

國立草屯高級商工職業學校學生社團管理輔導實施要點

中華民國 97 年 4 月 14 日行政會議訂定

中華民國 102 年 9 月 14 日行政會議修訂

中華民國 107 年 1 月 8 日行政會議修訂

中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修訂

壹、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。

貳、目的：健全社團活動以培養學生自治能力、促使積極參與並增加學生休閒活動，以發揮多元智慧能力、提升生活技能、培養學生民主自治精神、增強服務合作能力、培養身心健全公民，為推展優質健全之社團組織與活動，培養領導才能並樹立優良校風，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，由學生事務處社團活動組負責，並得邀集學校行政人員代表、教師代表、家長代表及學生代表成立審議小組，就本實施要點所定事項審議之。

肆、社團課程相關規定

社團之類別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) 學藝性社團：以從事技能、手藝為目的之社團
- (四) 技藝性社團：以培養資訊處理能力為目的之社團。
- (五) 康樂性社團：以提供正當休閒康樂活動為目的之社團。
- (六) 運動性社團：以發展體能為目的之社團。

一、凡本校之學生均須加入社團，無正當理由未參加社團者得由學校輔導選擇社團參加，否則學期末不予德行評量。

二、學生參加社團以一學年為期限。

三、學生參加社團以一人選擇一個社團為原則，不得同時加入數個社團。

四、社團登記於學年度開始，原則上每一個社團須達到十五人始得成立，除特殊情形之外，最多不得超過四十人，且總社團數目以本校日校總班級數為準則。

五、因故無法參加社團活動時，必須事先完成請假手續，無故不到者以曠課論。

六、社團為比賽或活動需要，得填具社團活動申請表附上家長同意書，經校長核定後，向生活輔導組申請留校練習，練習過程需請老師在場指導，無故拒絕練習者得由指導老師評估不得參加該項比賽或活動。

七、每學期末由社團指導老師根據學生出席社團記錄及學習情形進行考評，考評結果由訓育組彙整後，供導師做為期末德行評量之參考。

- 八、學期中不得無故要求退社、轉社，若有正當理由者得於第一學期最後一次社團活動結束後，向活動組領取轉社申請表辦理申請轉社。
- 九、新生始業輔導期間得由活動組向新生介紹說明各社團概況與選社流程。
- 十、社團幹部交接應於五月中旬完成。

伍、新社團之設立及社團解散

- 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准予設立。
 - (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迎新與招生(或改社團嘉年華)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，切勿自行承諾校外老師，須由社團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。
- 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，在指導老師指導下處理社團一切事務，並配合參與學校須列席會議，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。
 - (3) 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印及各項會議及活動之紀錄工作，並定期更新社團資訊，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。
- (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) 財物如屬向學校借用，由社長負責保管，出借單位老師負責監

督，並定期清點檢修，由學校協助申請經費購買之財物，由各社團保管借用者，另以長期借用單造冊。

(三) 學校財物應建立財物登記表一式三份，分由社團、社團活動組及總務處保管。

(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依社辦使用要點管理之，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。

玖、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。

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。
- 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、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，經社團活動組及衛生組核章，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。

壹拾壹、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、勵志營、停止不等期限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，另請指導老師提出予以獎勵，一支小功為限。

壹拾貳、社團之評鑑辦法

為促進社團活動進步與發展，考核社團年度活動績效，輔導社團建立完整活動資料，獎勵績優社團，特訂立本辦法。

- 一、評鑑時間：每學年度之下學期末舉辦。
- 二、評鑑方式：各社團應於規定期間內展出與評鑑項目有關及可顯示社團

該學年度成果之資料，由評鑑委員進行評分。

三、評鑑項目：參照「全國大專院校績優學生社團評鑑評分標準」訂定。

四、評鑑委員：由學務處訓育組長擔任召集人，邀請相關教師若干名，進行書面評鑑。

五、評鑑標準：評分等第如下：

- (一)、90 分（含）以上為 優等。
- (二)、80 分至 89 分（含）為 甲等。
- (三)、70 分至 79 分（含）為 乙等。
- (四)、60 分至 69 分（含）為 丙等。
- (五)、59 分（含）以下為 丁等。

