

淡江大學社團活動申請要點

- 100.06.29 課外活動輔導組組務會議修正通過
- 100.09.26 處學法字第 100000010 號函公布
- 101.05.01 課外活動輔導組第 295 次組務會議修正通過
- 101.05.14 處學法字第 101000004 號函公布
- 102.12.06 課外活動輔導組第 5 次組務會議修正通過
- 103.01.17 處學法字第 103000001 號函公布
- 107.09.17 課外活動輔導組第 2 次組務會議修正通過
- 107.10.29 處學法字第 107000020 號函公布
- 112.4.29 課外活動輔導組 111 學年度第 2 學期第 3 次組務會議通過
- 112.5.12 處學法字第 112000025 號函公布

- 一、依據「淡江大學學生社團活動輔導要點」第十四點訂定本要點。
- 二、活動說明：請至「社團整合系統」線上活動申請列印陳送。
- 三、一般活動申請：
 - (一)活動前 5 天(不含假日)將申請表送交課外活動輔導組承辦人簽辦，逾期不予受理。
 - (二)繳交資料及表格：社團活動申請表、活動企畫書、經費預算表及其他相關表格。
- 四、校外活動申請：
 - (一)活動前 10 天(不含假日)將申請表送交課外活動輔導組承辦人簽辦，逾期不予受理。
 - (二)繳交表格證件：社團活動申請表、活動企畫書、經費預算表、保險證明單(包括保險名冊)、遊覽車公司資料(包括公司營利事業登記證、遊覽車行照、駕駛人駕照、遊覽車租賃定型化契約)、旅遊及住宿地區之合法營業登記證及相關證明。
 - (三)活動如需過夜，未成年之學生應附上「未成年學生參與社團活動家長同意書」，成年之學生需附上「學生參與社團活動個人切結書」。
- 五、會簽會辦單位(如軍訓室、總務處、事務整備組、安全組、節能與空間組等)
 - (一)課外活動輔導組承辦人依公文申請事項之需求，決定需會簽之單位，並由社團負責人逕送相關會簽單位簽辦。
 - (二)經社團負責人會簽相關單位後，將公文送回課外活動輔導組承辦人處。
- 六、社團負責人取回公文
 - (一)至課外活動輔導組取回公文。
 - (二)公文核准後，方可辦理事材借用、申請張貼海報、擺攤、插立旗幟、汽機車入校等事宜。
- 七、活動未經核准前不得舉辦，違者依學生獎懲辦法議處。
- 八、本要點經課外活動輔導組組務會議通過，報請學生事務長核定後，自公布日實施；修正時亦同。