

國立關西高級中學學生社團管理辦法

壹、依據：

一、普通高級中學必修科目「綜合活動」課程綱要。二、本校學務工作計畫。

貳、目的：

為實踐高中教育目標-陶冶青年身心及培養健全公民，提倡推展優質健全之社團組織與活動，以發揮學生多元智慧能力、充實生活技能、提高民主自治精神、增強服務合作能力、培養領導才能並樹立良好校風，特定此計畫。

參、本校學生社團(以下簡稱社團)活動之管理輔導，由學生事務處課外活動組負責。

肆、社團之類別 一、社團依組織結構及任務屬性分為一般性社團、校隊性社團及附屬性社團。二、社團除依本實施計畫管理輔導外，校隊性社團另依本校「校隊性學生社團設置及管理輔導實施要點」辦理，附屬性社團依附屬單位管理輔導。

三、社團依課程及活動內容分以下各類：

- (一) 服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
- (二) 學術性社團：以研究學術為目的之社團。
- (三) 藝術性社團：以從事藝術活動為目的之社團。
- (四) 技藝性社團：以培養技能、手藝為目的之社團。
- (五) 康樂性社團：以提供正當休閒康樂活動為目的之社團。
- (六) 體能性社團：以發展體能為目的之社團。

伍、社團之設立及解散

一、新社團之設立，由學生事務處規劃或經由本校學生或師長申請。

二、本校學生欲申請成立新社團，需依下列步驟辦理：

- (一) 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二學期三至五月提出申請。
- (二) 申請人於規定時間內，撰寫成立申請書，並負責邀集具有本校正式學籍之具名學生十五人以上，至課外活動組繳交資料備審。
- (三) 擬籌備之社團，若其宗旨不適當、已有相同性質之社團或限於其他因素，學務處得於初審階段不予設立。
- (四) 通過初審之社團，報請校長核准後，於六月公告並開始籌備作業。
- (五) 發起人需草擬章程草案、展開籌備工作，除聯名申請之十五人為當然社員外，得於新生始業輔導社團嘉年華公開徵求社員。
- (六) 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，則由課外活動組向校外邀請專業人士，報請校長同意後聘請之。
- (七) 社團成立後二星期內，應檢具組織章程、幹部名冊、社員名冊及活動計畫等，送學生事務處社團活動組核備。

三、學生社團人數最少不得低於十五人，最多以核准人數上限為限。如社團人數不足，又因特殊需要，可經申請核准保留，於新學期招收新社員。

四、社團活動之辦理均須遵守本計畫之規範，並按時參與社團評鑑，若有重大違規事項，或社團評鑑未能通過，則該社團將予以解散。

陸、社團之組織

一、社團組織章程應具下列內容：

- (一) 社團名稱(須冠以校名全銜)。(二) 宗旨。(三) 社員之權利與義務。
- (四) 組織與職掌。(五) 社團負責人及幹部產生及罷免之方法及程序。
- (六) 指導老師或顧問之聘請。(七) 社團負責人及幹部之任期。
- (八) 最高決議機構及各項會議。(九) 經費。(十) 其它。

二、指導老師

- (一) 社團除接受學生事務處管理輔導外，並應由社團指導老師指導。
- (二) 為維護學生社團安全，應循行政程序會請人事室協助，對社團指導老師完成性別平等教育法 27 條第 4 項規定，確定無相關犯罪紀錄及行為，經校長核准後發聘書，任期為一年。
- (三) 凡指導熱心及社團表現優良者得續聘，並由學務處以簽呈並檢附優良事蹟提報校長予以鼓勵。
- (四) 為提供學校與指導老師交流之管道，社團活動組於每學期期初辦理一次指導老師會議。
- (五) 指導老師因故未能指導社團活動課程時，需事先向社團活動組請假，並安排代課老師，以利社團活動課程進行。
- (六) 各社團指導老師之指導事項如下：
 1. 社團活動之規劃。
 2. 社團活動之授課。
 3. 社團各種會議。
 4. 社團經費之運用。
 5. 校內外社團活動、競賽之領隊。
 6. 對社團成員或幹部之傑出表現，得於期末時填具學生獎懲建議表送社團活動組審核獎勵。
 7. 其他。

