

社團成立與輔導運作程序-1

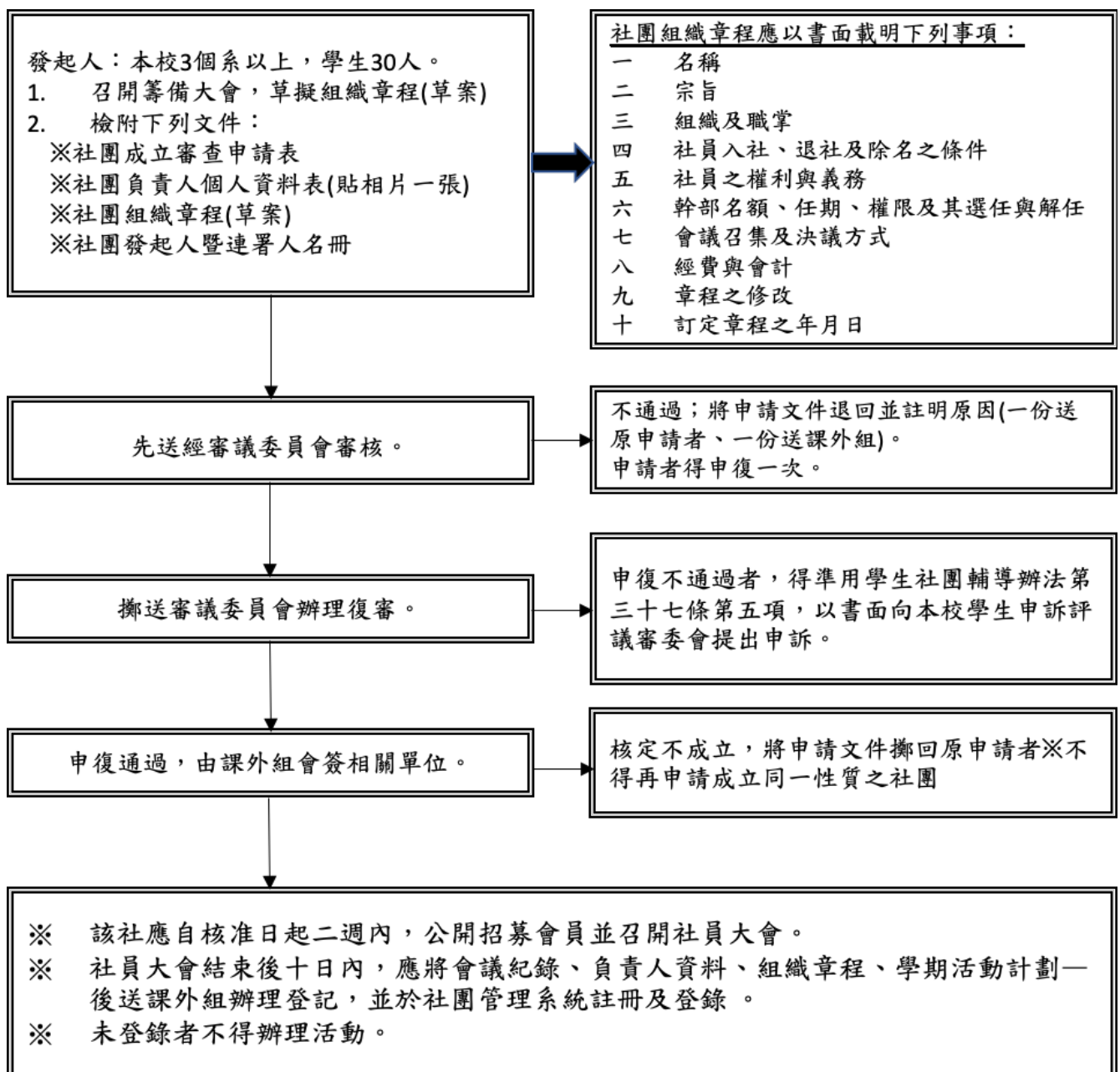
國立高雄大學學生社團成立審核作業流程

2020/8/27

依據：本校學生社團輔導辦法第九條

名稱：課外活動輔導組(簡稱課外組)

* 檢附文件/學務處/課外組/表單下載/社團成立文件



社團成立與輔導運作程序-2

剛成立新社團為觀察性社團：

權利👑

- 可辦理活動
- 可借用場地
- 可借用課外組設備
- 可對外申請經費（可申請深耕計畫）

義務💪

- 發展組織
- 配合課外組指定性業務：建構新增社團管理系統帳密等
- 成立半年後，可參加社團評選，才有機會晉升正式性社團。
- 參加社團長大會、領培營、社團嘉年華

與正式性社團 不同處

- 無社團辦公室
- 無社團經費
- 無社團指導老師費
- 無社團帳戶

1. 經提報停社或解散之學生社團，由課外組清點社團財產併同財產清單交由課外組代為保管。其代管社團財產以二年為限，逾二年由課外組依職權處理之。
2. 社團運作有實際困難者，經社員大會決議後得向課外組申請停社(填社團變更申請單)。
3. 停社之社團申請恢復活動，應檢具復社申請書、社員名冊、修訂之學生社團章程及社團活動等相關文件送審委會審核。經審委會同意復社，提送課外組辦理登記並領回代管財產、設備及相關文件。
4. 若社團自覺或經相關指導老師發現有運作不良狀況，應立刻與課外組輔導人員洽談。

社長/會長應該做的事

➤ 職責

1. 對內處理社務，對外代表社團，當選之社長/會長，由學務處頒發當選證書。
2. 學生社團幹部應依其章程辦理改選，並於每學期結束後一個月內繳交改選交接紀錄表並登錄本校社團管理系統。
3. 非經本校課外組專案同意，學生不得同時擔任兩個(含)以上社團之負責人。
4. 必須參與學校社團長大會，若不克出席應由副社長/副會長代理出席。
5. 社長/會長應出席或列席校內社團相關會議及社團負責人研習會，因故無法出席者，應委託社團幹部代表出席，社團參與各項相關會議及研習會之紀錄，為社團評鑑資料之一。
6. 參與社團幹部訓練及社團評鑑
7. 應於每學期開學後，二週內擬訂該學期活動計劃及經費預算，並至本校社團管理系統登錄。社團經費補助申請依本校「學生社團活動經費補助要點」辦理。
8. 學生社團負責人交接時，應將現有社團經費、帳冊、印鑑、財產、文書資料及活動檔案等文件彙編成冊、妥善保存，並列入移交。

繳交資料	繳交日期	備註
社團改選表單	每年 6 月底前	於社團管理系統修改
社團獎勵建議表	每年 6 月初、12 月初	每學期續獎一次
社團評鑑資料	每年 5 月，必要時抽檢	每年舉辦年度評鑑(1/1-12-31)
社團基本運作費申請	每年 2 月、9 月	依課外組公告辦理
社團外聘指導老師費申請	每年 3 月、10 月	依課外組公告辦理
社團器材請購	每年 10—11 月	依課外組公告辦理
維護、修訂社團成員資料	隨時	於社團管理系統修改