

國立嘉義高級工業職業學校學生社團活動補充規定

中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議訂定通過

中華民國 112 年 6 月 30 日校務會議修正通過

一、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」規定，訂定「國立嘉義高級工業職業學校(以下簡稱本校)學生社團活動補充規定」(以下簡稱本規定)。

二、由本校學生事務處(以下簡稱學務處)成立「學生社團審議委員會」，負責審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、評鑑、獎懲、社團指導老師聘任資格等其他重要事項等相關事宜，設置要點另訂之。

三、社團之類別

(一)社團依組織結構及任務屬性分為一般性社團、校隊性社團。

(二)社團依課程及活動內容分以下各類：

1.服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。

2.學術性社團：以研究學術為目的之社團。

3.音樂性社團：以從事音樂活動為目的之社團。

4.技藝性社團：以從事技能、藝術活動為目的之社團。

5.運動性社團：以發展體能為目的之社團。

(三)社團應推選社團代表一人，代表社團出、列席各項學生社團之相關會議，促進、推動及協調各社團之活動。

四、社團之成立、停止運作及解散

(一)新社團之設立，由學務處規劃或經由本校學生申請。

(二)本校學生欲申請成立新社團，需依下列步驟辦理：

1.社團成立申請每學年以受理一次為原則，並應於每學年第二學期四月份提出申請。

2.申請人於規定時間內，撰寫成立報告書、學生組織社團申請登記表，並負責邀集具有本校正式學籍之具名學生 15 人以上，至課外活動組繳交組織章程、幹部名冊、社員名冊及活動計畫等，送學務處課外活動組初審，組織章程不得與校規牴觸。

3.擬籌備之社團，若其宗旨不適當或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。



- 4.通過初審之社團，於六月提報至學生社團審議委員會審議，依據本校特色，並衡量社團教育功能、學生興趣、師資及場地等問題，核定開設之社團。審核通過後公告並開始籌備作業。
 - 5.發起人需草擬章程草案、展開籌備工作，除聯名申請之 15 人為當然社員外，得於新生始業輔導時進行社團介紹，公開徵求社員。
 - 6.審核通過之社團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，則由課外活動組向校外邀請專業人士，提請社團審議委員會同意後聘請之。
- (三)學生社團人數最少不得低於 15 人，校隊性社團不受此限。最多以核准人數上限為限。如社團人數不足，又因特殊需要，可提出申請，經學生社團審議委員會審議後，列為特別輔導之社團，予以保留，於第二學期招收新社員。
- (四)特別輔導之社團認定：社團符合下列原因者，經學生社團審議委員會審議後，得以列為特別輔導之社團。
- 1.對於國家文化傳統或學校傳統精神有特殊意義。
 - 2.長期支持學校活動，並於各大活動皆有傑出表現。
 - 3.屬服務性質，且對於學校有必須存在之由。
- (五)社團之解散：社團符合下列原因其中一項者，經學生社團審議委員會審議後，由學務處解散之，兩年內不得復社。
- 1.社團活動有違反法令、校規、本規定、公共秩序、善良風俗或有重大違規事項者。
 - 2.社團課程內容或活動與其宗旨不合者。
 - 3.無故未參加學校辦理之各項表演活動之社團，如社團成果發表會、園遊會社團表演及各項慶典等活動。
 - 4.該社團已無任何社員。
 - 5.第一學期選社後，社員人數未達到 15 人。由課外活動組於第一次社團活動課程前，輔導社員轉社，特別輔導之社團不受此項規定。

五、社團之組織

(一)社團組織章程應具下列內容：

- 1.社團名稱(須冠以校名全銜)。
- 2.宗旨。



- 3.社員資格。
- 4.社員之權利與義務。
- 5.組織與職掌。
- 6.社團負責人及幹部產生及罷免之方法及程序。
- 7.指導教師或顧問之聘請。
- 8.社團負責人及幹部之任期。
- 9.最高決議機構及各項會議。
- 10.經費。
- 11.通過章程及修正章程之程序。
- 12.其它。

(二)指導教師

- 1.社團除接受學務處管理輔導外，並應由社團指導教師指導。
- 2.為維護學生社團安全，應循行政程序會請人事室協助，對社團指導教師完成性別平等教育法 27-1 條第 5 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。
- 3.凡指導熱心及社團表現優良者得續聘，並由學務處以簽呈並檢附優良事蹟提報校長予以鼓勵。
- 4.為提供學校與指導教師交流之管道，課外活動組於每學期期初辦理一次指導教師會議。
- 5.指導教師因故未能指導社團活動課程時，需事先向課外活動組請假，並安排代課教師，以利社團活動課程進行。
- 6.各社團指導教師之指導事項如下：
 - (1)社團活動之規劃。
 - (2)社團活動之授課。
 - (3)社團各種會議。
 - (4)社團經費之運用。
 - (5)校內外社團活動、競賽之領隊。
 - (6)對社團成員或幹部之傑出表現，得於期末時填具學生獎懲建議表送課外活動組審核獎勵。
 - (7)其他。

