

東吳大學學生社團辦公室管理規則暨環境清潔要點

109年9月21日核定

- 一、本規則要點法源依據為東吳大學學生團體活動場地管理辦法。
- 二、群育暨美育中心（以下簡稱本中心）為管理學生社團辦公室（以下簡稱社辦）之使用及維護，並有效規劃與資源分配，特制定本規則。
- 三、社辦使用目的為社團凝聚社員，聯繫感情與討論交流社團事務之場所，並不得充作其他任何用途使用。
- 四、經核定分配社辦的社團需接受環境評核及空間運作檢查。
- 五、為培養學生參與公眾事務的精神，負起清潔維護及愛惜資源與關懷他人之觀念，本中心輔導成立外雙溪校區及城中校區社辦管理工作小組，各由六大屬性代表及學生會代表1名共計7人組成，負責環境評核及空間運作檢查事宜，受本中心督導之。
- 六、社團負責人應負責督導維護社辦整潔之工作；共享社辦者，亦應共同負起監督與連帶之責任並不得互相推諉，否則均收回使用社辦之權利。社辦之公物設備如有損壞，社團應負責賠償；如情節嚴重者，則依校規有關規定處置。
- 七、社團財產應標示清楚且不得占用公共空間。
- 八、關於社辦申請、核配、遷入、遷出流程說明如下：
 - （一）申請
本校登記立案之學生社團如因社務工作需要，新成立社團應於籌組時申請，已立案之社團則於期末改選時申請下屆社辦；立案登記為兩校區合之社團可申請兩校區位置，雙溪或城中之社團則僅限該校區。
 - （二）核配
本中心依現有社辦分配運用情況及合理坪數空間，新申請社團按遞補順序安排位置，原則上同1屬性同1區域範圍。未經許可，不得任意調換或轉讓。
 - （三）遷入
受核配之社團應於2週內完成位置入住及標示社名，並與本中心點交公用物品，始完成遷入手續。
 - （四）遷出
學生社團因以下事項，應於2週內清空位置，與本中心點交公用物品，始完成遷出手續。
 - 1、因故停止運作
 - 2、未於期末改選時提出下屆社辦
 - 3、放棄社辦使用權
 - 4、當學期環境評核與空間運作檢查累計3點以上
- 九、為維護社辦空間使用之公平性，社辦空間配置應每2年輪調1次，輪調方式由社辦管理工作小組決議。
- 十、本辦法經社團大會通過，陳請學務長核可後公佈實施，修正時亦同。