

113學年度臺南市黎明高中 第一學期社團社長會議

時間：113年09月16日

12：20-13：00

地點：本校圖書館大廳



會議內容

- 1、請各位社長**協助老師落實「點名」(每節都要點)**，將缺課學生名單如實劃記，並**於每次社課後將點名單交回訓育組**。
- 2、請社團社長務必注重環境整理與整潔，要求社員將教室內製造的垃圾帶走、還原使用過的課桌椅。室外課的社團也務必注重場地的維護，提醒、叮嚀社員務必將垃圾帶走。
- 3、請同學們準時上課，勿有遲到早退的情形。若有緊急狀況請立即告知學務處訓育組長。
- 4、社團課，除社團老師上課需要，否則**不予使用手機**，若需使用手機，請至學務處填寫手機使用申請單。若未經申請使用手機則依學校規定處理。

| | | | |
|---|---------------------|------------|---------|
| (第三聯導師聯)黎明高級中學 ^{班級} _{社團} 活動 <u>使用手機</u> 申請表 年 月 日 | | | |
| 時 間 | 自 年 月 日 時 至 年 月 日 時 | | |
| 申請班級(社團) | | 申請人 | 班級： 姓名： |
| 地 點 | | | |
| 任課老師簽名 | | 活動內容(使用目的) | |

導師： 訓育組長： 生活輔導： 主任：

備註：

1. 如果學生平時表現不佳，導師有權力不同意申請，導師沒有蓋章，行政端不會核章。
2. 以下行為，視同違反本校「手機使用管理辦法」，依規定懲處，並且取消整學期申請使用資格：
 - (1) 超過申請時間沒有繳回手機保管處，視同違規。
 - (2) 社團時間使用手機，以社團老師指令為主，擅自連結社群網站、從事與教學無關的事項，視同違規。
 - (3) 申請時段的下課時間禁止使用，使用者視同違規。
3. 以上規定均以本校「手機使用管理辦法」為依歸，如有抵觸，以母法為主。

會議內容

- 5、社團課為正式課程，故不予於上課期間訂購外食並於上課期間飲食。若社團老師要訂購外食給學生則需告知學務處訓育組(需填寫外食訂購申請單及登記簿)。
- 6、尊重、同理、包容。補充:嚴禁暴力、言語辱罵、人身攻擊、言語霸凌(含性霸凌)、言語歧視、性別歧視等。
- 7、注意人與人間的身體界線。
- 8、本學期訓育組於社團上課期間會落實巡堂。
- 9、本學期「國中匹克球社」、「高、國中愛書社」、「高中影劇傳媒社」、「高中龍舟社」須遴選出新社長、副社長。

會議內容

- 10、領取社團活動紀錄表、點名表，請各社團之社長於上課時轉交給社團指導老師。
- 11、若授課教室為班級教室，勿動或拿取他人之物品，若私自拿取他人之物品則依校規處理。請社長們於上課前做宣導。
- 12、若遇校園暴力事件或師生霸凌事件，請立即告知指導教師、學務處生輔組教官及訓育組。
- 13、國中社團成績(12/18)、社團活動紀錄表(1/15)、點名單(1/15)，請於規定時間內繳交回訓育組。【以上資料填寫完畢後請皆放置於點名板中，勿隨意抽出。】

會議內容

- 14、選「排球」、「籃球」、「羽球」、「棒球」、「桌球」等球類社團者，須自行攜帶球具。
- 15、選「吉他」、「熱音」等音樂性社團者，請自行準備樂器，若無，則可洽詢社團教師處理。
- 16、選「直排輪社」者，請自行準備直排輪鞋，若無，則可洽詢社團教師處理。
- 17、選「普雷(桌遊)社」者，亦可帶自己的桌遊來一同暢遊。
- 18、選「創意生活DIY社」、「平底鍋烘焙社」者，會收取材料費。

會議內容

- 19、若社團須向社員收取費用，須充分與社員溝通、討論。此外，必須發予社員「社團活動之收取費用家長同意書」向學生、家長說明並徵得同意。（捷徑：本校網頁—學務處—訓育組—社團活動—社團相關表單。）

臺南市私立黎明高中學生**社團活動之收取費用**家長同意書

| | | | |
|--------|--|--------|-------------|
| 學生姓名 | | 班級座號 | 年 班 號 |
| 社團名稱 | | 費用金額 | |
| 費用說明 | | | |
| 活動宗旨 | | 活動時間 | 月 日- 日 點- 點 |
| 同意繳交 | <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 | 家長聯絡電話 | |
| 社團老師簽名 | | 家長簽名 | |
| 附註說明 | 貴家長您好： 貴子弟將於上述之「活動宗旨」收取社課費用，其費用說明請參考以上內容，敬請家長閱讀後，了解學生在社團課收費情況。若發現簽名非家長本人，是學生自行簽名造成家長不知情者，會依規定處理。 <p style="text-align: right;">黎明中學訓育組感謝您！</p> | | |

