

國立新竹女子高級中學學生社團管理輔導實施辦法

108.6.27 校務會議通過

112.1.19 校務會議通過

112.8.29 校務會議通過

113.8.28 校務會議通過

- 一、依據：依國教署於中華民國 107 年 12 月 7 日以臺教國署學字第 1070138784B 號令訂定發布「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。
- 二、目的：本校為使學生五育均衡發展，提升人文素養、充實休閒生活、提倡正當娛樂興趣，訓練自治能力，激發潛能、試探性向，增進身心健康，特定本辦法。
- 三、本校學生社團（以下簡稱社團）活動之管理輔導，由學生事務處社團活動組負責。
- 四、設學生社團審議小組 11 人，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、活動組長擔任執行秘書，教師代表 2 人、家長代表 3 人、學生代表 3 人，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、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，得視需要召開會議，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。
- 五、社團類別：
 - (一) 社團依組織結構及任務屬性分為一般社團及校隊社團。
 - (二) 社團除依本實施辦法管理輔導外，校隊社團另依本校「校隊社團管理辦法」辦理。
 - (三) 社團依課程及活動內容分以下五大類：
 1. 學藝性社團：以研究學術為目的之社團。
 2. 技藝性社團：以培養技能、手藝為目的之社團。
 3. 體育性社團：以發展體能為目的之社團。
 4. 音樂性社團：以從事音樂活動為目的之社團。
 5. 服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
- 六、社團組織：
 - (一) 成立：
 1. 新社團之成立，由本校學生申請或學生事務處規畫。
 2. 本校學生欲申請成立新社團，需依下列步驟辦理：
 - (1) 每學年以受理乙次為原則，於每學年第二學期 5 月底前提出申請。
 - (2) 申請人須填妥「自組社團申請表」、確定指導老師（須符合資格規定）、規畫課程內容，並經本校學生 15 人以上連署，至社團活動組繳交資料備審。
 - (3) 審核時以活動場地、設備、經費及活動內容是否可行為主，且若已有相同性質之社團，學務處得於初審階段不准予設立。
 - (4) 社團經學務處報請校長核准成立後，申請人為社長，除聯名申請之人員為當然社員外，得於新學年度起正式招生。

(二) 社團指導老師之遴聘及職責

1. 遴聘

- (1) 各社團應聘請指導老師，指導社團活動進行。若無指導老師，該社團

自新學期起停止活動。受聘老師應於每次社課出席指導，未能到課須向學生活動組辦理請假手續，並安排代課老師。

- (2) 社團活動指導教師，應優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，由學校就具有相關專長及下列資格之一者，依序聘任，並核發聘書。但外聘之體育性(運動性)社團指導教師未具合格教師資格者，應依第二項規定聘任：(i)合格教師。(ii)大學以上相關系、所畢業或在學學生。(iii)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。(iv)未具備前三款資格，而有特殊專長。
- (3) 外聘之體育性(運動性)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：(i)持有全國性體育團體核發之有效教練證。(ii)具體育(運動)相關科系學經歷或相關能力檢定、競賽證明。
- (4) 外聘者教師須年滿 20 歲，檢具「社團指導老師基本資料表」及「國立新竹女子高級中學校外人士協助教學或活動申請表及入校須知」報請學校同意聘用後，簽訂勞動契約、核發聘書。
- (5) 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第 27 條第 4 項規定，確定無相關犯罪紀錄及行為始得聘用。
- (6) 社團指導老師因故不宜或無法繼續指導時，社團應依聘任程序，重新洽尋指導老師人選並提出申請。

2. 職責

- (1) 社團指導老師應輔導社團發展，包括社團組織、計畫、執行及評量、財產管理、改選交接等事項，並應於開學後二週內，擬定教學進度及重要活動計畫，送社團活動組核備。
- (2) 社團指導老師應於每學年社團課開始前，出席由社團活動組召開之社團指導老師座談會，並協助學校處理有關社團活動之特殊問題與重大事件。
- (3) 指導老師因故未能指導社團課時，需事先向社團活動組請假，並安排代課老師，以利課程順利進行。無故缺課達三次者，本校得中止聘書，不予聘任。
- (4) 社團指導老師應協助指導社團參加校內外各項競賽或活動，並負責學生之安全及活動狀況處理。

