

國立臺灣大學醫學院社團辦公室管理辦法

- 第一條 目的：為規範醫學院學生社團辦公室（以下簡稱社辦）之管理與使用，以培養學生自治精神，特訂定本辦法。
- 第二條 原則：社辦僅供學生社團辦理社務、開會、推展社務、社員聯誼、存放社團檔案資料及社產，不得作為其他使用。
- 第三條 資格：經核准成立之醫學院社團，因活動及社務之需要，得向學務分處申請借用社團辦公室及其設備，期限為1年，新成立之社團則依申請時之社辦空間予以配置。
- 第四條 續用：社辦續借需完成社團改選登記，前一學年度評核合格，且未被停權者為限，並以配置原址為原則；續借程序需於每學年度開學一週內辦理完成，未經許可不得任意調換或轉讓。
- 第五條 開放時間
- 一、開學期間：週一至週日早上八時至晚上十時。
 - 二、寒假期間：週一至週日早上八時至晚上十時，春節期間除外。
 - 三、暑假期間：週一至週五早上八時至晚上十時，假期開始後及開學前2週六日開放。
- 前述開放時間外若有使用需求應於7日前向學務分處申請，經核准後方得使用。
- 第六條 義務：社辦應注意維護整齊、清潔，不可遮蔽玻璃門窗，亦不可破壞室內原有設備。社辦所提供之設備，由配置之社團負保管之責，若有遺失或人為損壞應負賠償責任。
- 第七條 管理：學務分處定期巡視，如有下列情形之一者，第1次先予警告並登記之，第2次起予以記點，每學年度累計記滿30點，取消次學年社辦申請資格：
- 一、存放違禁及危險物品（5點）。
 - 二、飼養寵物、家畜或其他動物（5點）。
 - 三、從事賭博或其他不法行為（5點）。
 - 四、酗酒及滋事（5點）。
 - 五、妨礙公共衛生（5點）。
 - 六、蓄意破壞公物（5點）。

- 七、蓄意使門禁系統失效（5 點）。
- 八、在社辦內炊膳（3 點）。
- 九、大聲喧嘩或音量過大造成噪音干擾且經勸導仍未改善（3 點）。
- 十、配置寢具且於社辦留宿（3 點）。
- 十一、 電器用品未妥善使用，如離開未確實關閉電源（2 點）。
- 十二、 其他違反善良管理人之注意義務，視情節輕重予以記點（至多 10 點）。

第八條 評核：學務分處每學年度辦理整潔評核 1 次，分配有社辦之社團皆須參加，評核委員由學務分處 1 人、院學生會 2 人及社團指導教師或校總區社團輔導人員 1 人組成。評核結果於學務分處網頁公告，評核不合格者（未達 70 分）有 1 次複評機會，經複評仍不合格之社團，取消次學年度社辦申請資格。

整潔評核評分重點如下：

- 一、社辦門口安全窗及走廊淨空，不得遮蔽。
- 二、社辦內部之清潔。
- 三、不隨意堆置私人物品。
- 四、社團物品與器材收納之整齊。

第九條 本辦法經本院主管會報通過後，自發布日施行。