

嶺東科技大學社團辦公室管理規則

102年9月25日102學年度第1學期第1次學生事務會議修訂通過

- 一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為發揮學生社團辦公室（以下簡稱社辦室）使用功能，維護安全，加強環境教育，培養學生公德心及愛惜公物之美德，以提昇學生社團活動品質，特訂定嶺東科技大學社團辦公室管理規則（以下簡稱本規則）。
- 二、本規則依本校學生社團組織要點第一條訂定之。
開放時間：每日為08：00至21：30止；非開放時間禁止逗留，如經執行督導單位勸阻無效者，應停止該社團該學年使用社辦室之權利。
- 三、社辦室係指亞萍館2F平面空間及走廊。
- 四、社辦室嚴禁菸酒、炊煮及放置其他危險、違禁物品。
- 五、社辦室應保持整潔，人員離開前應緊閉門窗、關閉全部室內電源，並定期維護各項設備。
- 六、如經查有違反本管理規則第四條及第五條之情形，按情節輕重依校規論處，必要時並施予「警告」、「暫停使用社辦室」或「停止使用社辦室」等處分。其他如有違反校規之部份，另依校規處分。
- 七、課外活動指導組及學生會為本規則執行與督導單位，並得不定期實施社辦室普查，考評社辦室環境整潔，及社辦室設備、公物財產使用保管情形，其成績列為社團評鑑項目。
- 八、本規則經學生事務會議通過後，陳請校長核准後實施，修正時亦同。