

新竹市立建功高中高級中學學生社團活動補充規定草案

113.06.28校務會議通過

一、依據

- (一)教育部 110 年 3 月 15 日以臺教授國部字第 1100016363B 號令修正發布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」辦理。
- (二)教育部國民及學前教育署 107 年 12 月 7 日以臺教國署學字第 1070138784B 號令訂定發布之「教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點」辦理。
- (三)教育部國民及學前教育署 112 年 2 月 17 日以臺教國署學字第 1120015057A 號令修正。

二、目的

為使學生身心均衡發展，輔導學生參與社團活動，以發展群育，充實生活知能，提高學生自治精神，進而增進學生服務能力與解決問題能力，強化團隊合作，培養領導才能，樹立優良校風，養成健全人格及促進全人發展的活動，特訂定本補充規定。

三、定義

(一)一般性社團：

- 1. 本規定所定義之一般性社團（簡稱社團），由學生發展多元長才，自主籌組運作，依規定申請成立，並向學務處登記的學生團體。社團可於校內招收社員，安排活動，並可自由選舉社團負責人及幹部，並受本補充規定之規範。
- 2. 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。
- 3. 社團分類：
 - (1)學術性社團：以培養學術研究，提高學習興趣，促進教學效果，增進生活知能。
 - (2)康樂性社團：以調劑休閒生活，善用休閒時間，陶冶身心健康。
 - (3)體育性社團：以鍛鍊強健體魄，學習運動技能。
 - (4)服務性社團：以服務社會大眾，和諧人我關係。
 - (5)才藝性社團：以學習一技之長，注重實際運用。
 - (6)特殊性社團：因應校務需求與發展，而成立之任務性社團。

(二)學生：

- 1. 在本校具有學籍且註冊完成之在學學生。
- 2. 凡本校同學均須參加社團活動，屬必修課程。
- 3. 高一與高二學生依其興趣及能力，經由選社程序編入一般性社團。
- 4. 高三學生依其多元學習及升學輔導之需求，由學務處與指導老師共同規劃安排。

(三)社團活動課程：指在課綱所定學習節數每週三十五節內之團體活動時間，在社團指導教師輔導下進行學習活動之課程，簡稱「社團正課」。社團活動

課程其每週教學節數，學校得因應實際需求自行整體規劃及彈性安排，每學年不得低於二十四節。

- (四)課後社團活動：指在課綱所定學習節數每週三十五節以外的非學習時段所進行的社團活動。課後社團活動須備有社團活動申請表、家長同意書及活動企劃等，經社團指導老師同意且有校內教師全程陪同者，向學務處提出申請，經核准後，始得進行活動。

四、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、活動規劃組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表（教務主任、總務主任、圖書館主任各1名）、教師代表2名、家長代表1名、學生代表2名，共計11名。

由校長聘任之，聘期一年，審議學生社團之成立、解散、經營、管理及其他重要事項等相關事宜，每學年至少召開一次會議，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。

學生社團日常活動與運作，由學務處進行管理與初審。

五、社團成立

- (一)學生申請成立之社團應符合：

1. 有教育上之意義
2. 能恆續展開社團活動
3. 性質不得與原有社團雷同
4. 數量在學校計畫之最高限額內

- (二)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初至三月底前提出申請。

- (三)須有本校師長 1 人及學生 15 名以上之連署，由發起人填具申請表，檢附社團組織章程草案、課程計畫、社費收取運用計畫與指導老師、幹部名冊等資料，向學生事務處申請成立。發起人須為社團成立後之當然社員。

- (四)社團章程應至少有以下內容：

1. 社團名稱
2. 宗旨
3. 社員資格及新社員申請入社手續（以本校學生為限）
4. 社員的權利和義務
5. 組織系統及各部門之執掌
6. 社團負責人及其工作人員之任免方法、程序與任期
7. 社團指導老師（人員）之聘請建議
8. 會議程序
9. 經費來源與運用
10. 通過章程及修改章程之程序

(五)社團成立申請表規定格式須詳實填具完備，組織章程不得與校規牴觸，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。

(六)如符合成立資格，經審查委員會議審查並陳校長核定後，方得籌備成立事宜與公開徵求社員。

六、社團停止運作及解散

(一)社團解散及停止運作須經審議小組開會決議。

(二)主動提出：社團代表向學務處提出書面申請，經學務處初審後，送審議小組審議。

(三)被動送議：符合下列任一條件之社團，得由學務處提案送審議小組審議。

1. 社團活動違反法令、校規或公序良俗等情節重大，得提出停止運作或解散之提案。

2. 連續兩年社團人數低於十五人，經輔導後無法有效進行社團運作，得提出社團解散之提案。

(四)社團解散即停止運作，復社程序同新社團成立。

七、社團指導老師（人員）

(一)社團指導老師應優先邀請校內教師擔任。若邀請校內老師有困難的社團，先由學務處協調校內教師擔任。有外聘師資必要者，再由學校就具有相關專長及下列資格之一，依序聘任，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。

