

# 國立中山大學附屬國光高級中學學生社團活動補充規定

109年1月16日 108學年度第3次校務會議通過

110年8月26日 110學年度第1次校務會議通過

## 壹、依據

教育部國民及學前教育署107年12月7日臺教國署學字第1070138784B號令發布之「教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點」。

## 貳、審議小組

- 一、設置「學生社團審議小組」(以下簡稱審議小組)，由學務主任擔任召集人、社團活動組長擔任執行秘書，委員含教師代表二人、家長代表一人、學生代表二人(學生社團代表一人，學生自治團體一人)，由校長聘任之，聘期一年。
- 二、審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜。
- 三、每學期至少召開一次會議，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。

## 參、社團之類別

- 一、服務性社團：以推展社會服務為目的。
- 二、學術性社團：以研究學術為目的。
- 三、音樂性社團：以從事音樂活動為目的。
- 四、技藝性社團：以從事技能、藝術活動為目的。
- 五、體能性社團：以發展體能為目的。
- 六、任務性社團：視學校校務發展需求成立。

## 肆、社團之成立、停止運作及解散

### 一、社團之成立

- (一) 須經本校學生 20 人(含)以上發起、簽名連署(連署單如附件一)，發起人須為社團成立後之當然社員，並應先擇定活動場地後，始得進行籌備。
- (二) 前項手續完備後，由發起人向社團活動組繳交連署單，領取「社團成立申請表」(如附件二)。如現有社團已達學校計畫之最高限額，則暫停受理。
- (三) 申請文件經送社團活動組提交「審議小組」通過，簽請校長核定後，方得成立社團。

### 二、社團之停止運作及解散

(一) 學生社團如有下列情形之一者，得由學務處予以停止運作、解散或簽請議處：

1. 社員人數不足 15 人（任務型社團除外）。

2. 社團評鑑連續兩學年度丁等。

(二) 社團活動違反法令、校規、公共秩序、善良風俗、有重大違規事項者，經學生社團審議小組審議後，由學務處解散之，連續二年不得復社。

(三) 社團因故解散，申請復社手續同新社團成立。

## 伍、社團之組織

### 一、社團成員

(一) 凡本校同學均應參加社團。

(二) 各社團參加同學應盡社員之義務，並享有社員權利。

(三) 社團活動依學校行事曆實施視同正課，社員不得無故缺席；因故不能上課者，應依規定請假，否則以曠課論。

### 二、社團幹部與職掌

(一) 社長：依規定綜理社務，協助指導老師推動教學。社長對外代表社團，對內領導社員推展社務，任期為一學年。

1. 擔任社長須未曾受小過（含）以上之處分。

2. 社長因故遭小過以上處分者，應即解任，由副社長先行代理，並於一個月內另行改選。

3. 學務處得視需要召開社長會議，商討社團活動相關事宜以及作為各社團間之溝通交流管道，未經准假，不得缺席，否則扣減該社團評鑑總分 5 分。

(二) 副社長：協助處理社團事務，並負責點名。

(三) 文書組：建立社團資料，並負責活動日誌之填寫。

(四) 總務組：負責社團經費收支及帳目，活動場地之整理。

(五) 公關組：負責社團間之交誼及聯繫。

(六) 活動組：各項社團活動之籌劃與執行。

如因社團屬性不同，擬增設相關組別者，應事先向社團活動組提出申請核准。

### 三、社團指導老師

(一) 每個社團置指導老師乙名，應優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，由學校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三名，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. 未具備前三款資格，而有特殊專長者。
- (二) 為維護學生社團安全，應循行政程序請人事室協助，對指導老師進行查調，確定無相關犯罪紀錄及行為，始得聘任。
- (三) 社團指導老師應於每次社團時間負責指導社團之一切活動，同時點名管制社員，並作為學務處與社團之溝通橋樑。

