

國立草屯高級商工職業學校學生社團活動補充規定

114 年 05 月 05 日行政會議通過
114 年 06 月 30 日校務會議通過

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辦理。

貳、目的：

健全學生社團(以下簡稱社團)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，特訂定本補充規定。

參、學生社團審議小組：

學生事務處設學生社團審議小組，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、社團活動組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表、教師代表、家長代表、學生代表，由校長聘任之，聘期一年，審議社團之成立、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，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。

肆、社團之類別：

- 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：以促進學習效能為目的之社團。
- 三、學藝性社團：以培養藝文素養為目的之社團。
- 四、技藝性社團：以提升實作技能為目的之社團。
- 五、康樂性社團：以提供正當休閒，平衡身心發展為目的之社團。
- 六、運動性社團：以鍛鍊強健體魄，學習運動技能為目的之社團。

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由本校學生申請後核定。

二、本校學生欲申請成立新社團，需依下列程序辦理：

(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提出學生社團成立申請表、社團組織章程草案及學生連署書，報請社團活動組核辦，經學生社團審議小組核准後進行籌備。

- (三)學生連署書需包含連署學生之班級、學號、姓名及本人簽名。連署學生人數須達15人(含)以上(同班級學生數不得超過3人)，其中一年級學生必須超過8人，且連署總人數不得超過該社團核定人數，如有剩餘名額統一由電腦志願分發。
- (四)擬籌備之社團，若其宗旨不適當、已有相同性質之社團或受限於場地等其他因素，學務處得於初審階段不准予設立。
- (五)申請人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教師。如本校無該專長之指導教師，須由社團活動組邀請校外專業人士，提請學生社團審議小組核准後聘請之。
- (六)申請人如不服審查結果時，得申請學生社團審議小組再議，並以1次為限。

三、社團之解散：社團符合下列原因者，經學生社團審議小組審議後，由學務處解散之。

- (一)社團活動違反法令、校規、社團補充規定、公共秩序、善良風俗、有重大違規事項者。
- (二)社課內容或其活動與社團宗旨不合者。
- (三)社團評鑑若有重大違規事項或社團評鑑未能通過。
- (四)社團人數低於15人以下或一學期內無活動事實者，得以解散。但社團人數不足，又因特殊需要，可經申請核准保留，於新學期招收新社員。
- (五)無人可擔任社團指導教師。

陸、社團之組織

社團總數，以學校核定總班級數之一點二倍至一點五倍為原則。每一社團設置指導教師一人，社長、副社長及總務長各一人為原則，並視實際需要增設指導教師或相關幹部若干人；有特殊情形者，得視教學需要分組上課。

一、指導教師

- (一)社團除接受學務處管理輔導之外，應由社團指導教師於每次社團活動時間到場指導，同時點名管制社團。
- (二)社團活動指導教師，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，依序選聘任之：
 - 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。

- (三) 任(聘)用社團指導教師前，應循行政程序請人事室協助確認指導教師無相關犯罪紀錄及行為(依性別平等教育法第二十七條之一、性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法、不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法相關規定)，經學生社團審議小組核准後發聘書，任期最長為一年。
- (四) 為提供學校與指導教師交流之管道，社團活動組於每學年至少辦理一次社團指導教師會議。
- (五) 指導教師因故未能指導社團活動課程時，需提前至少七日向社團活動組請假，並由學務處安排代課教師，以利社團活動課程進行。
- (六) 各社團指導教師之指導事項如下：
 - 1. 規劃並指導社團活動課程。
 - 2. 輔導遴選社團幹部。
 - 3. 參與社團相關會議。
 - 4. 監督社團經費之運用。
 - 5. 校內外社團活動、競賽之帶隊。
 - 6. 保持社團場地或教室之清潔。
 - 7. 協助維護保管社團財產及設備
 - 8. 對於社團幹部或成員之優秀表現，得於學期末填寫學生獎懲建議表送社團活動組審核獎勵。
 - 9. 其他。

二、社團幹部

- (一) 每一社團應選社長、副社長及總務長各一名，得依情況需要遴選社員擔任文書、網管、活動、器材、公關等職務。
 - 1. 社長：
 - (1) 在指導教師指導下總理社團相關事宜、配合學校出席會議並對外代表該社團。
 - (2) 與社團指導教師溝通及聯繫。
 - (3) 社團上課期間之點名及課程內容填寫。
 - (4) 社團活動之籌畫與推展。
 - (5) 社團會議之召集及主持。
 - 2. 副社長：
 - (1) 社團評鑑資料蒐集及製作。
 - (2) 社團文宣及刊物之發行申請。

