

國立中山大學 109 學年度第一學期第一次社團長大會

會議紀錄

時間：109 年 10 月 14 日(三)下午 4 時 10 分至 5 時 50 分

地點：活動中心東 6006

出席：63 個社團，出席 42 個社團 56 人

記錄：張維真

一、主席致詞

二、報告事項

(一) 政令宣導

- 1、根據中央流行疫情指揮中心訂定的集會活動因應指引，人數超過 1000 人的活動就屬大型集會活動。主辦單位應在活動前，針對「能否事先掌握參加者資訊」、「活動空間通風換氣情況」、「活動參加者之間的距離」、「活動期間參加者為固定位置或不固定位置」、「活動持續時間」及「活動期間可否落實手部衛生及配戴口罩」等 6 項指標進行風險評估，若評估活動性質具有較高風險，建議應延期或取消，或改以其他方式辦理。
- 2、大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要：學務處-如學生及指導老師參與社團紀錄、校內各項競賽及活動之參與名單。
- 3、辦理活動、例行社課時，應確實做好名冊管理。活動舉辦後請將參與人員名單繳交至課外組辦公室備查。
- 4、請各大專校院於辦理全校性或系科迎新等相關活動時，應以教育目的為優先考量規劃，並請學校善盡輔導責任，引導學生正向發展，且相關活動應維護學生學習權、受教權、身體自主權、人格發展權及人身安全，並應避免性別偏見或性別歧視，俾增進學生之健全人格發展，共同營造友善校園。
- 5、請大家如有參加校外各項活動，應慎選廠商，倘發現不肖廠商私自以學校名義聯合辦理活動，招攬學生參加，應向學校行政單位通報，再由校方蒐證向警方提出檢舉。

(二) 行政作業流程提醒

- 1、場地及器材借用請分別於三日前上場館租借系統及學務綜合資訊平台，以社團身分借用，否則不予借用。器材及會議室空間鑰匙請於活動當日下午 13:30-17:00 至課外組領取，活動結束後隔一工作日中午 12:00 前歸還器材及鑰匙，以利下個社團借用。
- 2、因些許社團未按時上系統借用器材，多次通融，今宣導後未上系統借用器材之社團一律不通融借用，請確實做好交接事宜。
- 3、學務綜合資訊平台目前無法使用 Chrome 之瀏覽器登入，請使用其他瀏覽器登入使用。
- 4、活動辦理前請記得送活動申請表(由學務綜合資訊平台登入申請、列印後送課外組)，若活動於校外舉行，請一併送人員名單(姓名、學號、系級)，以利提高意外身故保險保障；活動結束後 10 日內送活動成果表(電子檔 MAIL 給所屬輔導老師)。
- 5、衛保組有急救箱、冰敷袋、熱敷袋、拐杖、輪椅、四角拐杖可以借，要借用時請帶學生證和 500 元押金。
- 6、急救箱借用只可使用於各單位及系所舉辦之營隊、盃賽或其他已報備校內團體活動，所以請攜帶活動相關申請單或系所辦公室開立的證明單。
- 7、自 109 年第二季開始，舉凡經審會核可之活動經費核銷，需先行檢送活動成果表始可拿單據至課外組核銷(核銷需先行比價並提供資料)。
- 8、自 109 第三季開始，舉凡經審會核可之設備經費核銷需先行拍攝採購器材之照片可拿單據至課外組核銷(核銷需先行比價並提供資料)。
- 9、設備費資本門超過一萬元之器材，請直接逕付給廠商，盡量不要代墊高額的費用。
- 10、請不定時上課外組網頁看最新消息或臉書([吱吱大學社團長版](#))，以掌握各項公告及申請。

(三) 學務處組織再造

- 1、有關學務處組織再造後，將「生活輔導組(經濟扶助員額)」、「諮商與職涯發展組(職涯員額)」及「課外活動輔導組」合併為「校園生活與職涯發展組」

- 2、有關學務處組織再造後，辦公室移遷至行政大樓5樓(原生輔組辦公室)，是否會影響社團呢?請協助填答問卷，謝謝!

(四) 社團長交接 SOP

- 1、交接清冊一式三份(卸任社長、新社長、課外組輔導人員)
- 2、社團長資料卡
- 3、社團存摺負責人變更
- 4、社團雲端連結：<http://140.117.200.40:5000/>
預設密碼：12345678(請盡速上雲端修改社團密碼)

(五) 活動中心空間

- 1、現有已規劃東6005、東6006、東3021、西4015、西4018、西2003、西2004七個室內公用空間。
- 2、現有室內公用空間使用後有門窗沒關好、垃圾沒清、室內桌椅等被搬走、膠帶亂貼未除之問題。
- 3、走廊放置物品有礙消防逃生安全。
- 4、社辦密閉請勿放置易燃物品。
- 5、年底如有經費會整修西5樓廁所，明年如有經費將會整修東5、6樓廁所。