會議內容

- 20、若有向社員收取費用之社團，必須開立「社團收費收據」及填寫「學生社團活動收支明細、決算表」。(捷徑：本校網頁—學務處—訓育組—社團活動—社團相關表單—社團管理文件。)

※本收費通知單交由繳交人帶回家長看，並於收費當日帶至社團繳納費用，社團須保留通知單與社團留存收據聯，為學期評鑑一部分。
※請各位社團務必遵守「代收代辦性質」之原則，不能有任何營利目的。

※本通知單須將最上一部分填寫完畢後，送至訓育組蓋章，沒有訓育組蓋章，本通知單一律無效，社員也無須繳費，若仍有收費之情形，該社團之行為，將依本校《學生獎懲實施要點》進行懲處。
本通知單生效日期：113年04月22日

方濟會學校財團法人臺南市黎明高級中學

_____學年度第_____學期社團收費通知單

_____社團，因為社團 日常社團運作 迎新活動
 社團成果發表會 社團旅遊(寒訓、暑訓、社遊)
 其他_____ (詳細說明)

，茲向各位同學收取費用_____，費用將使用在相關支出、餐費或保險。

中華民國 _____年 _____月 _____日

方濟會學校財團法人臺南市黎明高級中學 學生社團活動收支明細、決算表

社團名稱：

繕寫者：

| | | _____學年第_____學期（日期： 年 月 至 月 日） | | | | |
|----|---|--------------------------------|----|----|----|----|
| 月 | 日 | 摘要 | 支出 | 收入 | 結餘 | 備註 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合計 | | | | | | |

- ◎本學期向每位社員收取_____元作為社團費用。
- ◎社團費用將用來支出（器材費/印刷費/交通費/材料費/其它_____）。
- ◎社團結餘將用來（交接給下一屆社員/平均歸墊給社團成員/其它_____）。

社團全體成員簽章

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--------|-------|-------|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 指導老師核章 | 訓育組核章 | 學務處主任 | | |
| | | | | |

◎備註：

- 1、請詳實紀錄收支明細。
- 2、請勿由學生保管社團費用。
- 3、請於最後一次社團課後繳交回學務處訓育組。

需要黏貼發票

會議內容

- 21、關於訂購飲料事宜:請**提前一週申請**，請至學務處生輔組填寫申請單，勿當天才申請。**(一學期只能訂購2次)**

| 日期 | 班級 | 姓名 | 訂購事由 (活動名稱) | 外食品名 | 數量 | 取貨時間地點 | 符合安全 商標認證 |
|---|----|----|----------------|------|----|--------|--------------|
| 注意事項 一、至教官室提出申請，於領餐前一日中午前完成訂購外食申請表填寫及導師(社團指導老師)、教官及學務處用印核准。 二、申請表需說明訂購日期、班級(社團)、姓名、訂購事由、外食品名、數量、取貨地點、符合安全商標認證。 三、訂購外食僅能為同一商家之同一種食品(如飲料或食品)，且不得為影響安全之違禁品(如菸、酒、檳榔等違禁品)。 四、未經核可，學生外打依違反生活輔導細則，記警告處分，如屢勸不聽，依情節加重處分。 五、學生訂購外食需符合申請表內容之品項及數量，如有不符情事，或夾帶非申請表之品項，均以違反生活輔導細則記警告處分，情節嚴重者(如：夾帶違禁品等)，加重處分。 六、為顧及校園安全，及避免門禁管制上的複雜度，學校對於訂購外食的廠商及數量均有限制；若學生提出需求不符合安全條件且無正當活動事由，師長及教官可以不同意學生訂購外食。 七、在校期間，依生活榮譽競賽內績優班級予以外食訂購之額度，班級如申請訂購外食，需詳述活動內容，並經導師同意後送學務處、教官室辦理，未經申請核准不得自行訂購或由老師訂購外食(含飲料或食品)，經查獲者，扣除原生活榮譽競賽所獲之外訂額度，如無額度可扣除，將扣除當次生活榮譽競賽秩序總成績5分。 八、校內各項統一性活動期間，得申請一次外食訂購(包含班級申請、家長或老師訂購之飲料或食品)；另社團可於學期上課時提出申請(一學期僅限2次)，經指導老師同意後，送學務處、教官室辦理。 | | | | | | | |