(3) 協助社長處理社團事務。

3. 總務長：

(1) 社團經費收支及製作帳目明細表。

(2) 社團活動場地之整理。

(二) 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，經指導教師簽名後送學務處社團活動組核備。

(三) 新舊任社團幹部辦理交接須確實，其成果列入社團評鑑項目。若因故需於學期中改選社團幹部，應由指導教師核准，並應向學務處社團活動組報備核准後方得辦理。

三、 社團成員

(一) 凡本校學生應參加社團，且只能參加一個社團。

(二) 各社團參加學生應盡社員之義務並享應享之權利。

(三) 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。

柒、 社團選社及轉社規範

一、 選社

(一) 社團活動組每學年初將社團名稱、指導教師、招收人數、社團地點及繳交社費參考，編列成「社團概況表」，並公告「學生社團網路選填辦法」。

(二) 學生於指定時間內上網選填社團志願表，統一於截止日以電腦亂數抽取先後順序，依志願順序分發到各社團。

(三) 社團選填為學年制，學生均需於第一學期期初選填社團。

(四) 學生選社前須自行考量個人興趣、能力、時間、財務等因素慎重選填社團。除特殊原因之外不接受學期中轉社。

(五) 未能如期完成選社之學生，其社團將由社團活動組安排。

二、 轉社

(一) 因特殊原因需申請期中轉社之學生，需經家長、導師、轉出之社團指導教師與轉入之新社團指導教師同意後，經學務處核准後始得轉社。

(二) 期中轉社與第二學期轉社所轉入之新社團以當學期末達人數上限之社團為限。

捌、 社團之財產與經費

一、 財產

- (一) 財產如屬學校，應由本校總務處建立財產清冊一式三份，分由社團、社團活動組及總務處保管。
- (二) 財產如屬向學校借用，由相關幹部負責保管，出借單位教師負責監督，並定期清點檢修。
- (三) 財產如屬社團自行購買，為社團全體所有，由社長及相關幹部負責保管，指導教師負責監督。
- (四) 社團於幹部改選後，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。
- (五) 學校購買交付社團保管或借用社團之財產，非經學校核准，不得借用社團之外的個人或團體，違反規定者議處保管財產之幹部與社長。
- (六) 如有以社團名義申請之網路社群帳號(FB、IG 等)，應於幹部改選後辦理帳號(最高權限)移交或註銷刪除社團帳號，畢業學生不得管理本校社團網路帳號。

二、 經費

- (一) 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，社費金額由社團活動組彙整公告，以供學生選社時參考。
- (三) 經費之收支應詳列帳冊，保管單據，需定期向社員公佈，每學年應繳交副本至社團活動組備查。

玖、 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，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，並懲處社長或相關幹部。
- 六、各社團社辦鑰匙統一由社團活動組管理與保管，社團不得私打備份鑰匙及保管，亦不得於未開放時間或未申請時間進入，依情節重大予以

議處。

壹拾、校內外社團活動辦理

社團參與或辦理各項校內外活動，需事先擬訂計畫並取得指導教師同意隨隊指導，向學務處提出申請核准後始得進行。

一、校內活動：

- (一)各社團於校內舉辦各項活動時，應於七日前填妥活動申請表，檢送校內相關處室核章辦理。社團若於假日辦理活動，需填寫「活動申請表、活動企劃書、家長同意書及參加人員名單」，將資料收齊後交由相關承辦人或社團活動組上簽，核准後始得辦理。
- (二)午休開放各社團集會或練習以每週一次為原則。應於三日前由社團幹部填妥公假申請單，檢送校內相關處室核章辦理。
- (三)期中、期末考前一週不得進行任何社團活動。

二、校外活動：

- (一)各社團於校外舉辦各項活動時，請填妥「活動申請表、企劃書、家長同意書、參加人員名單及旅遊平安保險收據」，將資料收齊後交由相關承辦人或社團活動組上簽，核准後始得辦理。
- (二)校外活動之辦理天數以一天往返為原則，須有領隊教師負責帶隊陪同指導，如申請過夜活動，須於計畫書中敘明原因。
- (三)校外活動參與學生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備查。家長同意書必須註明活動帶隊教師聯絡資訊。
- (四)活動若須租用車輛，應按交通部訂定「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」及「租金合約範本之規定」辦理。
- (五)活動結束後，由活動負責人填寫「活動成果報告書」，於一週內交至社團活動組存查，活動申請過程若未依照相關規定則不得辦理。
- (六)若需對外行文，需於活動企劃書註明，並由校方行政單位發文，不得擅自對外行文。

壹拾壹、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，應於發放前將原稿送至社團活動組審核。
- 二、社團張貼公告或海報，需經社團活動組核章，並張貼於校內公布欄或活動式看板上，不可任意貼於牆壁、柱子或地面上。活動結束後應自行清除海報。
- 三、社團公告不得任意撕毀或遮掩其他公告。

四、 未依上述規定者，學務處應予制止，並依情節輕重議處。

壹拾貳、 社團評鑑

社團評鑑於每學年結束前一個月，依「國立草屯高級商工職業學校學生社團活動評鑑實施計畫」辦理之。

壹拾參、 獎懲

- 一、 社團依組織章程遴選之社長及幹部，若認真負責，無重大違規紀錄，學期末經社團活動組考核，給予社團幹部證明。社團指導教師得於學期末填寫學生獎懲建議表送社團活動組審核獎勵。
- 二、 社團評鑑考核結果依「國立草屯高級商工職業學校學生社團活動評鑑實施計畫」，錄取成績優秀數名，給予社團獎狀及獎金，另外社團幹部給予嘉獎以上之獎勵。
- 三、 社團違規事項如下：
 - (一) 逾時活動。
 - (二) 社辦整潔情況不佳。
 - (三) 於社辦內進行非社團活動。
 - (四) 借用鑰匙管理不當。
 - (五) 未依時間申請場地借用。
 - (六) 借用場地未恢復原狀。
 - (七) 虛報活動之時間、內容、經費等。
- 四、 社團違反本要點或其他相關規定者，學校得依情節輕重予以罰記違規、愛校服務、停止社團活動或解散該社團等處置。

壹拾肆、 其他

- 一、 社團須全力支援配合學校活動（社團迎新表演、運動會表演、校慶表演、社團成果展、畢業送舊表演、幹部訓練及校外各項競賽表演等）。
- 二、 本補充規定如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開學生社團審議小組會議修訂調整之。

壹拾伍、 本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。