

# 義守大學學生社團辦公室管理辦法

103年6月30日校長核定公告全文

- 第一條 義守大學為發展學生社團活動，於校本部及醫學院區設有學生社團辦公室(以下簡稱社團辦公室)，為管理使用社團辦公室，特訂定本辦法。
- 第二條 社團辦公室之分配與規劃由本校學生事務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)統籌辦理。
- 第三條 社團辦公室專供本校正式核准之社團使用，於每學年度社團評鑑成績公布後，提出借用申請並簽具切結書，經核准後自次一學期開始借用，借用期程與社團負責人任期相同。
- 第四條 社團辦公室開放時間為開學期間每日上午八時始至夜間十一時止。社團辦公室熄燈後，各社團辦公室內嚴禁停留或住宿。
- 第五條 社團辦公室門上之玻璃，嚴禁張貼海報或懸掛任何簾幕，必須保持玻璃透明。
- 第六條 社團辦公室主要功能為辦公或開會時使用，不得專做為讀書之用。社團辦公室不使用時，須關閉電源、空調，並鎖緊門窗，注意安全。
- 第七條 社團辦公室所架設之網站嚴禁從事商業或非法行為。
- 第八條 社團辦公室內嚴禁存放危險物品或使用炊具、電熱器、火鍋等高熱能器具。
- 第九條 社團辦公室嚴禁飲酒、抽煙或其他本校相關規定所禁止之行為。
- 第十條 社團辦公室內經課指組登錄之辦公桌、椅子、鐵櫃等公有物品，均由各社團負責保管並列入移交，如有損壞或遺失，應按原價賠償。
- 第十一條 各社團須自行負責社團辦公室之環境清潔整齊，不亂丟廢棄物品，不隨意張貼或塗畫，垃圾須打包後置於規定地點。
- 第十二條 如有違反上述第三條至第十一條規定者，初次口頭警告，第二次書面警告，第三次停止該社團使用社團辦公室之權利。

若有重大違反本校相關規定者，依本校「學生獎懲辦法」辦理。

第十三條 本辦法如有未盡之事宜，依本校相關規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。