師長：

教官室：

學務主任：

會議內容

- 22、上課時勿離開上課教室、場地(離開老師的視線)，違者依學校懲處規定處理。
- 23、本學年社團動態成果展於下學期辦理。
- 24、本學期11/28~29辦理高一公民訓練，將由高一「熱舞社」、「吉他社」、「熱音社」、「康輔社」同學上台表演，請指導老師、社長協助督促、指導。
- 25、社團成績評量範圍：90~95分區間(建議)。
- 26、社團若需利用午休或放學時間練習，則須按流程申請填寫「活動申請單」，未經申請而活動者，經巡視人員發現，則立即取消活動並依學生懲處及出缺勤管理辦法處分之。

活動申請－非社課時間之校內活動申請

一、填寫校內活動申請單

臺南市黎明高級中學____學年度第__學期____社(班/隊)校內活動申請單

| | | | |
|---------------------|---|--|--------------------|
| 申請日期 | 年 月 日 | 申請人 | 年 班 號 姓名： 聯絡電話： |
| 活動時間 | 年 月 日(星期) 時 分至 年 月 日(星期) 時 分止 | 例行活動： <input type="checkbox"/> 是 · 每星期 <input type="checkbox"/> 否 附註事項： | |
| ※ 段考前一週禁止任何社團活動 | | | |
| 活動名稱 | (請填全稱) | | |
| 活動地點 | 備註 1. <input type="checkbox"/> 向導師預告活動規則。 2. <input type="checkbox"/> 活動一週前完成申請 3. <input type="checkbox"/> 請檢附參加社員名單。 4. <input type="checkbox"/> 二日以上活動請附活動計劃書。 申請人簽名： | | |
| 活動場館 協助事項 | | | |
| 活動人數 男： 女： ； 總計： 人 | | | |
| 活動經費 | (須簡述項目) | | |
| 活動流程 簡 述 | ※ 社團例行活動請簡述流程或附流程表；迎新、連續二日以上活動須備有企劃書。 | | |
| 會 籤 單 位 填 寫 注 意 事 項 | | | |

- 二、填寫學生活動參與名單
- 此表格在校內活動申請單背面。

臺南市黎明高級中學【學生活動參與名單】

| | | | | | |
|----------------------|-------|------|------------|-------|----|
| 社團名稱 | | 活動日期 | | | |
| 申請人 | | 參與人數 | | | |
| 參與名單【如人數超過，可自行增加表格。】 | | | | | |
| 序號 | 班級/座號 | 姓名 | 序號 | 班級/座號 | 姓名 |
| 1. | | | 21. | | |
| 2. | | | 22. | | |

| 學 務 處 | | 會 簽 單 位 | |
|-------------------|--|---|--|
| 陪同者 | | <input type="checkbox"/> 活動場館負責人 (音樂教室、大禮堂等) | |
| 訓育組/ 體育組(校隊加蓋) | | <input type="checkbox"/> 體育組 (球場、操場、桌球室等) | |
| 生活輔導組 | | <input type="checkbox"/> 教務處 (一般教室、俊英樓3樓教室等) | |
| 學務主任 | | <input type="checkbox"/> 總務主任 | |

+ 申請順序：陪同者 → 訓育組(體育組(校隊加蓋)) → 生活輔導組
→ 學務主任 → 場地負責人 → 總務主任(由訓育組轉交)。

+ 會簽單位：

| | |
|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 音樂教室：音樂老師 | <input type="checkbox"/> 大禮堂：訓育組； |
| <input type="checkbox"/> 體育場室：體育組 | <input type="checkbox"/> 一般教室：教學組、該班導師； |
| <input type="checkbox"/> 俊英樓三樓教室：設備組 | <input type="checkbox"/> 總務處：總務主任。 |

(J300~J305)

- + 假日借用體育場室 / 平假日借用大禮堂或小禮堂 / 周末借用全校場地 → 須再會簽總務主任。
- + 申辦手續完成後，請自行拍照留存，活動申請單正本，請轉交訓育組長存查。
- + 即便申請單流程完成，本校教師仍可依據正向管教辦法取消個別學生參加正式課程外的活動。

「完成核章」後，即完成「對行政端之報備申請」!!!

• 三、填寫學生公假單

| 方濟會學校財團法人臺南市黎明高級中學 學生公假請假單 | | | | | | | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----|--------------|------|---------|----------------|------|-------|---|---|---|---|----|---|---|---|---|--|--|--|--|
| 班級 | 座號 | 姓名 | 導師簽章 | 請假事由 | 日期 月 日至 月 日 | 節次 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 早請 | 升旗 | 一 | 二 | 三 | 四 | 午休 | 五 | 六 | 七 | 八 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 負責老師 | | 組長 (如下說明) | | 生活輔導組組長 | | 學務主任 | | | | | | | | | | | | | | |

※申請程序：負責老師 → 組長 → 導師 → 生輔組長 → 學務主任 ※所有活動都請完成申請之後，才可請公假！
 ※校隊申請公假，由體育組長蓋章 ※社團申請公假，由訓育組長蓋章 ※班級活動、各科別活動培訓，只要負責老師簽名 ※語文類學科競賽培訓申請公假，由教學組長簽章
 ※數理類學科競賽培訓申請公假，由設備組長簽章 ※圖書館相關活動由圖書館主任簽章 ※教務處相關活動由教務處組長簽章

「完成核章」後，即完成「對導師之報備申請」!!!

