

## 國立雲林科技大學學生社團輔導實施要點

80年8月21日第1次行政會議通過實施

82年9月17日第29次行政會議修正通過

84年9月5日第2次學生事務會議修訂通過

95年5月2日94學年度第1次臨時學生事務會議修訂通過

101年4月12日100學年度第3次學生事務會議修訂通過

102年12月3日102學年度第1次學生事務會議修訂通過

108年10月29日108學年度第1次學生事務會議修訂通過

一、為輔導學生參加社團、課外活動，以充實休閒生活，提高研究興趣，性冶合群德性，培育領導人才，涵詠服務情操，增進辦事能力，特訂定本辦法。

二、學生社團，分為下列五種：

- (一) 學藝性社團：以研究學術技藝為目的之社團。
- (二) 服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
- (三) 康樂性社團：以提倡正當休閒康樂及體育運動活動為目的之社團。
- (四) 聯誼性社團：以促進友誼砥勵情操為目的之社團。
- (五) 綜合性社團：以推展各系學生自治活動為目的之社團。

三、學生為辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得依規定向學務處申請組織校內社團。

- (一) 闡揚中華文化，激發愛國情操。
- (二) 提高讀書風氣，砥勵學術研究。
- (三) 促進身心健康，陶冶性情，調劑生活。
- (四) 敦睦同學情感，發揚互助精神。
- (五) 培養服務觀念，倡行校園倫理精神。
- (六) 其他經學務處認為可資提倡之正當活動。學生發起組織之社團，若宗旨不適當或學校已有相同性質之社團者，學務處得不予核備。

四、學生籌組社團之程序：

- (一) 發起：經由本校學生廿五人以上之發起，並填具『社團申請成立登記表』於每學期開學後一個月內送至課外活動指導組，經核備後，始得召開發起人會議，逾期者則在下一學期提出。
- (二) 籌備階段：
  - 1. 預備會議應擬定社團章程草案，徵求社員辦法、商定召開發起人會議之日期，並向學校報備。
  - 2. 社團發起人會議召開前，應依規定以書面報請學校派員列席輔導。
  - 3. 社團發起人會議議決章程草案、完成社團組織及擬定活動計劃。
  - 4. 社團於發起人會議後，應於七日內將社團章程學期活動計畫表、社團組織體系表、社員名冊及財物清冊等資料送請核備，並辦理登記後，始可

展開活動。

(三) 正式成立：社團經籌備及活動後，應參加當年度社團評鑑，成績在丙等以上者，始為正式成立。

五、社團章程應記載下列事項：

- (一) 社團名稱。
- (二) 社團宗旨。
- (三) 社址（應設於校內）。
- (四) 社團組織與職掌。
- (五) 社團（正、副）負責人之選舉方式及其他團幹部之任免程序。
- (六) 社員大會之召開。
- (七) 社團之經費。
- (八) 章程之修改。
- (九) 訂定章程之日期。

六、社團之設立登記應記載下列事項：

- (一) 社團章程。
- (二) 社團幹部及社員名冊。
- (三) 財產狀況。
- (四) 主要活動項目。
- (五) 社團成立經過及許可日期。
- (六) 其他重要事項。社團登記後，登記事項有變更或社團幹部改選者，應於七日內辦理變更之登記。

七、社團登記之事項有不符核備條件者，學務處得限期請其補正；逾期不補正者，學務處得拒絕其登記並取消核備。

八、社團之印章由學務處統一製發。

九、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盡義務。

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、副負責人由具備下列條件者選任之：

- (一) 品行端正，無不良紀錄並具服務熱忱者。
- (二) 學業成績不得有二分之一不及格，且當選前一學期學科成績平均六十分，操行成績甲等以上者。

十一、依法當選之社團正副負責人任期均為一學年，若連任以一次為限。如未經學務處核准，不得中途改選。社團負責人因故不能行使職權時，應另行改選。唯社團有由其副負責人代理之規定者，從其規定。

