

## 國立中興大學學生自治團體暨社團辦公室使用管理要點

109年2月19日108學年度第2次學生社團審議委員會訂定

- 一、本要點依「國立中興大學學生自治團體設置及輔導辦法」第七條暨「國立中興大學學生社團組織及輔導辦法」第四條第二項訂定之。
- 二、凡經本校核准成立之學生自治團體及正式社團（各院系所學生自治團體已有辦公室者除外）得申請分配社團辦公室（以下簡稱社辦）。
- 三、本要點所稱社辦包含一般社辦及團練社辦，一般社辦由一個或多個社團或自治團體共用，團練社辦則依據社團屬性共用。
- 四、經核准成立之社團或自治團體（以下統稱社團）因活動及社務之需要，得向本校學生事務處課外活動組（以下簡稱課外組）申請借用社辦及其設備，期限為一年，並辦理社辦借用手續。
- 五、社團向課外組申請社辦，經學生社團審議委員會（以下簡稱社審會）決議後，由課外組會同社審會學生代表執行社辦管理與使用相關事宜。
- 六、社辦由課外組於每學年社團評鑑後進行分配：
  - (一)分配原則：依當學年度社團評鑑成績、參與校務推動之配合度、社辦使用情形及學校政策需要等綜合考量。
  - (二)社辦經分配後，應於每學年度第一學期開學後十四日內完成遷入或遷出，逾期未遷入社辦者視同放棄，社辦由課外組逕行分配，未經許可不得任意調換或轉讓。
  - (三)裁併、解散或取消社辦使用權之社團，須於課外組公告後十四日內遷出，如未於規定期限內遷出、恢復社辦原狀及清空社辦內物品者，課外組得逕行處理，相關處理費用由原使用社辦之社團負擔。
  - (四)社辦應配合校方檢查、消防講習及地震演練。每學期辦理消防講習及地震演練，配有社辦之社團每學年應至少參加一次。未參加消防講習及地震演練之社團，取消次學年社辦申請資格。
  - (五)社辦所提供之設備，由配置之社團負保管之責，並建立社辦財產明細表，於社團負責人交接時，須一併辦理社辦財產的移交手續；社辦不堪使用之設備，應繳回課外組辦理報廢手續，若有遺失或人為損壞應負賠償責任。
  - (六)課外組得定期提請社審會實施社辦普查，考評社辦環境整潔，及社辦設備、公物財產使用保管情形，考評不合格之社團得於七日內申請複評，經複評仍不合格或未申請複評者，取消次學年社辦申請資格。
- 七、社辦使用規定：
  - (一)社辦內部應維持整齊、清潔、美觀，垃圾應配合校內巡迴垃圾車自行清運，不得任意棄置。
  - (二)社辦開放時間為每日上午七時三十分至下午十一時三十分，非開放時間禁止使用社辦，但有特殊需求提經社審會同意者不在此限。如有特殊活動或節慶假期，管制時間則依課外組公告為準。

- (三)社辦不得以張貼物、裝飾物或櫃子等任何物件遮蔽玻璃門窗或阻擋門窗視線，但有特殊需求提經社審會同意者不在此限。
  - (四)社辦內禁止存放違禁及危險物品。
  - (五)社辦內禁止炊膳(含使用瓦斯爐、電磁爐或其他烹飪用具)及使用未經申請之各類高耗電量電器(如電鍋、微波爐、冰箱等)。
  - (六)社辦內禁止飼養家畜或其他動物，但有特殊需求提經社審會同意者不在此限。
  - (七)社辦內禁止從事賭博行為。
  - (八)社辦內禁止飲用含酒精飲料，但有特殊需求提經社審會同意者不在此限。
  - (九)社辦內禁止違規夜留，如需夜留者應填具申請表，經課外組同意後方能於下午十一時三十分後留於社辦。
  - (十)禁止於社辦前走廊及公共區域放置任何物品影響消防逃生動線。
  - (十一)社辦禁止擅自換鎖、加鎖及作為私人目的之用。
  - (十二)離開社辦應關閉門窗、燈光及所有電器用品。
  - (十三)禁止於社辦內喧嘩、大聲播放音響、製造噪音(含打麻將等遊戲產生之噪音)或進行其他類似之不當行為。
  - (十四)學生活動中心、圓廳及小禮堂廂房之各樓層安全逃生門係火警逃生專用，禁止學生任意開啟並至露臺遊憩，如被查獲者係具社團成員身分，視同該社團違反社辦使用規定。
- 八、如有違反前點社辦使用規定，每學年第一次違規者禁止使用社辦一個月，同時禁止該社團借用課外組所轄場地器材一個月(含已申請核准之場地器材一併取消)；第二次違規者則依第六點第三款規定取消社辦使用權。
- 九、社辦僅供本校在校學生參與社團推展社務、社員聯誼、存放社團檔案資料及社產之用，如有陪同社團成員進入學生活動中心、社辦之校外人士或非社團成員違反第七點規定，視同該社團違反社辦使用規定，逕依前點規定辦理。
- 十、本要點經社審會議通過，陳請學務長核定後實施，修訂時亦同。