中央警察大學學生社團輔導須知

中華民國 94 年 5 月 23 日校學字第 940234 號簽修正

中華民國 101 年 10 月 22 日校學字第 1010008799 號函

中華民國 113 年 10 月 9 日校學字第 1130009151 號函部分條文修正

中華民國 115 年 10 月 5 日校學字第 1150008938 號函修正

第一章　總　　則

一、本大學為加強學生課外活動輔導，健全學生社團組織，以充實休閒生活，陶冶學生性情，培養領導能力，創立優良校風，訂定本須知。

二、本大學各學生社團之組織及活動，依本須知辦理，本須知未規定之事項，依學校有關規定辦理。

三、本大學學生社團，包括五類：

（一）學術性社團：以研究學術為目的之社團，含各系系學會。

（二）文藝性社團：以研究文藝為目的之社團。

（三）康樂性社團：以提倡正當康樂活動為目的之社團。

（四）體技性社團：以提倡運動技能為目的之社團。

（五）綜合性社團：以推展社會服務或聯誼為目的之社團。

四、本大學為加強社團自治能力，設學生社團聯合會（簡稱社聯會），負責校內外學生課外活動之策劃與推展，協助並督導各社團舉辦各項活動。

五、本大學學生社團、系學會暨社聯會受學生事務處課外活動組之監督輔導。

系學會兼受相關期隊及各系所協助輔導；社聯會由正副總幹事所屬期隊協助輔導之。

六、學生社團暨社聯會對外行文，須陳准後，以學校名義為之。

第二章　社聯會組織及職掌

七、社聯會置總幹事一人、副總幹事二人，以下分設秘書、活動、學藝、總務四組，各置組長一人、股長二人，股員二至十人。

八、社聯會正、副總幹事及各組之職掌如下：

（一）總幹事：

1.遴薦學生社聯會各組幹部人選。

2.研擬社聯會學年工作總計畫，並負責推展。

3.策劃全校性、校際性暨學生事務處課外活動組交辦之活動。

4.監督協調社聯會各組工作。

5.召集社聯會暨各社團幹部會報。

（二）副總幹事：

襄助總幹事辦理各項工作。

（三）秘書組：

1.資訊股：

(1)各項資料及檔案之蒐集、撰擬、繕印、分類、保管。

(2)各項活動之攝、錄影。

2.社輔股：

(1)督導並協助社團辦理活動。

(2)辦理社團聯合性活動，如社團招募展、誠園盃體康活動、社團評鑑、四中五校聯誼賽等。

（四）活動組：

1.公關股：

(1)負責外賓引導、接待事宜。

(2)電影晚會之籌辦。

(3)特約廠商簽約事宜。

2.策劃股：

籌劃辦理全校性、校際性暨學生事務處課外活動組交辦之各項活動。

（五）學藝組：

1.採編股：

(1)製作各項活動成果冊。

(2)協助美工股之美工製作。

2.美工股：

海報之設計、活動場地之布置。

（六）總務組：

1.保管股：

(1)活動所需材料之申請、採購及保管。

(2)各項經費之出納及核銷。

2.場務股：

(1)辦理各項活動所需物品之搬運及場地復原。

(2)支援月會及各項慶典活動之場地布置事宜。

九、社聯會正、副總幹事由全校學生投票選舉產生，選舉實施規定另訂。

十、社聯會正、副總幹事任期一年，於每學年第二學期期間辦理改選。

十一、社聯會各組幹部人選，應於總幹事當選後一個月內完成遴薦；第二學期各組幹部調整，應於第一學期結束前完成遴薦。各組幹部經校長核定後任用。

第三章　學生社團組織及職掌

十二、學生社團各系（組）學會置會長、副會長各一人，其他社團置社長、副社長各一人：以下分設秘書、活動、學藝、總務四股、各股置股長一人。

十三、學生社團幹部之職掌如下：

（一）社（會）長：

1.研擬社團學年總計畫並負責推展。

2.策劃社團暨學生事務處課外活動組交辦之課外活動。

3.監督協調社團各組工作。

（二）副社（會）長：

襄助社（會）長辦理各項工作。

（三）秘書股：

1.社團各項資料之蒐集、撰擬、繕印、分類、保管。

2.社團文書之處理，會議議程之擬定，場地之佈置，紀錄之整理。

（四）活動股：

辦理社團暨學生事務處課外活動組交辦之課外活動。

（五）學藝股：

1.編印社團刊物。

2.海報之設計及活動場地之布置。

（六）總務股：

1.社團所需材料之申請、採購及保管。

2.社團各項經費之出納、報銷與保管。

十四、學生社團社（會）長、副社（會）長及各股股長由全體社員選舉產生，任期一年，於每學年第二學期結束前兩週改選。

十五、學生社團社（會）長、副社（會）長、股長，不能同時兼任其他社團幹部。

十六、學生社團置指導老師一人，由具有專業知識、專長或經歷者擔任之，教授該社團專業技能；得置輔導老師一至二人，由具該社團興趣且熱心服務者擔任之，輔導社團辦理各項活動。

