

國立嘉義高級中學 學生社團活動補充規定

108 年 8 月 29 日校務會議通過

壹、依據

- 一、本補充規定依高級中等學校學生社團活動課程實施要點辦理。
- 二、本補充規定之內容須符合十二年國民教育課程綱要之相關規定辦理。

貳、審議小組

- 一、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，由校長聘任之，聘期兩年，審議學生社團之成立、解散、經費及其他重要事項等相關事宜，每學年得依情況召開會議，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。
- 二、社團活動平時之管理、經營、獎懲、指導老師聘任等事宜，由學務處社團活動組負責，但事涉社團前項之規定內容，應經審議小組決議通過始得成立。

參、社團之成立、停止運作及解散

- 一、社團依課程及活動內容分為以下各類
 - （一）學術性社團：以研究學術相關內容為目的之社團
 - （二）藝術性社團：以從事藝術活動和展演為目的之社團
 - （三）康樂性社團：以提供正當休閒康樂活動為目的之社團。
 - （四）體能性社團：以發展體能活動為目的之社團
 - （五）技藝性社團：以培養特定技能、手藝為目的之社團
 - （六）服務性社團：以推展社會、志工服務為目的之社團
- 二、新社團之設立，由學生事務處規劃或經由本校學生依程序申請核定之。
- 三、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中（三月至五月）提出申請
 - （二）學生社團經本校學生十五人以上發起（此十五人為當然社員），擬定社團組織章程草案及徵求社員辦法，並填具「學生自組社團申請表」送學務處社團活動組依權責層級劃分，簽請核准始於下學年度成立。
 - （三）擬成立之社團，若其成立宗旨不適當、已有相同性質之社團或限於其他因素考量，學生事務處得於初審階段不准予設立。
- 四、如成立之社團數已達到相關規定之最高限額，則暫停受理。
- 五、聘請社團指導老師，以校內具專長教師為優先，並應事前徵得教師及學校同意，或請學校依規定進行遴聘。
- 六、學生社團有以下情形之一者，學校得斟酌情節令該社團停止活動或解散：
 - （一）該社團在一學期內無任何活動記錄者
 - （二）未依社團活動組之規定進行社團活動者
 - （三）於招生期間內未能招滿十五人者，視為自行解散
 - （四）依社團評鑑實施要點規定懲處者

肆、社團之管理與組織運作

- 一、社團活動管理
 - （一）團練部份
 1. 各社團可依自身需求，加強課餘團練，須依規定提出申請團練活動，但每週以三次為限（包括六、日）。
 2. 團練時間早晨不得早於八點，晚上不得晚於九點。
 3. 如因公演，需加強團練，可以個案方式提出申請，唯團練不得早於六點最晚不得遲於十點，

公演最晚不得晚於十點。

4. 期中考、期末考前一週不可申請課外活動或練習。
5. 惟社團如因公演需密集開會時，可以個案方式申請增加團練次數。

(二) 社團團練活動申請規定說明

1. 每次申請活動與場地最遲需於前三個工作天（扣除例假日）擬定計畫，提出申請，否則不予受理。
2. 社團如因公演需於上課期間召開會議者，需事先向學務處申請，經核准辦理登記後，再申請公假。
3. 社團暨球隊如有例行性團練，須於學期初由社長填寫例行性公假單並請指導老師簽名，經校長、主任及相關處室核可後，通知導師。
4. 申請活動如需請假，需由活動負責人統一申請，並於假單上附上計畫書，不得以個別名義請假，並需經社團活動組及導師簽准後，再依一般請假手續，至最高主管管核可後方算完成。
5. 社團活動課為法定之課程內容，不得無故缺席、曠課、遲到或早退。如有缺席，仍需依據請假規定辦理，否則依校規論處。
6. 如有緊急社務待辦，以致未能準時上課仍需透過正常手續請假。
7. 社團申請活動借用場地，需完成場地借用相關表格要求及流程，若無法將租借用之場地予以回復，除社團予以處分外，也列入不再租借之社團名單供其後續活動使用。
8. 社團應鼓勵社員參與社團相關活動，不得強迫、施壓社員非出於自願參與之，若經舉發查證屬實，社團列入評鑑扣分；若屬個人行為依情節輕處以警告、重處以小過。

(三) 校外活動部份

1. 校外活動定義包括對外公演、比賽、參訪活動等，主要活動不限於本校同學皆屬之。
2. 各社團如有校外活動，須經指導教師知悉且同意始得提出申請，經許可後方可實施。
3. 團員要參加校外活動均需取得家長同意書，方可參與。
4. 校外活動得視情況為活動參與成員投保相關保險，其費用得由社團活動規劃中事先列入向參與成員收取之經費。

二、社團辦公室管理

- (一) 未經許可之社團活動，社員不得藉故到社辦從事社務或其他事務。
- (二) 社辦除團練及預定之社團活動課可開放外，餘不得無故開放。
- (三) 社辦之門鎖鑰匙交由警衛室協助管理。使用社辦須經社團活動組同意並由警衛室協助開啟門鎖事宜。
- (四) 非經社團活動組核准之活動內名單成員不得無故進入社辦，遇有外校同學須共同進行團練也須一併事先提出名單核備。
- (五) 非本校在校生未經學務處許可，不得私自假借任何理由進入社辦，一經查獲除報警處理外，該社團未善盡管理人之責，該社團記違規乙次。
- (六) 上課期間之社團辦公室使用時間為放學後至晚上九點止。
- (七) 例假日（含寒暑假，非輔導課期間）如需使用，必須事前依規定申請，使用時間上午八點至下午九點止。
- (八) 社辦除供處理社務之用外，不得從事個人之工作或其他違反校規事務。
- (九) 社辦內部公物需擺放整齊，平時需打掃乾淨，並依學校規定，實施垃圾分類，如有髒亂情事或違反規定者，除社團幹部及當事人需依校規受罰外，得視情節可禁止使用社辦。
- (十) 社辦的週遭環境，需遵從負責社團的安排，輪流打掃，不得藉故拖延，造成髒亂，否則依校規懲處，並禁止使用社辦。
- (十一) 違反上述規定，於該學期內累計達三次者，收回社辦，並於一週內淨空社辦空間，由登記使用社辦之績優社團依評鑑成績依序遞補。