活動申請－非社課時間之校內活動申請

一、填寫校內活動申請單

臺南市黎明高級中學____學年度第__學期____社(班/隊)校內活動申請單

| | | | |
|---------------------|---|--|--------------------|
| 申請日期 | 年 月 日 | 申請人 | 年 班 號 姓名： 聯絡電話： |
| 活動時間 | 年 月 日(星期) 時 分至 年 月 日(星期) 時 分止 | 例行活動： <input type="checkbox"/> 是 · 每星期 <input type="checkbox"/> 否 附註事項： | |
| ※ 段考前一週禁止任何社團活動 | | | |
| 活動名稱 | (請填全稱) | | |
| 活動地點 | 備註 1. <input type="checkbox"/> 向導師預告活動規則。 2. <input type="checkbox"/> 活動一週前完成申請 3. <input type="checkbox"/> 請檢附參加社員名單。 4. <input type="checkbox"/> 二日以上活動請附活動計劃書。 申請人簽名： | | |
| 活動場館 協助事項 | | | |
| 活動人數 男： 女： ; 總計： 人 | | | |
| 活動經費 | (須簡述項目) | | |
| 活動流程 簡 述 | ※ 社團例行活動請簡述流程或附流程表；迎新、連續二日以上活動須備有企劃書。 | | |
| 會 籤 單 位 填 寫 注 意 事 項 | | | |

- 二、填寫學生生活活動參與名單
- 此表格在校內活動申請單背面。

臺南市黎明高級中學【學生活動參與名單】

| | | | | | |
|----------------------|-------|------|------------|-------|----|
| 社團名稱 | | 活動日期 | | | |
| 申請人 | | 參與人數 | | | |
| 參與名單【如人數超過，可自行增加表格。】 | | | | | |
| 序號 | 班級/座號 | 姓名 | 序號 | 班級/座號 | 姓名 |
| 1. | | | 21. | | |
| 2. | | | 22. | | |

| 學 務 處 | | 會 簽 單 位 | |
|-------------------|--|---|--|
| 陪同者 | | <input type="checkbox"/> 活動場館負責人 (音樂教室、大禮堂等) | |
| 訓育組/ 體育組(校隊加蓋) | | <input type="checkbox"/> 體育組 (球場、操場、桌球室等) | |
| 生活輔導組 | | <input type="checkbox"/> 教務處 (一般教室、俊英樓3樓教室等) | |
| 學務主任 | | <input type="checkbox"/> 總務主任 | |

+ 申請順序：陪同者 → 訓育組(體育組(校隊加蓋)) → 生活輔導組
→ 學務主任 → 場地負責人 → 總務主任(由訓育組轉交)。

+ 會簽單位：
音樂教室：音樂老師 大禮堂：訓育組；
體育場室：體育組 一般教室：教學組、該班導師；
俊英樓三樓教室：設備組 總務處：總務主任。
(J300~J305)

- + 假日借用體育場室 / 平假日借用大禮堂或小禮堂 / 周末借用全校場地 → 須再會簽總務主任。
- + 申辦手續完成後，請自行拍照留存，活動申請單正本，請轉交訓育組長存查。
- + 即便申請單流程完成，本校教師仍可依據正向管教辦法取消個別學生參加正式課程外的活動。

「完成核章」後，即完成「對行政端之報備申請」!!!

• 三、填寫學生公假單

| 方濟會學校財團法人臺南市黎明高級中學 學生公假請假單 | | | | | | | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----|--------------|------|---------|----------------|------|-------|---|---|---|---|----|---|---|---|---|--|--|--|
| 班級 | 座號 | 姓名 | 導師簽章 | 請假事由 | 日期 月 日至 月 日 | 節次 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 早讀 | 升旗 | 一 | 二 | 三 | 四 | 午休 | 五 | 六 | 七 | 八 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 負責老師 | | 組長 (如下說明) | | 生活輔導組組長 | | 學務主任 | | | | | | | | | | | | | |

※申請程序：負責老師 → 組長 → 導師 → 生輔組長 → 學務主任 ※所有活動都請完成申請之後，才可請公假！
 ※校隊申請公假，由體育組長蓋章 ※社團申請公假，由訓育組長蓋章 ※班級活動、各科別活動培訓，只要負責老師簽名 ※語文類學科競賽培訓申請公假，由教學組長簽章
 ※數理類學科競賽培訓申請公假，由設備組長簽章 ※圖書館相關活動由圖書館主任簽章 ※教務處相關活動由教務處組長簽章

「完成核章」後，即完成「對導師之報備申請」!!!