三、提案討論

案由一：國立中山大學學生社團輔導辦法修訂。

說明：為避免社團兩次社團評鑑成績不良、招生不利或無繼任之負責人，故參考其他學校有停社相關程序，以保留相關文件及器材供未來復社參閱、使用(如附件一、二)。

決議：第十條第二項修改為器材：有傳承及可供復社繼續使用之器材，由課外組保存三年，保存期限到仍無法復社者，將供其他社團認領，未認領之器材由課外組全權處理；為社團經費自行購買者，**經社團同意後**，交由課外組保管供其他社團借用。復社時，該社團有權決定是否領回或永久供其他社團借用。

以上修正42社團出席，全數同意，照案通過，請續依程序辦理。

案由二：國立中山大學活動中心公共空間管理要點修訂。

說明：因活動中心新增一些活動空間，故加入此管理辦法中規範，並做文字潤飾(如附件三、四)。

決 議：照案通過，後續陳請學務長核可、公告。

案由三：新增國立中山大學活動中心會議室場地使用及管理要點。

說 明：因國立中山大學活動中心公共空間管理要點有規範此要點另訂之，故新增此要點(如附件五、六)。

決 議：刪除第四點第一項：東 6006 室、東 3021 室：禁止飲食之字樣。以上修正 42 社團出席，全數同意，照案通過，請續依程序辦理。

四、臨時動議

提案一：活動中心東棟電梯何時可以開放？是否可以像其他館一樣改採單梯的方式使用？

回 覆：目前因疫情關係，實施單一入口管制，活動中心西棟三樓已裝設門禁感應系統，故東棟電梯目前只能搭乘至 3 樓，社團社辦空間多位於 4 至 6 樓，沒有電梯會成器材搬運、社師／社員上課的困擾，課外組都能了解，但礙於該電梯在防疫期間的管理由武漢肺炎防疫小組所做的決議非課外組能決定，於電梯內裝設單卡系統之費用及流程需由提報校方作通盤考量，在此會將該意見上呈，讓長官知曉。

提案二：活動中心社辦空間是否能裝設冷氣？

回 覆：活動中心起初規劃時社團辦公室皆無耗電大的空調、冷氣等設備，故其用電使用上亦無規劃到，若社團想於社辦加裝冷氣，需請總務處在用電及設備上作通盤評估是否可行，而社辦加裝冷氣的管理、費用及後續的電費由誰支應仍需一併考量。

提案三：吱吱大學社團長之臉書社團是否除社長外可增加其他幹部加入此社團。

回 覆：此版為課外組所創立之社團長版，目的為除課外組網頁公告外，多一個管道可供課外組與社團交流、傳遞訊息之用。

五、散會

國立中山大學學生社團輔導辦法草案

97 年 01 月 09 日 96 學年度第 4 次社團長大會通過

97 年 04 月 11 日 96 學年度第 1 次學務臨時會議通過

100 年 06 月 08 日 99 學年度第 2 次社團長大會修正通過

100 年 06 月 28 日 99 學年度第 4 次學務會議修正通過

108 年 06 月 03 日 107 學年度第 2 次學務會議修正通過

109 年 03 月 25 日 108 學年度第 1 次社團長社團長大會修正通過

109 年 04 月 01 日 本校 108 學年度第 2 學期第 4 次學生事務處組長會議修正通過

109 年 07 月 03 日 本校 108 學年度第 3 次學生事務會議修正通過

109 年 10 月 14 日 109 學年度第 1 次社團長社團長大會修正通過

第一條（社團之宗旨）

為輔導學生參加社團活動，以充實休閒生活，提高研究興趣，陶冶合群德性，培養領導人才，涵養服務情操，增進組織能力，訂定本辦法。

第二條（社團之屬性）

社團，依其成立之宗旨，分為下列六種：

一、康樂性社團：以提倡休閒康樂活動為宗旨之社團。

二、學藝性社團：以研究技藝為宗旨之社團。

三、服務性社團：以推廣社會服務為宗旨之社團。

四、體育性社團：以提昇運動技術，養成終身運動習慣為宗旨之社團。

五、學術性社團：以研究學術為宗旨之社團。

六、音樂性社團：以倡導音樂之演出與欣賞，以愉悅身心為宗旨之社團。

各社團於申請成立時，可選擇其屬性，經學務處課外活動輔導組（以下簡稱課外組）同意後為之；社團成立後，若因經營之宗旨或其他原因欲變更其社團屬性者，應經課外組同意後為之。

第三條（社團指導老師）

因應社團之專長需求，各社團可向課外組申請聘任校內外專業人士為社團指導老師，其聘任辦法另訂之，並每學年更新其資料，以利課外組掌握各社團指導老師之情況。指導老師聘書於社團申請聘任時由課外組製發。

第四條（社團之輔導及輔導老師）

社團輔導老師由課外組組員擔任，若社團遭遇重大困難，應先呈報學生會社團部後，再會同輔導老師依個案作特別輔導。

第五條（社（團）長及社團長大會）

社（團）長對內為社團負責人，綜理社（團）務，並對社（團）員大會負責，對外則代表學生社團。社（團）長之產生及任期，依各社團組織章程或相關規定辦理。

社團長大會為社團最高決策會議，由各社團之社（團）長所組成，開會時應有二分之一以上社（團）長出席，並經出席社（團）長二分之一以上同意做成決議。由課外組或學生會相關人員召開。會議紀錄須交課外組備查。

