

學生社團辦公室管理辦法

為實施各學生社團辦公室之使用及維護室內安全、清潔與設施之完整，特訂定本辦法。

1. 開放時間及地點：
 - 1) 週一至週日：上午八時至下午十時三十分。（按大學公佈為準）
 - 2) 澳門科技大學J座室內體育館
2. 使用時應遵守之規定如下：
 - 1) 接受學生事務處之指導與規範。
 - 2) 各社團辦公室內及前門走廊之整潔自行負責，並隨時保持清潔。
 - 3) 牆壁、天花板不得任意釘掛、塗抹、張貼、窗口等嚴禁張貼任何東西，須保持明視。
 - 4) 嚴禁學生在室內喧嘩、抽煙及酗酒等行爲。
 - 5) 室內設施應予愛惜與維護，如有毀損，由各社團賠償。
 - 6) 未經許可不得擅接、變電源或擅用電器，並應注意環保節能，隨手關燈、關門（窗）。
 - 7) 各室、儲物櫃鑰匙由各社團負責人親自保管。
3. 違反上述規定者，得撤銷社團辦公室使用權，並依情節輕重議處。
4. 社團辦公室之更換與使用之調度，由學生事務處視情況與需要統籌處理，未經准許各室不得擅自搬遷。
5. 各社團應安排值班人員輪值，每月5日前向學生事務處遞交更新值班開放時間。
6. 各社團之佈告欄，供張貼會務通告之用，辦法統一如下：
 - 1) 佈告欄大小規格：按大學分配使用。
 - 2) 佈告欄上所張貼之通告或活動消息一律須蓋社團印章。
 - 3) 可張貼社團活動消息之場所有：
 - (A) J座一樓社團活動佈告欄
 - (B) C座一樓社團活動佈告欄
 - (C) 其他：經學生事務處張貼
7. 本辦法由學生活動專項負責人提案，經學生事務處處長核定後公佈實施，修正時亦同。

學生事務處

2011年2月