

# 基隆市立暖暖高級中學學生組織社團實施要點

99年12月31日校長核定

104年6月30日校務會議修正

110年8月30日校務會議修正

## 一、依據：

- (一) 普通高級中學必修科目「綜合活動」課程綱要。
- (二) 基隆市國民中小學發展社團活動實施要點。

二、目的：擴展學生之生活經驗，持續發展其興趣與專長，提升其個人生活與休閒能力，以發揮學生個人潛能、促進適性發展，並發展學校特色。

三、學生組織社團以符合下列性質者為限：

- (一) 學藝性：符合學生知能需求，強化學習領域之社團。
- (二) 才藝性：增進身心健康，調劑休閒生活之社團。
- (三) 體育性：鍛鍊強健體魄，學習運動技能之社團。
- (四) 服務性：服務社會大眾，提高服務精神之社團。

凡本校學生申請成立各種社團，其宗旨及主要內容如與現有社團相類或隸屬者，以現有社團擴充組織或歸納合併為原則，不得另行成立社團。

四、本校社團成立，依下列手續辦理：

- (一) 由社團活動組規劃或本校學生十五人以上之連署發起，於每年六月受理申請，其它時段不予受理，連署學生為該學年之當然社員。
- (二) 申請人向社團活動組領取學生組織社團申請登記表，按規定格式詳實填記，連同社團組織章程草案，報請本校學生事務處(以下簡稱學務處)，轉陳校長核准後，方得公開徵求社員，正式成立社團。
- (三) 各社團指導老師之聘請由社員負責接洽，經指導老師同意後將名單及相關資料，送本校學務處依社團教師聘任相關規定辦理。
- (四) 各社團成立後，應召開成立大會，並於會後一週內將社團組織章程、學期工作計畫及社團幹部名單，送交本校學務處備查。

五、社團之組織及執掌：

(一) 指導老師：

1. 每一社團應設指導老師乙名，由社員推薦或由學務處就本校具有專長及熱誠之教職員工遴選呈報校長聘任之，任期一學年。
2. 指導老師負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作並作為學務處與社團溝通之橋樑。
3. 指導老師應於每次社團活動到場指導，並負責點名及維持秩序。
4. 指導老師應指導社團幹部擬定社團活動計劃，執行社團活動。
5. 社團如有需要外聘指導老師時，應專案簽請核准後由校長聘任之。

(二)社長、副社長：每一社團應選社長一名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團；副社長一名，協助社長處理社團事務，社長、副社長均由全體社員推選之。

(三)社團幹部：各社團得視情況需要分設下列各組

1. 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計劃之編列及各項會議及活動之紀錄工作。
2. 活動組：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計劃，以及參與學校之各項活動。
3. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
4. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
5. 公關組：負責社團聯絡網及社團對外關係之建立，社團畢業團員之聯繫，社團活動資源之爭取。

(四)每一學生只得擔任一個社團負責人或社團幹部職務，因故受大過以上處分者，不得繼續擔任社長，應另行改選。

六、活動場地：

(一)由學務處統一規劃各班教室及公共活動場所於社團活動時間開放使用，如有外借情形，應由外借單位於社團活動兩天前通知學務處，以便通知該社團變更活動場地。

(二)各社團倘認為原規劃之場地不符需求，可於開學後一週內向學務處提出變更場地申請，並由學務處協調分配之。

(三)各社團應在指定場地活動，活動結束後應將場地打掃乾淨並恢復原狀。

七、活動設備：

(一)社團活動所需個人裝備應由社員自行準備。

(二)消耗性物品由各社團自行籌措購置使用。

(三)固定性及長期性使用之設備，非由社團能力所能購置者，由社團向學務處提出申請，學務處視經費許可狀況逐年編列預算購置。

八、活動經費：

(一)社團活動指導老師鐘點費由學校在人事費項下編列。

(二)長期性固定設備由學務處逐年編列預算。

(三)各社團非經學務處准許，不得假藉任何名義向外募捐。

九、社員之招收：

(一)各社團得於新生訓練期間及志願選填時間截止前，從事社團招收社員宣傳活動。

(二)每位同學需填寫參加社團志願表並依序註明志願順序。

(三)各班班長應將志願表彙整後交導師初審。

(四)各班導師以輔導立場審核同學志願，簽名後送學務處。

(五)社團活動組依分發標準，參照同學志願分配每位同學參加一個社團。

(六)具有特殊才藝或校隊代表應輔導其參加指定之社團。

(七)分發標準：以選填第一志願者先分發，第一志願人數超過社團容量時，以下列條件為優先分發順序，順序相同時抽籤決定之。

1. 各社團負責人及幹部。
2. 個人所具備該社團之才藝曾代表學校對外比賽者。
3. 年級之高低，以高年級者為優先。

(八)學務處公布後一週內，接受同學之申請複查。

十、社團活動：

(一)核准成立之社團，准予展開活動。

(二)學校統一排課之社團活動時間，為正式課程之一部份，全校學生均須依分配或換記之社團參與活動，否則登記為曠課。各社團應妥善利用此一時間進行活動。

(三)各社團可利用課餘時間從事活動，惟需經指導老師同意，若利用假日需先向學務處提出申請。

(四)各社團以校內活動為原則，若欲到校外活動需經向學務處申請核准，並需有師長率隊。

(五)各社團活動應以不耽誤正課為原則，非經事先請准公假，不得利用上課時間從事活動。

(六)各社團舉辦大型活動或跨社團活動時，應檢附活動實施計畫向學務處於活動日前五個工作日前提出申請，經核准後實施，並邀請學務處有關人員指導，時間、地點若有變更時，須於事前辦理變更手續。活動後一週內並提出活動報告送交學務處。

(七)各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並盡量提高學生才藝以代表學校參加各項對外比賽。

(八)社團各種公告、海報及其他文件、刊物等，事先應請指導老師核閱，再陳學務處蓋印後始得公布。

(九)各社團所訂之章則、公約以及繪製之海報，出版之刊物均不得與校規牴觸，並不得違背教育宗旨。

(十)辦理校際活動時，由一、二年級參加為原則。

(十一)各社團不得直接對外行文，如須對外與各機關學校接洽或連絡時，應報請學務處核准，由學校備文。

(十二)學生張貼社團公告、啟示、海報或出版刊物，需經社團活動組核准蓋章，張貼時應符合相關規定。如有破損，應隨時自行維護，超逾時效者，應立即取下自存。

十一、成果發表

(一)各社團應於每學期舉行社團成果發表。

(二)各社團成果發表得依社團性質分別採用表演、展覽、比賽、聯誼以及各社團之特有方式行之。

十二、社團應於每學期參加社團評鑑。

十三、社團自行解散時，需由社長向社團活動組申請撤銷登記。

十四、社員人數在十五人以下(特殊社團除外)或一學期內無社團活動事實者，視同解散。

十五、本要點經校務會議通過後實施。