慈濟科技大學　　學年度第　　學期 社團休社呈核表

社團名稱　　呈核日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>休社社長</td><td colspan="2"></td><td>班級/學號</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">社團簡史</td><td colspan="2">成立社長姓名</td><td colspan="2">終結社長為第　　屆，第　　任社長</td></tr>
<tr><td colspan="4">於　　年　　月　　日成立；於　　年　　月　　日休社。</td></tr>
<tr><td>解散
原因</td><td colspan="3">□ 社團評評鑑成績不及格，依規定休社。
□ 其他：</td><td>社員總人數：　　出席人數：
社員三份之二以上之同意解散
同意解散社員簽名：</td></tr>
<tr><td>財產
處理
方式</td><td colspan="3">2.學校財產，有毀損或遺失者應予賠償，經課指組清點後，繳回學校保管
3.社團帳務餘款處理方式：
4 社團自購物品及器材，處理方式：
.</td><td></td></tr>
<tr><td>檢
核</td><td colspan="4">一．同意解散之會議記錄：□ 核符　□ 其他：
二．社團帳務收支報告及財產清冊：□ 核符　□ 其他：
三．借用器材之歸還情形：□ 核符　□ 其他：
四．社團辦公室歸還情形：□ 核符　□ 其他：
五．學校財產盤點情形：□ 核符　□ 其他：
六．其他：</td></tr>
</table>

休社社長	指導老師	會簽	檢核人 (課指組)	課外活組組長

一、學生社團若無法營運時，得以三分之二以上之社員召開會議討論休社事宜，並將同意解散之決議，報請學務處課外活動指導組核准後始可辦理解散作業。

二、會議中應擬訂解散時社團財產及帳務之處理方式，決議解散三天內，通知未到社員，並於申請解散日起十天內將社團辦公室及學校財產歸還完畢。