第四章　學生社團之申請

十七、學生辦理合於左列宗旨之課外活動，得申請

（一）闡揚優良文化，激發愛國情操。

（二）提倡讀書風氣，砥礪學術研究。

（三）促進身心健康，陶冶學生性靈。

（四）敦睦學生情感，發揚互助精神。

（五）其他經學校認為可資提倡之正當活動。

十八、社團之成立，應經本大學學生二十人以上聯署，並填具「學生組織社團申請表」，報請學生事務處課外活動組登記，奉校長核准後，方得公開徵求會員，展開活動。

十九、社團成立後，應即擬定組織章程，提會員大會討論，經校長核定後施行。

二十、社團組織章程應記載左列事項：

（一）總綱（記載社團名稱、宗旨及本章程效力）。

（二）組織（記載社團組織及職掌）。

（三）社員（記載社員參加資格及應享權利，應盡義務）。

（四）會議。

（五）經費。

（六）附則。

二十一、社團第一次社員大會，應於核准成立後十五日內召開，並請學生事務處課外活動組派員指導。

二十二、社團之社員、幹部及財產，應於社員大會結束後七日內造冊，併同組織章程送學

生事務處課外活動組存查。

第五章　學生社團之活動

第一節　活動之辦理

二十三、社團經核准成立後，須展開各項活動，若每學期舉辦之活動，其參加人數未達 10 人累計達 7 次以上者、社團未舉辦活動逾 3 次或舉辦活動之內容與社團成立宗旨不符，得令解散。

二十四、各社團應於學期開始兩週內，提出全學期活動計畫，送學生事務處課外活動組審查。

二十五、各社團活動應按計畫表實施，並於活動結束後 3 天內填報活動情形報告表。

二十六、社團活動之內容、時間、地點有變更時，須於欲變更之活動 3 日前填寫社團活動變更申請表，送學生事務處課外活動組審查。

二十七、社團舉辦專題演講或座談時，應詳細填寫講題、講演或座談專家學者之姓名及簡歷。演講者限由非該社之指導老師或輔導老師擔任，並於活動舉辦前 2 週提出。

二十八、社團活動，除代表學校或經學校許可，限在校內舉行，非經許可不得有校外人士參與。學生校外舉辦活動，應於活動前 5 日提出校外活動申請表，檢附保險收據及名冊，並須由指導或輔導老師簽章與陪同督導活動安全及學生校外行為。

二十九、社團對學生事務處課外活動組交辦之課外活動有接受之義務。

第二節　場地及器材之借用

三十、社團活動之場地及器材，經申請核准後方可使用。

三十一、社團借用之場地及器材，須妥為保管，保持清潔，並於規定期限內歸還。

三十二、社團借用之場地及器材，若有短缺或損毀，應於十日內負責賠償。

第三節　海報之管理

三十三、社團海報須書面社團名稱，經課外活動組核章後，方可張貼。

三十四、社團海報張貼之處所，以社團公告欄或學校指定之場所為限。

三十五、社團海報其文字、圖片、內容應力求簡明、通順、美觀。

三十六、社團海報應於活動結束兩天內拆除。

第四節　經費及財產

三十七、社團活動及購置器材所需經費由社員負擔，但必要時得向學校申請酌予補助。

三十八、社團申請經費補助時，應檢具申請書，寫明用途及預算，陳請校長核准。

三十九、社團申請經費補助，經核准後不得任意超支或變更用途，亦不得事後請求追加補助。

四十、社團經核發之補助費，應於活動結束後一週內檢據核銷，購置器材，應報請學生事務處課外活動組驗收。

四十一、社團之經費、財產、社（會）戳，資料應詳列清冊指定專人保管，新舊任社（會）長交接時，辦理移交手續，由指導官簽章監交。

四十二、前條移交清冊，應於交接後一週內送學生事務處課外活動組核備，若有短缺或損

壞情事，該社團應負賠償之責。

第五節　附則

四十三、學生社團暨社聯會幹部在任期內表現優異或辦理活動成績優良者，報請獎勵，若違反以上規定，輕者予以警告，重者停止活動或解散社團，負責人並依學員生獎懲規則議處。

四十四、學生總隊各隊於每學期末，視學生參與課外活動情形，於每學期訓導成績酌予社員加一至三分，社團幹部加一至五分，其分級標準由各隊自行訂定。

四十五、每位學生一學期參加一社團為原則，且至少必須參加二分之一以上活動次數方給予訓導成績加分。

四十六、每位學生一本課外活動護照，由學生自行登載參與活動紀錄，交由各社團負責人認證，期末送學生總隊各隊作為訓導成績加分之依據。

四十七、本須知經核定後施行。