三、社員及幹部

- (一) 社團之社員以本校在學學生為限。學生需選擇參加一個一般性社團或校隊性社團，附屬性社團則無限制，有關選社辦法另訂定之。
- (二) 社團幹部：
 1. 社長：每一社團應選社長一名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團，任期為一學年。工作職責如下：
 - (1) 幹部之遴選及社員之招收。
 - (2) 活動之計劃與推展。
 - (3) 文宣及刊物之發行申請。
 - (4) 會議之召集及主持。
 - (5) 經費之運用。
 - (6) 出席各項會議及研習會。
 - (7) 學校重要事項之宣達與處理。
 2. 各社團得視情況需要，分設下列各組：
 - (1) 副社長：一至二名，協助社長處理社團事務。
 - (2) 教學組：負責計畫並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之訓練事項。
 - (3) 文書組（網管組）：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印及各項會議及活動之紀錄工作，並定期更新社團部落格，落實資料電子化。
 - (4) 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。
 - (5) 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
 - (6) 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
 - (7) 公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之連繫，社團活動資源之爭取。
 - (8) 連絡組：負責社員連絡網之建立，社員集合之連絡工作。
- (三) 幹部及組別之設置，各社團得就實際需要增減，並依社團組織章程選任之，報請指導老師核可後聘任。
- (四) 社團社長及幹部需具備下列條件者得選任：
 1. 品行端正，具服務熱忱，未受記過以上處分者。
 2. 各科學期成績不得二科(含)以上不及格，且此成績以補考前為準。
 3. 任期中受記過以上處分者當然解職。
- (五) 各社團社長及幹部以每學年改選一次為原則，改選工作應於每學年第二學期期末考結束前一個月內辦理(五月)。改選後一週內應將幹部名單詳填一份，

經指導老師簽名後送學務處社團活動組。(社團幹部表格)

- (六) 新舊任社團負責人辦理移交須確實，其成果列入社團評鑑項目。若因故需於學期中改選者，應經指導老師核准，並應向學務處社團活動組報備核准後方得辦理。

柒、社團之財產與經費

一、財產

- (一) 財物如屬社團自購，為社團全體所有，由社長負責保管，指導老師負責監督，經費收支亦同。
- (二) 財務如屬向學校借用，由社長負責保管，出借單位老師負責監督，並定期清點檢修。
- (三) 學校財物如因練習需求，需借出校外，則需填寫學務處器材借用申請書。
- (四) 社團於改選後，應辦理財產移交，如有短缺或不符時，應由各社團原負責人賠償。

二、經費

- (一) 社團經費由社員負擔為原則，除學校之補助外，非經學校之核可，各社團不得以任何名義向外勸募或尋求贊助。
- (二) 各社團如需收取社費，需循社團組織章程訂定之，社費金額由社團活動組另行彙整公告參考之。
- (三) 經費之收支應詳列帳冊，保管單據，需定期向社員公佈，社團活動組有監督輔導之責。

捌、社團課程之規範

- 一、依普通高級中學必修科目「綜合活動」課程綱要規定，社團活動排入規定節數為正式課程，全校學生均需依綜合活動課程表之規畫參與社團活動課，未到視同曠課，將予以登記，各社團應妥善規畫課程以進行活動。
- 二、學務處得依需要，定期召集各社團之負責人，商討有關活動事宜，並溝通各社團間之聯繫事項。
- 三、社團活動組於新生始業輔導時辦理社團博覽會，提供各社團宣傳及招收新社員，並於開學第一週依本校選社實施要點辦理社團網路選填作業。
- 四、社團活動課需確實填寫活動紀錄簿，經社長、指導老師簽章後，於當日放學前繳回社團活動組。

玖、社團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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、社團借用之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期並議處。
- 五、本校社團如有辦公室，平時應保持整齊清潔，若管理不善，將收回使用權利，並懲處社長。
- 六、各社團社辦鑰匙統一由社團活動組管理與保管，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。

