

臺北市立大學學生社團活動輔導要點

100.06.14	99學年度第2學期第1次臨時學生事務會議通過
100.07.05	99學年度第2學期行政會議通過
101.03.13	100學年度第2學期第1次學生事務會議通過
101.04.10	100學年度行政會議通過
102.03.12	101學年度第2學期第1次學生事務會議通過
102.04.09	101學年度第8次行政會議通過
102.12.11	102學年度第1學期第2次學生事務會議通過
104.10.16	104學年度第1學期第1次學生事務會議通過

壹、總則

一、臺北市立大學(以下簡稱本校)為輔導學生社團活動，增廣學習、培養學生自治精神、領導能力、關懷社區與人文，特訂定本要點。

二、本要點適用全校各學生社團，但校頒其它法規另有規定者，從其規定。

三、本校學生社團依其性質分為七類：

- (一) 自治性社團：以培養學生自治能力為目的之社團。
- (二) 綜合性社團：各學系以對本系同學提供綜合服務為目的之社團。
- (三) 康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。
- (四) 學藝性社團：以研究學術技藝為目的之社團。
- (五) 體能性社團：以增進學生運動為目的之社團。
- (六) 服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
- (七) 聯誼性社團：以促進友誼為目的，如各地同鄉校友會等。

四、社團輔導單位：博愛校區為課外活動組、天母校區為分區學務組。

貳、社團成立程序與限制

一、學生社團之成立，應依下列程序辦理：

- (一) 擬訂社團組織章程草案。
- (二) 聘請社團指導教師：依本校社團指導教師聘任要點聘任。
- (三) 召開成立大會：
 1. 成立大會之召開應十五人以上(限本校學生)為發起人。
 2. 成立大會召開兩週前應檢附社團組織申請登記表、發起人名單、社團組織章程草案及社團指導教師基本資料，向輔導單位報備，並張貼成立大會公告。
 3. 社團成立大會應完成社團組織章程審查及選舉社長、幹部之議程。
- (四) 提出社團成立大會會議紀錄。
- (五) 提出年度社團活動(含社課)計畫。

(六) 學生事務會議審議：社團成立大會後，應於每學期學生事務會議召開前一個月，將下列資料交至輔導單位，提學生事務會議審議通過後成立。

1. 提案說明書。
2. 社團組織申請登記表。
3. 社團指導教師基本資料表。

二、凡本校學生申請成立社團，其宗旨及主要活動內容與現在之社團類似或隸屬者，以就該社團擴充組織或歸納合併為原則，非經核准不得另行成立社團。另經解散或撤銷之社團，於解散或撤銷日起一年內（經學務會議通過起計二學期）不可再申請成立同性質之社團。

三、社團組織章程應具下列內容：

- (一) 社團名稱（須冠以校名）。
- (二) 宗旨。
- (三) 社址（設於校內）。
- (四) 社員資格。
- (五) 社員之權利與義務。
- (六) 組織與職掌。
- (七) 社團負責人、幹部之任免程序及任期。
- (八) 社團指導教師或顧問之聘請。
- (九) 最高決議機構及各項會議。
- (十) 經費（含社費的收退方式）及社團財產處理辦法。
- (十一) 通過章程及修正章程之程序。
- (十二) 制訂章程之年、月、日。
- (十三) 其他

參、社團組織

一、社員資格：

- (一) 各社團組成成員以本校在學學生為限，依個人意願加入為社員，並遵守所屬社團章程之規定行使權力、履行義務。
- (二) 學生社團由學生自由參加，各社團非有正當理由，不得拒絕本校學生加入及退出。

二、社團負責人：

- (一) 本校社團採社長制，設社長一人，由社員普選產生，連選得連任一次。
- (二) 社團負責人不得同時擔任兩個(含)以上社團負責人。

(三) 社團負責人之主要職責如下：

1. 幹部之遴選及會員之招收。
2. 活動之計畫與發展。
3. 刊物之發行申請。
4. 會議之召集及主持。
5. 經費之運用。
6. 出席輔導單位召集之社團負責人會議。
7. 辦理學校指定之活動。
8. 其他重要事項之處理。

三、社團會議分為：

- (一) 社員大會。
- (二) 社員臨時會議。
- (三) 社團一般會議。

四、社員大會或社員臨時大會，應邀請指導教師列席指導，必要時輔導單位得派員列席輔導。

五、社員大會為社團最高決議機關，社員大會由社團負責人召開，每學期至少一次。下列事項應經社員大會議決通過：

- (一) 社團章程變更。
- (二) 負責人之選舉與罷免。
- (三) 年度經費收支結算表。
- (四) 社員之開除。
- (五) 其他。

六、社員臨時大會，得由社團負責人視需要召開，或經社員四分之一以上連署時，負責人應行召開。負責人如不於二週內召開社員臨時大會，提出請求之社員，得向指導教師報核後，自行召開臨時社員會議。

