

# 育英醫護管理專科學校學生自治性社團管理辦法

中華民國101年09月28日學生事務會議通過  
中華民國102年09月11日學生事務會議修正通過  
中華民國106年09月04日學生事務會議修正通過  
中華民國110年06月28日學生事務會議修正通過  
中華民國113年08月21日學生事務會議修正通過  
中華民國114年01月13日學生事務會議修正通過

## 第一章 總則

### 第一條 【目的】

為培養自治性社團學生之民主精神及領導才能，特訂定「育英醫護管理專科學校學生自治性社團管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

### 第二條 【社團類別】

自治性社團類型：

- 一、 學生聯合會(以下簡稱學生會)。
- 二、 學生議會。
- 三、 科學會。

### 第三條 【輔導方式】

學生社團主輔導單位為學務處體育暨課外活動指導組(以下稱體課組)。

## 第二章 社團組織運作

### 第四條 【社團章程】

一、本校自治性社團章程應具下列內容：

- (一)社團名稱(須冠以「育英醫護管理專科學校」十字)。
- (二)宗旨。
- (三)組織與職掌。
- (四)會(議)員入會、退會及除名之條件。
- (五)會(議)員之權利與義務。
- (六)幹部名稱、職掌、任期、選任及解任。

- (七)會議召開及決議方式。
- (八)選舉方式及任免程序。
- (九)經費運用及會計。
- (十)章程之訂定、修改日期，含年、月、日。

二、組織章程內應提及下面內容：

- (一)學生社團以會(議)員大會為最高議決機構，下列事項應經會(議)員大會決議：
  - 1. 組織章程修訂。
  - 2. 負責人之選舉與罷免。
  - 3. 社團年度活動計畫。
  - 4. 會(議)員之開除。
  - 5. 社團指導老師異動。
- (二)會(議)員大會每學期應至少開會乙次，必要時得召開會議。
- (三)會(議)員大會之決議除列有規定外，以全體會(議)員二分之一出席，且出席三分之二同意決定。
- (四)變更章程或解散社團之決議應有社員三分之二出席，且出席會(議)員四分之三同意決定。
- (五)變更章程涉及社團成立之目的與性質時，應有會(議)員三分之二出席，且出席會(議)員四分之三同意決定。
- (六)學生社團設會(議)長一人，副會(議)長一人，幹部若干人，正、副會(議)長任期為一年，於任期結束前辦理改選，連選得連任，其身份應為在校生。會(議)長對外代表社團，對內領導會(議)員推展社務。

第五條 【會(議)員】

- 一、學生參加本自治性社團期間，免參加校內其他社團。(除學生議會可同時參加其他社團)
- 二、學生社團由學生自由參加，各社團非有正當理由，不得拒絕本校學生參加。

三、會(議)員異動處理程序：已成立之自治性社團，若社團組織章程內各項情事異動，均須填寫「社團異動申請表」，並檢附會(議)員大會會議記錄及修正後之相關資料，送體課組完成後續呈報作業。

**第六條 【指導老師】**

- 一、 各自治性組織之指導老師由校內老師擔任之。
- 二、 指導老師得視情況參加該組織每次之集會，惟需確認該組織有配合體課組每學期排定之社團活動時間，進行集會或辦理活動。
- 三、 其他要點請參閱各自治社團設置要點。

**第七條 【會(議)員大會】**

- 一、 會(議)員大會召開時間應列於社團年度計畫內，指導老師應列席輔導。
- 二、 會(議)員大會之決議有違反國家法令、校規、公共秩序、善良風俗或章程等皆為無效決定。
- 三、 會(議)員大會出席人數因故無法出席足夠人數，可經由體課組採個別意見調查並簽名做出結論。
- 四、 學生社團應於每學年度第二學期會(議)員大會上報告「社團下學年度工作計畫」、「社團下學年度經費預算申請書」、「社團下學年度學生社團器材設備預算申請書」、「社團當學年度工作成果」、「社團當學年度經費收支表」或其他相關資料。
- 五、 前述資料應於當學年度會(議)員大會上向全體社員報告。
- 六、 其他相關規定詳見本辦法第四條社團組織章程。

**第八條 【社團活動計畫】**

- 一、 學生社團年度計畫，應經社團指導老師指導與會(議)員大會通過後，提交體課組備查。
- 二、 學生社團活動時間或各社團舉辦、參加校內外各項活動，如演講、會議、遊覽、參觀、聯誼晚會等，以不影響正課為原

則，且需於兩週前向體課組報備並檢附活動詳細計畫、預算，送學生事務處核准後，始可辦理。

三、學生社團活動經費除社員自行負擔及申請學校補助外，非經學校核准，不得以任何方式接受校外人士資助。

四、學生社團活動計畫，若需應用到私立大專院校學務與輔導工作獎補助經費(以下簡稱學輔經費)資源者，請另參照本校「**學生社團活動經費及器材設備補助辦法**」實施相關作業。