社團長大會召集目的為重大事項佈達、意見討論及社團相關委員會委員之選任或其他與社團發展相關事項。

第六條（學生社團設立程序）

社團之設立，申請程序如下：

- 一、發起人須填寫「國立中山大學學生社團成立暨復社申請表」，並召集至少 15 人（含）以上之本校學生簽署連署書，送交課外組承辦人辦理登記，始可開始籌組社團。
- 二、社團籌組期間，需擬訂「社團組織章程」之草案，送交課外組審查通過後，始可召開社團成立大會。
- 三、社團成立大會，應有連署人三分之二以上出席，會同課外組、學生會代表各一人列席，始得召開，會中應審議「社團組織章程」草案及選任首任社（團）長。
- 四、社團成立大會結束後，應備齊會議紀錄、社團組織章程、簽到表及幹部名冊，送交課外組承辦人，經課外組審查，且送學務處組長會議通過後，方可成為觀察性社團。
- 五、觀察性社團於成立六個月後，應接受最近一次之社團評鑑，觀察性社團接受社團評鑑後，總分達六十分以上，成為正式社團。

第七條（社團章程）

社團章程，應記載下列事項：

- 一、社團正式中文及英文名稱。
- 二、社團成立宗旨。
- 三、組織與職掌。
- 四、社員入社、退社及除名之條件。
- 五、社員之權利及義務。
- 六、幹部名額、權限、任期、選任及解任。
- 七、會議召集及決議方式。
- 八、指導老師之擬聘。
- 九、經費之運用與管理。
- 十、章程修改方法。
- 十一、訂定章程之年月日。

第八條（學生社團解散程序）

社團有下列行為之一者，解散其社團：

- 一、社團連續兩學年度社團評鑑未達六十分者。
- 二、社（團）員大會決議解散後向學生會及課外組報備。
- 三、因學務會議決議懲處解散社團。

第九條（學生社團停社）

社團有下列行為之一者，得填具「國立中山大學學生社團停社暨解散申請表」停止其社團運作(以下簡稱停社)：

- 一、社團運作有實際困難者，經社員大會決議，得申請停社；無法召開社員大會時，應由社團指導老師簽准後，申請停社。
- 二、缺乏新進社員，或無繼任社長以致無法傳承之社團。

第十條（學生社團停社或解散後之財務管理）

社團需整理造冊清點財產，包含文件資料、器材、財務資料、其他資料等；停社之財產由社團推派代表與社團輔導單位依以下原則清點：

- 一、文件資料：有傳承及可供復社參閱者，由課外組保存三年，保存期限到仍無法復社者，將依個資法辦理文件銷毀。
- 二、器材：有傳承及可供復社繼續使用之器材，由課外組保存三年，保存期限到仍無法復社者，將供其他社團認領，未認領之器材由課外組全權處理；為社團經費自行購買者，經社團同意後，交由課外組保管供其他社團借用。復社時，該社團有權決定是否領回或永久供其他社團借用。
- 三、財務資料：帳戶資料由社團辦理廢止結清，並繳回加蓋註銷章之存摺。
- 四、其他資料：由社團自行處置，社團辦公室需淨空歸還，並繳回鑰匙。

第十一條（學生社團之復社）

學生社團申請復社應填具「國立中山大學學生社團成立暨復社申請表」，其程序同第六條學生社團設立程序。

學生社團在停社三年內，若未依相關規定成功申請復社者，該學生社團視同解散。

第十二條（活動申請）

社團舉辦活動前（平時社課不在此限），應由社（團）長或各社團之幹部向課外組提出申請，申請流程如下：

- 一、於國立中山大學學務綜合資訊平台，登錄社團活動相關資料後，列印「國立中山大學學生活動申請表」，送請社團指導老師簽名。
- 二、依申請表之規定，由社團長及社團指導老師簽名同意後，於活動前十日將申請表送課外組輔導老師。

三、申請表簽核完畢後，始得申請借用場地、物品及器材等。

四、活動結束後十日內將活動成果表送課外組輔導老師。

第十三條（社團行文）

如有對外行文需求，應先經課外組同意後，再依本校發文程序辦理。

第十四條（社團經費）

各社團所需經費以自籌為原則，社費之多寡由各社團自行酌定。辦理活動時，得依「國立中山大學學生社團經費補助要點」向社團經費補助審核委員會提出經費補助申請，並應依公告之結果於指定時間內檢具相關資料及單據向課外組輔導老師辦理核銷，若為購置器材或物品之經費核銷，則依本校相關規定辦理。

