

國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定

92 年 5 月 28 日學生事務會議訂定
100 年 1 月 14 日學生事務會議修正
100 年 8 月 17 日學生事務會議修正
101 年 1 月 5 日學生事務會議修正
101 年 6 月 1 日學生事務會議修正
102 年 6 月 21 日學生事務會議修正
108 年 6 月 27 日校務會議訂定修正
110 年 2 月 19 日校務會議修正
111 年 1 月 18 日校務會議修正
111 年 6 月 29 日校務會議修正
112 年 8 月 29 日校務會議修正
113 年 2 月 15 日校務會議修正

第一條 依據

本校「學生社團活動補充規定」(以下簡稱本規定)依據教育部主管之「高級中等學校學生社團活動課程實施要點」修定之。

第二條 審議小組

學生事務處設學生社團審議小組(以下簡稱本小組)。

一、本小組委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，由校長聘任之，成員如下：

(一)主任委員：由校長擔任，召開會議並擔任主席。

(二)副主任委員：由學務主任擔任，主任委員無法主持會議時代理之。

(三)執行秘書：由訓育組長擔任。

(四)行政代表：教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、生輔組長。

(五)教師代表：由教師會推派一人。

(六)家長代表：由家長會推派一人。

(七)學生代表：由班聯會推派一人。

二、本小組之任務如下：

(一)審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲。

(二)審議社團指導老師聘任事宜。

(三)審議其他相關重要事宜。

三、本小組每學年至少召開一次會議，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。

第三條 社團活動時間規劃

依學務處公告之時間進行。

每學年不得少於 24 節。

第四條 社團活動參加對象

學生社團活動參加對象以本校在校學生為原則。

第五條 社團之類別

依據多元性向發展的目標導向，以年級、班級混合之方式，成立性質多元之社團，本校社團分為下列七大類：

- 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

第六條 社團成立、停止運作與解散

一、成立社團：學生組織社團須有八人以上連署發起，連署人即匡列為該社團社員，並於每年七月底前，依序辦妥下列事項：

(一) 填寫社團組織成立申請表，並提出社團組織章程草案及課程活動計劃，送交訓育組。社團組織章程及課程活動計劃不得違反校規等相關規定。

(二) 社團成立後一週內，應召開會議並將會議記錄、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。

二、違規處理：社團有附表一(如附件「學生社團違規事件處置輔導一覽表」)各違規情事者，經學務處查證屬實，提社團審議小組會議審議後，依相關規定懲處之。

三、其他相關規定

(一) 社團停社後，其社員由訓育組輔導轉至名額未滿的社團。

(二) 停社期限屆滿之社團，得於下學年選社時，開放學生申請入社。

(三) 停社期間不得於下學年申請成立同類別、性質之社團。

(四) 每學年學生社團活動課程結束前，各社團需填繳下一學年社團幹部續留名單至訓育組，以利社團組織運作。

(五) 前款社團幹部續留人數未達 4 人者，學務處考量全校社團整體發展，得予以該社團停社。

第七條 社團選社與轉社規範

一、社員招收：

(一) 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意見後，決定社團社員人數。

(二) 星籟合唱社、風籟管樂社及風華女儀社得於學生選填社團作業前甄選社員。

(三) 各社團得於新生訓練期間及開學後一週內，辦理社團招收社員之宣傳活動。

(四) 學生於每學年開學後依學務處規定之時間及辦法選填社團，由學務處依學生選填之社團進行(電腦)分發作業。

(五) 學務處公佈社團成員名冊後一週內，接受學生申請複查選社相關事宜。

二、社員轉社：

(一) 社員轉社須於上學期第一次社課後一週內或下學期第一次社課上課前一週至學務處提出申請，逾時恕不受理。

(二) 社員轉社申請須經學務處審核通過後始得轉社。

(三) 社員每學年限轉社一次。

(四) 通過申請轉社之社員，由訓育組依序輔導轉至人數最少的五個社團中。

三、轉學生選社：

(一) 每學年下學期轉入本校之學生，在完成轉入手續後，得依當時各社成員總數，由訓育組輔導選填未滿額之社團。

(二) 選填一經訓育組確認核定，其後轉社須依前項「社員轉社」辦法辦理。

第八條 社團指導老師及社團幹部

一、指導老師：

(一) 每一社團應設指導老師一名，以聘請校內有專長之教職員工為原則，任期一學年。

(二) 社團指導老師須外聘時，應檢具身份證及學、經歷證明向學務處訓育組提出申請，經本小組審議後聘任之。

(三) 指導老師應參加社團指導老師座談會，且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。

(四) 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，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。