外聘之體育性社團指導教師未具合格教師資格者，由學校就具有下列條件之一者依序聘任，並核發聘書：

1. 持有全國性體育團體核發之有效教練證。

2. 具體育（運動）相關科系學經歷或相關能力檢定、競賽證明。

(二)每一社團，以置指導教師一人為原則，核發聘書，聘期為一學年為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。若有社團指導老師因故無法繼續擔任，可改遴聘其他校內、外老師接任該社團指導老師。（若有特殊原因需更換社團指導老師，經學務處同意後始得更換。）

(三)外聘之社團活動指導教師鐘點費，適用或準用公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準辦理。

(四)校外人士擔任社團指導老師或協助教學活動，須依本校校外人士協助教學或活動要點辦理，必先查閱其是否有性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經主管機關核准解聘或不續聘者。若查證結果有犯罪紀錄將不予聘任，現任者將予以解任並報請主管機關處理。

(五)社團指導老師之職

1. 社團活動課程入班指導社團活動，掌握學生出缺情形。
2. 指導與輔導社團幹部，擬定各項社團活動與教學計畫。
3. 帶領或協助社團參加活動，並負責學生之安全與紀律。
4. 處理社團活動期間所遇之重大意外事件，並通報學校。
5. 簽證社團申辦各項校內外活動。
6. 列席與指導社團相關會議。
7. 督導社團經費收支與運作。
8. 輔導社團出版文宣刊物。
9. 指導社團評鑑與幹部交接。

(六)社團指導老師因故未能指導社團活動課程時，須事先填寫代課申請單，安排代課老師，會簽學務處活動規劃組，以利代課鐘點費的申請。

八、社團成員

- (一)凡本校同學均應參加社團，社員名單列於社團點名單上。
- (二)各社團參加同學，經過選社或轉社程序後入社，即受該社團組織章程之規範，享有社員之權利，應盡社員之義務。

九、社團幹部

(一)社團幹部與職稱

1. 社長：總理社團相關事宜，並負責與社團指導老師溝通聯繫。
2. 副社長：負責協助社長處理社團事務，並負責上課期間之點名。
3. 文書組：建立社團資料，並負責社團活動紀錄簿之填寫。
4. 總務組：負責社團經費收支及帳目，活動場地之整理。
5. 公關組：負責社團間之交誼與聯繫。
6. 活動組：各項活動之籌劃與執行。
7. 器材組：負責器材的租借、操作與歸還。
8. 美宣組：負責社團活動海報文宣、企劃等工作。
9. 如因社團屬性不同，擬增設相關組別者，應事先向活動規劃組提出申請核准。
- (二)社長由本校高二學生擔任為原則，對外代表社團，對內依社團組織章程規定，領導社員推展社務，協助指導老師推動教學。任期為一學年，於每學年第二學期末辦理改選並完成交接，同時有輔導下屆幹部接任幹部之責任與義務。
- (三)社長若於任期中有重大失職情事發生，經社團指導老師或相關師長提具體事由後，或有重大違法情事發生，經學生獎懲委員會做成大過懲處決議後，應由學務處進行輔導與職務調整。
- (四)社長若於任期中辦理休學，社長職位由副社長先行代理至學期末，並於次一學期另行改選。

十、一般性社團選社及轉社

(一)社團選社：

1. 每位同學均須參加一個社團，未依規定參與每次之社團正課者，依規定登記曠課。
2. 每學年上學期初由全體同學於公告時程內於線上選社系統選填社團志願，由系統依學生志願分發選社，未於期限內選填者，由系統隨機分發所屬社團。
3. 高一升高二學生於第二學期末時，除社團幹部得於下一學年自動留社，其他社員須重新選填社團志願參與選社。
4. 特殊性社團須經甄選面試後才能入社，甄試辦法由該社團指導老師訂定，經學務處審核後，於學生選社前公告甄試辦法，並依辦法進行社團甄選作業。甄選通過後確定加入特殊性社團者，即不可再參加其他社團志願分配。社員名單由各社團指導老師確認後，送交學務處。
5. 一般性社團社員人數以 30 人為原則，額滿之社團不接受入社申請。