活動申請－非社課時間之校外活動申請

• 一、填寫校外活動申請單

| 臺南市黎明高級中學 學生活動、旅遊申請表 (校外活動專用) | | | |
|-------------------------------|---|------------------|--|
| 申請日期 | 年 月 日 | 活動性質 | <input type="checkbox"/> 社團/校隊活動 <input type="checkbox"/> 班級活動 <input type="checkbox"/> 社團/校隊集訓 (暑訓、寒訓) |
| 團體名稱 | | 活動名稱 | |
| 負責人 (社長或 康樂) | 姓名： | 領隊 師長 | 師長同意簽名 |
| | 班級： | | |
| | 電話： | | |
| 參加人數 | 男生 | 請填寫附件一【參與活動人員名冊】 | 聯絡手機 |
| | 女生 | | |
| 活動時間 | 年 月 日 (星期) 時 分 起 | 至 | 年 月 日 (星期) 時 分 起 |
| 活動地點 | 校外 (縣市位置) | 集合出發時間地點 | |
| | 使用場地 | 解散時間地點 | |
| 住宿地點 | 單位： | 住址： | |
| | 電話： | | |
| | 單位： | 住址： | |
| | 電話： | | |
| | 【未過夜者免填】 | | |
| 交通工具 | <input type="checkbox"/> 自行車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 高鐵 <input type="checkbox"/> 計程車 | | |
| | <input type="checkbox"/> 租用遊覽車 【遊覽公司 , 司機 車號： 】 | | |
| | ※遊覽車須附學生旅遊租車合約書，請至本校學務處資料櫃領用。 | | |
| 保險及同意書 | <input type="checkbox"/> 已經自辦 【須檢附保險影印本】 <input type="checkbox"/> 尚未辦妥 (活動前3日務必完成) <input type="checkbox"/> 家長同意書 | | |

| | | | | | | |
|----------------|--|--|------|--|------|--|
| 活動 流程 簡述 | | | | | | |
| 審核 簽章 | 指導老師 | | 生輔組長 | | 學務主任 | |
| | 訓育組長 | | 校長 | | | |
| 備註 | <p>一、本表應於舉辦該項活動前三週填送申請。</p> <p>二、舉辦活動前三週一併檢送【1】參加名冊一份【2】家長同意書【3】計劃書。 ※保險影印本可於活動申請核可後，活動前3天辦理完成。 ※即便申請單流程完成，本校教師仍可依據正向管教辦法取消個別學生參加正式課程外的活動。</p> <p>三、活動過程中請注意安全，若有任何狀況發生，請聯絡學校生輔組。</p> <p style="text-align: right;">Tel : (06) 5717123 轉 238</p> | | | | | |

二、填寫學生活動參與名單
此表格在校內活動申請單背面。

三、填寫活動家長同意書

(路徑：本校網頁—學務處—訓育組—社團活動—社團相關表單—社團(班遊)活動申請。)

臺南市黎明高級中學活動家長同意書

【家長收執聯】

| | | | | |
|--|---|------|---|---|
| 參加學生 | 年 班 號 姓名： | | 參加人數： | 名 |
| 活動類型 | <input type="checkbox"/> 本校/他校承辦的活動 <input type="checkbox"/> 社團自行舉行的活動 <input type="checkbox"/> 班級活動 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | 活動名稱 | | |
| 活動地點 | | 交通方式 | <input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 公車 <input type="checkbox"/> 步行 <input type="checkbox"/> 遊覽車 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | |
| 活動時間 | 自 年 月 日 (星期) 時 分起 至 年 月 日 (星期) 時 分止 | | | |
| 帶隊老師 | <input type="checkbox"/> 社團指導老師： <input type="checkbox"/> 學校老師： <input type="checkbox"/> 其他： | | 帶隊老師電話： | |
| 住宿地點 | | 聯絡電話 | | |
| 活動結束時 <input type="checkbox"/> 就地解散 <input type="checkbox"/> 至臺南_____解散 <input type="checkbox"/> 至本校解散 | | | | |
| 附註說明 | 貴家長您好： 貴子弟將於上述時間參加課外(社團)活動，請您核閱活動相關訊息，若同意貴子弟參加該活動，請於下列家長同意欄中 簽全名 及 填寫緊急聯絡電話 ，以作為核准貴子弟參加該活動，並同意配合學校相關規定，以維護學生於課外活動之安全。如未擲回則視同貴家長不同意貴子弟參加該活動。 本同意書中的活動內容是由活動單位填寫，經學務處核章後，才得以複印發放。 | | | |