社團經費補助要點另訂之。

第十五條（學生社團辦公室）

正式社團得向課外組申請社團辦公室。

第十六條（社團之公告）

社團公告，包括各社團之海報、通告、啟事或其他具宣傳、通知性之文書，張貼應依各場館管理辦法辦理。

第十七條（社團評鑑）

社團應接受定期評鑑，其評鑑方式、時間及委員會之組成依「國立中山大學學生社團評鑑實施要點」辦理。

第十八條（社團之懲處）

社團活動如有違反法令、校規或公序良俗者應立即停止活動，並經學生會或課外組決議後提學務會議予以懲處，懲處方式如下：

- 一、停止經費補助或其他權益。
- 二、解散社團。

第十九條（社團懲處之申訴）

社團對於依本辦法規定做成之處分有異議者，得於處分公佈後一個月內由社（團）長向學生申訴評議委員會提出申訴。

第二十條（施行細則）

本辦法其他程序事項，得訂定要點另行規範之。

第二十一條（施程序）

本辦法經學務會議通過，課外組公告後實施，修正時亦同。

國立中山大學學生社團輔導辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條（學生社團設立程序）</p> <p>社團之設立，申請程序如下：</p> <p>一、發起人須填寫「國立中山大學學生社團成立<u>暨復社申請表</u>」，並召集至少 15 人（含）以上之本校學生簽署連署書，送交課外組承辦人辦理登記，始可開始籌組社團。</p> <p>二、社團籌組期間，需擬訂「社團組織章程」之草案，送交課外組審查通過後，始可召開社團成立大會。</p> <p>三、社團成立大會，應有連署人三分之二以上出席，會同課外組、學生會代表各一人列席，始得召開，會中應審議「社團組織章程」草案及選任首任社（團）長。</p> <p>四、社團成立大會結束後，應備齊會議紀錄、社團組織章程、簽到表及幹部名冊，送交課外組承辦人，經課外組審查，且送學務處組長會議通過後，方可成為觀察性社團。</p> <p>五、觀察性社團於成立六個月後，應接受最近一次</p>	<p>第六條（學生社團設立程序）</p> <p>社團之設立，申請程序如下：</p> <p>一、發起人須填寫「國立中山大學學生社團成立申請書」，並召集至少 15 人（含）以上之本校學生簽署連署書，送交課外組承辦人辦理登記，始可開始籌組社團。</p> <p>二、社團籌組期間，需擬訂「社團組織章程」之草案，送交課外組審查通過後，始可召開社團成立大會。</p> <p>三、社團成立大會，應有連署人三分之二以上出席，會同課外組、學生會代表各一人列席，始得召開，會中應審議「社團組織章程」草案及選任首任社（團）長。</p> <p>四、社團成立大會結束後，應備齊會議紀錄、社團組織章程、簽到表及幹部名冊，送交課外組承辦人，經課外組審查，且送學務處組長會議通過後，方可成為觀察性社團。</p> <p>五、觀察性社團於成立六個月後，應接受最近一次</p>	<p>新增復社申請表單並修正該表單之表頭。</p>

之社團評鑑，觀察性社團接受社團評鑑後，總分達六十分以上，成為正式社團。	之社團評鑑，觀察性社團接受社團評鑑後，總分達六十分以上，成為正式社團。	
<p><u>第九條（學生社團停社）</u> <u>社團有下列行為之一者，得填具「國立中山大學學生社團停社暨解散申請表」停止其社團運作(以下簡稱停社)：</u></p> <p>一、<u>社團運作有實際困難者，經社員大會決議，得申請停社；無法召開社員大會時，應由社團指導老師簽准後，申請停社。</u></p> <p>二、<u>缺乏新進社員，或無繼任社長以致無法傳承之社團。</u></p>	新增	訂定學生社團申請停社之之原因。
<p><u>第十條（學生社團停社或解散後之財務管理）</u> <u>社團需整理造冊清點財產，包含文件資料、器材、財務資料、其他資料等；停社之財產由社團推派代表與社團輔導單位依以下原則清點：</u></p> <p>一、<u>文件資料：有傳承及可供復社參閱者，由課外組保存三年，保存期限到仍無法復社者，將依個資法辦理文件銷毀。</u></p> <p>二、<u>器材：有傳承及可供復社繼續使用之器材，由課外組保存三年，保存期限</u></p>	新增	訂定學生社團停社或解散後之財務管理。

<p><u>到仍無法復社者，將供其他社團認領，未認領之器材由課外組全權處理；為社團經費自行購買者，經社團同意後，交由課外組保管供其他社團借用。復社時，該社團有權決定是否領回或永久供其他社團借用。</u></p> <p>三、<u>財務資料：帳戶資料由社團辦理廢止結清，並繳回加蓋註銷章之存摺。</u></p> <p>四、<u>其他資料：由社團自行處置，社團辦公室需淨空歸還，並繳回鑰匙。</u></p>		
<p><u>第十一條（學生社團之復社）</u></p> <p><u>學生社團申請復社應填具「國立中山大學學生社團成立暨復社申請表」，其程序同第六條學生社團設立程序。</u></p> <p><u>學生社團在停社三年內，若未依相關規定成功申請復社者，該學生社團視同解散。</u></p>	<p>新增</p>	<p>訂定學生社團復社相關程序及未於年限內復社之解散規定。</p>
<p>第<u>十二</u>條（活動申請）</p> <p>社團舉辦活動前（平時社課不在此限），應由社（團）長或各社團之幹部向課外組提出申請，申請流程如下：</p> <p>一、於國立中山大學學務</p>	<p>第<u>九</u>條（活動申請）</p> <p>社團舉辦活動前（平時社課不在此限），應由社（團）長或各社團之幹部向課外組提出申請，申請流程如下：</p> <p>一、於國立中山大學學務</p>	<p>條次變更。</p>