壹拾、校內外社團活動辦理

- 一、午休開放各社團集會以每週一次為原則，需依規定提出申請，社團活動組核准後始得集會，

集會時需簽到並將簽到單送交生輔組，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。(校內外活動申請表)

- 三、申請辦理校外活動應繳交下列資料辦理：

1. 社團活動(校外)申請表：該文件隨行指導(帶隊)老師需簽名確認。
2. 參與學生名冊。
3. 詳細活動計(企)畫書。
4. 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。
5. 視活動類型需要辦理場地租借、保險及租車事宜等文件。

- 四、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。

- 五、校外社團辦理活動每學期以一次為限，若該活動為跨校辦理，則以每學年辦理一次為限。

- 六、社團辦理活動後，需於一週內填具活動報告表並送交社團活動組備查。

- 七、考試前一週停止所有社團活動。

- 八、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，以增進社譽和校譽。

- 九、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。

- 十、為鼓勵校外表演或競賽活動，另訂有社團活動補助辦法，補助經費由家長會費支應。

壹拾壹、社團之公告

- 一、社團之公告係指各社團在校內發佈之海報、傳單、節目單、手冊或其他宣傳品，應於活動前一周將原稿送請學生事務處審核，事後並檢送兩份至社團活動組留存。
- 二、社團張貼公告或海報，應填妥申請表單及張貼位置，經社團活動組核章，並張貼於校內指定場所，活動結束後，應即時消除。
- 三、社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。
- 四、公告未依上項規定者，學務處應予制止，並依情節輕重議處，必要時得改選社長及幹部或撤銷該社團。

壹拾貳、社團評鑑

- 一、社團活動績效之考核於每學年結束前一個月(五月)，依本校「學生社團活動評鑑實施要點」辦理之。
- 二、社團評鑑內容以基本組之資料、社團計畫、社團活動、財務管理、優良違規事蹟等項目為評鑑重點。

壹拾參、獎懲

- 一、社團違反本計畫或其他相關規定者，學校得依情節輕重予以罰記違規、停止社團活動或解散該社團等處置。
- 二、社團依章程設立社長及幹部，並向學務處報備登記，期末經過學務處考核，認真負責，成效良好，無違規紀錄者發給社團幹部證明，另經社團活動組呈報予以獎勵。

壹拾肆、社團活動年度例行活動計畫

實施內容	實施方法	時間	備註
一、社長及重要幹部會議	1. 針對新任社長及重要幹部宣導本年度工作計畫。 2. 社團相關工作實務訓練與輔導。 (每學期兩次) 3. 新生始業輔導宣傳與表演會議。	9 月 12 月 2 月 5 月 8 月	

二、宣傳	1. 新生始業輔導時辦理社團嘉年華。 2. 各社團以傳單或海報張貼方式宣傳。 3. 開學後第一週，各社團可利用課間及午餐 時間，到新生班級作宣傳。 4. 以其他方式宣傳者需暑輔結束前提出申請，獲准後方可實施。	9 月初	*暑輔期間召開社長會議宣導
三、招生	1. 每學年開始辦理社團網路選填作業。(9 月) 2. 若未如期選社，或選社結果於選填志願內則不辦理轉社。(轉社申請 9 月,2 月) 3. 校隊性社團及需要長期練習之社團，選社結果公告後，須經由家長及導師簽名核准，方可入社。	9 月 2 月	*網路選填作業前，新生始業輔導及各班宣導
四、指導老師會議	每學期各召開一次（上學期 9 月；下學期 2 月），由全體指導老師出席。	9 月 2 月	*會議時附社團活動參考資料，含 1. 計劃 2. 時間 3. 場地分配圖 4. 其他
五、社團幹部會議	1. 各社團因策劃社團活動之需要而定，得依規定至社團活動組申請，並填寫公假單。 2. 一般性社團會議時間，統一為每週五中午午 休，附屬型社團會議時間為每週四中午午 休，且需配合學校午休活動之規定。	學期及輔導課期間	考試前一週停止
六、校內活動	1. 全校社團共同活動時間納入當學期綜合活動課程規劃，日期以行事曆表定為準， 活動地點由活動組統一規劃，活動次數每學期以 12 節為原則。 2. 每學期社課所需之器材，需於學期初社課實施前，向社團活動組提出申請。 3. 非表定社課活動時間，社團需經申請核准後方可實施，在不影響校內教學活動及場 地的情況下，活動時間為放學後下午 5 點至 6 點（教學活動區及地下社辦不開放）。 4. 社團活動時間如超過上述規定，由指導老師簽請核准後，可延長至晚上 8 點半（校內學習活動終止時間），且活動時仍需配合 學校夜間活動之規定，並不得影響夜間學習活動之進行。 5. 如因特殊情況，活動時間需超過晚上 8 點半（含過夜）者，一學年以一次為限，並以寒暑假期間為宜，學期中不開放申請，且需有指導老師全程參與，並於活動申請時，檢附所有參加成員之家長同意書。 6. 使用校內館場和教室需先經申請核准。場地不得隨意使用透明膠帶、雙面膠、泡棉 膠張貼，應改以懸掛方式、或借用立式看 板為宜。如造成場地污損，申請使用社團需負責復原工作或賠償。		辦理社團請向活動組領取校內活動申請表