四、填寫學生公假單

(路徑：本校網頁—學務處—訓育組)

【說明】

- 1、若是由學校薦派參與之活動(含展演、競賽)才予以公假核定；若是參與或受邀校外單位之活動(含展演、競賽)則需有「校外單位之來文(公文)」才予以公假核定。
- 2、所參與之校外活動(含展演、競賽)，利用的是平常日(週一至週五；含週六課程)在學之時間，則需填寫「學生公假單」給各班導師及任課老師知情。若是利用課餘(放學後或例假日)參與校外之活動(含展演、競賽)，則無需填寫。

五、投保旅遊平安險

【說明】

- 1、需要簽署家長同意書。
- 2、若由學校薦派所參與之活動(含展演、競賽)則由學校協助支出與辦理學生旅平險。
- 3、若是由社團自行對接校外單外或受邀參與校外單位之活動(含展演、競賽)，旅平險投保權責為①該社團自行處理(保費由社費支出)②由邀約之校外單位處理(保費由他方單位支出)。
- 4、若是有投保旅平險相關問題，可向訓育組洽詢。

六、兩天以上活動需撰寫活動企劃書【繳交訓育組審核】

(路徑：本校網頁—學務處—訓育組—社團活動—社團相關表單—社團(班遊)活動申請。)

黎明高中○○社○○○活動企畫書 (範本)

(紅字說明部分在繳交時請自行修正或刪除)

- 一、活動名稱：↵
- 二、活動日期：↵
- 三、活動地點：↵
- 四、活動宗旨(目的)：↵
- 五、主辦單位：↵
- 六、協辦(指導)單位：↵
- 七、參加對象：**(包括預估人數)** ↵
- 八、活動負責人：**(包括帶隊老師，及同學的學校、姓名、聯絡方式)** ↵
- 九、活動流程：**(欄位順序：時間、活動名稱、活動內容、負責人、備註。Ex:)** ↵

| 時間↵ | 活動名稱↵ | 負責人(組)↵ | 備註(地點)↵ |
|-----|-------|---------|---------|
| ↵ | ↵ | ↵ | ↵ |
| ↵ | ↵ | ↵ | ↵ |
| ↵ | ↵ | ↵ | ↵ |
| ↵ | ↵ | ↵ | ↵ |
| ↵ | ↵ | ↵ | ↵ |

【說明：活動內容—詳細說明；備註—地點、兩備場地或道具等】↵

七、交通

【說明】

1、由學校薦派所參與之活動(含競賽、展演)才由學校派車接送。

【至總務處找庶務組填寫派車單。】

2、若是由社團自行對接校外單位或受邀參與校外單位之活動(含展演、競賽)相關交通問題之權責為①該社團自行處理(交通費由社費支出)②由邀約之校外單位處理(交通費由他方單位支出)。