<p>綜合資訊平台，登錄社團活動相關資料後，列印「國立中山大學學生活動申請表」，送請社團指導老師簽名。</p> <p>二、依申請表之規定，由社團長及社團指導老師簽名同意後，於活動前十日將申請表送課外組輔導老師。</p> <p>三、申請表簽核完畢後，始得申請借用場地、物品及器材等。</p> <p>四、活動結束後十日內將活動成果表送課外組輔導老師。</p>	<p>綜合資訊平台，登錄社團活動相關資料後，列印「國立中山大學學生活動申請表」，送請社團指導老師簽名。</p> <p>二、依申請表之規定，由社團長及社團指導老師簽名同意後，於活動前十日將申請表送課外組輔導老師。</p> <p>三、申請表簽核完畢後，始得申請借用場地、物品及器材等。</p> <p>四、活動結束後十日內將活動成果表送課外組輔導老師。</p>	
<p>第十<u>三</u>條（社團行文）</p> <p>如有對外行文需求，應先經課外組同意後，再依本校發文程序辦理。</p>	<p>第<u>十</u>條（社團行文）</p> <p>如有對外行文需求，應先經課外組同意後，再依本校發文程序辦理。</p>	條次變更。
<p>第十<u>四</u>條（社團經費）</p> <p>各社團所需經費以自籌為原則，社費之多寡由各社團自行酌定。辦理活動時，得依「國立中山大學學生社團經費補助要點」向社團經費補助審核委員會提出經費補助申請，並應依公告之結果於指定時間內檢具相關資料及單據向課外組輔導老師辦理核銷，若為購置器材或物品之經費核銷，則依本校相關規定辦理。</p> <p>社團經費補助要點另訂之。</p>	<p>第<u>十一</u>條（社團經費）</p> <p>各社團所需經費以自籌為原則，社費之多寡由各社團自行酌定。辦理活動時，得依「國立中山大學學生社團經費補助要點」向社團經費補助審核委員會提出經費補助申請，並應依公告之結果於指定時間內檢具相關資料及單據向課外組輔導老師辦理核銷，若為購置器材或物品之經費核銷，則依本校相關規定辦理。</p> <p>社團經費補助要點另訂之。</p>	條次變更。
<p>第十<u>五</u>條（學生社團辦公室）</p>	<p>第<u>十二</u>條（學生社團辦公室）</p>	條次變更。

正式社團得向課外組申請社團辦公室。	正式社團得向課外組申請社團辦公室。	
第十 <u>六</u> 條（社團之公告） 社團公告，包括各社團之海報、通告、啟事或其他具宣傳、通知性之文書，張貼應依各場館管理辦法辦理。	第 <u>十三</u> 條（社團之公告） 社團公告，包括各社團之海報、通告、啟事或其他具宣傳、通知性之文書，張貼應依各場館管理辦法辦理。	條次變更。
第十 <u>七</u> 條（社團評鑑） 社團應接受定期評鑑，其評鑑方式、時間及委員會之組成依「國立中山大學學生社團評鑑實施要點」辦理。	第 <u>十四</u> 條（社團評鑑） 社團應接受定期評鑑，其評鑑方式、時間及委員會之組成依「國立中山大學學生社團評鑑實施要點」辦理。	條次變更。
第十 <u>八</u> 條（社團之懲處） 社團活動如有違反法令、校規或公序良俗者應立即停止活動，並經學生會或課外組決議後提學務會議予以懲處，懲處方式如下： 一、停止經費補助或其他權益。 二、解散社團。	第 <u>十五</u> 條（社團之懲處） 社團活動如有違反法令、校規或公序良俗者應立即停止活動，並經學生會或課外組決議後提學務會議予以懲處，懲處方式如下： 一、停止經費補助或其他權益。 二、解散社團。	條次變更。
第十 <u>九</u> 條（社團懲處之申訴） 社團對於依本辦法規定做成之處分有異議者，得於處分公佈後一個月內由社（團）長向學生申訴評議委員會提出申訴。	第 <u>十六</u> 條（社團懲處之申訴） 社團對於依本辦法規定做成之處分有異議者，得於處分公佈後一個月內由社（團）長向學生申訴評議委員會提出申訴。	條次變更。
第 <u>二十</u> 條（施行細則） 本辦法其他程序事項，得訂定要點另行規範之。	第 <u>十七</u> 條（施行細則） 本辦法其他程序事項，得訂定要點另行規範之。	條次變更。
第 <u>二十二</u> 條（施行政序） 本辦法經學務會議通過，課外組公告後實施，修正	第 <u>十八</u> 條（施行政序） 本辦法經學務會議通過，課外組公告後實施，修正	條次變更。

