

學生課外活動輔導細則

第一章 總則

- 一、 本細則依據「國立中山大學學生課外活動輔導綱要」訂定之。
- 二、 學生活動中心及社團於每學年開始時，應參照學校行事曆，擬定學年度活動計劃及經費預算表，送課外活動輔導組核備。凡社團在一學年內無活動記錄或不舉辦與社團性質有關之活動，或經社團評鑑評為倒社，則停止其活動權利，社團辦公室收回。
- 三、 社團之改選，應於學年度結束前一個半月內完成。改選時，應先辦理社員登記，然後召開改選大會、且得於一星期前向課外活動輔導組申請派員列席指導。改選後一星期內，將大會記錄級幹部名冊報備。依法當選之社團負責人，由學校發給社團負責人當選證書。
- 四、 各社團應將會員名冊、活動資料、照片、帳冊、及有關會議記錄等項文件，分類妥慎保存，列入移交，並向課外活動輔導組報備。
- 五、 社團舉辦活動，由社團負責人出面辦理，並按下列程序申請之：
 - （一） 承辦人領取申請表，逐項填妥，送請社團指導教師簽名。
 - （二） 繳回申請表，由課外活動輔導組簽註意見。
 - （三） 送各受會單位簽註意見。
- 六、 社團活動暨經許可後，倘活動時間、地點或活動內容變更時，應即報請課外活動輔導組同意。

第二章 場地物品暨器材之使用

- 七、 社團活動以在校內舉辦為原則。
- 八、 社團舉辦活動，依本細則第五條之規定辦理，經同意後，使得申請借用場地、物品及器材等。
- 九、 社團借用場地舉辦活動後，應注意保持整潔，借用隻物品、器材應妥為保管，並需在約定期限內歸還。
- 十、 社團借用場地核可後，如學校臨時需要使用時，社團應即讓出。

第三章 社團公告之張貼

- 十一、 社團公告，係指各社團之海報、通告、啓事或其他具宣傳、通知性之文書。
- 十二、 社團張貼公告，其文字或圖片，應力求通順、明確、美觀，書名張貼期限之年月日並加簽社團名稱。
- 十三、 社團張貼公告，事前均需送請課外活動輔導組學生活動中心加蓋印章後，始可張貼。

- 十四、 社團公告應張貼於社團公告欄或學校指定之場所。張貼時，應注意其他社團公告之時效，不得任意加以撕毀或遮掩。逾期應即清除。若違背規定而不受勸導，視情節依有關規章予以議處。
- 十五、 如遇重大慶典或特殊事故，學校需統一使用社團公告欄時，各社團應暫停使用。

第四章 社團經費之補助

- 十六、 各社團所需經費以自籌為原則，會費之多寡由各社團自行酌定。
- 十七、 凡依法成立之團，其補助費之申請，按性質之不同，依下列各款辦理：
- (一) 對外代表學校之活動，其補助費得依實際需要核發。
 - (二) 具學術性、教育性極深具意義之康樂性集會或活動，視其需要酌予補助。
 - (三) 社團出版刊物除全校性刊物全額補助外，其他則每學年補助上限為肆千元。但院、系、所、班級刊物，其經費以自行籌措為原則。
 - (四) 社團之演講、座談會補助每次以貳千元至伍千元為限，視參加人數多寡為補助金額之參考。
 - (五) 社團學員參加校外比賽，其交通費以國光號來回票價補助。
- 十八、 社團活動有下列各款情形之一者，不予補助：
- (一) 純係聯誼、參觀、遊覽或娛樂性之活動者。
 - (二) 事前未經申請者。
 - (三) 各系之教學、實習、實驗及參觀活動者。
 - (四) 其他經課外活動輔導組認為不得申請者。
- 十九、 社團如需購置專門器材物品，應向課外活動輔導組專案申請補助。並於規定時效內提出年度概算需求表。
- 二十、 社團申請補助費，事前應審慎擬具預算於活動七日前，連同活動申請表送課外活動輔導組辦理；既經核可後，不得任意變更用途或請求追加補助。
- 廿一、 社團辦理活動或購置專門器材物品申請補助經費者，應於十日內，檢具單據與活動資料表，向課外活動輔導組辦理報銷手續，逾期不予報銷。購置之專門器材物品，應於使用前，報請課外活動輔導組辦理驗收。

第五章 社團活動之輔導

- 廿二、 社團視需要可向課外活動輔導組申請聘任教師、教官、學務處工作人員或其他適當人員為社團指導教師。社團指導教師之聘請依下列各款辦理：

- (一) 社團指導教師之聘請，以學術性、康樂性、服務性、聯誼性、音樂性、思想性或其他經課外活動輔導組認可之項目為限。
 - (二) 社團指導教師之聘請，由各社回報請課外活動輔導組同意，以一學期為限，並可隨時調整之。
 - (三) 各學會以各該系主任為當然指導老師。
- 廿三、 社團指導教師應於每週課外時間指導社團活動一至二次，並由課外活動輔導組，申報活動指導費。

第六章 附則

- 廿四、 本細則經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。