

桃園市立中壢商業高級中等學校學生社團組織輔導與管理辦法

105 年 10 月 25 日社長會議通過

106 年 03 月 07 日行政會報通過

106 年 10 月 02 日社長會議修改通過

106 年 10 月 03 日行政會報修改通過

第一條 目的

為輔導學生參與社團活動，充實生活知能，提高學生合群自治精神，增強服務能力，培養領導才能，使學生身心均衡發展並樹立優良校風，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 社團之性質

- 一、服務性社團：以服務校內師生或公益性質活動為目的之社團。
- 二、學術性社團：以研究學術為目的之社團。
- 三、音樂性社團：以發展音樂為目的之社團。
- 四、體育性社團：以發展體能為目的之社團，主要以球類社團為主。
- 五、舞蹈性社團：以發展舞蹈技能為目的之社團。
- 六、休閒性社團：以提供正當休閒康樂活動為目的之社團。
- 七、課輔型社團：以輔導學生課業為目的社團，以高三班級和集訓性社團為主
- 八、校隊型社團：以支援學校重大集會和每年參與市內重要比賽之社團。
- 九、任務型社團：以支援學校或國家政策之社團，且利用額外課餘時間上課之社團。

第三條 社團成立與解散

一、社團成立

- (一) 申請時間：須於每年五月份提出申請。
- (二) 申請人資格：高一學生。
- (三) 申請人數：須有學生30人以上聯名發起（發起人須為社團成立後當然社員），其中同班級不得超過總數的三分之二。向學務處社團活動組填寫繳交「○○學年度成立社團申請表」，並依本辦法各項規定及程序辦理新社團成立之申請。
- (四) 社團申請時應檢具下列事項登記：
 1. 組織章程（草案）。
 2. 連署簽名單。
 3. 成立社團計畫書。
 4. 指導老師簡介資料。

(五) 社團成立核准之依據：

1. 學生申請成立之新社團，須有教育上的價值。
2. 學生成立社團，須能持久並經常展開社團活動。
3. 學生申請成立新社團，性質不得與原有社團雷同。
4. 學生申請成立社團，應符合校內活動場地，經費負擔以及指導老師等條件。
5. 學校得依該年度學生總數管制社團總數成長率，惟社團總數已達到學校計畫之最高限額，則暫停受理，或待社團評鑑結果後，有社團解散才得成立。學校計畫之最高限額以日校總班級數總和為限。

(六) 經學校核准組織之社團應舉行成立大會，並於舉行前一週以書面報請學務處核准並輔導之。

(七) 社團成立大會應討論並通過組織章程及產生社團負責人與其他幹部。

(八) 成立大會舉行完畢後，大會臨時主席應將會議（活動）紀錄連同通過之章程、幹部、社員名冊及工作計劃等報請社團活動組核備，其時間不得超過七個工作天。

(九) 社團因故解散，申請復社手續同新社團。

二、社團解散

學生社團有第下列情形之一者，學校得斟酌情節令該社團停止活動或解散：

- (一) 違反國家法令或嚴重違反校規者。
- (二) 社團一整個學期無活動記錄者。
- (三) 無指導老師達一個月。
- (四) 連續二年（四學期）社團招生人數未達二十人。
- (五) 社團招生高一成員為零者，下個學年度解散。
- (六) 社團評鑑連續二年獲丙等（60~69分）者，下個學年度解散。
- (七) 社團評鑑獲丁等（未達60分）者，下個學年度解散。

第四條 社團組織章程內容

- 一、社團名稱。
- 二、成立宗旨。
- 三、社團活動地點。
- 四、社員資格（以本校學生為限）。
- 五、社員的權利和義務。
- 六、組織及各組之職掌。
- 七、社團負責人及幹部之任免方法與程序。
- 八、社團負責人及幹部的任期。
- 九、指導老師之聘請。
- 十、社費的來源及管理。

