

國立水里高級商工職業學校社團活動實施要點

100 年 07 月修正

104 年 07 月修正

105 年 01 月 20 日校務會議修正

108 年 01 月 18 日校務會議修正

112 年 01 月 19 日校務會議修正

114 年 01 月 20 日校務會議修正

壹、依據高級中等學校課程綱要。

貳、宗旨：為加強生活教育，充實休閒生活，提倡正當娛樂，訓練學生自主能力，增進學生身心健康，適性發展，多元學習，激發潛能，試探性向，特訂定本要點。

參、本校學生社團(以下簡稱社團)活動之管理輔導，由學生事務處訓育組負責。

肆、學生事務處設學生社團審議委員會，審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費審核、評鑑、獎懲、校內外指導老師聘任資格等相關事宜，成員由學生社團代表、班聯會代表、學校行政人員、教師、家長代表等共同組成，其設置要點另訂之。

伍、活動時間

一、固定時間：依學校排定活動時間，全校統一實施社團活動。

二、課餘時間：各社團得視需要自行利用課餘時間實施。

陸、參加對象：本校全體學生。

柒、社團類別：由學務處就學校現有設備、師資(必要時得外聘)及學生比率開設下列組別：
(註社團以每年學生需求做適當調整)。

一、體育性社團

二、藝術性社團

三、音樂性社團

四、舞蹈性社團

五、學藝性社團

六、休閒技藝社團

七、服務性社團

八、學術性社團

九、康樂性社團

捌、社團之成立及解散

一、新社團成立：

(一)新社團之設立，由訓育組規劃或經由本校學生申請。

(二)本校學生欲申請成立新社團，需依下列步驟辦理：

1.社團成立申請每學年以受理一次為原則，申請期限為每學年第 2 學期 3 至 5 月提出申請。

2.申請人於規定時間內，至學務處填寫新社團成立申請審核表，詳填新社團名稱、宗旨目標、指導老師姓名及經歷、基本社員資料等。

3.社團組織章程不得與校規牴觸。

4.擬籌備之社團，若其宗旨不適當或已有相同性質之社團等不適合成立之理由，社團審議委員會得不准予設立。

5.社團成立後經社團審議委員會審議後，陳請校長核定後，始得進行籌備。

6.社團成立發起人需草擬章程草案、展開籌備工作。除聯名申請之 10 人為當然社員外，得於新生始業輔導期間，依排定時間進行社團介紹，並公開徵求社員。

7.社團需邀請一位具有專長與意願的本校教職員擔任該社團指導老師。如本校無該專長之指導老師，則由訓育組向外邀請專業人士，提請社團審議委員會同意，陳請校長核定後始得聘用。

二、變更：社團擬變更名稱、組織章程或轉型其他類型社團，應擬具變更報告書送訓育組轉陳社團審議委員會審議。經社團審議委員會同意後，陳請校長核定，始得變更。

三、解散：

(一)各社團未依本校校規或社團活動實施要點辦理，其情況輕微，但經社團審議委員會書面警告限期仍未改善者。

- (二)各社團嚴重違反校規或學生社團活動實施計畫者。
- (三)無故未參加社團評鑑或連續2年社團評鑑結果獲丙等成績者。
- (四)社團社員人數未滿10人時，由訓育組於第1次社團活動課程前，輔導社員轉社，然經社團審議委員會通過列為特別輔導之社團及本校重點發展社團不在此限。
- (五)社團指導老師涉及校園性別事件，經由學校或主管機關所設之性別平等教育委員會調查處理，短期內未能招聘適當之老師授課。
- (六)以上各項事由，經社團審議委員會審議，陳請校長核定後，解散該社團。
- (七)解散之處置：
 - 1.於一學年內不得再提出申請成立同樣性質之社團。
 - 2.社團財產由該社全體社員協議處置，並報訓育組備查。
 - 3.該社社員應於核定解散日期起至第1次社團上課日3日前完成轉社手續。

四、社團選社及轉社規範：

(一)選社：

- 1.社團選填為學年制，學生均須於第1學期期初選擇參加1個社團。
- 2.學生選社前務必詳閱各社團課程規劃表，依據個人興趣、能力、時間、財力，慎重選填社團。除特殊原因外，不接受轉社。
- 3.未如期完成選社者，由系統自動選填社團。

(二)轉社：

- 1.學生因特殊原因需申請轉社者於第1次社課結束後1周內向訓育組提出申請，經原社團指導老師、新社團指導老師同意後，始得轉社。
- 2.轉入之新社團以尚有缺額社團為限。