時亦同。	時亦同。	
------	------	--

國立中山大學活動中心公共空間管理要點草案

100 年 1 月 13 日學務長通過後開始實施

100 年 7 月課外組組務會議修訂通過

100 年 9 月 14 日社團長大會修訂通過

100 年 9 月 26 日學務長核可後實施

101 年 6 月 6 日社團長大會修訂通過

102 年 4 月 10 日學務長核可後實施

108 年 6 月 5 日社團長大會修訂通過

109 年 10 月 14 日社團長大會修訂通過

一、 活動中心及其周邊，課外活動輔導組(以下簡稱課外組)所轄之區域範圍內，除了課外組與學生自治團體之辦公室與庫房外，另含需支付使用費之室內活動場地，分別為演藝廳、多用途大廳與練舞室；需支付空調費之會議室及免付使用費之活動場地(以下簡稱公共空間)，其區分如下：

(一) 室外公共空間:半圓形廣場。

(二) 室內公共空間:演藝廳 3 樓走廊(細語廣場、魔力廣場)與 4 樓橋樑走廊。

二、 為利於公共空間之管理，特訂定本辦法。演藝廳、多用途大廳與練舞室之管理要點另訂之。須支付空調費會議室之管理要點亦另訂之。課外組得依實際所需，於每一學年初重新規劃公共空間之使用。

三、 公共空間使用守則：

(一) 活動中心關閉期間，未經課外組核可不得使用任一公共空間。

(二) 不得破壞或改變公共空間原有之建物結構或設施。

(三) 任一公共空間嚴禁抽菸。

(四) 室內公共空間嚴禁喝酒、炊煮食物。

(五) 室內公共空間嚴禁使用用電消耗功率 500W 以上之電器；若欲使用，須以書面詳細表列送課外組核備。

(六) 室內公共空間嚴禁存放或使用油品、瓦斯、含火藥之物品或具有腐蝕性之強酸、強鹼物品。

(七) 活動結束後，須關閉門窗與所使用之電器的電源開關。

(八) 活動結束後，須將場地恢復原狀。

四、 認養空間之規劃與申請：

(一) 課外組將於每年 9 月 1 日釋出部分公共空間供學生社團認養，稱其為認養空間。

(二) 認養空間之認養期訂為每年 9 月 1 日至次年 6 月 30 日；每年 7 月 1 日至 8 月 31 日，由課外組統一管理。

(三) 認養空間之申請作業，由課外組每一學年辦理一次。欲認養之學

生社團，須於同年6月1日至6月30日期限內，需填寫認養空間申請表送交課外組。

(四) 各認養空間之認養社團，將經由課外組組務會議核定，並於每年8月31日前公布。

(五) 各認養社團在當年社評成績公佈後，若降為觀察性之社團，自動取消認養資格，並由下一排序之社團公告遞補。若無排序則公告開放申請。

五、 認養社團守則：

(一) 維護所認養空間之安全及整潔。

(二) 所認養空間若配置鑰匙，不得私自複製。

(三) 未經課外組同意，不得將所認養空間借予校外人士使用。

六、 認養社團若違反本要點第三條或第五條所訂之守則，且經課外組組務會議審議通過，得中止其認養權。

七、 借用公共空間須向課外組或認養社團申請。

八、 未經申請核可而擅用公共空間或違反公共空間使用守則之任一團體，課外組將取消其使用權，並得依實際情形追究責任。

九、 本要點經社團長大會通過，陳請學務長核可後公佈實施，修正時亦同。

國立中山大學活動中心公共空間管理要點修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立中山大學活動中心公共空間管理 <u>要點</u>	國立中山大學活動中心公共空間管理 <u>辦法</u>	因法規層級不同，故修正之
修正條文	現行條文	說明
<p>一、活動中心及其周邊，課外活動輔導組(以下簡稱課外組)所轄之區域範圍內，除了課外組與學生自治團體之辦公室與庫房外，<u>另</u>含需支付使用費之室內活動場地，分別為演藝廳、多用途大廳與練舞室；<u>需支付空調費之會議室及免付使用費之活動場地(以下簡稱公共空間)，其區分如下：</u></p> <p><u>(一)室外公共空間：半圓形廣場。</u></p> <p><u>(二)室內公共空間：演藝廳3樓走廊(細語廣場、魔力廣場)與4樓橋棋走廊。</u></p>	<p><u>第一條</u> 活動中心及其周邊，課外活動輔導組(以下簡稱課外組)所轄之區域範圍內，除了課外組與學生自治團體之辦公室與庫房外，<u>含三處</u>需支付使用費之室內活動場地，分別為演藝廳、多用途大廳與練舞室，<u>另含多處免付使用費之活動場地。這些不需支付使用費的活動場地，以下將簡稱為公共空間。</u></p> <p><u>公共空間中，位於活動中心室外者含半圓形廣場與活動中心西棟5樓陽台(天文廣場)；位於室內者，將稱為室內公共空間，含演藝廳3樓走廊(細語廣場、魔</u></p>	<p>條次變更並清楚界定室內外空間說明。</p>