除分數等第外，依照社團類型分別評比，並得視實際狀況設立特別獎項。

六、獎懲：

- (一)、經評定為優等社團者，頒發獎狀乙紙，負責人記小功乙次，幹部三至六人記嘉獎二次；甲等社團者，頒發獎狀乙紙，負責人記嘉獎二次，幹部三至六人記嘉獎一次。
- (二)、校內 5 種類型社團依分數各取前二名，且為甲等以上者，頒發禮券 700 元及 300 元之補助，總金額 5,000 元，前述獎勵禮券金額得視當年度預算酌予增減。
- (三)、丙等社團輔導改進並列入活動核准與經費補助之參考。
- (四)、丁等社團次學年度將不予經費補助，由訓育組予以輔導重整，若第二年仍列為丁等之社團則簽請解散。
- (五)、依規定解散之社團於接獲通知三天內，應將社團全部資料、經費、帳冊、器材送社團輔導組保管。
- (六)、解散之社團一年內不准再成立，若一年後欲復社，須按成立社團之規定重新申請。

七、社團評鑑之強制力

社團未參加評鑑者，除特別因素經申請通過外，皆列為丁等，次學年度將不予任何經費補助。

壹拾叁、社團指導老師

- (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。請老師務必於社團活動紀錄表的指導老師簽名位置上簽名，由上課老師本人簽名，不可請學生代為簽名。每次上課前請確實清點學生人數，並確實於學生社團活動紀錄表填上缺曠紀錄。
- (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) 若有舉辦校外活動或非社團課時間之活動,請於一週前要求社長填寫「社團班級參觀旅遊申請表」,並請指導老師全程參與教學活動。
- (七) 請老師們協助於上課結束時,安排學生進行上課教室(上課地點)的環境整理,請老師督導同學們不要有破壞該班級物品的情形發生。運動性社團借用球具,請督導同學清點數量,數量缺少時體育組將依規定處理(賠償)。
- (八) 各社團指導老師之指導事項如下:
1. 社團活動之規劃與授課。
 2. 社團各種會議的參與。
 3. 社團經費之運用。
 4. 擔任校內外社團活動、競賽之領隊。
 5. 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。
 6. 其他

壹拾肆、其他

社團活動年度例行活動計畫附表

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。	8月初	
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. 各社團可先提出 20 名以內預選名單,其餘名額提供網路選填。	9月初	*暑輔期間召開社長會議宣導
三、招生	1. 每學期辦理社團網路選填作業。 2. 若未如期選社,或選社結果於選填志願內則不辦理轉社。	9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	每學年召開一次,由全體社團指導老師出席。	9月或10月	*會議時附社團

四、指導老師會議	每學年召開一次，由全體社團指導老師出席。	9月或10月	*會議時附社團
五、社團幹部會議	1. 各社團因策劃社團活動之需要，至社團辦公室召開幹部工作會議，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，統一為每週三中午午休時間。	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12~16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。 4. 社團活動時間如超過上述規定，由指導老師簽請核准後，經由生輔組同意，方可延長，但不得影響進修部學習活動之進行。 5. 如因特殊情況，活動時間需超過晚上9點（含過夜）者，一學年以一次為限，並以寒暑假期間為宜，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。		

實施內容	實施方法	時間	備註
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		辦理社團請向活動組領取校外活動申請表
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	

實施內容	實施方法	時間	備註
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、成果發表	1. 申請使用禮堂辦理成果發表會之社團，每學年以一次為限。 2. 為避免浪費資源，減輕同學表演負擔，並提昇本校社團表演素質，鼓勵各社團採社團合辦方式舉行成果發會。社團可依特性相同或表演方式互補共同籌辦活動。 3. 如使用禮堂辦理成果發表會之社團，當場觀眾人數不足500人，則取消往後兩年獨立辦理成果發表會之權益，僅准以社團合辦的方式，申請禮堂舉行成果發表會。 4. 如非使用禮堂辦理成果發表，則不受上述規定，但每學期以一次為限，且需申請核准方可辦理。 5. 社團成果發表所需經費，除專案申請補助及自籌外，社團不得以學校名義對外募款，違者取消表演活動，並追究責任，簽請處分。		
十二、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，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：儀隊、管樂社、童軍社、古箏社、國樂社、熱音社、天文社等

壹拾伍、本實施要點如有未盡事宜，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、本實施要點經決議，陳請校長核可後實施，修正時亦同。