

醒吾科技大學學生社團、系〈科〉學會、班級活動

申請辦法

(學 206)

91年3月20日90學年度第2學期第2次校務會議通過

96年10月8日96學年度第1學期第1次學務會議通過

101年6月7日100學年度第2次學務會議通過

- 一、社團及系〈科〉學會應於每學期開學前的一個月內，參照學校行事曆，擬定一學期活動計劃一式兩份，交至學生會呈報課外組核定後，一份送繳課外組，一份社團存查，以便依計劃辦理活動。
- 二、舉辦活動應於一星期前至學生會領取「活動申請表」，將此項活動之1.實施辦法、2.工作人員職掌表、3.時間流程表、4.在外住宿須附家長同意書及參加人員名冊、5.講師名單及經歷、6.器材租借單，送課外組核備，轉呈學務長核可，方得舉行，並於辦理完後三天內，將檢討表及有關資料送課外組備查。
- 三、本校學生社團一切活動，應接受學務處之輔導。
- 四、各學生社團之活動時間，以課外時間為限，總之，無論活動場所及時間，均不得以影響正常上課為要。
- 五、各社團舉辦活動或集會〈開會〉均須前一星期向學生會索取活動申請表填寫申請，以便調配場地。當天申請概不受理並不得舉辦。
- 六、兩個以上本校社團聯合舉辦活動，須呈報經核准後，始得辦理。
- 七、學生社團非經學務處核准，不得對校外舉辦活動。如邀請校外人士來校參與本校社團參加之活動，亦應事前將校外人士之身份、人數，參加活動之時間、地點及項目等，填於活動申請表內，報請學務長轉呈校長核准後，始得辦理邀請來校參加活動。
- 八、學生社團活動所需之場所，須先前一星期申請〈臨時申請不受理〉，呈由學務處協調有關單位同意，但不得與上課或學校規定活動之時間衝突。如場地事先已獲批准，但仍以上課及學校規定之活動為優先，學生社團應無異議。
- 九、各學生社團申請核准之活動時間、地點、項目內容等，不得擅自變更。
- 十、各社團奉准活動後，始得張貼海報、公告、啟事及印發通知等，有關海報等之張貼悉依「本校學生社團公告及個人啟事張貼管理辦法」之規定辦理。學生社團分發或傳閱之文件。卡片〈含戲票、入場卷、彩卷〉等，事先須送學務處審核始可分送印製，製妥後須加蓋學務處印章始可分發。
- 十一、各社團得無條件接受本校學務處指定辦理有關促進本校教育及校譽之爭取任務，不得藉故推託，或婉拒接受。
- 十二、學生社團舉辦之各種活動，應詳記活動經過及成效評估，最好附以圖片，呈學務處審核，成為評選績優社團之依據。每學期終了，須將收據帳目送學務處審核後公告。
- 十三、學生社團活動經費，以各該社團成員自行負擔為原則，並視活動性質，得填寫「活動申請表」申請經費補助。

- 十四、學務處得視需要，每學期各開一至二次社團負責人會議，商討有關課外活動之事宜及工作推展之協調。
- 十五、學生個別或組隊代表本校參加校隊或社會團體舉辦各項競賽，應於成績揭曉後三日內列表報告課外活動組，成績優良者分別予以敘獎。
- 十六、社團活動成績卓越者，於總檢結束後由課外活動組依「學生社團獎勵辦法」予以獎勵。
- 十七、社團申請舉辦活動，因故未能辦理者，應向課外活動組及學生會報告，倘有向校外有關單位申請經費補助，應予退還，不得擅自變更用途或擅作處理。
- 十八、學生參加各項競賽，或參加服務，或膺選代表，而與上課時間抵觸者，應事前與課外活動組、系〈科〉主任、導師或有關單位證明後，方可辦理公假手續，不得事後補請公假。
- 十九、各社團負責人領取學校各項補助費用，均應交付負責總務或財務之同學經管，並詳列收支帳目，於舉行社員大會時公佈之。〈第一次社員大會，應公佈預算使用情形，第二次社員大會則公佈一學年來經費使用情形〉。
- 二十、學生社團舉辦任何比賽或活動之獎品，凡係學務處補助經費，頒贈人均應以本校校長名義行之〈不得以社團名義頒贈〉。
- 廿一、凡曾任社團社長或幹部一年以上，表現優異者，得於申請「曾任社團社長或幹部證明書」，請向學務處課外組申請。