

方濟會學校財團法人臺南市黎明高級中學學校

學生社團管理輔導實施要點

106 年 09 月 21 日學務處會議修正通過

107 年 05 月 20 日學務處會議修正通過

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、學生自治團體代表、學校行政人員、教師等共同組成， 其設置要點另訂之。

伍、社團之類別

一、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) 音樂性社團：以從事音樂活動為目的之社團
- (四) 技藝性社團：以從事技能、藝術活動為目的之社團。
- (五) 體能性社團：以發展體能為目的之社團

二、社團應推選社團代表一人，代表社團出、列席各項學生社團之相關會議， 促進、推動及協調各社團之活動。

陸、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，撰寫成立報告書、學生組織社團申請登記 表，並負責邀集具有本校正式學籍之具名學生十五人以上，至社團 訓育組繳交組織章程、幹部名冊、社員名冊及活動計畫等，送學生 事務處訓育組初審。組織章程不得與校規牴觸
- (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准予設立。
- (四) 通過初審之社團，於六月提報至學生社團審議委員會審議，依據 本校特色，並衡量社團教育功能、學生興趣、 師資及場地等問題， 核定開設之社團。審核通過後，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，得於新生始業輔導介紹說明社團公開徵求社員

(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，則由訓育組向校外邀請專業人士，提請社團審議委員會同意後聘請之。

三、學生社團人數最少不得低於十五人，校隊性社團不受此限。最多以核准人數上限為限。如社團人數不足，又因特殊需要，可提出申請，經學生社團審議委員會審議後，列為特別輔導之社團，予以保留，於第二學期招收新社員。

四、特別輔導之社團認定：社團符合下列原因者，經學生社團審議委員會審議後，得以列為特別輔導之社團 (一)對於國家文化傳統或學校傳統精神有特殊意義 (二)長期支持學校活動，並於各大活動皆有傑出表現 (三)屬服務性質，且對於學校有必須存在之由

五、第一學期選社後，社員人數未達到 15 人。訓育組將於第一次社團活動課程前，輔導社員轉社。經學務生社團審議委員會通過列為特別輔導之社團不受此項規定。

柒、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) 社址。

(四) 社員資格。

(五) 社員之權利與義務。

(六) 組織與職掌。

(七) 社團負責人及幹部產生。

(八) 指導老師或顧問之聘請。

(九) 社團負責人及幹部之任期。

(十) 最高決議機構及各項會議。

(十一) 經費。

(十二) 通過章程及修正章程之程序。

(十三) 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，由學務處發聘書，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，訓育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，需事先向訓育組請假，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 送訓育組審核獎勵。
- 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，有關選社規範請見第捌 條。
- (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。
 - (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。經費之運用。
 - (5)出席各項會議及研習會。
 - 2.學校重要事項之宣達與處理。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訓育組。
- (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，並應向學務處訓育組報備核准後方得辦理。

捌、社團選社及轉社規範

一、選社:

- (一) 社團選填為學期制，學生均需於第一及第二學期期初選擇參加一個社團。
- (二) 學生選社前務必詳閱各社團課程規畫表，依據個人興趣、能力、時間、財力，慎重選填社團。

二、轉社:

- (一) 學生需申請轉社者於第一次社課結束後一周內向訓育組提出申請，經指導老師、新社團社長同意後，始得轉社。

三、選社及轉社之辦法及時程依訓育組開學公告為準。

玖、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) 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) 社課鐘點費按學校標準於期末發放。社團經常性活動費用由社員負擔為原則，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，社費金額由訓育組另行彙整公告參考之。社費金額不得巧立名目超收，違者下學期停止招生新社員。
- (三) 經費之收支應詳列帳冊，保管單據，需定期向社員公佈，訓育組有監督輔導之責。

壹拾、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、訓育組於每一學年度上學期第一週(三)時辦理社團說明介紹，並於第三週後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，放於活動記錄本內，訓育組定期審查。

壹拾壹、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，應於一週內自賠償，逾期並議處。
- 五、 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。
- 六、 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。

壹拾貳、 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一周一次為原則，需依規定提出申請，訓育組核准後始得集會。
- 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： 1. 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。 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、 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訓育組備查。
- 七、 期中考前二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。

壹拾參、 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，事後並檢送兩份至訓育組留存。
- 二、 社團張貼公告或海報，應填妥申請表單及張貼位置，經訓育組核章，並張貼於校內指定場所，活動結束隔日，應全部清除。若未依規定清理完畢，停止該社團當學期公告之申請
- 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。

壹拾肆、 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、 社團評鑑分為平時評鑑及期末評鑑兩部份，平時評鑑由社團活動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、 期末評鑑依據社團送出之評鑑資料評比。

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社團審議會議 修訂調整之。

壹拾陸、本計畫經學務會議討論，經陳奉校長核定後實施，修正時亦同