

# 國立彰化女子高級中學學生社團活動實施要點

105 年 9 月 20 日擴大行政會議修訂

106 年 6 月 6 日行政會議修正

108 年 6 月 18 日行政會議修正

108 年 7 月 5 日彰女學字第 1080004603 號函修正

109 年 6 月 23 日擴大行政會議修正

## 一、依據：

(一) 民國 97 年 1 月 24 日臺中(一)字第 0970011604B 號令發布普通高級中學必修科目「綜合活動」課程綱要。

(二) 民國 99 年 4 月 22 日臺中(三)字第 0990065280F 號函修訂普通高級中學課程綱要總綱。

(三) 民國 107 年 12 月 07 日臺教國署學字第 1070138784B 號令發布教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點。

## 二、宗旨：

(一) 促進學生身心健康，陶冶修身善群高尚情操。

(二) 充實人文及科學智能，提昇生活品質。

(三) 培養獨立自主領導能力，發揮互助合作團隊精神。

## 三、主辦單位：學生事務處訓育組(以下簡稱訓育組)。

## 四、參加資格：本校學生每學期應擇一參加社團。

## 五、選社方式：

(一) 高一、高二學生每學期於規定時間內上網提出選社需求。

(二) 高三學生以每班為單位成立學術性社團或依本要點成立學術性社團。

## 六、社團成立：

(一) 依學生興趣、性向與需求、師資、設備及社區狀況成立社團，並在教師輔導下進行學習活動，並得實施跨校社團活動，促進校際交流。

### (二) 申請程序：

1. 申請創社時間為社團招生前三個月。須經本校學生 15 人以上之連署發起(連署人需為成社後當然社員)，並提供指導教師資料核備。

2. 前項手續完備後向訓育組領取「新社團成立申請表」，按規定格式詳實填具，連同社團組織章程草案與連署書，報請學務處核辦並陳校長核准後，社團始正式成立，並得依規定公開招募社員。

### (三) 審查：

1. 審查成員由學務主任擔任召集人、訓育組長、社聯會代表及相關業務單位擔任審查委員。

#### 2. 審核原則為

(1) 須有教育上之價值。

(2) 須能持久並經常展開社團活動。

(3) 性質與現有之社團相類似或隸屬者，以就該社團擴充組織或歸納合併為優先考量。

(4) 本校相關活動場地、社員經費負擔以及指導老師等條件許可。

(5) 如成立之社團數已達學校計畫之最高限額，則暫停受理申請。

(四) 學校因課程、任務需要得成立新社團，經討論後陳校長核准予以成立。

## 七、社團解散：

(一)社團有下列情形之一者，由學務處簽請註銷登記。解散之社團社員由訓育組輔導轉社。

1. 社團總人數不滿 15 人者，若有特殊原因，經討論後陳校長核准予以保留。
2. 社團活動期間秩序混亂，屢經指正未見改善者。
3. 經學務處認定社團經營不善，財務管理不當者。
4. 假藉社團名義，辦理校外觀摩或活動，未經申請核准者。
5. 活動期間若發生嚴重影響校譽者。
6. 社團名稱、宗旨、活動有違反法令、校規、公共秩序或善良風俗者。
7. 其他有損校譽之行為。
8. 未通過社團活動評鑑辦法之社團依相關規定辦理解散。

(二)社團因故欲申請解散者，請於每學期最後一次社課後一週內填妥「國立彰化女子高級中學社團終止招生申請表」並送交訓育組。

(三)社團因故解散，申請復社或申請新社團手續同新社團。

#### 八、社團運作：

(一)活動時間：各社團依行事曆規劃之社團活動時間進行上課。

(二)活動地點：由訓育組統籌規劃，各社依指定地點展開活動。

(三)社團組織：各社團人數至少需 15 人，不超過 36 人為原則，部分社團依實際需要調整。各學生社團設社長一人，副社長一人，下設文書、公關、活動、器材、總務、美工、教學等組，各社團可依實際需要增減。

(四)社團指導老師由訓育組商聘，或由社團推薦，經訓育組審核陳請校長聘任。

(五)各社團均為校內之課外活動組織，如有對外活動事宜，需依規定先向訓育組依相關規定申請。

(六)各社團活動經費由各社員分擔，收支應詳列帳冊向社員公佈，且不能作為私人用途，並送交訓育組備查，訓育組有監督考察之實。

(七)各社團可自行舉辦比賽或表演活動，但必須於活動前一週提出申請，並附相關計劃書陳核。

(八)各社團若有向外勸募或接受贊助，需先申請核准報備，詳列贊助單位”金額”並將收支報告表提送訓育組備查。

(九)假日社團活動必須使用學校場地設備，應於一週之前提出申請，否則不予核准。

(十)各社團所屬辦公室及活動場所，必須維持乾淨整潔，如經檢查髒亂不合格，經勸導無改善者，即喪失該場所使用權力。

#### 九、社團辦公室管理辦法：

(一)凡經本校核准成立之社團及自治性組織得申請分配社團辦公室。

(二)學生社團辦公室於上課日開放時間為中午 12:10 起至 12:35、放學後至 18:30 以及社團活動時間。若因特殊情事，另需使用者，應事先至學務處訓育組登記申請，核准後始可使用，且須於辦公室內放低音量，以維護他人權力。

(三)使用時間為一學年，於上學期第一週內提出社團辦公室申請，並由學務處訓與組統一規劃。社團經分配位置後，於一週內，向學務處訓育組辦理遷入手續。未經許可，不得任意調換或轉讓，否則一經查覺，即喪失辦公室使用權力。

(四)未辦理登記申請或解散之社團，自動喪失社團辦公室使用權，於兩週內遷出完畢。

(五)凡遷出社辦必須負責清理整潔並繳清所借公物，若有損壞、遺失公物必須負責賠償。

(六)社團辦公室須派人輪值清潔，按時打掃辦公室，並擦拭門窗，以維護整齊、清潔、美觀。

(七)社團辦公室內、外不得有任何烹飪炊爨情事。社團辦公室內准許使用電風扇、收錄音機、檯燈等電器。如有其他特殊需要者，應先行提出申請，經核准後方得使用。

(八)離開社團辦公室應關閉門窗，熄滅電燈。

(九)社團辦公室內外不得作任何不法或不正當之集會與活動，若經查證屬實，除喪失辦公室使用權力外，依校內相關規定懲處。

十、社團聯合會：

(一)定名為「國立彰化女子高級中學社團聯合會」(以下簡稱社聯會)。

(二)社聯會在學務處訓育組輔導下，以負責協助學生社團相關事務為宗旨。

(三)學務處訓育組於每學年下學期遴選下一屆會員，會員資格為一年級學生。

(四)本會設主席、副主席、活動、公關、總務及美宣各一人，因應任務需求，經學務處訓育組確認，得增減人數。

(五)在學務處訓育組輔導下，社聯會每學年舉辦社團成果展。

(六)會員得以書面敘明理由向社聯會申明退會，須獲得該班導師同意。

十一、本實施要點經行政會議通過，陳請校長公佈後施行。修正時亦同。