

嶺東科技大學學生課外活動實施要點

88年5月法規籌備會修訂
88年6月29日訓育委員會修訂通過
90年5月17日學生事務會議修訂通過
95年1月11日學生事務會議修訂通過
100年3月21日99學年度第2學期第二次行政會議修訂通過
101年6月27日100學年度第2學期第五次行政會議修訂通過
103年6月25日102學年度第2學期第五次行政會議修訂通過
103年7月8日簽請校長核准

一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為輔導學生參加課外活動，以培養學生領導才能及服務精神，特訂定嶺東科技大學學生課外活動實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本校課外活動之實施係本下列方針推行：

- （一）提高學術研究風氣。
- （二）培養學生自治能力。
- （三）增進師生暨同學間感情。
- （四）充實學生生活。
- （五）發揚服務精神。

三、學生課外活動分下列六項，得由學生自行組織社團辦理

- （一）自治性社團：以培養學生自治能力、民主素養為目的，以校、院、所、系等為單位組成之社團。
- （二）學藝性社團：以研究學術為目的而成立之社團。
- （三）聯誼性社團：以促進友誼、砥礪情操為目的而成立之社團。
- （四）康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的而成立之社團。
- （五）服務性社團：以服務人群、造福社會為目的而成立之社團。
- （六）體育性社團：以提倡正當休閒體育活動為目的而成立之社團。

四、本校學生除參加全校及班（院、所、系）際性之各項活動外，得視各生之興趣與需要參加校內社團。

五、本校學生舉辦任何團體活動，均應報經校長核准後，始得籌辦。

六、學生事務處負責指導策劃學生社團，並適時舉辦有關民族精神教育、科學、文藝、國際現勢之專題講演或座談會、論文、壁報、演講、辯論、書畫、攝影、音樂等比賽，出版各種刊物暨舉辦各項活動。

七、本校學生社團皆由學生自動組織之，按社團組織要點向課外活動指導組提出

成立之申請，陳請校長核定。各社團皆由學生事務處加以輔導並提供服務。

八、本校學生組織社團及出版刊物，應嚴格遵守本校社團組織[要點](#)及[社團文宣管理規則](#)之規定。

九、學生集會活動除特別規定外，由各班（所、系）代表或社團負責人舉辦，但須事先向課外活動指導組報備。

十、為便於指導學生活動，得於每週排定一至二小時為學生活動時間

十一、學生社團須於每學期期末考前提出下學期的活動計畫及經費預算表，接受學生諮議委員會審查。經費的安排與重複活動的裁定，亦由課外活動指導組統一處理，於次一學期初公佈。

十二、凡各社團舉辦一切活動，均須於事先完成申請手續。事後辦理者一律不准，並追究責任。活動簽請核准後，才可張貼海報、招收學員、分送邀請卡。

十三、各社團舉辦活動，必須按下列程序申請：

- (一) 向課指組領取申請表，逐項工整填妥，送請指導老師簽名，(申請表應於活動前十四天送出，需招收學員或對外發文者，則提前至活動前二十一天遞送)。
- (二) 申請表繳回至學生會，課外活動指導組承辦人簽註意見。
- (三) 送各會辦單位，呈校長核准，原件送課指組存檔。

十四、各班級社團舉辦旅遊活動或畢業旅行時應邀請帶隊老師一名(本校導師、專任教師、社團指導老師或學輔人員)，並繳交以下資料：

- (一) 社團(班級)活動申請表(包括參觀日程及路線、經費預算表)。
- (二) 參加學生名冊。
- (三) 平安保險保單及名冊影本。
- (四) 遊覽車行照、最近保養檢修單、司機駕照影印本各乙份。
- (五) 住宿地點(含名稱電話及地址)。
- (六) 由旅行社承攬之活動，應檢附旅行社之營業事業登記證影本、交通部旅行業執照影本及合規定之領隊人員證照(交通部觀光局核發)。

十五、各學會申請出版刊物時，應於事先經學會指導老師初審，再向課指組申請刊物出版。

十六、各社團舉辦活動，申請學生會會費補助時，應於活動後 14 天內檢據向學

生會核銷。

十七、各社團對外以學校名義行文時，應按下列程序辦理：

(一) 學會：由學會會長擬稿送系(所)辦公室，會課外活動指導組，依發文程序辦理

(二) 社團：由社團負責人擬稿，指導老師簽名後，送課外活動指導組初核，再依發文程序辦理。

十八、參加校外比賽及活動需申請公假時，必須持校外來函、公文或相關文件，於事先辦妥請假手續。

十九、申請公假需事先填寫公假單，並以班為單位，統一送審。

二十、各學會及社團欲進行校內問卷調查時，需於一個月前填寫活動申請表一份，並附上問卷樣本一份，經核准後，始可進行。問卷調查內容定稿後，原稿請指導老師簽名經課指組蓋章後，始能大量印製發行。不按規定辦理者，以校規議處。

二十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。