

樹德科技大學學生社團運作輔導辦法

104 年 3 月 18 日 103 學年度第 2 學期學生事務會議通過

105 年 3 月 30 日 104 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過

110 年 10 月 20 日 110 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過

113 年 3 月 13 日 112 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過

115 年 3 月 11 日 114 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過

第一條 為輔導學生參與社團活動，以健全學生人格發展，充實休閒生活，培養領導才能，增進自治能力，涵養服務情操，故依據「樹德科技大學學生事務處設置辦法」第三條第一項第二款，訂定「樹德科技大學學生社團運作輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校學生社團，依屬性分為下列六類：

- 一、自治性社團：以各所、系、學程名義成立之自治性社團。
- 二、學藝性社團：以研究或推廣學思、信仰、技藝為目的之社團。
- 三、服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
- 四、聯誼性社團：以促進友誼為目的之社團。
- 五、康樂性社團：以提倡正當休閒活動或以藝文陶冶身心為目的之社團。
- 六、體育性社團：以強健體魄、提昇運動技術為目的之社團。

全校性自治組織運作相關辦法，由該組織另訂之，並得適用本辦法中之其他條文及相關規定。

第三條 學務處課外活動組(以下簡稱課外組)應輔導社團運作及管理。

- 一、組織社團：社團成員以本校在學學生為限；成立及停社之社團組織事項另訂之。
- 二、社團輔導老師：課外組應督導社團聘任適當人員為社團輔導老師，其輔導老師設置要點另訂之。
- 三、活動補助及申請：課外組應輔導社團辦理活動，活動經費補助及活動申請之事項另訂之。
- 四、社團評鑑：社團應接受社團評鑑，其評鑑事項另訂之。
- 五、社團辦公室：由課外組進行分配，社團辦公室管理事項另訂之。
- 六、社團文宣品：社團為有效推廣社團活動，發揮文宣品宣傳效益，文宣品推廣事項另訂之。
- 七、社團器材申購：社團如需購置專門器材或物品，得向課外組或學生會依器材申購公告辦理。
- 八、社團交接：新舊任社團幹部需確認該社團檔案資料、財務資料、經費、設備等事項，彼此確認後辦理移交作業。
- 九、社團成員獎懲：社團成員參加社團活動有良好或異常表現者，得依本校「學生獎懲辦法」規定辦理獎勵或懲處。
- 十、社團停社財務管理：社團需整理造冊停社財產，包含文件資料、器材、活動用具、財務資料、其他資料等；停社財產由社團推派代表與社團輔導單位依以下原則清點。
 - (一) 文件資料：有傳承及可供復社參閱者，由課外組保存三年，保存期限到仍無法復社者，將依個資法辦理文件銷毀。
 - (二) 器材：歸還課外組之器材，為社團經費自行購買者，交由課外組保管供其他社團借用。復社時，新社團有權決定是否領回或永久供其他社團借用。
 - (三) 活動用具：有傳承及可供復社繼續使用者，由課外組保存三年，保存期限到仍無法

復社者，將供其他社團認領，未認領的活動用具由課外組全權處理。

（四）財務資料：帳戶資料由社團辦理廢止，並繳交帳戶廢止證明。若仍有經費，由課外組保管至復社時歸還社團。

（五）其他資料：由社團自行處置，社團辦公室需淨空歸還。

第四條 各社團所訂定之章程與本辦法牴觸者無效。

第五條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。