(五) 指導老師未能配合本校之教學與管理時或指導老師違反「校園性侵害性騷擾或性霸凌

防治準則」第6條、第7條、第8條時，學務處得取消其指導資格，解除聘任。

(六) 校內及校外指導老師鐘點費由學校編列預算，按實際授課時數核撥之。

(七) 星籟合唱社、風籟管樂社及風華女儀社等社團指導老師得遴選參加競賽或表演之社員。

二、社團幹部：社長、副社長及其他幹部均不得有違反校規記小過處分以上之記錄。社團幹部應由全體社員於每學年最後一次社團活動課時推選，其他因故未選出之社團幹部應於下學年第一次社團活動課時推選，相關推選紀錄須於一週內送訓育組存查。

(一) 社長：每一社團應選社長一名，在學務處及指導老師下綜理社團一切事務，並對外代表該社團。

(二) 副社長：每一社團應選副社長一名，副社長負責協助社長處理社團事務，並負責社課前領取社團記錄簿及點名工作。

(三) 各社團得視情況需要分設下列各組：

1. 研修組：負責計劃並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之訓練事項。

2. 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。

3. 活動組：負責各項活動之策劃、申請、執行及繳交成果。

4. 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。

5. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。

6. 公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之聯繫，社團活動資源之爭取。

7. 網管組：負責社團網頁之建置，定期更新、維護之作業。

8. 聯絡組：負責社員聯絡網之建立，社員集合、傳達訊息之聯絡工作。

9. 衛生組：負責社團集社場所清潔，督促社員保持教室整潔。

10. 文宣組：負責活動海報製作及宣導工作。

三、其他：擔任社團幹部期間，若有違反校規，經查證屬實予以記小過以上處分者學務處得註銷其幹部資格，並由訓育組輔導該社團另行補選。

第九條 社課活動實施

一、社團課程：

(一) 社團課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德行評量。

(二) 各社團應於社課開始一週內將學期課程計劃、工作計劃、預收社費金額概算表、相關會議記錄、幹部名單各2份整理成冊(電腦繕打、A4縱向格式、橫書)送交學務處備查。

(三) 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。

(四) 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，再呈學務處訓育組蓋印後始得公佈。

(五) 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。

二、社課地點：

(一) 由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，若有特殊需求，社團應於開學一週內向學務處提出使用場地申請。

(二) 如有外借情形，應由外借單位於社團活動一星期前通知學務處，以便協調社團變更活動場地。

第十條 社團之財產、經費收支管理及收退費基準

一、各社團可視情況需要酌收社費(每人每學期300元以下)供社團運用，經報請學務處通過始得以進行。

- 二、社團活動經費由參加社員自行負擔為原則，並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。
- 三、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。
- 四、學務處得以輔導立場訂定具體之社團經費管理辦法，協助社團財務正常運作。
- 五、學年結束，剩餘之社費經社員大會決議辦理退費或移交。

第十一條 校內、外活動辦理

- 一、社團活動應以不耽誤正課，及在校內辦理為原則。若有特殊原因，須請准公假後，始得利用上課時間從事活動，且段考前一週及當週考前不得申請活動。

二、校內活動：

- (一)應於活動三週前申請並先提出「活動實施計畫書」向學務處訓育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(或校內師長)同意書。
4. 假日及課後申請校內活動(集社)需檢附家長同意書。
5. 若為校際活動，須增附參加學校學務處開立之同意書。
6. 社團應於活動完成後一週內繳交「活動成果報告」至學務處訓育組。

(二)注意事項：

1. 社課以外之平日校內社團活動，須於該活動三日前至訓育組申請，並附上【課後/假日】社團活動留校申請表，學生應先告知家長並注意安全(17:30 前離開後山，19:00 前結束)，且不得影響校內其他活動之進行，若有特殊情形則另案申請。
2. 假日校內社團活動，活動時間為 8:00~16:00，申請此段時間者須於該活動三日前提出申請，並附上【課後/假日】社團活動留校申請表、指導老師與家長同意書。
3. 午休時間(12:20~12:45)進行社團活動，須於該活動當天前至訓育組提出申請，並附上【午休】社團活動集社申請表、請准公假後始得進行，且每星期至多二次，若有特殊情形則另案申請。
4. 社團於校內召開幹部、社員會議或舉辦各項活動，應先依規定報請學務處通過及指導老師同意始得進行，學務處得派員指導；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。
5. 社課以外之活動場地借用，須事先於學務處訓育組申請，核准後至該場地鑰匙保管處室登記，完成程序後始得借用，惟學校辦理活動時得優先使用。場地使用完畢後應回復原貌並當天歸還鑰匙，若違反規定查經屬實，一個月內不得提出申請並不得使用該場地(社課時間除外)。
6. 違反之社團(社員)視情節輕重依校規處理。