(三)選社及轉社之規範及時程依訓育組公告為準。

玖、社團之組織及職掌

一、指導老師：

- (一)社團活動指導教師，優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，就具有相關專長及下列資格之一，依序聘任之，並核發聘書：

- 1.合格教師。
- 2.大學以上相關系、所畢業或在學學生。
- 3.直轄市、縣(市)級以上公開鑑定或競賽前3名，或參加中央、直轄市、縣(市)政府主辦之相關才藝公開表演、展示者。
- 4.未具備前3款資格，而有特殊專長者。

- (二)每1學生社團，以置指導教師1人為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。

- (三)每1社團設指導老師1名，任期1學年。

- (四)指導老師負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作，並作為學務處與社團溝通之橋樑。

- (五)指導老師應於每次社團活動時間到場指導，並負責點名及秩序維持。

- (六)指導老師應指導社團幹部擬定社團活動計劃，執行社團活動，並評量社員課堂表現。

- (七)社團如需要外聘指導老師時，應循行政程序會請人事室協助，先將指導老師資料送請當地縣市警察局，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，專案簽請核定後由校長聘任之。

- 二、社長、副社長：每1社團設社長1名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，對外代該社團；副社長1名，協助社長處理社團事務，社長、副社長均由全體社員推選之。

三、社員組織：

- (一)社員得視人數多寡分設若干小組，每小組設小組長1人，由小組成員互選之。

- (二)每小組得由資深幹部1人擔任小組輔導，以輔導小組活動之進行。

四、社團人數：原則上各社團社員人數以20人為限，重點發展社團例外。

拾、社團場地及器材使用規範

- 一、活動場地：由學務處統一規劃各班教室及各公共場所於社團活動時間開放使用，如有外借情形應由外借單位於社團活動前一週通知學務處，以便轉知該社團變更場地。

- 二、各社團於社團課時應於指定場館活動，遵守場館管理單位規定使用，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。

- 三、社團借用場地舉辦活動，需先徵得場地管理單位同意，使用時應注意保持清潔；借用器材，應妥善保管及愛護，並依規定時間內歸還；水電能源之使用務求節約。
- 四、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活動或停止活動。
- 五、社團借用之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於 1 週內自行賠償，逾期並議處。
- 六、學校購買交付社團保管之財產，非經學校核准，任何人(含指導老師)不得借給社團之外的個人或團體，違反規定者議處管理人與社長。並酌情考量社團指導老師之適切性。
- 七、各社團於社團課時應於指定場館活動，遵守場館管理單位規定使用(如管制飲食、守時等)，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。如果違反規定之社團，停止租借場地。
- 八、社團辦公室和社團教室依使用要點管理之，平時應保持整齊清潔，訓育組於學期中不定期抽檢，若管理不善，懲處社長及幹部，扣社團評鑑分數 5 分，經勸導未改善者取消使用權利，並依情節輕重予以議處。若管理優良者社團評鑑加 5 分
- 九、社團辦公室和社團教室勿公器私用，或擅離使用宗旨，一經發現，扣社團評鑑分數 5 分，該社團經勸導未改善者取消使用權利，並依情節重大予以議處。必要時得以撤銷該社團。
- 十、社團辦公室和社團教室鑰匙統一由訓育組管理與保管，各社不得私打備份鑰匙及保管，另未於開放時間或未經申請而進入者，依情節重大予以議處。必要時得以撤銷該社團。

壹拾壹、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買使用。
- 三、固定性及長期性使用之設備，非由社團能力所能購買者，將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買。
- 四、財務透明：凡收取社員社團活動費不得用於支給師資鐘點與交通或行政庶務費。

壹拾貳、活動經費

- 一、社團活動指導老師鐘點費由學校人事費項下編列。
- 二、長期性固定設備由學務處逐年編列預算。
- 三、各社團視情況需要，得以酌收社費，供社團運用，收支應詳列帳冊、保管單據並於每學期向社員公佈。

壹拾參、社員之招收

- 一、重點發展社團採人工登記選社，高一新生於新生始業輔導期間填表登記；高二、高三於前學年6月休業式前依個人才藝填表登記選社。
- 二、開學第1週，每位同學依自己興趣及意願上學校網站選填社團。
- 三、優先登記：
 - (一)具有特殊才藝校隊代表應輔導其參加指定之社團。
 - (二)個人所具備社團之才藝，且曾代表學校對外比賽者。
 - (三)班級幹部、社團幹部。

