

和春技術學院社團活動申請作業標準

94.10 月學生事務會議通過

一、本作業標準基於建立社團舉辦活動之制度制定之。

二、實施原則：

- (一) 學生活動申請表需填寫詳盡，並附上活動計劃書及計劃書電子檔乙份。
- (二) 校內外活動均需於二週前提出，臨時大型校際活動需於一個月前提出申請。
- (三) 活動經費得向學生會提出經費補助申請，或向課外活動指導組提出學生事務及輔導工作專款補助申請。
- (四) 活動時間地點若與他項活動衝突時，視活動申請先後次序優先使用。
- (五) 活動舉辦如須使用學校場地或電氣設備支援，必須知會各管理人員或總務處庶務組辦理。
- (六) 活動核定後，方可借用學校公共設施及進行宣傳海報張貼。
- (七) 全校性活動之學生公假，由課外活動指導組核定，併陳報生活輔導組辦理。校外活動以公文為請假依據。
- (八) 課外活動費補助之活動，活動結束後，一週內憑活動成果冊、合格之單據，至學生會檢具核銷。

三、辦理流程：