十一、附則：通過章程及修改章程之程序。

第五條 指導老師之聘任

一、聘請社團指導老師，以校內具專長教師為原則，如校內無適當人選時，應事前學校同意，或請學校遴聘外界具有該項專長之專業人士擔任。社團不得自行延聘。

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，由學務處以簽呈並檢附優良品事蹟提報校長予以鼓勵。

四、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。

五、每學年應召開一次社團指導老師會議，使指導教師能瞭解學校社團運作理念，以及熟悉學校行政業務，俾使教學能達到互相相輔相成之效。

六、各社團指導老師之職責事項如下：

- (一) 在社團活動時間指導社團學習。
- (二) 指導擬定各項社團活動與教學計畫。
- (三) 簽證各項社團申辦活動。
- (四) 帶領社團參加活動，並負責活動期間學生之安全與紀律。
- (五) 指導社團全力配合或支援學校重大活動。
- (六) 列席指導社團重要會議。
- (七) 簽證社團移交清冊。
- (八) 輔導社團出版文宣刊物。
- (九) 輔導社團社務及經費運作。
- (十) 適當處理社團活動期間所遇到之重大意外事件，並儘速通報學校。
- (十一) 指導社團評鑑。
- (十二) 評定學生社團活動表現，並於學期末納入日常生活考評。

七、社團指導老師鐘點費每節課 400 元，每次上課以 2 節課計，統一於每學期末直接匯入指定帳戶。

第六條 社員及幹部

一、社團之社員以本校在學學生為限。本校在學高一及高二學生每一位學生需選擇參加一個一般性社團或校隊性社團，任務型社團則可重覆參加。

二、高三全體同學不須參加社團選課，由高三各班導師開設課輔型社團，該班導師為社團指導教師。

三、社團幹部，原則上每組應設置組長一人：

- (一) 社長：每社團應選社長一名，依規定綜理社務，協助指導老師推動教學，監督社員出缺席狀況並負責上課點名，任期為一學年。
- (二) 副社長：一至二名，負責填寫活動紀錄簿。社長不在，依法代理社長。
- (三) 教學組：負責計畫並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝訓練事項。
- (四) 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，編印社團全學期活動計畫及各項會議及活動之紀錄工作，並落實書面資料電子化。
- (五) 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。
- (六) 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
- (七) 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應，並保管並點交各項器材設備。
- (八) 公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之連繫。
- (九) 連絡組：成立社團對內聯絡群組 line、facebook 或部落格，負責社員連絡網之建立，社員集合之連絡工作。

四、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，惟幹部人數上限每社團不得超過社員人數之 $\frac{1}{4}$ 。

五、同一社團內，非有特殊情形不得同時兼任兩個幹部，如有特殊情形請至社團活動組事先說明及報備。

六、社團社長需具備下列條件者得選任：

- (一) 品行端正，具服務熱忱，未受「記過以上」處分者。
- (二) 學業成績不得有三科(不含)以上不及格，且此成績以補考前為準。
- (三) 任期中受記過以上處分者當然解職。

七、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（五月份）。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。

八、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。

九、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，無違規紀錄者由社長發給社團幹部證明，另社長得經社團活動組呈報予以獎勵。

十、社團幹部證書如遺失將不補發，只可至社團活動組申請社團幹部證明單。

第七條 社團活動之行政程序規範

一、為加強新生認識本校社團，社團均應參加每學年八月份所舉辦之社團迎新博覽會無故不參加者，又未事先報備說明理由者將懲處社長。

二、每一社團在每學期開始前，應配合學校行事曆，與指導老師擬定學期活動計畫(社團行事曆)暨活動經費預算三份，一份呈報學生事務處核備，一份公布予社員周知，另一份供作活動安排資料存檔使用。

三、各社團活動均應在校內舉行，除有必要並經學校核准者外，不得借用校外場地，更不得假借學校名義在外活動。違反之社團，情節嚴重者得記警告乙次，並扣減社團評鑑分數，如再犯處警告以上之處分，學務處得解除社長職務，並依社團章程由其他幹部遞補。

四、舉辦各項活動，應於活動前一週向社團活動組辦理活動申請，經核准方得舉行。

五、舉辦各項會議或各項活動，非經學校同意不得邀請校外人士參加，如需邀請校外人士擔任教練或作學術演講時，應事前報請學校核准。

六、本校學生及社團，不得自行舉辦勸募工作。

七、各社團不得直接對外行文，如需對校外各機關學校有所接洽或請求時，應報請學務處核准，由學校備文。

八、各社團舉辦各種活動時，需填寫「社團活動辦理成果報告書」，於活動後一週內送交社團活動組備查並核章；若為正式社課活動，則需於當天課程結束後的下週一中午以前送回社團活動組。

