

國立花蓮女子高級中學學生社團活動補充規定

中華民國108年1月17日校務會議通過

壹、依據

- 一、教育部國民及學前教育署 107 年 12 月 7 日以臺教國署學字第 1070138784B 號令訂定發布之「教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點」辦理。
- 二、本校學務工作計畫。

貳、審議小組

學生事務處設學生社團審議小組，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、訓育組長擔任執行秘書，其餘委員含主計主任、行政代表一人、教師代表一人、家長代表一人、學生代表二人，由校長聘任之，聘期一年，審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一（含）以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

參、社團之類別

一、依任務分屬

- (一) 服務性社團：社團活動以社區服務、關心公共事務、弱勢關懷為主。
- (二) 一般性社團：社團活動以課程型式為主，依內容分屬學術性、音樂性、技藝性、體能性。
- (三) 任務性社團：儀隊、管樂社、童軍社。

肆、社團之成立及解散

一、社團成立

- (一) 學生辦理合於下列宗旨之經常課外活動，得申請組織社團：
 1. 學生申請成立之社團，須有教育上之價值。
 2. 學生成立社團，須能持久並經常展開社團活動。
 3. 學生申請成立之新社團，性質不得與原有社團重覆。
 4. 學生申請成立社團，學校應事前考慮活動場地、經費負擔及輔導人選等條件。
- (二) 社團成立申請每學年受理一次，期程為每學年第二學期三至五月。
- (三) 學生社團經本校學生十五人以上發起（此十五人為當然社員），擬定社團組織章程草案（不得與校規牴觸）及徵求社員辦法，並填具「學生自組社團申請表」送學務處訓育組依權責層級劃分，簽請核准之後始得活動。
- (四) 如成立之社團數已達到學校計畫之最高限額，則暫停受理。

- (五) 聘請社團指導老師，以校內具專長教師為優先，並應事前徵得教師及學校同意，或請學校遴聘校外專業人士。

二、社團解散

- (一) 社團人數低於十五人，則該社團解散，任務性社團不受此限。
- (二) 每學年社團評鑑連續兩年 C 級，則該社團解散。
- (三) 符合下列其中一項者，經學生社團審議小組審議後，由學生事務處解散之，連續二年不得復社。
1. 凡社團在一學期內不舉辦活動者，得暫時停止其活動，必要時得撤銷該社團之登記並議處負責幹部。
 2. 社團活動違反法令、校規、公共秩序、善良風俗、有重大違規事項者。
- (四) 社團因故解散，申請復社手續同新社團成立。

伍、社團之組織

- 一、各社團必須備有社團組織章程，明載成立宗旨、組織與職掌、幹部產生程序、經費等。

二、社員及幹部

- (一) 各社團組成份子以本校在學學生一、二年級為原則。
- (二) 各社團依本身性質，除設置正、副社長外，可適度增設數股幹部，任期為一學年，於每學年第二學期末辦理改選，並完成交接，同時具有輔導下任負責人之責任義務。
- (三) 社長須具備下列條件：
1. 每一社團應選社長一名，依規定綜理社務，協助指導老師推動教學。對外代表社團，對內領導社員推展社務，任期為一學年。
 2. 社長由具有下列條件者充任之：
 - (1) 前一學年未曾受記過以上處分者。
 - (2) 前一學期學業成績六十分以上者。
 - (3) 學生會會長不得兼任社長。
 3. 社長每學年度改選一次，學生社團改選於每學年結束前一個月內辦理，並向訓育組報備下學期新任社長名單。
 4. 社長因故缺席，依法代理職務者為副社長。
- (四) 凡社團負責人及幹部負責盡職表現良好者，每學期末由社團指導老師簽請學生事務處予以獎勵。
- (五) 凡社團負責人及幹部有工作不力，違反規定者由學生事務處依「學生獎懲辦法」分別簽請議處。
- (六) 學生或社團負責人在接受學校通知參加校內外會議或交付工作者，應準時參加，努力完成，如有缺席或規避者，均予從嚴議處。

