

正修科技大學社團辦公室管理辦法

98.7.27 學生事務會議通過

105.5.24 學生事務會議通過

第一條 為規範學生社團辦公室之申請、核配、遷入、遷出與管理維護，培養學生公德心及愛護公物之美德，特訂定「正修科技大學學生社團辦公室管理維護辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 社團辦公室申請及核配辦法：

- 一、社團辦公室(以下簡稱社辦)申請資格需經課外活動組核准成立，且仍有維持正常運作之正式社團。
- 二、新成立社團需運作一學年(含)以上並參與社團評鑑，方可提出申請。
- 三、因社辦數量有限，所以課外活動組及學生會將依照社團屬性 & 特殊設備性質之社團協調使用資格。
- 四、分配社辦優先順序之考量項目包括有：社團參加社團評鑑成績，社團參與學校相關活動之配合度、學校社團發展特色及社團活動成效等項目，並以總和成績順序排列。唯社團評鑑成績丙等者不得提出社辦申請，但有特殊情形，經專案簽核者不在此限。
- 五、所有社團均得於每次社團評鑑成績發表後二週內提出社辦使用申請，包含已在使用社辦的社團。

第三條 社團辦公室遷入及遷出

- 一、經課外組按照申請核配資格確定後，便可遷入社辦。社辦管理負責人由社長擔任。
- 二、社辦使用需遵守周圍環境保持整潔、不可破壞公共物品及舉凡違反校規之情事，不遵守規定並被查獲者經查屬實立即遷出社辦，等待一年之後再評估成績，提出申請。
- 三、社辦鑰匙可自行更換，需繳回一把放置於課外組內，換鑰匙時也需要告知課外組並繳回新鑰匙。
- 四、若違反以上任何一項規定，或有老師及同學反應社辦使用不當，經課外組行政指導老師查證屬實，將會收回社辦。

第四條 使用規定

- (1) 各社團辦公室內部應維持整齊、清潔、美觀。
- (2) 輪值清潔值日，應按時打掃辦公室，並擦拭門窗。
- (3) 社辦內垃圾應置於指定點內，不得任意棄置，並需當日清除。
- (4) 攜出社辦公有物品應主動向課指組登記，非經管理人員核准不得攜帶外出，違者依校規處置。
- (5) 不可在社辦內留宿，活動所需時要向課外組申請報備。
- (6) 不可在活動中心內赤膊裸體。
- (7) 不可在辦公室內存放違禁及危險物品。
- (8) 不可在社辦內從事賭博行為者。
- (9) 不可在社辦內酗酒或滋事者。
- (10) 不可在社辦內發生猥褻及妨害風俗之行為。
- (11) 不可在社辦內破壞公物。
- (12) 不可在社辦之外牆任意張貼海報紙張。
- (13) 蓄意在社辦內部，以佈置之名利用任何物件阻擋門窗事線者。
- (14) 不可在社辦門鎖添加其他門鎖。
- (15) 故意損壞社辦設備者，除應照價賠償外並依情節罰款。
- (16) 離開辦公室未關閉門窗、燈光及電扇者。
- (17) 其他類似之不當行為。

若違反以上規定，經告誡仍無改善者，將開會勒令退出社辦，情節嚴重者將以校規處份。

第五條 本辦法經學生事務會議通過，呈校長核定後實行，修改時亦同。