三、社團幹部職掌與獎懲

- (一) 各社團並須備有組織章程，明載成立宗旨、社長副社長產生方式及各幹部之執掌，各社團

依本身性質，除設置正、副社長外，經學生事務處認可後適度增設幹部，包括公關、總務、文書、美宣和活動股。

- (二) 社長依規定綜理社務，協助教師推動教學。
- (三) 副社長負責點名，與填寫活動紀錄簿。社長不在，依法代理社長職務。
- (四) 擔任社長須符合前一學年未曾受過記過以上處分者、前一學年學業成績平均在七十分以上者。
- (五) 各社團幹部為每學年度改選一次，學生社團改選於每學年終了之前完成，並向學務處報備下學期新任幹部名單，未能在此規定期限內提交名單者，須事先向社團活動組說明原因，獲准延後提交才得進行幹部遴選活動。
- (六) 除正、副社長於學期結束前可依規定敘獎外，如有表現優良之社員，由指導老師提出經核可後，亦可敘獎。
- (七) 社團如對外比賽，並獲得獎項，依校規敘獎。
- (八) 如獲校外機關團體邀請公演並獲好評者，亦依校規敘獎。
- (九) 校內之例行集會或重要活動，被指派表演之社團，社團活動組依其權責及校規進行敘獎。
- (十) 任何社團活動，如有社員不服從指導，違反團體紀律或任何違規情事，經查證後依校規懲處。

伍、社團選社及轉社規範

- 一、各社團於新學年度社團活動課程開始前應將社團年度計畫、行事曆、社團經費收支規劃表送至社團活動組核備後公告。
- 二、各社團之社團總額人數由社團活動組依社團性質、場地考量、社團歷年成果表現等，於選社開始前核定公告之。
- 三、各社團之社團種子社員最低為十五人，社團得依個別情況向社團活動組協調社團種子社員數額，惟符合社團活動及興趣考量，各社團得以舉行相關種子社員之門檻篩選活動，以提昇社團活動品質。
- 四、社團活動時間依規定每學年不得低於二十四節課，本校之各學期預定社團活動時間依行事曆公布為主。
- 五、學校於新學年度社團選社前，須舉辦社團博覽會供學生針對各社團活動選填之資訊參考，其形式與時間由社團活動組訂定後公告辦理之。
- 六、新年度不論年級成員皆可進行選社，惟填入各社之種子社員即不需進行網路選填作業，各社團之轉社不論是否為種子社員，皆可於第一學期期末轉社公告期間內申請轉社作業，其餘時間不接受申請轉社之申請。
- 七、轉社之期程與規定將依社團活動組公告之細節實施之。

陸、社團之經費管理規定

- 一、社團須於新學年度前依年社團活動實施時間，規劃課程內容、地點及費用，並在學生選社開始前公告之。
- 二、社團辦理活動所需經費，應具必要及合理性，其收費項目及經費收支，應予以公開。
- 三、除社團已公告之經費收取數額外，學期中不得另行收取其他費用。
- 四、經學校核定得向參加成員收取費用之社團活動，不得強迫學生參加。
- 五、社團活動經費之收支，應詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員公布，相關細節之規定依社團活動組向社團公布者為實施內容。
- 六、學生社團活動經費所需，依規定不得對外進行勸募行為，舉凡任何社團活動皆不得依社團名義對外進行尋求贊助、勸募等行為，違反規定者將停止舉辦活動和予以懲處。

柒、社團重大活動辦理程序

- 一、社團以學校名義辦理跨校、校外競賽或活動者，應經學校同意後，始得為之。
- 二、各社團重大活動，應以在校內舉辦為原則，但因活動性質需借用校內外場地，則須經學校核准。

- 社團之校外參訪、活動、集訓等，須依『社團活動場地租借申請表』及社團重大活動企劃書於預定活動時間前三週提出申請，未依規定時間前提出申請者，學校有權不得核予活動進行
- 三、經核准之社團重大活動，須於活動完成後一個月內向社團活動組提交書面之社團活動成果報告書以核備社團成果，未依規定提交者將禁止再次申請重大活動之權利。
 - 四、因重大活動所需增加團練或召開會議，需於午休處理社務者，僅能開放週三午休依個案方式經社團活動組始得活動，其餘皆須遵守午休管理辦法規定要求。
 - 五、學生社團如有對外洽辦事項之需求，應報請學務處社團活動組依作業規定方式核准辦理之，各社團不得自行以學校名義對外行文、收費或核章等行為。

捌、社團之公告

- 一、學生社團張貼公告、海報、啟示等，應張貼於社團公告欄或其他經學務處指定之場所，並書明社團之名及張貼日期，其文字或圖片，應力求通順、明確、美觀，並於公告活動期間或活動日後三天內須將公告除去，逾期未除去之社團公告將予以撤去外，也將予以社團處分。
 - 二、學生社團張貼公告海報，應於事先送學務處核備其公告之內容，並經加蓋「社團活動組」之圖章後始得張貼。
- 玖、本補充規定經校務會議通過後，呈校長核定後公布，並自公布日起生效，修正時亦同，原有之相關規定與本補充規定抵觸者無效。