七、校外活動	1. 活動需有指導老師全程參與，並經申請核准後，方可實施，活動次數每學期以一次為限，如為過夜活動，每次以不超過兩天為原則，且於活動申請時，檢附所有參加成員之家長同意書及計畫書、投保及交通工具證明。 2. 活動過程中，社團負責人需與學校密切聯繫，所有參與之社員皆需與監護人（家人保持聯絡，若未能及時回報活動狀況，則校方得以終止活動進行。 3. 活動開始前，若遇不可抗拒之因素（如：颱風），社團活動組得視狀況暫停活動舉行，由社團指導老師與活動負責人決定活動延期或取消。若活動尚在進行中，則由社團指導老師評估原地安置或撤隊中止活動。 4. 活動費用不得對外募款，參加成員需自費參加。 5. 為鼓勵社團校外表演與競賽活動，另設有社團補助辦法，供各社團提出申請，補助經費由家長會費支應。		1. 辦理社團請向活動組領取校外活動申請表 2. 社團補助表格請向活動組領取填寫。
八、競賽參與	1. 如為學校指派代表參加的活動，則不受活動申請之時間限定。 2. 如為代表學校參加校外競賽活動，為求優異表現，訓練時所需指導經費及支援項目，請於訓練前由指導老師擬定計畫，申請專案補助。參加同學及指導老師所需之交通、膳雜費用，簽請校長核准後，從學生事務處社團活動組業務費項下支應。 3. 社團嚴禁私自募款，違者取消參賽資格，並追究責任，簽請處分。		
九、幹部改選	1. 社團為傳承及工作需要，於每年 5~6 月間完成社團幹部改選。 2. 社團幹部資格，需品行端正，具服務熱忱未受記過以上處分，各科學期成績不得二科(含)以上不及格且此成績以補考前為準。 3. 社團幹部以 5-10 人為原則，名單確定後，請指導老師簽名後繳回社團活動組。	5-6 月	
十、考核獎懲	1. 學務處依計畫及相關辦法平時考核。 2. 每學年依社團評鑑實施計畫辦理。 3. 社團評鑑優異的社團，予以公開表揚獎勵，另於申購設備時列為優先編列採購。	6 月	
十一、器材及裝備檢查	1. 社團器材及裝備（總務處有列管之財產）添購不易，為延長使用壽命，實施裝備檢查。 2. 每學年檢查一至二次，10 月份確定裝備現況及保管方式，隔年 6 月檢查使用狀況， 3. 檢查如未盡理想，7 月再複查，若複查仍不合格，使用人（或社長）簽請處分，該社停止申請採購裝備二年。	10 月 6 月	如：管樂社、童軍社、國樂社、熱音社等

壹拾伍、本計畫如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開相關會議修訂調整之。

壹拾陸、本計畫經學務會議討論，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