五、社團活動評值：另見「**社團評鑑實施要點**」。

六、非經本校體課組同意，各社團不得以「育英醫護管理專科學校」名義在校外舉辦或參加任何活動。

#### 第九條 【社團資料繳交與保管】

一、各社團應保管好社團組織章程等相關文件資料與電子檔案。

二、學生社團應於每學年度第二學期會(議)員大會後繳交「**社團下學年度工作計畫**」、「**社團下學年度經費預算申請書**」、「**社團下學年度學生社團器材設備預算申請書**」、「**社團當學年度工作成果**」、「**社團當學年度經費收支表**」或其他相關資料。

三、學生社團應於每次社團課程前至體課組拿取社團活動日誌，並於課程結束後將日誌繳回。

四、學生社團各項會議應做成紀錄，經社團指導老師簽閱後送體課組存查。

五、學生社團活動均應於活動結束兩週內完成核銷和繳交結案報告書給體課組存查，並將相關資料完整留存。

六、經費收支表應自行保留六年備查。

#### 第十條 【社團相關會議與訓練】

一、社團幹部座談會：各社團所有幹部每年均應定期參加座談會，並將座談會中的相關資訊帶到社團內分享給所有社員，出席狀況將列入社團評鑑分數。

二、社團指導老師座談會：各社團所有指導老師每年均應定期參

加座談會，以利協助與輔導學生社團的運作與經營，社團老師出席狀況將列入下年度續聘參考。

三、社團幹部訓練：

(一) 包含學輔經費使用、計畫申請與核銷作業；社團經營與組織運作；學權講座等。

(二) 出席狀況將列入社團評鑑分數與社團申請學輔經費補助參考。

(三) 出席狀況不佳者，由社團指導老師、體課組協助輔導，若社團幹部無改善，則協助該社團於會(議)員大會提案更換幹部。

(四) 以上相關會議與訓練參與狀況，均將列入社團評鑑與社團申請學輔經費補助參考。

第十一條 【社團辦公室】

學生社團辦公室（以下簡稱社辦），另見「社辦場地使用要點」。

第十二條 【社團器材設備】

另見「社團器材(設備)借用實施要點」。

第十三條 【張貼海報】

社團活動經核准者，如需張貼海報，需經體課組審核蓋章後，張貼於校內指定地點，未經核章者不得張貼；活動結束後應立即清除。

第十四條 【獎勵與認證申請】

一、 每學期最後一次社團課，由社長統一彙整申請各項特殊榮譽認證之社員資訊，包含認證項目、時間、理由等，各項申請均需提供佐證資料。

二、 特殊榮譽項目包含擔任社團幹部認真盡責，代表社團參加競賽或評鑑獲得好成績，協助推動校園重要工作或計畫獲得好的成果且經該單位認證等。

第十五條 【處分】

一、 社團有下列情形之一者，由體課組給予警告、停止活動、停止使用體課組列管之空間器材、改組或解散之處分。

- (一)有違法行動或違反校規者。
- (二)利用社團名義私自在校內、外募捐者。
- (三)舉辦活動有損校譽者。
- (四)社團評鑑成績評定60分以下者。
- (五)未依規定期限繳交社團相關資料者。
- (六)辦理未經體課組核可之活動。
- (七)應依規定投保保險之活動，未於活動辦理前完成投保，或未落實應遵守之安全作為或措施者。

二、其他處分：

- (一)學生社團如有違背本辦法之行為，得依據本校相關規定予以該社團及有關人員愛校服務或適當之處分。
- (二)施以愛校服務之社團需於兩個月內完成愛校服務，期限內未完成之社團，限制爾後(體課組列管)場地器材借用權限。
- (三)年度幹部交接公告期間無故未繳交幹部交接表者，視同社團解散。

### **第三章 學生社團評鑑與獎懲**

#### **第十六條 【社團評鑑】**

體課組為健全社團組織，激勵社團發展，辦理社團評鑑，以表揚及鼓勵優良社團，相關作業與獎勵等內容，另見「**社團評鑑實施要點**」。

### **第四章 附則**

#### **第十七條 【出缺勤】**

上下課不遲到不早退，上課鐘響後十分鐘以內為遲到，超過十分鐘以上或早退，以曠課論。

#### **第十八條 【處分申訴】**

學生社團受有各種處分，如有異議，得提書面資料至體課組，提案

至學生事務會議討論。

**第十九條 【社團負責人職務之限制】**

社團負責人不得同時兼任其他社團之負責人。

**第二十條** 學生議會、學生會與各科科學會組織要點另見「學生議會組織設置要點」、「學生會設置要點」、「育英醫護管理專科學校護理科科學會設置辦法」、「老人健康服務事業管理科學會設置辦法」、「化妝品應用與管理科科學會設置辦法」。

**第二十一條** 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。