七、章程變更、開除社員及解散社團之決議，應有全體社員三分之二出席，出席社員四分之三同意後，並經社團指導教師簽署，送輔導單位報備始可生效。

八、社團舉辦各項活動均應召集社團一般會議議決之，會議得由社團負責人或負責活動之幹部召集之，其決議應得社團指導教師核可。

九、社團召開各項會議時，應作成紀錄並填寫(要點)於社團活動紀錄簿，經社團指導教師簽署後備查。除依自行訂定之議事規則或本辦法之規定外，其餘適用內政部訂頒之會議規範之規定。

肆、社團活動

一、各社團須於每學期開學後一個月內將工作計畫行事曆、社員名冊、社課

時間及地點陳報輔導單位，凡無故不陳報之社團不得展開活動。

- 二、社團舉辦各項活動時，應於活動二星期前檢具社團活動申請表及活動企劃（含活動經費預算）向輔導單位提出申請，經核准後始得舉辦。
- 三、學生社團均應在課餘時間舉辦活動，非經學校核准，不得於上課時間舉行。於上課時間內舉辦之活動，參加活動同學必須先行准假。學生社團一切活動，均須採取公開方式，不得有秘密活動。
- 四、學生社團如有對外接洽或交涉事項，應先陳報輔導單位備查，必要時得由學校代為行文，各社團不得擅自以學校名義對外行文，邀請校外團體人士參加活動時，亦同。
- 五、社團舉辦活動如需借用場地或器材時，請輔導單位惠請有關單位同意，事後需負責清掃，將各項器材恢復原狀，如借用器物遺失或損壞，依本校相關規定賠償。
- 六、學生社團之公告、海報或其他宣傳物品，應先徵得各管理單位同意並加蓋核准章，始得張貼或放置於指定處所。活動結束後應即主動清除乾淨，違反規定者，學校逕以廢棄物處理之，並依學生獎懲辦法予以懲處。
- 七、各社團對學校委辦之事項，有接受之義務。

伍、社團改選

- 一、各社團負責人及幹部以每學年改選一次為原則，改選工作應於每學年第二學期五月底前完成，改選後二週內應完成移交並將幹部名單送輔導單位辦理變更，未於限期內完成，經輔導單位催告後，仍未完成交接者，視為停止運作。
- 二、新舊任社團負責人辦理移交須確實，原（舊）任者於社團改選完畢後，仍須負責社務至該學期結束為止，其成果列入社團評鑑項目。若因故須於學年中改選者，應經指導教師核准並向輔導單位完成報備。
- 三、各社團應將活動資料、照片、帳冊及有關會議記錄暨各項文件，妥善保存並列入移交。社團經費收支應於交接前製成報告，送指導教師核可，並向全體社員公佈。

陸、社團評鑑與經費補助

- 一、學生社團須依「本校學生社團評鑑暨觀摩實施要點」接受評鑑，社團評鑑成績作為經費補助之依據及社團辦公室分配之參考。
- 二、社團活動經費以自籌為原則，並得依「本校社團經費補助暨核銷要點」規定，向學校申請補助。

柒、社團解散或撤銷

- 一、學生社團如有違反國家法令、校規、公共秩序、善良風俗或與其活動宗旨不合者，學生事務處得視情節輕重減少或停止活動，減少或停止經費補助及撤銷登記。情節嚴重者，得令解散之。
- 二、學生社團解散或撤銷的條件與時機：

- (一) 學生社團大會通過時。
- (二) 社團總人數偏低，導致無法運作時。
- (三) 一學期中無任何社團活動紀錄。
- (四) 無故不參加社團評鑑或重大社團會議，亦不向輔導單位提出說明。
- (五) 未依規定完成改選。
- (六) 社團評鑑丙等以下之社團。
- (七) 未經核備，利用社團名義私自在校內外募捐者。

三、社團撤銷或解散應依下列程序處理：

- (一) 社團可主動提出或由輔導單位依實際情況提出，經學生事務會議審議通過後執行之。
- (二) 檢附提案說明書或社團大會決議紀錄、社團財產清單（一週內社長會同輔導單位清點社產，同時交回社辦使用權），送輔導單位彙整，提學生事務會議審議通過後，撤銷或解散。

捌、附則

- 一、各社團所訂章程與本要點抵觸者無效。
- 二、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施。