



真理大學 學生事務處
Student Affairs Office

學生事務處課外活動指導組

「社團辦公室」申請表

年 月 日

社 團 名 稱			
社 團 負 責 人			
系 別		學 號	
手 機 號 碼			
電 子 信 箱			
申請原由			
指導老師 簽註	<簽章>		
審核 單位			
說明： 一、依照真理大學台北校區社團辦公室管理要點實施。 二、凡使用學校社辦空間之社團皆須遵守本要點，各個月不定期進行一至二次的評審，由課外活動指導組會同學生代表評分，凡社辦評分結果累計三次低於 70 分者(每學年)，即刻取消社團社辦之使用權，並列入社團評鑑考核。			



課外活動組
Extracurricular Activities Division

課外組分機：1221, 1222, 1223, 1224



真理大學 學生事務處
Student Affairs Office

真理大學台北校區社團辦公室管理要點

100.10.24 課外活動指導組組務會議通過

- 一、真理大學台北校區為凝聚學生團體（以下簡稱社團）社員，表現社團自我特色，且為維護社團辦公室（以下簡稱社辦）之整潔與美觀，特訂定真理大學台北校區社團辦公室管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、社辦之環境由社團自行維護，由各社團自治管理，使用社辦之社團社員應將垃圾做好各項分類，人人做環保、社辦更美好，且配合本要點實施。
- 三、凡使用學校社辦空間之社團皆須遵守本要點，每個月不定期進行一至二次的評審。
 - 1、評審標準：
 - （1）社團之財產是否按規定張貼所屬社團標籤，各社團財產皆須張貼標籤，標籤字體需端正整齊、每個字長寬各 0.5 公分以上（15%）。
 - （2）資料陳列是否整齊（15%）。
 - （3）桌面是否保持乾淨（10%）。
 - （4）周圍環境是否保持整潔（15%）。
 - （5）垃圾是否分類並定期清理（10%）。
 - （6）各社團東西不亂堆置於公用地區（15%）。
 - （7）隸屬同一社辦之整體性（20%）。
 - 2、評審人員：由課外活動指導組（以下簡稱課外組）會同學生代表，依上述評審標準評審之。
 - 3、結果公告方式：每月公告於社辦公佈欄、全校首頁與民主牆公佈欄，並個別通知成績低於 70 分之社團。
- 四、獎懲：
 - 1、社辦評分結果累計三次低於 70 分者（每學年），即刻取消該社團社辦之使用權，並列入社團評鑑考核。
 - 2、空出的社辦由新成立或無社辦之社團，依每學期登記順序遞補之。
 - 3、學期結束後經統計，凡統計結果排列前五名，於社團會議時公開表揚。
 - 4、社團之財產若未按規定貼上隸屬社團標籤，則：
 - （1）財產歸屬處理，由課外組處置之。
 - （2）標籤未按規定格式張貼，經告誡兩次無效，亦由課外組處置之。
 - （3）公共空間堆置物品，比照垃圾清除。
- 五、本要點經學生事務處課外組組務會議通過，經學生事務長核定後，公佈實施，修正時亦同。



課外活動組
Extracurricular Activities Division

課外組分機：1221, 1222, 1223, 1224