#### 陸、社團選社及轉社規範

一、社團招生於每學年上學期新生訓練時公告社團徵選、選社與活動實施之時間，以及課程內容、地點、收費等事項。

#### 二、選社

- (一) 每學年選社一次，每人僅得參加一個社團。
- (二) 高一升高二學生於第二學期末時，除社團幹部得於新學年自動留社，其餘社員得選擇留社或重新選社。
- (三) 每人可選填六個社團志願，依志願序進行分發。
  1. 第一階段：進行志願一編社，超過該社上限人數則進行抽選。
  2. 第二階段：志願一未選到者，進行志願二編社。
  3. 第三階段：志願二未選到者，進行志願三編社。
  4. 以下類推。
- (四) 各社團社員人數限制，最低 15 人，上限 40 人。
- (五) 選社結果依公告日期公佈。

#### 三、轉社

- (一) 於上學期末開放轉社一次，下學期不接受轉社，學生應於公告期限內至社團活動組登記轉社。
- (二) 高國一、二學生皆可轉社，但以不構成原社團因人數不足而解散為前提，否則以抽籤決定，惟各社社長不得轉社。
- (三) 欲轉入之社團須有缺額，於公告期限截止後如登記人數多於缺額，則公開抽籤決定轉社名單；如欲轉入之社團已額滿，則無法受理轉入。
- (四) 體能性社團，只接受轉出，不接受轉入。
- (五) 選社及轉社時程依社團活動組公告為準。

#### 柒、社團之財產、經費收支管理及收退費基準

#### 一、財產

- (一) 財產如為社團自購，為社團全體所有，由負責幹部保管，指導老師負責監督，經費收支亦同。
- (二) 財產如為學校購置，由學生社團保管，應配合社團改選，每學年辦理清點一次，並向學務處報備。
- (三) 借用學校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，逾期依校規議處。

## 二、經費

- (一) 社團經費由社員共同負擔，每學期收費以新台幣 200 元為限，並應開立收據憑證予社員收執。各社團向外界招商或募款須經學務處核可，禁止私自尋求校外機構或團體之補助，違者依規定懲處。
- (二) 社團經費應交由總務組長經管，並詳列收支帳目及保管單據，每學期末向社員公布收支，並送社團活動組查核。

## 捌、校內、外社團活動辦理

### 一、校內活動

- (一) 各社團於校內舉辦各項活動時，應填妥「校內社團活動申請表」(如附件三)，於活動二週前，送交校內相關處室核章辦理(任務型社團除外)。
- (二) 音樂性、技能性社團每週團練活動以二次為限。
- (三) 段考前一週停止所有社團活動。
- (四) 社團辦理活動每學期以一次為限，其中球類社團辦理比賽於寒、暑假期間為原則。若該活動為跨校辦理，則以每學年度辦理一次為限。

### 二、校外活動

- (一) 各社團於校外舉辦各項活動時，應填妥「戶外教育活動申請表」(如附件四)，並於活動二週前，送交校內相關處室核章辦理。
- (二) 校外活動之辦理天數以一天往返為原則，須有領隊老師或家長負責帶隊陪同指導。如申請過夜活動，須於計畫書中敘明原因。
- (三) 校外活動參與同學須徵得家長同意並辦理平安保險，行前須將家長同意書與平安保險收據影本交至社團活動組查驗。家長同意書必須註明活動帶隊老師聯絡資訊。
- (四) 活動若須租用車輛，應按相關法規辦理。
- (五) 社團以學校名義參加跨校、校外競賽或活動者，應報學校同意後，始得為之。
- (六) 各社團應配合學校活動或國家政策提供各項表演或展示，以增進社譽及校譽。

## 玖、社團之公告

- 一、凡社團或個人製作之海報及公告，須經學務處查核蓋章後始可張貼。
- 二、學生社團公告之文字、圖片及海報等內容，應尊重國家法令政策、學校及個人名譽，切勿違反公共秩序善良風俗等事項。
- 三、各社團活動或出版刊物、文章等不得有下列情事：
  - (一) 踰越法令及校規之範圍。
  - (二) 批評師長之言論。
  - (三) 對同學作人身攻擊。