三、指導老師

- (一) 各社團指導老師聘期為一學年，以聘請校內學有專長之教職員為原

- 則。如有需要，可由學生事務處聘請校外學者專家為社團指導老師。
- (二) 為維護學生社團安全，應循行政程序請人事室協助，對指導老師進行查調，確定無相關犯罪紀錄及行為，始得聘任。
 - (三) 為提供學校與指導老師交流管道，於每學期初辦理一次指導老師會議。
 - (四) 指導老師因故未能指導社團活動課程時，須事先向訓育組請假，並排代課老師。
 - (五) 由學校依規定安排教學時間（週三第六、七節），指導老師設計教學內容、製作教材，並按表操課。
 - (六) 擬聘之社團指導老師因故不宜或無法擔任指導老師，或於聘任期間有下列情事，由學生事務處簽請解任，並不受聘期保障。
 - 1. 一學期無故缺課次數達該學期應授課時數三分之一以上。
 - 2. 擅自變更課程計畫，導致教學不佳，使學生權益受損。
 - 3. 言行嚴重妨礙本校名譽或形象。
 - 4. 無正當理由中止課程。

陸、社團選社及轉社規範

一、社團招生於每學年上學期新生訓練最後一個半天於體育館舉辦，並公告選社時間、社團活動實施時間、課程內容、地點、社團收費等，攤位與時間由學生會活動組另行排定，公告辦理之。

二、選社

(一) 服務性社團

- 1. 每學年選社一次。
- 2. 於社團招生時，直接向服務性社團登記，每人不限參加社團數。
- 3. 各社團社員人數無限制。

(二) 一般性社團

- 1. 每學年選社一次。
- 2. 每人僅得參加一個。
- 3. 高一升高二生於第二學期末時，除社團幹部得於新學年自動留社，其餘社員得選擇留社或重新選社。
- 4. 採線上選社作業，每人選擇三個志願序，以第一志願為優先。
 - (1) 第一階段：進行志願一編社，超過該社上限人數由電腦亂數抽選。
 - (2) 第二階段：志願一未選到者，進行志願二編社。
 - (3) 第三階段：志願二未選到者，進行志願三編社。
- 5. 各社團社員人數限制，最低 15 人，上限 40 人，額滿之社團不接受入社請求。
- 6. 選社結果依公告日期事後公佈。

(三) 未如期完成選社者，由訓育組指定參加任務性社團。

三、轉社

(一) 服務性社團

1. 登記後，即為社員一學年，不得轉社。

(二) 一般性社團

1. 於每學期初開放轉社一次，於公告期限內至訓育組填寫轉社申請。

2. 高一、高二皆可轉社。

3. 欲加入社團未滿，依先後填寫順序加入，欲加入社團已滿，則另行個別通知。

4. 選社結果公告後，不得再更改轉社。

四、選社及轉社規定時程依訓育組開學公告為準。

柒、社團之財產、經費

一、財產

(一) 財產如為社團自購，為社團全體所有，由負責幹部保管指導老師負責監督，經費收支亦同。

(二) 財產如為學校購置，由學生社團保管，應配合社團改選，每學年辦理清點一次，並向學務處及總務處報備。

(三) 借用學校之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期並議處之。

二、經費

(一) 學生社團經費由社員負擔之，各社團經費之收支及運用，依各社團組織章程規定行之，須事先詳列社費各項用途及預算，不得巧立名目超收，填寫社團收費申請書，於第一週交予訓育組審核備查，始可於社課後向社員收取。

