

附件一：

本制度訂定為使學生
學生參與學生社團運作必

一、學生社團負責人主要

1. 遴選學生社團幹部及
2. 規劃及推展學生社團
3. 召集及主持學生社團
4. 學生社團財產與經費
5. 出席學生社團負責人
6. 學生社團其他重要事

二、學生社團運作注意事

1. 會員大會由負責人召
2. 學生社團會議內容及
冊內，以供查閱。
3. 學生社團申辦各項活
幹部召開並作成記錄
4. 學生社團舉辦各項活
辦理，按時向學生事
5. 學生社團組織或接待
提交交流或接待相關
6. 活動負責人須至少於
明書》，遞交至學生
7. 學生會屬下社團如需
申請，經學生會理事
名義對外發函洽辦。
8. 學生會、研究生會如
事務處提交書函獲核

- 9. 學 育 多 學
- 10. 學
- 11. 學
- 12. 學 及
- 13. 學
- 14. 學
- 15. 學 價 學
- 16. 學 內 學 物
- 17. 負

三、學 社 團 登 記 註 冊

- 包括：
- 1. 組 章 程
 - 2. 內 部 規 章 制 度
 - 3. 會 費 收 入 明 細 表
 - 4. 會 費 收 入 憑 證
 - 5. 交 易 憑 證
 - 6. 其 他 註 冊 資 料

務長)簽署以示負責，
☆交接清冊包括：社團資
換屆交接時，新舊學生
移交，並列為學生社團評鑑

四、學生社團經費

學生社團活動經費以實
期向成員公佈，並接受學生
團財產狀況登記，得由學生
況，學生社團須履行職責按
得依本辦法第六條處理。

學生社團活動經費申請
冊」。

學生社團應按季度整理
資產負債表、現金流量表等

學生社團或個人未經許
私人贊助。一經發現將按本

學生社團經由活動售票
立專款帳戶管理並作具體登
並記錄於「經費出入帳總冊

學生社團如需要向會員收
處提交書面文件，申報訂定
錄取會員後一週內須向學生
資訊應同時向直轄單位如學
內透明度。會務費用必須合

五、學生社團評鑑

學生社團應定期接受評鑑

六、學生社團獎懲與補助

1. 學生社團負責人可依負
社團會議通過後於每學
以申報獎勵。

2. 學生社團評鑑成績優良者，之活動經費，得酌予增加補
3. 學生社團有下列情形之一者將視情節嚴重情況負上行政
 - a) 違反澳門特別行政區冊之相關規定。
 - b) 經費運作有濫報、濫
 - c) 未經核准擅在校內外
 - d) 利用學生社團名義私
 - e) 舉辦之活動有損校譽
 - f) 學生社團評鑑不及格
 - g) 有違背學生社團宗旨