【備註—各項表單之路徑】

路徑：本校網頁—學務處—訓育組

➡ 學生公假申請單

➡ 校內學生活動申請單

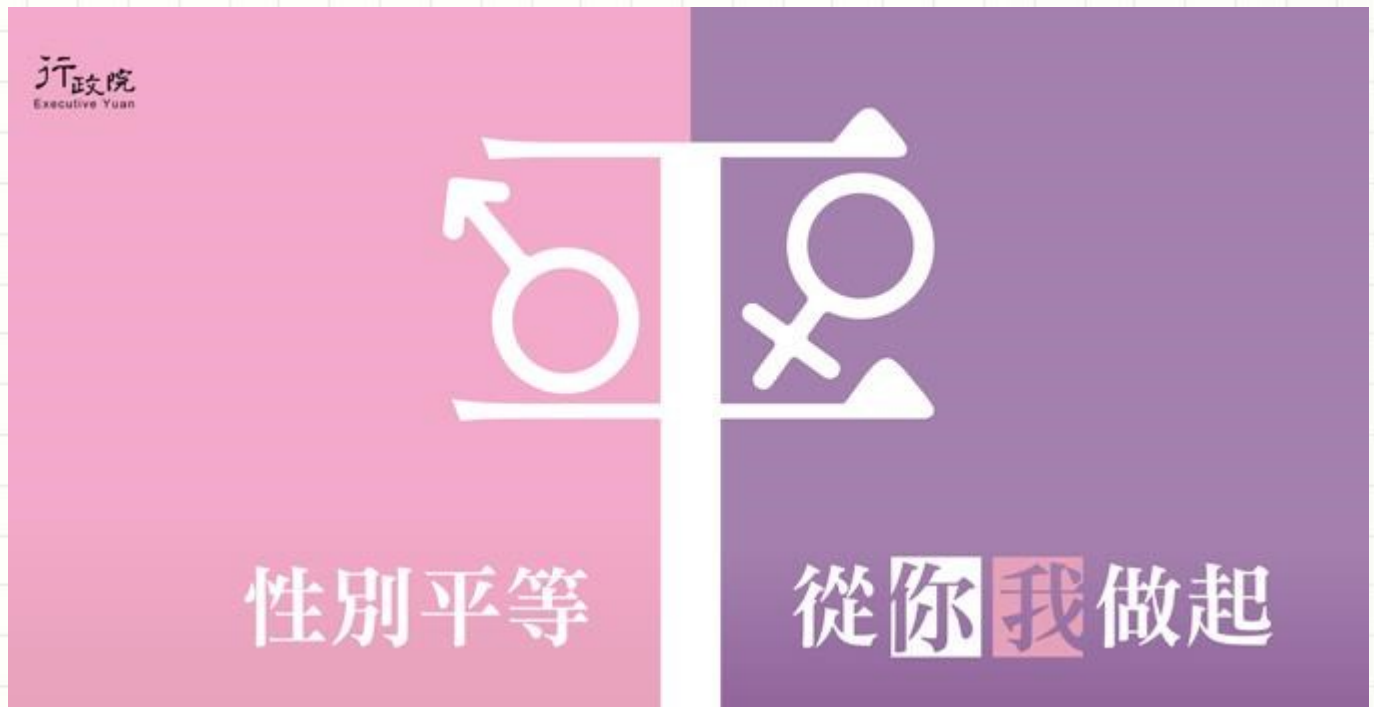
➡ 校外學生活動申請單

➡ 學生活動參與名單

所有表件完成核章後，
將由「訓育組」存查。

性別平等教育宣導

講者：林錦龍 主任



性別平等教育

核
心
概
念



- 第 2 條
- 本法用詞定義如下：
 - 一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
 - 二、學校：指公私立各級學校。
 - 三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - 四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - （一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - （二）以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - 五、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

- 六、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
- 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。



霸凌 bully

(惡霸、欺負弱小者)

霸凌的定義

專指孩子們之間惡意欺負的情形，我們將bully翻譯作「霸凌」。

校園霸凌新定義

| 舊版定義 | 新版定義 |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 欺凌行為長期反覆不斷。2. 具有故意傷害意圖。3. 造成生理或心理上侵犯的結果。4. 學生之間相對勢力(權力、地位)不對等。 | <ol style="list-style-type: none">1. 具有欺負他人的行為。2. 具有故意傷害意圖。3. 造成生理或心理的傷害。4. 兩造勢力(地位)不對等。5. 其他經校園霸凌因應小組討論後認定者。 |

註：新版只要具有一要件即是霸凌

霸凌兒童(胖虎型)：

一個在學校或團體中**不停地對其他同學或某些特定對象進行傷害、恐嚇、威脅或刻意排擠的兒童。**



受凌兒童(大雄型)：

被霸凌的對象，其中有些甚至是長期被霸凌，對身心健康與發展造成很不好的影響。



旁觀者(小夫型)：

是任何一位知道霸凌正在發生的人，**旁觀者「看熱鬧」的心態，會鼓勵、協助霸凌兒童進行傷害性的行為。**



校園霸凌零容忍

| 霸凌種類 | 常見行爲 | 應對方法 |
|---|----------------|----------------------|
| 關係霸凌  | 被排擠 被孤立 | 請老師處理 與大人討論改變 |
| 言語霸凌  | 被恐嚇 被嘲笑 | 不被影響情緒 堅定說「不喜歡」 |
| 肢體霸凌  | 被打 被搶奪 | 大聲說「不可以」 保護自己告訴大人 |
| 性霸凌  | 被譏笑身體 碰觸隱私處 | 勇敢拒絕 告知信任的大人 |
| 網路霸凌  | 被散佈謠言 傳播不雅照 | 勇於求助留證據 到現實世界找朋友 |



天才領袖

請傾聽我的聲音



旁觀者心聲：

心情很複雜，本來有想說要不要上前制止，
又擔心會惹事上身，只敢在旁邊觀察……

事後總覺得有點後悔，
如果我那時候再勇敢一點，
是不是就可以幫助到被霸凌的那一方？



當下心裡其實左右為難……

被霸凌者心聲：

覺得很無助，不知道自已哪裡做錯了，
為什麼要這樣對我？

他們一直逼我回答問題，
但當下害怕到什麼話都說不出口，
真的好希望有人能站出來幫幫我。



我真的不明白為什麼他們要這樣對我……



霸凌者心聲：

我們看他不順眼很久了，
見到他跟同學嬉皮笑臉的樣子就討厭，
才會趁機會找時間跟他說清楚啊！



我們只是想跟他說清楚……



身為旁觀者 可以怎麼做？

旁
觀
者

- 1 不當助勢者，使得霸凌事件更加惡化
- 2 不袖手旁觀，默許霸凌行為持續進行
- 3 挺身而出制止或通知師長
- 4 與被霸凌者維持友好關係、成為戰友，降低霸凌事件發生
- 5 看到霸凌事件，可通報反霸凌防治專線