(二)社團轉社：

1. 每學年第一學期末公告社團轉社辦法與時間，欲申請轉社者須依規定申請辦理，經核定轉社成功之學生，始得於第二學期至新社團報到。第二學期復學學生社團選社，得併此次社團轉社程序辦理，未參加者依未滿額之社團做選擇。
2. 一般性社團社員皆可申請轉社，各社團幹部因有維持社團營運之必要，原則上不得轉社。若有特殊情形者，另案處理。
3. 特殊性社團因須經甄選後才能入社，且具有特殊任務，依各社團規定辦理，原則上不參加轉社作業。若有特殊情形者，另案處理。
4. 若有其他特殊情況，依法規需立即進行社團調整之情形，由學務處逕行先予調整。

十一、一般性社團運作

(一)社團活動課程（社團正課）

1. 社團活動課程依學校行事曆安排於學習節數內實施，與其他教學課程相同，受校規規範，社員不得無故缺席、遲到早退。出勤、獎懲等均依校規辦理。
2. 社團於每學期開始時，應參照學校行事曆擬定一學期課程計畫與教學進度，陳報學務處核備。學期結束前，各社團應將社團活動情形詳加檢討，以作為下學期課程實施之參考。
3. 社團活動課時確實填寫社團活動紀錄簿、點名單，經社團指導老師簽章，於當日課程結束後繳回學務處。

(二)課後社團活動

1. 各社團在行事曆排定的社團活動課程以外的時間辦理各項活動，須事先填寫「社團活動申請表」，擬定活動企劃，並徵得社團指導老師同意，向學務處提出申請。經初步評估審查同意後，再取得所有參加人員的家長同意書，連同活動企劃陳送校長核准，始得進行活動。

2. 課後社團活動種類

(1)放學後社團活動：

- A. 時間：學期期間，星期一至星期五，下午四時五十分至晚間六時。
- B. 規範：各社團在正式社團活動課程之外，每週可以再排定1-2次放學後社團活動。社團活動原則上不得超過晚間六時，若有特別需求，經提出申請同意後，須由社團指導老師或校內老師陪同進行活動，以確保學生活動與學校財產之安全。

(2) 假日社團活動：

- A. 時間：學期期間，例假日（星期六至星期日）、國定假日、補假日等。
- B. 規範：假日須依校園開放辦法與相關校舍管理規範，依規定提出申請，並於核准後，支付相關場地費用，且由社團指導老師或校內老師陪同進行活動，以確保學生活動與學校財產之安全。

(3) 寒暑假社團活動：

- A. 時間：寒暑假期間，星期一至星期五，上午八點至下午五點。
- B. 規範：寒暑假學校教學區原則上不開放社團活動，若有特別需求，經提出申請同意後，須由社團指導老師或校內老師陪同進行活動，以確保學生活動與學校財產之安全。

(三) 校外社團活動

1. 各社團於校外辦理各項活動時，應填妥「社團活動申請表」，擬定活動企劃與防疫計劃，並徵得社團指導老師同意，向學務處提出申請。經初步評估審查同意後，再取得所有參加人員的家長同意書，連同活動企劃、防疫計劃、參與人員名冊、保險名冊等資料，陳送校長核准，始得進行活動。
2. 家長同意書內容須詳細列出校外活動的所有資訊，如活動名稱、日期、地點、目的、內容、交通、經費、帶隊老師等，若有其他租車、住宿、保險等，須一併在同意書中說明。同意書也要載明參與活動的人員須遵守校外教學學生行為與安全管理規定相關規定，最後由參與活動的學生與家長（監護人）共同簽名同意。
3. 校外活動之辦理天數以一天往返為原則，須有老師或家長負責帶隊陪同指導。如申請過夜活動，須於企劃書中敘明原因，詳細安排食宿地點、夜間人身安全維護計畫，並依計畫確實執行。
4. 校外社團活動若有違反校外教學學生行為與安全管理規定或學生獎懲辦法的情況發生（如未達法定年齡飲酒、抽菸、賭博、暴力、性平事件、粗鄙不雅行為等），依本校學生獎懲辦法進行究責與處理。
5. 帶隊老師須評估活動危險性，務必加保旅遊平安保險，並特別注意與維護師生安全性。如需租用遊覽車，請務必遵守「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」及旅行業及交通運輸相關規定，以維護學生校外教學活動及旅遊安全始得為之。相關保險、租車等事務不宜由學生單獨負責，帶隊老師須協助帶隊學生完成活動保險、租車事務後，始得辦理校外教學活動。
6. 校外社團活動結束後，須完成「社團活動成果照片」檔案，作為社團評鑑審查資料。
7. 各社團不得直接對外行文，如與校外各機關團體洽辦校外活動時，應報請學務處核准，由學校進行正式溝通與文書處理流程。