九、學務處視實際需要，召開各社團負責人會議，商討有關社團活動事宜，並溝通各社團間之聯繫，未向社團活動組請假並指派代理人，不得缺席，否則依本校學生缺席重大集會規定懲處。

第八條 校內外社團活動辦理

一、對外活動或校際活動，須由相關單位先正式行文到校，由學校核可後得以參加，否則不准公假且一切後果自行負責。

二、午休原則上不開放各社團集會，若有集會需求，需依規定提出申請，社團活動組核准後始得集會，以每週一次為原則，集會時需先辦理公假手續並知會導師。

三、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全程隨隊指導，並須在活動日一週前完成所有程序申請，活動場地申請表經核定後若要修改應再重新申請核定，所有資料由社長或負責幹部親自檢送。**未依規定完成活動申請而辦理活動者，社長及負責幹部依情節輕處以警告，重者處以小過處份。**

四、活動申請請備妥下列資料向相關處室提出申請：

- (一) 社團活動申請表：該文件隨行指導(帶隊)老師需簽名確認。
- (二) 活動企劃書：詳列活動時間、地點、對象、內容、時間表、人員配置如校內活動須邀請校外人士參加，須於申請時註明於企劃書中一併提出。
- (三) 家長同意書：由活動組提供格式於網路上或向社團活動組索取。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，學校得停止該社除正常社課外其他活動三個月。

(四) 參加社員清冊：實際參與之本校社員名冊（前五格欄位），若需社團活動組統籌辦理外出保險資料，請填寫下列表格完整格式，並以 Excel 軟體按照下列格式繕打後，將*.xls 檔寄至下列信箱：

couragedogs@msn.com

社 團	班 級	座 號	學 號	姓 名	性 別	身分證 字號	出生年 月日	通訊 地址	家中聯 絡電話	學生手機 (家長手機)
--------	--------	--------	--------	--------	--------	-----------	-----------	----------	------------	----------------

五、活動如為過夜活動，每學期以一次為限，每次以不超過兩天為原則，且於活動申請時，必須檢附參加成員之家長同意書及計畫書、投保及交通工具證明（校內活動免附後二項文件）。上述過夜限制，考量童軍社野營課程和天文社觀測星象之課程特性除外。

六、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。

七、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，並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。

八、活動費用不得對外募款，參加成員需自費參加。

九、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，重者處以小過處份。

十、社團自行辦理活動每學期以二次為原則，對外承接活動則不受限，若該活動為多校聯合或跨校辦理，本校承辦之週期計算為：參加學校總數/2，例如：八校熱音社聯合迎新，則本校至少每隔四年可承辦一次。

十一、課後活動時間原則上至晚間六點三十分為止，段考前一週不可申請課外活動或練習。

十二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。

十三、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，由學務處相關經費項下支應。

第九條 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，逾期並議處社團相關幹部人員。

五、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，除社長及當事人需依校規受罰外，視情節禁止使用社辦。

六、各社團社辦鑰匙統一由社團活動組管理與保管，各社團不得私打備份鑰匙，且非經社長、副社長授權，社員不得無故進入社辦，違反者依情節狀況予以議處。

七、社團借用場館原則上不開放冷氣，如需要冷氣開放，請各社團徵得場地管理單位同意後，依使用者付費原則，自行接洽付費事宜。

第十條 社團之財產與經費

一、財產

(一) 財物如屬社團自購，為社團全體社員所有，由社長負責保管，指導老師負責監督，經費收支亦同。

(二) 財務如屬向學校借用，由社長負責保管，出借單位老師負責監督，並定期清點檢修。

(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) 社團活動經費，以社員繳交社費為主要來源，但應取得社員同意，並循社團組織章程訂定之。