十二、社團幹部改選，應依規定於事前報請學務處派員列席輔導，並於事後辦理改選登記。

十三、擔任社團負責人及幹部，概為義務無給職，任何社團負責人不得同時擔任兩個（含）以上社團負責人。

- 十四、每一學生應參加班會、系學會，除特殊狀況外，並宜參加一至三種校內社團。
- 十五、社團之決議，除各社團另有規定外，以社員總額二分之一以上出席，出席社員二分之一以上之同意作成之。但關於變更社團宗旨，解散社團、修改章程及處分社團財產之決議，應經社員總額三分之二以上出席，並經出席社員三分之二以上同意作成之，並報學務處核備。
- 十六、社團負責人應參加社團負責人聯席會議，其出席狀況列入考核。新當選之社團負責人應參加當年度學生社團幹部研習營。
- 十七、社團舉辦之活動應符合該社團所登記之宗旨。
- 十八、學務處可依社團之申請由校長聘請學有專長之人員，負責輔導學生社團活動。
- 十九、社團於每學期開始前，應將該學期活動計劃表，報請學務處備查。社團於成立或改選後，一學年內未曾辦理經由學務處核准之活動且無正當理由者，視為自動解散。
- 二十、社團舉辦活動，應於事前向學務處申請許可及登記，必要時得由學務處派員輔導。學務處得視社團活動之性質及實際需要，邀請有關人員參加。
- 二十一、社團活動除另有規定或經學校核准者外，以在校內舉行為原則。社團活動須學務處核准，始得參加校外活動，或邀請他校師生參加。
- 二十二、社團活動之時間、地點、內容有變更時，應報請學務處核備。
- 二十三、社團活動結束後，社團負責人應行整理資料及活動紀錄備查。
- 二十四、社團對學務處委辦之事項有接受之義務，經費則由學務處負擔。
- 二十五、社團公告，係指各社團在校內發布之海報、通告、啟事、傳單或其他具宣傳與通知性質之文件。
- 二十六、社團公告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。
- 二十七、社團公告對社內發布，由社團負責人管理並負責之；對社外發布則應經學務處或學務處授權之單位核准。社團公告之張貼，除依前項規定外，應書明社團名稱、張貼日期並加蓋社團印章後為之。
- 二十八、社團公告應張貼於學校指定之處所。
- 二十九、社團公告之發布、張貼，未依上項規定者，學務處得予制止並視情節輕重議處，必要時並得改組或撤銷該社團。
- 三十、社團公告之發布、張貼，未依上項規定者，學務處得予制止並視情節輕重議處，必要時並得改組或撤銷該社團。
- 三十一、學生非經學校有關單位許可，不得私自張貼具宣傳性質之公告、文件。
- 三十二、學生社團刊物，係指各社團、學會或班級等出版之報紙、通訊、期刊、壁報、劇本等文件。
- 三十三、學生社團發行刊物得向課外活動指導組辦理活動申請。
- 三十四、社團活動之經費，由社團籌措為原則，並得依規定向學生會及學務處

申請補助。社團須經學務處核准，始得接受有關人員或機構之經費資助。

三十五、學生社團之帳冊及器材清冊由學務處統一製發，交由社團指定專人負責列載社團財物及經費收支，並應作成月報表，按月向全體社員公告。

三十六、社團應將現有社團財產、經費、印章、帳冊、文書等列入移交並將器材清冊、帳冊及移交報告表送請學務處核備。社團財產如有短缺或損毀情事者，該社團應負損害賠償或受懲戒之責。