三、校外活動：

- (一)應於三週前申請並先提出「活動實施計畫書」向學務處訓育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(或校內師長)全程參與同意書，若指導老師無法參與，則帶隊老師人選需由社團幹部家長具名切結同意全程陪同。
4. 家長同意書。
5. 社團應於活動完成後一週內繳交「活動成果報告」至學務處訓育組。

(二)注意事項：

1. 活動經申請核准後，方可辦理。
2. 校外活動場地的借用，應於租借前向學務處報備。
3. 活動經費不得對外募款，應由參加成員自行負責。
4. 違反之社團視情節輕重依校規處理。

第十二條 社團成果與評鑑

一、成果發表：

- (一)各社團得於每學期末舉行社團成果發表，以校內社團活動時間舉辦為原則，但活動申請應於發表前三週，檢附詳細發表辦法向學務處提出申請。
- (二)社團成果發表列為社團評鑑之一部份，故學務處得請評鑑委員前往評鑑。

二、社團評鑑：

- (一)每學期由校長遴聘本校教師若干人，組成學生社團評鑑委員會，評鑑委員不得兼任社團指導老師，並由學務主任擔任召集人，全體委員利用社團成果發表及社團活動評鑑，對社團進行評鑑。
- (二)社團平時活動之評鑑由訓育組逐週紀錄，列入評鑑考核。
- (三)評鑑項目由訓育組擬定後，提請評鑑委員會議決後行之，並於第一次社課後經社團評鑑說明會議向各社團宣佈。
- (四)平時成績及期末評鑑成績各佔百分之五十，合為學期評鑑成績，分數及等第如左：
 1. 90 分 以 上 ：評定為優等。
 2. 89 分至 80 分：評定為甲等。
 3. 79 分至 70 分：評定為乙等。
 4. 69 分至 60 分：評定為丙等。
 5. 60 分 以 下 ：評定為丁等。

第十三條 輔導及獎勵：

- 一、學務處得以輔導立場訂定具體之社團幹部管理辦法，協助社團正常運作。
- 二、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。
- 三、社團幹部不得巧立名目強迫社員餽贈、參加課外活動。
- 四、列為優等之社團得由學務處公開表揚，頒發績優社團證書，並酌情獎勵其社長、副社長及幹部。
- 五、社團幹部社務經營表現優異者，學務處得於每學年結束前，依下列原則獎勵之。
 - (一)社長、副社長及活動組長最高記小功兩次。
 - (二)其他幹部最高記小功乙次。
 - (三)社團幹部記小功兩次者，最多以兩人(含)為限；記小功乙次者，最多以三人(含)為限。

第十四條 本規定除第二條外，如有未盡事宜，得經本小組審議補充修正之。

第十五條 本規定經校務會議通過並陳奉核定後實施，修正時亦同。

【附表一】學生社團違規事件處置輔導一覽表

項次	違規事項	初次違規者	累計違規者	備註
(一)	未取得學校同意而私自以學校(社團)名義辦理或參加校外、校際等各類型活動。	社長、副社長、及相關幹部及社員處改過遷善服務十次，並記違規兩點；前述人員須接受輔導講習。	三年內違規記點累計達十點者，該社團得予以停社。	一、因第八條第二項規定：「社團幹部均不得有小過處分以上之記錄」若社長及副社長因故被記小過處分
(二)	對外接受邀約、行文及參與活動或進行勸募、拉廣告或其他有損校譽之行	社長、副社長、相關幹部及社員依學生獎懲實施要點辦理；前述人員須接受輔導		

	為。	講習。		時，該社團需辦理社長及副社長改選事宜。
(三)	社團活動有違反法令、校規、公共秩序或善良風俗。	社長、副社長、相關幹部及社員依學生獎懲實施要點辦理；前述人員須接受輔導講習。		二、處以停社者，須加註停社期限。
(四)	雖取得學校初審同意而後未依規定繳交社團活動計劃書者視同私自辦理。	社長、副社長、及相關幹部及社員處改過遷善服務五次，並記違規一點；前述人員須接受輔導講習。		三、社團違規處分視情節輕重，最高得處以左列相關處分。
(五)	未取得學校同意而私自以學校(社團)名義在校內外(包含放學後、假日)集社。	社長、副社長、及相關幹部及社員處改過遷善服務五次，並記違規一點；前述人員須接受輔導講習。		<u>四、學務處得視情節輕重，取消該違規社團(社員)參加社團競賽或表演活動之資格。</u>
(六)	評鑑成績為丁等。	第一學期評鑑成績為丁等者，社長、副社長及相關幹部記警告兩次；前述人員須接受輔導講習。	學年評鑑平均成績為丁等者，社長、副社長及相關幹部記小過乙次。連續兩學年社團評鑑成績均為丁等者，得予以停社。	