。

學生社團若連續兩年未參與社團評鑑，由課外活動指導組報請學務長同意後自次一學年度解散之，並不再享有相關權利亦不得招募會員及辦理活動，惟不包含系所學會。

社團若有違反法令之情事，經本校學生社團事務委員會審議通過後，自次一學期解散之。

社團應於解散前，返還借用之器材，並確實復原社團辦公室空間，若未復原並屢勸不聽者，得由課外活動指導組公告後逕行清運，並得要求解散之社團該負責人負擔相關費用。

#### 第十二條 施行與修訂

本辦法經學生事務會議、行政會議通過後，報請校長同意施行，修正時亦同。