☎ 0800-200-885



身為被霸凌者 如何求助？

被霸凌者

- 1 找信任的朋友、家人、老師述說
- 2 向**教育部防制校園霸凌專線**反應 ☎ 0800-200-885
- 3 向**縣市防制校園霸凌專線**反映 ☎ 7241183
- 4 打電話到**兒盟反霸凌專線** ☎ 04-2202-5399 #4



懲罰霸凌者 對霸凌事件有幫助嗎？

心理學中的黑羊效應，
說明指責、懲罰加害者，不見得對霸凌事件有幫助。

該理論裡有以下三種群體

「黑羊」→ 被霸凌者

「屠夫」→ 霸凌團體

「白羊」→ 旁觀者

黑羊本身並沒有做錯事，只因為某些原因，成為眾矢之的；
而屠夫們通常也不清楚霸凌的理由，
只知道做這件事情會被接納，繼而加入團體。

然而，隨著黑羊的離開霸凌亦隨之結束，想要回頭追究事發經過，
霸凌團體往往說不出所以然，僅留下巨大的問號。



如何修補霸凌者與被霸凌者受傷的關係？

除了懲罰外，還可以經由「校園修復式正義」的管道，藉專業輔導人員，促進衝突事件當事人進行對話，修復受傷關係。


修復式正義操作原則：

- 1 培養認知 承擔責任 同理心 羞恥感 道歉勇氣 釋放怨恨
- 2 避免責備與訓話
- 3 當事人雙方自願與平等參與
- 4 將行為與行為者分開 (勿以偏見詮釋行為與行為人)
- 5 將衝突視為學習機會，當事人雙方一起成長

透過一系列「修復式正義」的運作過程，
能夠清楚讓霸凌者理解對他人造成什麼傷害，
而被霸凌者亦可得到合理的道歉與賠償！

如何修補

性霸凌的三角關係



可能曾是被霸凌的受害者，或是為滿足其心理需求所選擇的錯誤且不當方式，缺乏同理心、人際界線。



因性別氣質、生理特徵、性傾向、性別認同，被貶抑、被攻擊、被威脅；造成情緒低落、自我否定、影響課業學習、甚至產生精神疾患。

常是附和、默許、恐懼而不敢行為，卻是霸凌事件最重要的關鍵角色，不是挺身而出，就是擔心自己成為下一個受害者。



受性霸凌者可能的反應





身為受霸凌者的你,怎麼辦?

也許會自我懷疑是不是自己的錯?

任何人的性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同
都應被尊重。

- ✓ 溫和且堅定的拒絕對方，如：我不喜歡這樣，請你停止。（平時多練習幾次）
- ✓ 請同學幫忙想辦法，和同學一起解決問題。





身為旁觀者的你，怎麼做？

也許為了自我保護而沈默，或是為了減少罪惡感而選擇忽略。

挺身而出需要很大的勇氣，可能很不容易，或許可以思考什麼小小行動是能對終止霸凌有幫助的。

- ✓ 遇到同學被嘲笑、排擠被欺負，應想辦法阻止。
- ✓ 若擔心霸凌者會反過來欺負你，請大人幫忙，幫助弱小是正確行為，跟打小報告完全不同。





身為霸凌者的你，怎麼做？

立即停止霸凌行為，思考行為背後動機及需求。

認識自己和別人的不同情緒，瞭解情緒的語言和非語言的溝通

- ✓ 冷靜：處理生氣的正向方法（例如：冷靜、從不同的觀點看事情）
- ✓ 樂觀：找出「自動負面思考」並評量其正確性（例如：全班都看不起我）。
- ✓ 與人連結：找出與同儕的共同興趣、看見同學的正向特質、接受他人的讚美...等方式。

旁觀者的無形霸凌

旁觀的人比動手的人更可惡



給富有正義感的你

◆ 給富有正義感的你

也許事件發生後會忍不住想教訓或處罰霸凌者

對於受傷害的人，我們都會很不忍心、很憤怒，
但如果報復了加害者，那其實你也變成另一個霸凌者，
尋求合理的資源來協助才能減少性霸凌的發生。





教育部

1953

反霸凌專線

陪你勇敢
不再旁觀



教育部
校園霸凌專線



教育部
Ministry of Education

關心您

第 4 頁



- 一、113學年社團社長群(如右上圖之QR-Code)
- 二、加入群組後，請先自我介紹(班級_姓名_社團)
- 三、請勿將非「社長」職務之其他幹部加入群組。

遇到了校園霸凌怎麼辦？
請相信自己的獨特價值



THE END