(三) 社員

1. 全校學生均須參加社團，高一、高二學生得自由選擇一社團參加，高三則以班級為主參加班級性社團。
2. 高一、高二學生入社採事前徵選及自由參加兩種方式辦理。事前徵選由社團自行決定人數(唯不可逾活動組規定之上限)及入社資格，自由參加的社團由同學自由參加，額滿為止。
3. 高一、高二學生每學期社團第一次上課後至第二次上課前可申請轉社，學期中如有特殊狀況得另案申請。

4. 凡參加社團活動之學生經各社團指導老師或社長點名無故不到者，以曠課論處。

(四) 社團幹部

1. 社團應設社長、副社長各一名，任期一年，負責主管社團事務。各社團得設活動組、總務組、美宣組、文書組等幹部以推展社務。社團幹部人數含社長在內以 8 人為原則，超過 20 人之社團，每多 5 人得增加一名社幹。超過此上限之幹部，學校將不另發社團幹部證明。
2. 各社團之幹部應參加社團活動組舉辦之幹部訓練會議，以瞭解社團活動運作相關規範，執行相關服務工作。
3. 社團社長及幹部以每學年改選一次為原則，每年 5 月底完成改選，6 月份向社團活動組陳報新任幹部名單並接受幹部訓練。
4. 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。
5. 同一學生只得擔任 1 個社長，如有下列情況不得擔任社長：
 - (1) 曾記大過處分者。
 - (2) 因故受大過以上處分者。

(五) 自治管理事項：

1. 社團得建立自治章程以永續管理經營該社團，其內容不得逾越本校校規及相關規定。
2. 社團之經費收支管理及收退費基準
 - (1) 由社員負擔為原則，各社團得向社員收取社費，每學期金額上限為 500 元，且應於招生時，於社團簡介資料中明列社費運作項目。
 - (2) 社團辦理活動應衡量經費，撙節辦理，經費須詳列收支，定期向社員公布，並受社團活動組監督輔導。
 - (3) 非經學校核可，不得以任何名義向校外人士、校內師長及同學從事勸募、尋求贊助或兜售商品。違反上述規定，將依本辦法獎懲規定記社團違規一次。
 - (4) 社團辦理活動經費主要為社團自籌或學校補助，若辦理活動需販售票券或收費，應依財政部「娛樂稅法」之規定辦理相關作業。
3. 社團財產管理
 - (1) 財物如屬社團自購，為社團全體共有，由社長負責管理。
 - (2) 財產如為學校所有而保存於各社團者（如樂器、櫃子...等），由社長負責點收與保管，於幹部改選後，應辦理財產移交，如有短缺或不符時，應立即通報學校並由原社團負責人賠償。
 - (3) 為避免權責不清，前款學校財產除經學校同意出借，各社團間不得私下互借，亦不得擅自出借外校人士。

(六) 解散：

1. 社團如有下列情況者，應予解散。
 - (1) 社團人數低於 15 人，剩餘社員仍達 10 人以上，經申請核准保留二學年後仍未能招收足夠社員者（須達 15 人以上）。
 - (2) 社團邀請不到人選願意擔任社團指導老師。
 - (3) 社團有重大違規事項如違反政府法令、干預本校行政、或違反本校校

規其處罰為大過以上者。

(4) 依本校「學生社團評鑑實施辦法」，社團評鑑結果為丙等以下者。

(5) 社團之校內外活動有嚴重違反本校「社團獎懲」實施規定或影響校譽者。

(6) 社團活動績效不佳，違反本辦法第 10 條第 9 項之規定，累計違規達五次者。

(7) 凡有上列情事經委員會審議通過，經校長核定後解散該社團。

(8) 解散社團之成員，依志願選填其他社團。

2. 社團因前項(1)、(2)解散，一年內不得申請復社，社團因前項(3)至(6)解散，兩年內不得申請復社。

七、社團活動

(一) 社課：

1. 本校社團活動於星期三團體活動課程實施，為必修之正式課程。

2. 各社團應於每學年初妥善規劃課程以進行活動，學務處得依需要召集各社團負責人，商討活動事宜並溝通各社團間之聯繫事項。

3. 社團活動組於新生始業輔導時辦理社團動態成果發表，提供各社團宣傳及招收新社員，並於開學第一次社課前完成新生選社作業。

4. 每次社課時，副社長須確實點名並將出缺席情形及課程內容確實填寫於活動紀錄簿上，凡是未到課同學，一律曠課，由社員自行依學生請假辦法辦理請假事宜。活動紀錄簿經指導老師簽章後，於當日放學前繳回社團活動組。