(三)社員及幹部



1. 社團之社員以本校在學學生為限。學生需選擇參加一個一般性社團或校隊性社團，附屬性社團則無限制，有關選社規範請見本規定「六、社團選社及轉社規範」。
2. 社團幹部及其職責如下：
 - (1) 社長：每一社團應選社長一名，在指導教師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團，任期為一學年，其職責如下：
 - A. 幹部之遴選及社員之招收。
 - B. 活動之計劃與推展。
 - C. 文宣及刊物之發行申請。
 - D. 會議之召集及主持。
 - E. 經費之運用。
 - F. 出席各項會議及研習會。
 - G. 學校重要事項宣達與處理。
 - (2) 副社長：一至二名，協助社長處理社團事務。
 - (3) 教學組：負責計畫並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之訓練事項。
 - (4) 文書組(網管組)：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計畫之編印及各項會議及活動之紀錄工作，並定期更新社團社群平台(如 FB、IG 等)，落實資料電子化。
 - (5) 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。
 - (6) 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
 - (7) 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
 - (8) 公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之連繫，社團活動資源之爭取。
 - (9) 連絡組：負責社員連絡網之建立，社員集合之連絡工作。
3. 幹部及組別之設置，各社團應依社團組織章程及社團經營實際需要選任之，報請指導教師核可後聘任。
4. 社長及幹部需具備下列條件：
 - (1) 品行端正，具服務熱忱，未受記過以上處分者。
 - (2) 學期補考前，各科目學習評量不得有二科(含)以上不及格之情形。



(3)任期中受記過以上處分時予以解職。

- 5.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課外活動組。
- 6.新舊任社團負責人辦理移交須確實。若因故需於學期中改選時，應經指導教師核准，並應向學務處課外活動組報備核准後辦理。

六、社團選社及轉社規範

(一)選社：

- 1.社團選填為學期制，採網路選填，先選先贏機制，學生均需於每學期期初選擇參加一個一般性社團或校隊性社團。
- 2.學生選社前務必詳閱各社團一覽表，依據個人興趣、能力、時間、財力，慎重選填社團。除特殊原因外，不接受轉社。
- 3.未如期完成選社者，由課外活動組分發參加服務性社團。

(二)轉社：

- 1.學生因特殊原因需申請轉社者，應於第一次社團活動結束後一周內向課外活動組提出申請，經導師、家長、原社團指導教師、新社團指導教師同意後，始得轉社。
- 2.轉入之新社團以服務性社團及課外活動組規劃之社團為限。

(三)選社及轉社之辦法及時程依課外活動組公告為準。

七、社團之財產、經費收支管理及收退費基準

(一)財產

- 1.財物如屬社團自購，為社團全體所有，由社長負責保管，指導教師負責監督，經費收支亦同。
- 2.財務如屬向學校借用，由社長負責保管，出借單位教師負責監督，並定期清點檢修。
- 3.學校財物應建立財物登記表一式三份，分由社團、課外活動組及總務處保管。
- 4.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

- 1.社團活動指導教師授課鐘點費依教育部支給基準於學期結束後發



給。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。

- 2.各社團如需收取社費，需循社團組織章程訂定之，社費金額不得巧立名目收取，違者依實際情形由課外活動組予以停招或停社處分。
- 3.各社團經費之收支應詳列帳冊，保管單據，並定期向社員公佈，課外活動組有監督輔導之責。

八、校內、外社團活動辦理

- (一)午休開放各社團活動集會申請，以重大比賽或活動前一周一次為原則，需依規定提出申請，課外活動組核准後始得集會，集會時需簽到並將簽到單送交生輔組後，始得辦理午休集會公假手續。
- (二)社團參與或辦理各項校內外活動時，需事先擬具計畫並徵得指導教師同意隨隊指導，向學務處提出申請，報請校長核准後，始得進行。
- (三)申請辦理活動應繳交下列資料辦理：
 - 1.社團活動申請表：該文件隨行指導(帶隊)教師需簽名確認。
 - 2.參與學生名冊。
 - 3.詳細活動計(企)畫書。
 - 4.家長同意書：家長同意書如經學校查證，未經家長確實同意(偽造家長簽名)，除取消該名學生當次活動外，學校得停止該社團申請辦理活動一次。
 - 5.視活動類型需要辦理場地租借、保險及租車事宜等文件。
- (四)各社團不得直接對外行文，如對校外各機關團體有所接洽或請求時，應事前報請學務處核准，由學校備文。
- (五)社團辦理活動每學期以一次為限；若為跨校活動辦理，每學年以一次為限。
- (六)社團辦理活動後，需於一週內填具活動報告表並送交課外活動組備查。
- (七)期中考前一週停止所有社團活動。
- (八)各社團應盡力配合學校活動或國家政策提供各項表演或展示，以增進社譽和校譽。
- (九)學生社團活動均採取公開方式進行，不得有秘密活動或集會之情形。

九、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交學務處審核，事後並檢送兩份至課外活動組留存。

(二)社團張貼公告或海報，應填妥申請表單及張貼位置，經課外活動組及衛生組核章，並張貼於校內指定場所，活動結束隔日，應全部清除。若未依規定清理完畢，社團幹部記芬芳社乙次並停止該社團當學期公告之申請。

(三)社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。

(四)社團公告未依上項規定者，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。

十、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

