

基隆市立中山高級中學學生社團活動實施要點

94.10.17 修正
100.02.17 修正
中華民國 106.10.02 修正

- 一、依據：高級中學課程綱要及十二年國民基本教育課程綱要之相關規定。
- 二、目的：為加強生活教育，訓練學生自治能力；提倡正當娛樂，充實休閒生活，增進學生身心健康，試探學生性向，激發學生潛能，特訂定本要點。
- 三、活動時間：依學務處公告之時間進行。
- 四、參加對象：本校高中部學生。
- 五、社團類別：依據多元性向發展的目標導向，以年級、班級混合之方式，分別成立性質多元之社團，本校社團共分為七類：
 - (一) 學術活動類
 - (二) 藝術活動類
 - (三) 康樂活動類
 - (四) 體育活動類
 - (五) 技能活動類
 - (六) 服務活動類
 - (七) 其他活動類
- 六、社團成立：學生組織社團須有 9 人以上連署發起，並於每學年開學前兩週內，依照下列程序辦理：
 - (一) 填寫組織社團申請書，並提出社團課程活動計畫，報由社團活動組轉陳學務主任、校長核准後進行籌備。組織章程及課程活動計畫不得與校規牴觸。
 - (二) 經核准成立之社團應公開徵求社員，人數不得少於 9 人，不得多於 40 人；未滿 9 人即解散該社團，並由學務處將該社社員重新分配社團。
 - (三) 於首次社團時間進行社員大會，說明社團課程及學期行事曆。
 - (四) 各社團成立大會後一週內，應將開會紀錄、學期工作預定進度表，社團幹部名單及社員名冊送交學務處備查。
- 七、社團組織及執掌：
 - (一) 指導老師：
 1. 每一社團應設指導老師乙名，以聘請本校學有專長之教職員指導為原則，任期一學年。
 2. 各社團指導老師之聘請，如校內教職員無適合人選須外聘指導老師時，由學務處社團活動組向校外邀請專業人士，簽請校長同意後始得聘任之。
 3. 指導老師應指導社團幹部擬定社團活動計畫，執行社團活動，且於每次社團活動到場指導，負責點名及秩序之維持，並評量社員之學習表現。
 4. 校內及校外指導老師鐘點費依本校所編預算，按實際授課時數核撥為原則。
 - (二) 社長、副社長：
 1. 每一社團應選社長及副社長各一名，不得有違反校規記過以上處分之紀錄，並由全體社員推選之。
 2. 社長在學務處及老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團；副社長負責

協助社長處理社團事務，並負責於活動前領取社團記錄簿及點名工作。

(三) 社團幹部：無記過以上之處分者，始得擔任社團幹部；各社團得視情況需要分設下列各組：

1. 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計畫之編列及各項會議與活動之紀錄、繳交等工作。
2. 活動組：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計畫，以及參與學校之各項活動。
3. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、保管、借用。
4. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
5. 公關組：負責社團對外關係之建立、社團活動資源之爭取。

(四) 學生領導社團約定要項：

1. 擔任社團幹部期間，有違反校規，經查證屬實予以記過以上之處分者，學務處得註銷其幹部資格，並由社團活動組輔導該社團另行補選：
2. 學務處得具體規範社團各幹部之工作執掌，並於新學年度舉行社團幹部訓練，輔導各社團幹部確實分工。
3. 凡社團幹部皆應依學校規定執行社團業務，各幹部之表現納入期中獎懲及期末操行考評，並由社團活動組參酌指導老師意見後，就服務優良且有具體表現之幹部，由學務處於學年度結束前酌情敘獎至多記功乙次。
4. 社團幹部不得巧立名目強迫社員餽贈、參加課外活動。

八、社團人數：各社團應由學務處就現有師資、場地、設備、經費等條件，參考社團指導老師或幹部意見後，決定容納成員之人數，不得少於九人，不得多於四十人。

九、活動場地：

(一) 綜合活動：

1. 依學務處統籌規劃校內教室及各公共活動場所於社團活動實施時間開放使用，如有外借情形，應由外借單位於社團活動三日前通知學務處，以便協調社團變更活動場地。
2. 各社團於開學一週內應向學務處提出使用場地申請，並由學務處統籌分配之。

(二) 課外活動：

1. 校內場所：

- (1) 經學務處與總務處協調後得排定場所活動。除社辦外，欲使用室內場地時，須先至相關處室查閱借用之時間，如無與行政處室、教師授課或其他社團時間衝突者，即可填寫申請表，使用完畢後應確實關閉水電、維護整潔與歸還鑰匙。
- (2) 社團集會地點除申請核准之場地外，亦可為各社辦或操場、川堂、公共藝術中心等露天的場地(除校門口附近)，未經申請核准，不得佔用藝文中心、行政大樓內部等室內空間。
- (3) 各學生社團借用學校場地，凡經核准者，如因停用或改期使用，必須向學務處辦理停用或改期借用手續。如私自轉借或使用時與申請表所填用途不符，一經察覺即停止使用，並依校規規定予以議處。

2. 校外場所：應於活動前依本要點之活動申請規定向學務處提出申請，經核准後始

得以進行活動。

十、活動時間：

- (一) 綜合活動：依學務處公告時間進行。
- (二) 課外活動：綜合活動時段以外之所有活動（含練習及集合）應依下列規定進行：
 - 1. 學期中：各社團應選定下列規定時段，向學務處提出活動申請核准後始得以進行。
 - (1) 週一、三、五：下午 5 時至 6 時 30 分。
 - (2) 週六：上午 8 時至下午 3 時 30 分。
 - (3) 其他時段：須檢附社團指導老師證明及簽名，週一至週五晚間不得超過 8 時 30 分及不得於週日辦理為原則，並經學務處審查通過後，始可辦理。
 - 2. 寒暑假活動時間：社團於活動開始前向學務處提出申請，並以不違反上述各項規定為原則。