	<u>力廣場)與4樓橋棋走廊。</u>	
<p>二、為利於公共空間之管理，特訂定本辦法。演藝廳、多用途大廳與練舞室之管理<u>要點</u>另訂之。<u>須支付空調費會議室之管理要點亦另訂之。</u>課外組得依實際所需，於每一學年初重新規劃公共空間之使用。</p>	<p><u>第二條</u> 為利於公共空間之管理，特訂定本辦法。演藝廳、多用途大廳與練舞室之管理辦法另訂之。課外組得依實際所需，於每一學年初重新規劃公共空間之使用。</p>	<p>條次變更並新增會議室空間入要點。</p>
<p><u>三</u>、公共空間使用守則：</p> <p>(一) 活動中心關閉期間，未經課外組核可不得使用任一公共空間。</p> <p>(二) 不得破壞或改變公共空間原有之建物結構或設施。</p> <p>(三) 任一公共空間嚴禁抽<u>菸</u>。</p> <p>(四) 室內公共空間嚴禁喝酒、炊煮食物。</p> <p>(五) 室內公共空間嚴禁使用用電消耗功率 500W 以上之電器；若欲使用，須以書面詳細表列送課外組核備。</p> <p>(六) 室內公共空間嚴禁存放或使用油品、瓦斯、含火藥之物品或具有</p>	<p><u>第三條</u> 公共空間使用守則：</p> <p>1. 活動中心關閉期間，未經課外組核可不得使用任一公共空間。</p> <p>2. 不得破壞或改變公共空間原有之建物結構或設施。</p> <p>3. 任一公共空間嚴禁抽<u>煙</u>。</p> <p>4. 室內公共空間嚴禁喝酒、炊煮食物。</p> <p>5. 室內公共空間嚴禁使用用電消耗功率 500W 以上之電器；若欲使用，須以書面詳細表列送課外組核備。</p> <p>6. 室內公共空間</p>	<p>條次變更並修正錯字。</p>

<p>腐蝕性之強酸、強鹼物品。</p> <p>(七) 活動結束後，須關閉門窗與所使用之電器的電源開關。</p> <p>(八) 活動結束後，須將場地恢復原狀。</p>	<p>嚴禁存放或使用油品、瓦斯、含火藥之物品或具有腐蝕性之強酸、強鹼物品。</p> <p>7. 活動結束後，須關閉門窗與所使用之電器的電源開關。</p> <p>8. 活動結束後，須將場地恢復原狀。</p>	
<p><u>四、</u> 認養空間之規劃與申請：</p> <p>(一) 課外組將於每年9月1日釋出部分公共空間供學生社團認養，稱其為認養空間。</p> <p>(二) 認養空間之認養期訂為每年9月1日至次年6月30日；每年7月1日至8月31日，由課外組統一管理。</p> <p>(三) 認養空間之申請作業，由課外組每一學年辦理一次。欲認養之學生社團，須於同年6月1日至6月30日期限內，<u>需</u>填寫認養空間申請表送交課外組。</p> <p>(四) 各認養空間之認</p>	<p><u>第四條</u> 認養空間之規劃與申請：</p> <p>1. 課外組將於每年9月1日釋出部分公共空間供學生社團認養，<u>將</u>稱其為認養空間。</p> <p>2. 認養空間之認養期訂為每年9月1日至次年6月30日；每年7月1日至8月31日，由課外組統一管理。</p> <p>3. 認養空間之申請作業，由課外組每一學年辦理一次。欲認養之學生社團，須於同年6月1日至6月30日期限內，填寫認養空間申請表送交課外</p>	<p>條次變更並潤飾文字。</p>

<p>養社團，將經由課外組組務會議核定，並於每年 8 月 31 日前公布。</p> <p>(五) 各認養社團在當年社評成績公佈後，<u>若</u>降為觀察性之社團，自動取消認養資格，並由下一排序之社團公告遞補。若無排序則公告開放申請。</p>	<p>組。</p> <p>4. 各認養空間之認養社團，將經由課外組組務會議核定，並於每年 7 月 31 日前公布。</p> <p>5. 各認養社團在當年社評成績公佈後，<u>被</u>降為觀察性之社團，自動取消認養資格，並由下一排序之社團公告遞補。若無排序則公告開放申請。</p>	
<p><u>五、</u> 認養社團守則：</p> <p>(一) 維護所認養空間之安全及整潔。</p> <p>(二) 所認養空間若配置鑰匙，不得私自複製。</p> <p>(三) 未經課外組同意，不得將所認養空間借予校外人士使用。</p>	<p><u>第五條</u> 認養社團守則：</p> <p>1. 維護所認養空間之安全及整潔。</p> <p>2. 所認養空間若配置鑰匙，不得私自複製。</p> <p>3. 未經課外組同意，不得將所認養空間借予校外人士使用。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>六、</u> 認養社團若違反本<u>要點</u>第三條或第五條所訂之守則，且經課外組組務會議審議通過，得中止其認養權。</p>	<p><u>第六條</u> 認養社團若違反本<u>辦法</u>第三條或第五條所訂之守則，且經課外組組務會議審議通過，得中止其認養權。</p>	<p>條次變更。</p>

