

國立臺灣大學社會科學院學生會辦公室管理辦法

民國 105 年 6 月 20 日 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過
民國 105 年 6 月 24 日 105 院字第 1050038 號公告
民國 106 年 11 月 3 日 106 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
民國 106 年 11 月 24 日 106 院字第 1060033 號公告

壹、總則

- 第一條 社會科學院(以下稱本院)為培養本院學生自治精神，提供本院頤賢館二樓 207A、B、C、D 及 210、211 室為學生會辦公室(以下稱會辦)供院系所學生會使用，並為會辦之使用與管理，訂定本辦法。
- 第二條 會辦僅供本院院系所學生會幹部辦理相關會務活動使用，非經核准，不得從事其他用途;且不得將場地轉讓他人使用。
- 第三條 本院督導並授權院系所學生會自行維護會辦之環境整潔、設備之保管使用、秩序之維持、及其他一切必要之管理措施。

貳、使用規則

- 第四條 使用者需負責維護會辦之環境整潔。
- 第五條 使用者於會辦進行會務討論時，應保持適當音量，避免大聲喧嘩或影響他人。
- 第六條 使用者應自行保管個人之財物，本院及學生會不負保管責任。
- 第七條 使用者因使用不當造成會辦設施之破壞或毀損，應負損害賠償責任。
- 第八條 會辦空間不得吸菸並嚴禁任何危險物品，若無正當理由不得過夜。違反禁菸規定者依本校校園菸害防制管理要點辦理。
- 第九條 會辦設有刷卡門禁時，其門禁卡由本院院辦公室設定控管。
- 第十條 使用會辦不得有危害公共安全或違反校規之情事，倘有違規使用情節嚴重且調查屬實者，得依本校學生個人獎懲辦法移請校方處理。
- 第十一條 會辦若有遭受嚴重破壞之情事時，本院得收回會辦之使用權。

參、其他

- 第十二條 本辦法未規定事項，依其他相關規定辦理。
- 第十三條 本辦法經本院院務會議通過後，自公布日實施。