

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 社團辦公室管理要點

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

- 一、康寧學校財團法人康寧大學（以下簡稱本校）為使各社團人員有一舒適、安靜之空間進行各項活動，並增進各團體成員間之感情交流，特設置社團辦公室。
- 二、社團辦公室以各社團評鑑結果作為社團辦公室登記優先順序之依據。
- 三、學生社團借用社團辦公室需攜帶相關證件，由業管單位人員核對身分與確認社團使用時段後借予鑰匙進出。
- 四、社團辦公室使用時間於每日上午九時至晚上十時，如需於開放時間外使用社團辦公室，須事先向課外活動組登記申請，核可後才可執行。
- 五、社團辦公室使用團體有打掃與維持環境整潔之義務，使用完畢必須將物品歸位，使用期間門口須張貼使用社團名稱，門窗不可遮掩，以利管理人員管控。社團辦公室設備不得任意搬移它處與破壞，如有器材損壞或遺失情形由該使用社團照價全額賠償。
- 六、使用社團辦公室離開後，電燈、門窗必須關閉，如因疏失造成物品損壞或失竊，由該使用社團或系所學會照價全額賠償，使用結束鑰匙應立即歸還業管單位，如使用時間為晚間時段須於隔日上午 10 時前完成歸還工作。
- 七、社團辦公室之用途以使用社團進行會議或其他符合學校規定之活動。
- 八、使用社團辦公室之社團如發生下列任一情形，經查證屬實，如違反校規依校規處理外，並視情節輕重，取消該社團之使用資格。
  - (一) 超過社團辦公室晚間使用時間依然逗留或留宿者。
  - (二) 私自複製社團辦公室鑰匙者。
  - (三) 社團辦公室內吸煙、吸毒、喝酒或賭博者。
  - (四) 環境髒亂，經勸導但仍未改善者。
  - (五) 蓄意在社團辦公室內部，以佈置之名，利用任何物件阻擋門窗視線經勸導仍未改善者。
  - (六) 登記時段卻從未使用者。
  - (七) 在辦公室內存放違禁及危險品者。
  - (八) 蓄意破壞公物設備者。
  - (九) 連續一學期未使用社團辦公室者。
  - (十) 辦公室內從事不法或不正當之集會與活動者。
  - (十一) 辦公室內滋事、毆鬥者。
  - (十二) 在辦公室內使用未經許可之電器者。
  - (十三) 在辦公室內烤肉者。
  - (十四) 在辦公室內有妨害公共安全及公共衛生者。
  - (十五) 社團辦公室開放時間外未經核准擅自進入者。
  - (十六) 在社團辦公室內飼養寵物者經勸導但仍未改善者。
- 九、本辦法經學生事務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。