5. 社課期間如需外食，應遵守學校之外食規定。

(二) 場地與器材使用：

1. 使用學校相關場地，皆須至社團活動組登記並借用鑰匙。

2. 社團如有辦公室，平時應保持整齊清潔，若管理不善，社團活動組將收回使用權利。

3. 一般上課時間不得進入社團辦公室，社團辦公室鑰匙統一由社團活動組管理與保管，各社不得私打備份鑰匙。

4. 星期三綜合活動課程實施之社課場地，由社團活動組於每學期初公告並完成線上登記。各社團於社課時應於指定場地活動，遵守場地使用規定，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。

5. 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，如因特殊需要，學校得要求學生社團變更場地活動或停止活動。

6. 社團舉辦活動如須借用校內場地，應先徵得場地管理單位同意後，至學務處辦理場地借用程序。使用時應注意保持清潔，妥善保護與使用器材設備，並依規定時間內結束使用及歸還相關物品。

7. 未確實登記、使用不當或未確實借還鑰匙或違反上述規定之社團，將禁止借用並列入社團評鑑扣分項目。

(三) 校內外社團活動辦理

1. 社團課實施時間如各學年度之行事曆所示。如遇特殊狀況調整課程，以正式通告為準。

2. 社團辦理下列校內外活動，應於學校規定之期限內，事先向社團活動組核備：
 - (1) 社課時間需於原指定場地以外辦理社課活動者。
 - (2) 社團於放學、週末或假日期間需辦理社團活動者。
 - (3) 社團於寒暑假期間須辦理社團活動者。
3. 各社團學期中於社團課之外時間自行辦理活動以兩次為原則，寒暑假期間辦理以一次為原則，公益服務性質活動，或其他代表學校參加之比賽，可向活動組另案提出申請，由活動組初審，學務處複審並經校長核准後參加或辦理。社團配合學校指派辦理或參加之校內外活動，則不在此限。須有社團指導老師或校內老師帶隊指導。
4. 各社團中午利用午休時間集會，需配合校內學生作息時間規定，並不得延誤社員用餐或影響他人午休，違者取消該社團中午午休集會之權利。
5. 社團留校課後活動時間至晚間六點為止，社團須向活動組申請並完成場地借用。遇特殊狀況需延長時間（例如天文觀星宿），須事先申請經校長同意後，以專案配合辦理。
6. 逢段考前一週（含月考前周末及前一個周末假日），不開放所有社團課餘活動申請及辦理。
7. 申請辦理活動應繳交下列資料（資料未齊備者，活動將不得辦理）：
 - (1) **社團活動申請表**：須有領隊老師簽名同意隨行指導並附活動計畫（內含詳細流程、工作分工、經費概算等...。）
 - (2) **參加學生名單**。
 - (3) **家長同意書**：應連同活動計劃通知家長並取得家長確實同意後繳回，未繳交家長同意書者，不得參與該次活動。
 - (4) **保險證明**：在學學生已有學生團體保險給予學生基本保障，校外活動可視活動風險需求，由社團自行決定是否需要辦理加保。
 - (5) 租用遊覽車者須檢附**行車執照影本及司機駕照影本**。請注意必須為領有營業執照之遊覽公司出租遊覽車，遊覽車必須為**5年內新車**，並訂立租車契約（由領隊老師負責簽約）。
 - (6) 如需住宿則須繳交**旅館營利事業登記影本及消防安檢資料影本**；或選擇有「**合法旅宿標章**」之旅宿住房。
 - (7) 活動當日出發請攜帶**行車安全檢查表**，並與領隊老師一同填寫，於活動後繳回學務處存查。
 - (8) **課後活動登記單**：(i) 社團於課後或假日申請於校內舉辦活動，須填具「**課後活動登記單**」，註記時間、人數及活動地點，一式**四份**，經活動組確認於場地借用登記單核章後，一份學生自存、一份交至活動組留存備查、另兩份分別交至生輔組及警衛室。(ii) 活動如與外校合辦或當日如開放外校參與，須於「**課後活動登記單**」上註記外校參與人員名單（含人數、負責人姓名及連絡電話），一式**四份**，經活動組確認於場地借用登記單核章後，一份學生自存、一份交至活動組留存備查、另兩份分別交至生輔組及警衛室，未繳交或資料不齊者，將無法開放校外人士入校。