8. 社團以學校名義參加校外競賽、跨校活動或課後活動，應報學校同意後，始得為之。若未經學校核准，不得以本校社團名義參加競賽或辦理活動。

十二、社團活動經費

- (一) 辦理「社團活動課程」(社團正課) 經費應具必要及合理性，由全體社員分擔，依各社團組織章程訂定之。
- (二) 第二學期末各社團應將下學年「社團活動課程」(社團正課) 所需之經費收支預算表擬定後，於暑假(八月)時送學務處備查。
- (三) 社團活動課程經費收取，須於每學期初召開社員大會討論議決。社員大會議決之社團正課費用不得高於送備查之預算金額。收取時須開立正式有編號之收據正本給繳費的社員，收據副本於社團評鑑時備查。
- (四) 社團活動課程經費之運用須詳列收支明細，於每學期向學生社團成員公布，並將發票、收據影本留存，相關資料須於年度社團評鑑中呈現。社團指導老師及學務處活動規劃組有監督輔導之責。
- (五) 有收取費用之「課後社團活動」或「校外社團活動、競賽」，不得強迫社員參加，若有相關費用，須由參加活動或競賽之社員另外收取，不得以全體社員之「社團活動課程」經費支應。
- (六) 各社團非經核准，不得假借任何名義向外勸募，或接受任何團體、私人之資助。

十三、社團財產與資料

- (一) 財產如為社團經費自購，為社團全員所有，由負責幹部保管，社團指導老師負責監督。
- (二) 財產如為學校經費購置，由學生社團保管，應配合社團改選，每學年清點財產一次，並向學務處及總務處報備。
- (三) 各社團應將活動資料、照片、帳冊，以及有關會議紀錄等各項文件，妥善保存，並列入移交。

十四、場地及器材使用規範

- (一) 各社團應於指定場地進行社團活動，遵守學校場地使用規定。於活動結束後應將場地整理乾淨並復原，關閉所有門窗與電燈、電扇、冷氣等電源後始得離開。
- (二) 社團若需借用其他場地辦理活動，應先向場地管理單位提出使用申請，經核准同意後，始可進行活動。於活動結束後應將場地整理乾淨並復原，關閉所有門窗與電燈、電扇、冷氣等電源後始得離開。
- (三) 各社團經核定之活動時間及場地，學校有保留變更使用之權利，若因特殊需求學校得要求學生社團變更場地。
- (四) 凡社團活動場地髒亂，或借用場地活動後未整理乾淨，經舉發後列為社團評鑑扣分項目，得累計舉發扣分。
- (五) 社團若需借用物品器材辦理活動，應妥善保管及愛護使用，並於規定期限內歸還。
- (六) 借用學校之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失，相關負責人應照價

賠償。

十五、社團公告、電子媒體及出版刊物

- (一)社團張貼公告、啟事、海報、傳單或其他宣傳品，應尊重國家、學校及個人名譽，切勿違反法規，不得涉及性平、霸凌、不雅、仇恨、歧視性言論。公告前須經由學生事務處核章，凡經核准之內容不得擅自更改，違者依校規進行究責與處理。
- (二)社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告，所有張貼之公告、海報等資料於活動結束後二日內（不包含假日）清除完畢。未清除或違法張貼，列入社團評鑑扣分項目。
- (三)各社團出版刊物、電子媒體、文章等不得有下列情事，請各社團確實遵守。
 - 1. 逾越法令及校規之範圍。
 - 2. 辱罵學校或師長之言論。
 - 3. 對同學作人身攻擊。

十六、一般性社團評鑑

- (一)對象：依本校學生社團活動評鑑實施要點，各社團均應參與學年度社團評鑑，精進改善。
- (二)時間與項目：依學務處公告日期與相關規定辦理。

十七、社團獎懲

- (一)獎勵：學期末經社團指導老師提報，經學務處審核後，社團活動表現優良人員予以獎勵。獎勵人數每社團限額兩名，敘獎額度以每人嘉獎一次為原則。若有特殊情形進行獎懲，應詳細說明並舉證事實。
- (二)懲罰：違反本補充規定或其他校規之社團，依本校學生獎懲實施要點辦理，學校得依情節輕重予以暫停社團活動、停止或解散該社團。

十八、本辦法經審議小組開會審議，經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。