壹拾肆、社團活動

- 一、核定成立之社團，准予展開活動。
- 二、學校統一排定社團活動時間，視為正式課程，全校學生均須依分配或登記之社團參與活動，否則登記為曠課，曠課過多，依校規處置，切勿連續曠課，導致指導老師，造成無法記錄學習歷程，應妥善運用社團時間，進行學習活動。
- 三、因公務所需學生必需利用社團課時間申請公假者，不得逾該學期社團課總數3分之一堂課，並請於活動申請公假前一週加會訓育組。
- 四、各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並儘量提高學生才藝以代表學校參加各項對外比賽。
- 五、社團各種公告、海報及其他文件、刊物等，事先應請指導老師核閱，再陳學務處蓋印後始得公佈。
- 六、各社團活動應以不耽誤正課為原則，非經事先請准公假，不得利用上課時間從事活動。

壹拾伍、校、內外社團活動辦理

- 一、午休開放各社團活動集會以重大比賽活動前1週1次為原則，需依規定提出申請，訓育組、生輔組核准後始得集會，集會時需簽到並將簽到單送交訓育組、生輔組，始得辦理午休集會公假手續。
- 二、社團參與或辦理各項校內外活動，需事先擬具計畫並徵得指導老師同意隨隊指導，向學務處提出申請，報請校長核准，始得進行。
- 三、申請辦理活動應繳交下列資料辦理：
 - (一)社團活動(旅遊)申請表：該文件隨行指導(帶隊)老師需簽名確認。
 - (二)參與學生名冊。
 - (三)詳細活動計(企)畫書。
 - (四)家長同意書：家長同意書若經學校查證，同學若未經家長確實同意(偽造家長簽名)，該位同學則除取消該次活動外，學校得停止該社社團活動3個月。
 - (五)視活動類型需要辦理場地租借、保險及租車事宜等文件。
 - (六)各社團不得直接對外行文，如對校外各機關團體有所接洽或請求時，事前應報請學務處核准，由學校備文。
- 四、社團辦理活動每學期以1次為限，若該活動為跨校辦理，則以每學年辦理1次為限。
- 五、社團辦理活動後，需於1週內填具活動報告表並送交訓育組備查。
- 六、期中(末)考前1週停止所有社團活動。
- 七、各社團應盡力配合學校活動或國家政策提供各項表演或展示，增進社譽和校譽。
- 八、學生社團活動均採取公開方式進行，不得有秘密活動或集會。

壹拾陸、成果發表

- 一、各社團應於每學年期末舉行社團成果發表，但應於發表前兩週檢附詳細發表辦法向學務處提出申請。
- 二、各社團成果發表得依社團性質分別採用表演、展覽、比賽聯誼等方式施行之。
- 三、社團成果發表列為社團評鑑之一部份，故學務處應請評鑑委員前往評鑑。

壹拾柒、評鑑

- 一、由本校教師若干人(不得兼任社團指導老師)，組成社團評鑑委員會，並由學務主任擔任召集人，全體委員利用社團成果發表對社團展開評鑑。
- 二、社團平時活動之評鑑分為平時評鑑及期末評鑑兩部份，平時評鑑由訓育組就各社團平時社課時之出缺狀況、上課秩序、參與情形、場地器材維護、舉辦活動次數、各項記錄簿繳交情形、各次集合出缺情形、參與學校活動情形、社團校內外活動表現評分。
- 三、評鑑項目由訓育組擬定後，提請社團評鑑委員會議決後行之，並於開學第2週向各社團宣佈。
- 四、學期評鑑成績，分數90分以上者為優等，80至89分者列為甲等，70至79分者列為乙等，70分下者列為丙等。

壹拾捌、獎勵及輔導

- 一、學年結束，評鑑績優社團幹部於多元學習系統登錄服務時數，以資鼓勵。
- 二、活動慶典，由社團老師依社員表現，記功嘉獎，以資鼓勵。
- 三、對學校貢獻卓著之社團幹部，於畢業典禮接受績優社團表揚。
- 四、列為優等之社團由學務處對其社長、副社長、幹部酌情給予獎勵。
- 五、列為丙等之社團列入追蹤輔導改進，若經1學期仍未改進者，應予解散。

壹拾玖、附則

各社團所定之章則、公約以及繪製之海報、出版之刊物，均不得與校規牴觸，並不得違背教育宗旨。

貳拾、本要點經校務會議通過並經校長核定後實施，修正時亦同。

附表

國立水里高級商工職業學校新社團成立審查申請表				
新社團名稱	指導老師姓名	性別	電話	住址
社團性質、功能、宗旨目標：(以約 60-70 字敘述)				
社團指導老師簡歷：				
基本社員資料：(填寫科班級、座號、姓名)				
審查意見			審核結果	
申請人： 訓育組： 學務主任： 校長：				