<p><u>七、</u> 借用公共空間須向課外組或認養社團申請。</p>	<p><u>第七條</u> 借用公共空間須向課外組或認養社團申請。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>八、</u> 未經申請核可而擅用公共空間或違反公共空間使用守則之任一團體，課外組將取消其使用權，並得依實際情形追究責任。</p>	<p><u>第八條</u> 未經申請核可而擅用公共空間或違反公共空間使用守則之任一團體，課外組將取消其使用權，並得依實際情形追究責任。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>九、</u> 本<u>要點</u>經社團長大會通過，<u>陳請</u>學務長核可後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p><u>第九條</u> 本<u>辦法</u>經社團長大會通過，學務長核可後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>條次變更並潤飾文字。</p>

國立中山大學活動中心會議室場地使用及管理要點草案

年 月 日 本校 學年度第 學期第 次學生事務處組長會議通過

年 月 日 本校 學年度第 學期第 次行政會議通過

- 一、 為有效管理及維護活動中心之相關會議室場地及設備，訂定「國立中山大學活動中心會議室場地使用及管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 會議室僅供社團借用，且應於使用前二週提出申請，經課外活動組核准後並於使用日前三天依收費標準(如附件)繳納費用，逾期未繳交費用者，視同放棄借用權利(不使用空調者則免付費)。
- 三、 本要點會議室包含活動中心東 3021 室、東 6005 室、東 6006 室、西 2003 室、西 2004 室、西 4015 室、西 4018 室等七間。
- 四、 各會議室使用規則：
 - (一) 西 2004 室：為保持木材地板之光滑清潔，入內須脫鞋。
 - (二) 各會議室內的桌椅僅限該空間使用，不得搬出該空間。
 - (三) 請於活動結束後確實關閉冷氣、電風扇、電燈、門窗及清理場地並將垃圾帶走。
- 五、 使用場地應愛惜公物，其佈置及復原工作應由申請單位負責。未經申請核可而擅用會議室或違反會議室使用規則之任一團體，課外組將取消其使用權 6 個月，並得依實際情形追究責任。
- 六、 此要點經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立中山大學活動中心會議室收費標準

場地	空調使用費	場地設備
	(每 3 小時)	
東 3021 室 (20 人)	無空調	投影布幕、鋼琴
東 6005 室 (40 人)	300	投影布幕
東 6006 室 (階梯教室 86 席)	300	投影布幕、白板、音響、投影機
西 2003 室 (60 人)	300	投影布幕、白板、音響、投影機
西 2004 室 (綜合視聽室 15 人)	150	投影布幕、音響
西 4015 室 (15 人)	150	投影布幕、白板
西 4018 室 (25 人)	300	投影布幕、移動式白板
備註： 1. 上述會議室開放時間： (1)西 2003 室、西 2004 室：週一至週日 08：00~24：00。 (2)其餘會議室：依照活動中心開放時間為主。		

國立中山大學活動中心會議室場地使用及管理要點(草案)說明

條文			說明
一、為有效管理及維護活動中心之相關會議室場地及設備，訂定「國立中山大學活動中心會議室場地使用及管理要點」(以下簡稱本要點)。			本要點制定宗旨。
二、會議室僅供社團借用，且應於使用前二週提出申請，經課外活動組核准後並於使用日前三天依收費標準(如附件)繳納費用，逾期未繳交費用者，視同放棄借用權利(不使用空調者則免付費)。			明訂會議室借用規則。
三、本要點會議室包含活動中心東 3021 室、東 6005 室、東 6006 室、西 2003 室、西 2004 室、西 4015 室、西 4018 室等七間。			明訂本要點包含之會議室。
四、各會議室使用規則： <ul style="list-style-type: none"> (一) 西 2004 室：為保持木材地板之光滑清潔，入內須脫鞋。 (二) 各會議室內的桌椅僅限該空間使用，不得搬出該空間。 (三) 請於活動結束後確實關閉冷氣、電風扇、電燈、門窗及清理場地並將垃圾帶走。 			明訂各會議室使用規則。
五、使用場地應愛惜公物，其佈置及復原工作應由申請單位負責。未經申請核可而擅用會議室或違反會議室使用規則之任一團體，課外組將取消其使用權 6 個月，並得依實際情形追究責任。			明訂借用單位應維護場地器材及違反規定之罰則。
六、此要點經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。			明訂法制作業程序。
國立中山大學活動中心會議室收費標準			
場地	空調使用費 (每 3 小時)	場地設備	
東 3021 室 (20 人)	無空調	投影布幕、鋼琴	
東 6005 室 (40 人)	300	投影布幕	
東 6006 室 (階梯教室 86 席)	300	投影布幕、白板、音響、投影機	
西 2003 室	300	投影布幕、白板、音	

(60 人)		響、投影機
西 2004 室 (綜合視聽室 15 人)	150	投影布幕、音響
西 4015 室 (15 人)	150	投影布幕、白板
西 4018 室 (25 人)	300	投影布幕、移動式白板
備註： 1. 上述會議室開放時間： (1)西 2003 室、西 2004 室：週一至週日 08：00~24：00。 (2)其餘會議室：依照活動中心開放時間為主。		