## 壹拾、社團評鑑

- 一、學生社團有參加社團評鑑及社團成果展之義務。每學年結束前實施社團評鑑，評鑑內容包括組織、活動、財務、成果表現及社務管理，評鑑結果酌予獎勵。
  - (一) 社團評鑑小組由學務主任、社團活動組長、國中部導師代表、高中部導師代表及專任教師一人等五人組成評鑑小組，其中學務主任、社團活動組長當然委員，學務主任於開會時擔任會議主席。
  - (二) 評鑑時間
    1. 固定評鑑：每年六月。
    2. 不定時評鑑：社團活動時間(由社團活動組長評分)。
  - (三) 評鑑項目共分五大項，項目與配分如下：
    1. 社團組織(20%):社員名冊、幹部名單(10%)、幹部改選與交接資料(10%)。
    2. 社團活動(30%):年度活動計畫(10%)、活動紀錄、活動成果報告與檢討(20%)。
    3. 社團財務(10%):社團經費收支記錄(10%)。
    4. 其它項目(10%):參與校方各項活動情形(5%)、參與校際性活動情形(5%)。
    5. 不定時評鑑項目(30%,由社團活動組評分):社員參與活動情形(10%)、社長集合情況(10%)、社員上課出、缺席狀況及秩序整潔維護情形(10%)。

## 二、獎懲

- (一) 社團評鑑以百分等第呈現，達優等(90分以上)者，社長記小功乙次及獎狀乙紙，幹部記嘉獎貳次；達甲等(80分以上)者，社長記嘉獎貳次，幹部記嘉獎乙次。
- (二) 社團評鑑連續兩學年度丁等(未滿60分)者，予以停社處分。
- (三) 社團未依規定參加成果展，社長及幹部依校規進行懲處；無故不參加社

團評鑑，予以停社處分。

(四) 社團幹部負責盡職表現良好者，每學期末由社團指導老師簽請學務處予以獎勵；如有工作不力，違反規定者，由學務處依本校學生獎懲要點議處。

(五) 績優社團有優先代表本校參加全國績優社團評鑑。

壹拾壹、本補充規定如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整之。

壹拾貳、本規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。



附件一

**【社團成立申請連署單】**

編號	簽名	年級/班級	座號	學號	聯絡電話
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

備註：

1. 凡簽名連署者，於社團成立後之第一學期須加入成為社員，否則請勿簽名！
2. 連署之學生人數須達 20 人方可申請成立社團。

### 【社團成立申請連署人單】

編號	簽名	年級/班級	座號	學號	聯絡電話
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

備註：

1. 凡簽名連署者，於社團成立後之第一學期須加入成為社員，否則請勿簽名！
2. 連署之學生人數須達 20 人方可申請成立社團。



附件二

# 國立中山大學附屬國光高級中學學生社團成立申請表

申請日期： 年 月 日

名稱		性質	<input type="checkbox"/> 學藝性 <input type="checkbox"/> 音樂性 <input type="checkbox"/> 康樂性 <input type="checkbox"/> 體能性 <input type="checkbox"/> 服務性
宗旨			
活動方式 (含例行課程進行方式、需用器材、學年特殊活動等)			
活動時間	<input type="checkbox"/> 星期五社團課 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
活動地點	<input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
經費來源	一、社費：每人_____元 二、 三、		
指導老師	姓名：_____ <input type="checkbox"/> 校內教師 <input type="checkbox"/> 外聘    聯絡電話：_____		
負責人 (社團成立後第一學期之社長)	高國中部_____年_____班 姓名：_____ 聯絡電話：_____		
社團活動組長		學務主任	