十一、活動設備：

- (一) 社團活動所需個人裝備應由社員自行準備。
- (二) 消耗性物品由各社團自行籌措購置使用。
- (三) 固定性及長期性使用之設備，非由社團能力所能購置者，由社團向學務處提出申請，學務處則視經費許可狀況逐年編列預算購置。

十二、活動經費：

- (一) 綜合活動：指導老師鐘點費由學校編列。
- (二) 長期性固定設備由學務處逐年編列預算。
- (三) 各社團可視情況需要酌收社費供社團運用，經報請學務處通過始得以進行。
- (四) 綜合活動：老師鐘點外的活動經費由參加社員自行負擔為原則，須由社團依案個別提出經費概算表報請學務處通過始得收費。
- (五) 社團所有活動相關經費之收支、運用，應建立明細表列於帳冊備查；收費時應開立經學務處核章之收據。
- (六) 各社團經費以社員繳交社費為主要來源為原則，並需發給收據作為憑證。收費不宜過高。
- (七) 經費收支應以「社團收支明細表」填寫，並保存有關單據，詳細交代每筆款項來源和去處，每學期最後一次綜合活動向全體社員公佈，並於綜合活動結束前一週，交由學務處學生活動組存查。學生事務處負輔導監督之責，如有發生糾紛一律依校規嚴懲，並無限期停止該社團所有活動。

十三、社員招收：

- (一) 各社團得於新生訓練期間及開學後一週內，從事社團招收社員之宣傳活動；於選社期間招收新社員。
- (二) 各班導師得以輔導立場輔導學生選填志願。
- (三) 社團活動組依分發標準，分配每位學生參加一個社團。
- (四) 具特殊才藝或校隊代表，得由學務處輔導其參加指定之社團。
- (五) 學務處公佈社團成員名冊後一週內，接受學生之申請複查。
- (六) 轉社申請：凡學生依規定選填社團確定後，學年內（含學期中）不得轉社；若欲轉入社團人數已達上限，則不得轉入該社團。除重大因素，並具備下列條件，始

得於學期社團綜合活動結束後兩週內至學務處辦理轉社申請：

- 1.具公信力之證明。
- 2.取得學務處、導師、及轉出、轉入社團指導老師之同意。

十四、社團活動：

- (一) 經學務處社團活動組核准成立之社團，准予展開活動。
- (二) 學校統一排定之社團活動時間，為正式課程之一部分，學生均須依分配或登記之社團參與活動，未確實參加者登記為曠課；社員之表現，列入期中獎懲及期末操行考核；各社團應妥善利用該時段進行活動。
- (三) 各社團應於學期開始一週內將學期課程計畫、工作計畫、預收社費金額概算表、相關會議紀錄、幹部名單整理成冊（電腦繕打、A4縱向格式、橫書）送交學務處備查。
- (四) 各社團於校內召開幹部、社員會議或舉辦各項活動，應先向學務處及指導老師報備，學務處得派員指導；若無報備，違者依校規處分；非經學務處同意不得邀請校外人士參加，如需要請校外人士擔任教練指導或作學術演講時，應事前報請學務處核准。
- (五) 各社團可利用課餘、課後、假日時間從事活動，惟須經指導老師同意並依規定報請學務處通過始得進行。
- (六) 活動申請：學生社團活動以在校內舉辦為原則，如經學校同意，得參加校外活動或舉辦校際活動。」社團欲舉辦活動，應於申請前先提出「活動實施計畫書」向學務處社團活動組報准後始得以進行申請及籌備工作，並於活動實施前兩週檢附下列表件資料提出申請，經學務處核准後始得辦理：
 - 1.填報活動申請表件（含活動相關資料、參加成員名單）。
 - 2.經費收支預算明細表。
 - 3.指導老師全程參與同意書。（若指導老師無法參與，帶隊老師人選應以校內老師為原則。）
 - 4.家長同意書。
 - 5.辦理參加學生意外保險證明。
 - 6.若為校際活動，須增附參加學校學務處開立之同意書。
- (七) 社團應於活動完成後一週內繳交「活動成果報告」至學務處社團活動組。
- (八) 各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並儘量提昇學生才藝以代表學校參加對外各項比賽及活動；另社團屬校內組織，未經向學務處報准，不得對外接受、行文及參與活動或進行勸募、拉廣告。
- (九) 各社團活動應以不耽誤正課為原則，非經事先向社團活動組請准公假，不得利用上課時間從事活動。
- (十) 社團發生下列情事，經學務處查證屬實，應於該學期綜合活動結束後由學務處公告解散之；其社員由學務處活動組重新分配社團：
 - 1.未取得學校同意而私自辦理或參加校外、校際等各類型活動。
 - 2.對外接受、行文及參與活動或進行勸募、拉廣告，有損校譽者。
 - 3.社團活動有違反法令、校規、公共秩序或善良風俗。

(十一) 社團一切校內、校外公告啟事、海報繪製、刊物出版或其他章則之訂定等，均不得與校規抵觸，亦不得違背教育宗旨，且應事先請指導老師核閱，再陳學務處社團活動組蓋印後始得公佈。

十五、成果發表：

(一) 各社團得於每學期末舉行社團成果發表。

(二) 各社團成果發表得依社團性質分別採用展覽、表演、比賽、社際聯誼以及各社團之特有方式行之。

十六、附 則：關於本校學生社團規範之相關內容，學務處得視實際運作情形予以修訂之。

十七、本要點經行政會議通過後實施。