(二) 收取社費須開立收據，手續如下：製作社團經費運算表及收據→經費運算表及收據送至學務處訓育組核章→社員繳交社費→當場開立收據，同時一聯留存於社團。

(三) 社費之運用須詳列收支明細，並將發票、收據影本留存，相關資料須於年度社團評鑑中呈現。

捌、社團課程規範

一、社團活動排入規定節數，為正式課程，學生須依綜合活動課程表參與社團活動課，未到視同曠課，將予以登記。

二、社團活動課時確實填寫活動記錄簿、點名表，經指導老師簽章後，於當日課程後繳回訓育組。

三、學生事務處得視實際需要召開各社團負責人聯席會議，商討社團活動事宜。

玖、校內、外社團活動辦理

- 一、學生社團於每學期開始時，應參照學校行事曆擬定一學期活動計畫(社團活動記錄簿)，陳報學生事務處核備。
- 二、學期結束前，各社團應將社團活動情形詳加檢討。
- 三、社團參與或辦理校內外各項活動，須事先擬定計畫，並徵得指導老師同意，向學務處提出申請，始得進行。
- 四、社團以學校名義主辦跨校、校外競賽或活動者，應報學校同意後，始得為之。受邀至校外活動之社團，則須以對方行文為依據，報學校同意後，始得為之。
- 五、各社團不得直接對外行文，如對校外各機關團體有所接洽時，應報請學務處核准，由學校備文。

六、社團練習

- (一) 一般性及服務性社團可利用課餘時間進行集會練習。
- (二) 期中考、期末考前一週及當週停止所有集會練習(任務性社團除外)，如私自練習，經師長反應，每次扣社團評鑑五分，並禁止申請活動一個月。
- (三) 放學後練習不得超過晚上 6 點。

七、申請活動辦理程序

- (一) 活動前一星期自學務處領取「社團或班級活動暨場地申請表」，用楷書逐項填妥，由社長送請指導老師簽名並依序完成核章。
- (二) 課餘時間及一天以上之活動須檢附活動實施計畫書、參與人員名冊、保險名冊、家長同意書、行前會議資料等，送請指導老師審閱後，連同申請表送至訓育組。
- (三) 完成核章後，申請書正本存訓育組備查，影本由申請社團留存，始可進行活動。
- (四) 各社團如有對外接洽或聯絡事項應先陳報學生事務處，非經學生事務處許可，不得擅自對外行文或舉辦校際間之社團活動，如未事先核備，則該社團社團評鑑成績逕為 C 級(連續兩年 C 級則廢社)。
- (五) 社團申請外食一學期至多二次，每超過一次扣社團評鑑 5 分，當次逾時申請扣社團評鑑 3 分。

八、場地及器材使用規範

- (一) 各社團於社團課時應於指定場館活動，遵守場館管理辦法使用，活動結束後應將場地整理乾淨並復原，始得離開。
- (二) 社團借用場地舉辦活動，須先徵得場地管理單位同意，使用時注意保持清潔；借用物品器材，應善為保管及愛護，並須於規定期限內歸還。
- (三) 專科教室(學藝大樓小劇場、數位資優教室、演說教室)、階梯教室、行政大樓大會議室、行政大樓原著民活動教室依建置目的為課堂授課、舉辦會議或研習活動，不外借社團辦理活動，若有特殊需要，另

提出申請。

(四) 體育館週末借用，以每次活動半日 4 小時為原則。

(五) 期中考、期末考前一週及當週暫停場地借用申請。

(六) 各社團經核定之活動時間及場地，學校有保留變更用途之權利，若因特殊需要，學校得要求學生社團變更場地。

拾、社團公告

一、社團張貼公告、啟事、海報、傳單或其他宣傳品，均須經由學生事務處核章，凡經核准之內容不得擅自更改。

二、張貼以中央穿堂各公佈欄與各班教室公佈欄為限。

三、所有海報須於活動結束後二日內（不包含假日）清除完畢。未清除或違規張貼者，扣社團評鑑成績 5 分。

四、社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。

五、未依規定之社團，依情節輕重議處，必要時得撤銷該社團。

拾壹、社團評鑑

一、社團績效考核於每學年六月依本校社團評鑑要點辦理。

二、分為平時評鑑及期末評鑑

(一) 平時評鑑：由訓育組就各社團社課之平時管理、記錄簿點名表繳交情形、校內外活動內容次數、場地器材借用維護等表現評分。

(二) 期末評鑑：依據社團送出之評鑑資料評比。

拾貳、獎懲

一、學期末經指導老師及學務處考核，社長與相關幹部得經訓育組陳報予以獎勵。

二、違反本規定或其他相關規定之社團，學校得依情節輕重予以罰記違規、停止或解散該社團。

拾參、本補充規定如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整之。

拾肆、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。