(二) 各社團社費上、下學期金額各不可超過 500 元/人，如超過或有特殊需求必須向活動組提出說明並呈現經費預算表，否則一律不得向社員收取。

(三) 各社團均需於每學期末呈現該學期收入支出使用情形，如未完整呈現將列為社團評鑑重要參考。

(四) 各社團應詳列經費收支，並保存所有相關之單據、收據或發票以備查，並且於每學期末向社員公佈。

(五) 舉辦大型而有意義之活動時，各社團依據活動需要，徵得學生事務處同意後可酌收活動費用，不足經費得向學校相關單位申請補助，惟依使用者付費原則，學生自籌經費比例不得低於該活動總經費之一半。

(六) 各學生社團非經學校准許不得假藉任何名義向外勸募，或接受任何團體、私人之資助。

(七) 嚴禁各社團以學校社團正課為理由，向社員收取社費。特殊社團需求於學期初專案向學校申請核可後方得實施。

第十一條 社團選社與轉社異動：

一、選社時統一由電腦依志願序分發，高一、高二同學須於規定期限內上網登錄志願，未登依規定登錄志願者由電腦隨機分發。

二、電腦選社至多可填十五個志願，未填滿十五個志願者，視同自願放棄權益。未於時限內完成登錄或經由電腦分發後仍無社團的同學，一律由社團活動組協助分發至仍有餘額之社團。

三、各社團於新生始業輔導及規定選社期間，招收新社員，若社團高一成員為零者，該社則於下一學年解散。

四、社團轉社作業於上學期第一次社課後，到第二次社課前實施，下學期則於開學第一次社課前實施，學期中不受理轉社作業。

五、學生得於規定期限內自由轉社一次，轉社前應參考社團額滿名單，選填仍有缺額之社團加入。

六、連續二年未達人數下限之社團，學務處得令其解散。惟學務處得視其社團評鑑結果及社團性質酌予寬限。選社結束後，如社團列為解散社團，則已選社之社員得重新選社。

社團成立年數	人數下限
第一年	30
第二年以後	20

表一、社團人數下限及成立年數對照表

七、社團經選社和轉社作業完畢後，學期中若無特殊因素不得申請變更。

八、社長無權強制社員不可轉出或轉入該社，違者查明事實將依校規懲處。

九、為追求社團傳承精神，各社團於每學期八月底最後一次返校日前，向社團活動組填寫並繳交「社團預留名單」，將新學年的留社人員名單提交給社團活動組，除校隊型和任務型社團外，各社團留社人數不得超過全社人數 3/4 人，逾期將予以重新分發選社。

十、如有特殊情形，如身體疾病不適、家庭因素等個人因素，需到特定社團活動者，請於選社作業前至活動組說明報備。

第十二條 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，應於活動前一週將原稿送請學生事務處審核。

二、社團張貼公告海報，應事先送交學務處社團活動組審查內容，並經加蓋「社團活動組」之圓戳章後始得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、社團活動或出版刊物、壁報、公告、啟事及海報等不得逾越法令及校規之範

圍或對師長同學做人身攻擊。

五、使用校內館場和教室需先經申請核准。場地不得隨意使用雙面膠、泡棉膠張貼，應以透明膠帶、懸掛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。

六、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。

第十三條 社團評鑑

一、各社團必須於每學期末接受社團評鑑，並且於下一學期開始按照社團評鑑結果規定辦理，從事社團相關活動。

二、凡經本校正式核准之社團，均應接受評鑑，惟任務型社團及課輔型社團可視情況彈性接受評鑑。

三、評鑑內容以本學年度社團活動為主，分成平時考核及年度評鑑兩部分。評鑑資料包括社團組織章程、社團活動企劃書、社團各項文書資料、財產管理、社團幹部講習與訓練資料、社團日誌之撰寫和社團點名記錄等佐證資料。

四、社團評鑑實施細則另訂辦法執行之。

第十四條 獎懲規定

一、凡社團負責人及幹部負責盡職表現良好者，每學期末由社團活動組統一簽請獎勵。

二、凡社團負責人及幹部有工作不力、違反規定者由學務處依「學生獎懲辦法」分別簽請議處。

第十五條 本辦法經行政會報通過後，呈校長核定後公布，並自公布日起生效，修正時亦同。