

# 國立彰化師範大學學生社團辦公室管理規則

109年4月10日學生事務會議通過

- 第一條 為明確規範學生活動中心學生社團辦公室(以下稱為社辦)之申請與使用管理,以提升社辦空間有效利用及增進社務蓬勃發展,特訂定學生社團辦公室管理規則(以下簡稱本規則)。
- 第二條 學生社辦之管理與分配由學生事務處課外活動指導組(簡稱課指組)統籌辦理,社團享有使用權利、並有維護與清潔之義務,得以定時檢查為考核依據。
- 第三條 於本校登記立案滿一年之學生社團得申請使用社辦,並應依學校公告時程繳交社辦申請表辦理借用手續。
- 不得申請之社團：
- 一、前次社團評鑑結果列為丁等評鑑(自治性社團(B)除外)。
  - 二、自治性社團(A)
  - 三、違反本規則第六條之社團,且情節重大者。
- 第四條 本規則實施前已獲配置社辦之社團,以配置原址為原則;新申請之學生社團,依現有實際空間予以調配。
- 第五條 社辦分配原則：
- 一、依據本校社團評鑑成績。
  - 二、社團參與學校相關活動之配合度。
  - 三、社團發展特色及社團活動成效等項目。
  - 四、考量社團成員多寡及全年辦理活動次數。
- 第六條 社辦使用規則：
- 一、社辦為提供學生辦理社團社務、社員聯誼、存放社團檔案資料及社產之用,禁止住宿及飼養寵物。
  - 二、社辦內應維持整齊、清潔,共用社辦空間之社團應協議使用方式,應清楚劃分各社團之獨立空間並淨空堆置於走道之雜物,尊重彼此社辦使用權。
  - 三、禁止私接冷氣線路或改置原設之電源插座。
  - 四、禁止使用未經申請之高耗電器炊膳炊煮(含使用瓦斯爐、電磁爐或其他烹飪用具)。
  - 五、不可破壞室內原有措施及設備或堆積雜物,亦不得存放危險物品及違禁品,門窗不得以櫃子或其他物品遮蔽及阻礙開關,以維護公共安全。
  - 六、禁止擅自換鎖、加鎖。
  - 七、禁止從事非法或不正當集會活動。
  - 八、社辦內外嚴禁止飲酒、賭博、滋事及違背公序良俗者。
  - 九、社辦內禁止閒置物品或道具任意丟棄,造成環境污染及衛生安全。
  - 十、禁止其他違反校規及法律之情事。
  - 十一、離開社辦應關閉門窗、燈光及所有的電器用品,以維護安全。
  - 十二、應通過每學期定期實施考評,未合格者應於七日內前提出複檢。
- 第七條 社辦內所提供之校產設備,由使用之社團負保管責任,並建立社辦財產明細表,各社

團於社團負責人交接時，須一併辦理社辦財產移交手續。社辦不堪使用之校產設備，應繳回課指組辦理報廢手續，若有遺失或人為損壞應負賠償責任。

第八條 社辦取消及遷出：

- 一、社團經評鑑考核為丁等(自治性社團(B)除外)或違反本法第六條使用規則之社團，並視情節輕重，取消社辦使用權或調整社辦使用空間。
- 二、經公告解散或取消社辦使用權之社團，應於接到課指組通知或公告後二週內遷出，應將社辦打掃清潔後，並向課指組辦理並繳交財產移交清冊及鑰匙，未清除之物品，由課外組視同廢棄物丟棄處理，如有遺失或損壞校產設備，由課指組通知照價賠償。

第九條 各社團不應將私人貴重物品放置於社辦及公共空間，自行放置之物品須自負保管之責。

第十條 本規則如有未盡之事宜，則依本校相關規定辦理。

第十一條 本規則經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。