課程計畫	社團活動次數	課程名稱	備註
	第 1 次		
	第 2 次		
	第 3 次		
	第 4 次		
	第 5 次		
	第 6 次		
	第 7 次		
	第 8 次		
各幹部職掌 (請說明各欲 推舉幹部負責 之工作職掌)	<b>【各社團皆應推舉之幹部，每項應置一人：社長、副社長、總務股長】</b> <b>【各社團可依實際需求自行選擇推舉或否之幹部選項，每項限置一人：文書股長、 公關股長、活動股長、</b>		
	幹部名稱	職掌	
	社長		
	副社長		
	總務股長		

附件三

國立中山大學附屬國光高級中學校內社團活動申請表				
填表日期：____年____月____日				
活動名稱				
申請單位		參加人數		
活動時間		活動地點		
指導老師		行動電話		
協辦單位		連絡人電話		
活動目的	 <p>註：此處可填如計畫書，但計畫書須詳實填寫</p>			
預定內容	<p>註：此處可填如計畫書，但計畫書須詳實填寫</p>			
請求 支援事項				
會 簽				
指導老師 (導師)	學務處	教務處	總務處	校 長

附件四

國立中山大學附屬國光高級中學 戶外教育活動申請表				
填表日期：____年____月____日				
活動名稱	<input type="checkbox"/> 班級(含社團)活動 <input type="checkbox"/> 學科(含週六)活動			
申請單位		參加人數		
活動時間		活動地點		
指導老師		行動電話		
協辦單位		連絡人電話		
活動目的	 <p>註：此處可填如計畫書，但計畫書須詳實填寫</p>			
預定內容	<p>註：此處可填如計畫書，但計畫書須詳實填寫</p>			
請求 支援事項				
會 簽				
指導老師 (導師)	學務處	教務處	總務處	校 長

## 活動企畫書內容

1	目的	2	日期
3	行程(含每日起迄時間與食、宿地點)	4	經費預算
5	交通工具	6	家長同意書
7	帶隊師長	8	承辦人及聯絡電話



## 國立中山大學附屬國光高級中學戶外教育活動出發前文件檢核表

申請日期： 年 月 日

班級/ 社團		課程 內容		帶隊 教師	
參加 人數		請假 人數		交通 工具	
活動 時間	自 年 月 日(星期 )第 節 至 年 月 日(星期 )第 節，共 日 節				
教學 活動 內容 及 方式	<p>下列之檢核項目資料，於出發10個工作日前尚未完成檢核者，本教學參觀活動即停止辦理。（已完成者，請在□內打√，資料免附則在□塗黑）</p> <p><input type="checkbox"/> 「戶外教育活動申請表」</p> <p><input type="checkbox"/> 企劃書(含行程表)</p> <p><input type="checkbox"/> 家長同意書（同意書格式，請於學務處領取;請導師、指導教師確實查核，若發現非學生家長簽章，請依規定提報懲處）</p> <p><input type="checkbox"/> 參加同學及未參加同學名冊(校內點名用，可使用點名單)</p> <p><input type="checkbox"/> 合約書(無簽約則免)</p> <p><input type="checkbox"/> 住宿合格營業執照(無住宿則免)</p> <p><input type="checkbox"/> 旅遊平安保險投保事宜(可洽學務處訓育組辦理，半日市(室)內參觀活動者可免附)</p> <p><input type="checkbox"/> 旅行社營利登記證影本(無委外則免)</p> <p><input type="checkbox"/> 車籍(檢)資料：車輛行車執照、駕駛人駕照、車輛之第三責任險、乘客險等之影本。請檢附活動當日租用之車輛及駕駛人證明文件影本，並以五年以下年份較新之車輛為原則及最近一期監理單位檢驗合格之營業車，搭公共交通工具者免附。</p> <p><input type="checkbox"/> 學習單(視情況而定)</p>				
檢核人 (教師)	會 簽				
	學務處	教務處	總務處	校長	