(9) 視活動類型辦理場地租借：

- (i) 校內場地須填寫課後活動登記單，並依需求完成冷氣使用繳費。
- (ii) 校外場地租借則經學務處核准活動後，由社團備妥相關資料文件，始得由學校備文接洽。
- (iii) 社團課後活動之場地借用地點，應載明於本校「社團課外活動申請表」，並應於活動日前主動向場地主管單位確認。
- (iv) 社團活動場地如與學校行政活動衝突，則以學校行政活動優先。活動場地器材設備若使用不當，造成損壞或遺失應照價賠償。

8. 未經申請核可或未完成申請程序而私下進行社團活動或以社團為名義參加校外活動者，將依情節輕重依校規議處並列入社團評鑑扣分項目。

(四) 社團之出版物及公告

1. 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；社團之出版物係指各社團自由創作所產生之著作，包含：網頁、光碟、畫冊、刊物、計畫書、活動道具...等電子及平面出版物。其內容只要適當且不違反公序良俗，學校皆尊重不干涉，惟應力求環保，不得產生過多廢棄物。
2. 社團張貼公告或海報，應先至學務處送審核章後，始得於指定位置張貼或宣傳，活動結束後應及時清除。
3. 社團之出版物如需向全校發行，應將內容送社團活動組核可後，使得印製或發行。
4. 出版物如為活動道具，不得任意堆放擺置，且應於活動結束後3日內妥善處理完畢，不得任意棄置堆放。
5. 違反上述規定者，將依情節輕重依校規議處並列入社團評鑑扣分項目。

八、社團選社及轉社規範

(一) 選社：

1. 學生於學年開學之初依其志願選填社團，以參加一個社團為原則。
2. 學生凡經志願分發後，未經學務處及指導老師同意，不得任意更換社團。

(二) 轉社：

1. 於社團活動組所公布之轉社期限內辦理。
2. 轉社以轉入有缺額之社團為原則。

九、社團評鑑

- (一) 社團活動績效之考核於每學年度結束前一個月辦理。
- (二) 各社團應於期限內依「社團評鑑書面資料準備手則」繳交社團評鑑書面資料給社團活動組。
- (三) 社團活動組應組成社團評鑑委員會，由學務主任擔任主任委員，社團活動組長、衛生組長、教官、教師代表及與承辦相關社團業務之人員為評鑑委員。
- (四) 評鑑委員會應就該學年度各社團之書面資料、活動申請、違規事項、協辦學校相關活動等，依本校「社團評鑑實施辦法」及「社團評鑑辦法細則」進行評鑑。
- (五) 經評定特優及優等社團於朝會或學校集會頒獎，幹部予以敘獎；評鑑乙等之社團則輔導改進；評鑑丙等將予以裁併或解散。

(六) 各社團需準備社團活動資料參與社團評鑑，未參加社團評鑑者列為丙等，將予以裁併或解散。

十、獎懲

(一) 社團違反本辦法或其他相關規定者，學校得依情節輕重按校規處罰，或予以停止一定期間之社團活動、收回社辦、降低人數上限及解散社團...等懲罰。

(二) 社團經學務處考核，認真負責、成效良好且無違規記錄，學校得視情節予以獎勵。

(三) 社團課期間訂購外食，需符合校內訂購外食相關規定，須經指導老師同意並由營養師檢核通過方可訂購外食，違反者記社團違規一次。

(四) 社團申請校內外活動時，未依規定或有未經家長同意（包含偽造家長簽名）而私自參與活動者，除參與者依校規議處，並記社團違規一次。

(五) 社團招收地下社員或讓校內外非登記之社團成員參與社團課，情節嚴重經查證屬實者，記社團違規一次。

(六) 社團從事校內外社團活動時，未遵守本校「學生獎懲規定」或有破壞校譽者，除違反者依獎懲規定處分外，該社團記社團違規一次。

(七) 社團非經學校核可，不得向校外人士、校內師長及同學從事勸募、尋求贊助或兜售商品，違者記社團違規一次。

(八) 社團使用場地後應善後乾淨，並恢復原貌，違者記社團違規一次。

(九) 社團一學年內累計達三次違規者，社團評鑑列為乙等社團，累計達五次違規者，由社團活動組呈送校長核准後廢除該社團。

(十) 依本校「學生社團評鑑實施辦法」評定優等以上者進行獎勵。

(十一) 社團成員配合學校參與活動或比賽，表現良好者，由社團活動組呈報予以獎勵。

十一、本辦法如有未盡事宜，學務處及活動組得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整之。

十二、本辦法經校務會議討論，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。