三十七、社團舉辦之活動其對象為全校同學者，均可提出補助申請，補助辦法另訂之。

三十八、欲申請補助之社團須於開學前一個月，將該學期（包括寒暑假）中欲申請補助事項之活動企劃、預算及欲申請補助金額，送請補助單位（學生會或學務處）審核。

三十九、核准補助之活動，於活動結束後二星期內，須將活動記錄、帳目及所有收據一併送請補助單位（學生會或學務處）核銷，通過後，即可領取補助經費。

四十、為健全社團組織，激勵社團發展，於每學年舉行社團評鑑，以表揚及鼓勵優良社團。凡經本校核准成立之社團均應接受評鑑。

四十一、學生社團之評鑑，由學務處向校長薦聘校內教職員、學生代表、校外人士為評鑑委員。每類社團各由評鑑委員二至三人合議評鑑之。

四十二、社團評鑑共區分以下五類性質社團：

(一) 學藝性社團

(二) 服務性社團

(三) 康樂性社團:本性質社團依社團屬性區分為康樂性社團甲（偏重休閒性社團）及康樂性社團乙（偏重體育競賽性社團）

(四) 聯誼性社團

(五) 綜合性社團

四十三、社團評鑑分平時活動成效及活動資料評鑑二部份：各佔 50%。

(一) 社團平時運作及活動舉辦之成效：50%

評鑑項目分以下七項，各項分數佔比，得於每學年專簽呈請校長核准。

1. 計畫執行情形

2. 會議出席率情形

3. 海報張貼是否違規

4. 社團辦公室及公共區域是否整潔

5. 財務帳冊之整理

6. 器材維護及保管情形

7. 社團網頁設計與管理

(二) 活動資料評鑑：50%

評鑑項目分為以下五項，各單項評鑑細目及分數佔比，得於每學年專簽

呈請校長核准。

1. 學期活動計畫及執行
2. 社團活動內容及績效
3. 社團財務處理
4. 文書檔案之完備
5. 社團管理及其他

四十四、評鑑委員得就依社團於學期中有具體事蹟酌量加扣分（最大範圍加減三分）

- (一) 舉辦全校性活動及校外服務活動成效卓著。
- (二) 代表學校參加校際比賽，團體成績達前三名者。
- (三) 支援執行學校委辦之活動成績卓著。
- (四) 重要會議無故缺席。
- (五) 資料缺遲繳交經屢次告誡。
- (六) 活動未按時申報經屢次告誡未改善者。
- (七) 違反學生活動中心管理辦法之遵守事項情節重大者。

四十五、評鑑成績等第與獎懲

- (一) 成績等第：特優等、優等九十分以上，甲等八十九分至八十分，乙等七十九分至七十分，丙等六十九分至六十分，丁等不滿六十分。優等社團若成績優異，得經評鑑委員共同決議給予特優等獎勵。
- (二) 獎勵事項：
  1. 優等頒發獎牌並酌發獎金，社團負責人記功兩次，績優幹部五至七人記功或嘉獎。並獲代表學校參加校參加校外績優社團選拔與表揚。
  2. 甲等頒發獎狀並酌發獎金。社團負責人記功一次，績優幹部三至五人記功或嘉獎。
  3. 丙等列入加強輔導，限期改善。
  4. 丁等社團得先徵詢社團負責人及指導老師意見，願意配合學務處輔導者，得觀察一年，於參加次年評鑑成績丙等以上，則可繼續經營；若成績丁等者，則簽請校長核定後撤銷解散。

四十六、本要點經學生事務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學「學生社團輔導實施要點」部分規定修訂對照表

修正規定	現行規定	說明
------	------	----

<p>三、學生為辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得依規定向學務處申請組織校內社團。</p> <p>(一)… (二)… (六)其他經學務處認為可資提倡之正當活動。學生發起組織之社團，若宗旨不適當或學校已有相同性質之社團者，學務處得不予核備。</p>	<p>三、學生為辦理合於下列宗旨之經常性課外活動，得依規定向學務處申請組織校內社團。</p> <p>(一)… (二)… (六)其他經學務處認為可資提倡之正當活動。學生發起組織之社團，若宗旨不適當或學校已有相同性質之社團者，學務處得不予許可。</p>	<p>1.將「許可」修正為「核備」。</p>
<p>四、學生籌組社團之程序：</p> <p>(一)發起：經由本校學生廿五人以上之發起，並填具『社團申請成立登記表』於每學期開學後一個月內送至課外活動指導組，經核備後，始得召開發起人會議，逾期者則在下一學期提出。</p>	<p>四、學生籌組社團之程序：</p> <p>(一)發起：經由本校學生廿五人以上之發起，並填具『社團申請成立登記表』於每學期開學後一個月內送至課外活動指導組，經<u>審核許可</u>後，始得召開發起人會議，逾期者則在下一學期提出。</p>	<p>1.將「審核許可」修正為「核備」。</p>
<p>七、社團登記之事項有不符核備條件者，學務處得限期請其補正；逾期不補正者，學務處得拒絕其登記並取消核備。</p>	<p>七、社團登記之事項有不符許可條件者，學務處得限期令其補正；逾期不補正者，學務處得拒絕其登記並<u>撤銷許可</u>。</p>	<p>1.將「許可」修正為「核備」；將「令」修正為「請」；將「撤銷許可」修正為「取消核備」。</p>
<p>三十三、學生社團發行刊物得向課外活動指導組辦理活動申請。</p>	<p>三十三、學生社團刊物每學年向課外活動指導組辦理登記依規定正常出刊之社團以原核准字號行。</p>	<p>1.將「刊物」改為「發行刊物」；將「每學年」刪除；將「登記」刪除；將「依規定正常出刊之社團以原核准字號行」改為「活動申請」。</p>