

國立清華大學學生社團辦公室使用及分配要點

92年7月20日修訂
93年5月28日修訂
95年7月修訂
97年5月修訂
98年6月17日修訂
98年修訂
100年修訂條
101年修訂
102年6月4日修訂
103年修訂
104年修訂
106年1月19日修訂
108年2月15日修訂
108年9月9日修訂
109年7月17日修訂
110年9月15日修訂
112年6月2日修訂
113年4月9日修訂
113年10月1日修訂
114年6月5日修訂

一、本要點依「國立清華大學學生社團活動輔導辦法」第十九條訂定之。

二、分配對象及時程：

- (一)凡經本校核准成立之正式社團得申請分配社辦。
- (二)學術性、技藝性、藝術性、音樂性、體育性、服務性及綜合性等七類社團及同好會須先參加當年度社團及社辦評鑑，於評鑑結束後，由課外組召開社團辦公室分配會議協調分配之。
- (三)自治性社團（研究生聯誼會、學生會及畢業生聯誼會除外），如欲申請社辦，須先參加當年度社團及社辦評鑑且評鑑分數達丙等以上，於評鑑結束後，由課外組召開社團辦公室分配會議協調分配之。
- (四)功能性社團如欲使用社辦，須參加當年度社辦評鑑。
- (五)新社團於公告成立並繳交社員大會記錄後，由課外組直接分配。（自治性社團除外）

三、分配原則：

- (一)每年新成立之社團，第一年分配於綜合社團辦公室，次年起可參加社團評鑑爭取獨立社辦。自治性社團第一年以不分配為原則。
- (二)學生活動中心社辦分配，應依據「國立清華大學學生社團辦公室分配實施細則」辦理。
- (三)學生會、畢業生聯誼會、功能性社團如欲使用社辦，須參加社辦評鑑且分數達60分以上。社團辦公室由課外組及學生事務處協調之。如有社辦評鑑分數未達標準，或有社辦使用不當或閒置之情形，課外組得收回社辦（含所屬器材室）。
- (四)校本部湖畔、清齋地下室、水木生活中心及南大校區辦公室空間，每年由學生事務處及課外組協調安排。
- (五)若有器材室空間，課外組公告後兩週內，社團可填線上報告申請新增器材室，由課

外組進行專案評估。

(六)「同好會」非本校正式學生社團，不得分配社團辦公室。

四、分配申訴：

如社團對於分配程序及結果有爭議，可依據「國立清華大學學生社團申訴委員會組織暨申訴程序」辦理。

五、遷入及遷出：

(一)社團辦公室（包含器材室）經分配後，向課外組辦理遷入手續，不得任意調換或轉讓。

(二)社團所屬器材室同社團辦公室使用要點，如有使用不當或閒置之情形，課外組得直接收回。

(三)社團負責人清點分配使用之公物，爾後若有損壞遺失，應依規定賠償。

(四)裁併、解散及取消辦公室使用權之社團，須於課外組公告後期限內遷出，如確因特殊原因必須延後者，須以線上報告方式說明原因及預訂展延日期，經課外組組長核准後為之。

(五)遷出社團必須繳清所借公物與鑰匙，損壞遺失公物必須賠償，並負責清理整潔。

(六)未於規定期限內遷出、恢復社團辦公室原狀及清空社團辦公室內物品者，課外組得逕行處理，相關處理費用由原使用社團辦公室之社團負擔。

六、社團辦公室內部規定：

(一)各社團辦公室內部應維持整齊、清潔、美觀。

(二)輪值清潔值日，應按時打掃辦公室，並擦拭門窗。

(三)社團辦公室內垃圾應配合校內巡迴垃圾車時間自行清運，不得任意棄置。

(四)凡使用課外組所屬社團辦公室者，皆須參加社團辦公室整潔比賽，整潔比賽細則另訂之。

(五)社團辦公室內禁止使用冰箱及其他高功率電器，如因特殊原因有使用之需求，須向課外組專案申請核准。

七、門禁：

社團辦公室開放時間及管制時間內之相關規定，應依據「國立清華大學學生社團活動場地夜間管理規範」辦理。

八、考核及獎懲：

(一)學生有下列行為者，依照本校學生獎懲辦法第七條懲處之：

1. 在社團辦公室內為私人家教場所者。
2. 在社團辦公室內留宿。
3. 在社團辦公室內及其它未經允許之場所停放腳踏車（自行車社除外）。
4. 在社團辦公室內赤膊裸體。
5. 其他類似之不當行為。

(二)若有下列情節，除依照本校學生獎懲辦法處理外，並視情節輕重對社團予以書面警

告、扣紙本貨幣，或勒令遷出社團辦公室：

1. 在社團辦公室內存放違禁及危險物品。
2. 在社團辦公室內炊膳、使用未經核准之冰箱或其他高功率電器。導致跳電或發生災害者，從嚴處理。
3. 在社團辦公室內飼養家畜或其他動物。
4. 在社團辦公室內從事賭博行為者。
5. 在社團辦公室內喧嘩，以致影響安寧者。
6. 在社團辦公室內酗酒或滋事者。
7. 在社團辦公室內有妨礙公共衛生者。
8. 在社團辦公室內破壞公物。
9. 在社團辦公室之外牆任意張貼者。
10. 在社團辦公室玻璃門窗上之裝飾物超過三分之一（自玻璃窗上緣起算）上限之規定。
11. 蓄意在社團辦公室內部利用任何物件阻擋門窗視線者。
12. 社團辦公室門鎖任意更換或添加其他門鎖。
13. 違規夜留，屢勸不聽者。
14. 走廊或公共區域堆放雜物影響消防逃生動線。
15. 未經申請進行室內裝修或油漆。
16. 擅自出租社團辦公室及器材室者。
17. 在社團辦公室內抽菸或嚼食檳榔。
18. 未經允許擅自佔用其他社團之空間。
19. 未經允許擅自移動或使用其他社團之物品。
20. 其他類似之不當行為。

(三)下列行為列入社團評鑑平時評鑑之參考：

1. 離開社團辦公室未關閉門窗、燈光、電扇、冷氣及電器用品者。
2. 故意損壞社團辦公室設備，並應照價賠償。

(四)在社團辦公室內炊膳者，禁止使用社團辦公室一個月，同時禁止該社團借用課外組列管場地一個月（含已申請核准之場地一併取消），得依情節輕重扣紙本貨幣。

九、社團負責人對社員之不當行為應負勸阻之責任，社團負責人未盡職責者，課外組得減少該社團之補助經費及取消借用場地器材之權利。

十、本要點經課外組會議通過，學務長核定後實施，修訂時亦同。