

萬能高級工商職業學校學生社團活動補充規定

108.01.03 學務處處務會議討論

108.01.18 校務會議通過

壹、依據：

- 一、依據教育部國教署 107 年 12 月 7 日臺教國署學字第 1070138784C 號函辦理。
- 二、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辦理。

貳、審議小組：

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、學生代表，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，每學期至少召開一次會議，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。

參、社團之類別：

社團活動之類別，以學生興趣發展為主，打破班級界線為原則，並依學習性質之不同分為服務、研究、文藝、技藝、康樂、體能性等類別，其組織須符合下列規定：

- 一、發揮愛心、熱心公益之服務性社團。
- 二、提升校園學術研究風氣之研究性社團。
- 三、陶冶性情，培養藝文氣質之文藝性社團。
- 四、培養生活實用專業技能之技藝性社團。
- 五、提倡正當休閒團康活動之康樂性社團。
- 六、鍛鍊強健體魄，學習運動技能之體能性社團。

肆、社團之創立、停止運作及解散：

一、社團之創立：

- (一)創社須有 25 位學生以上連署發起，填妥「創立學生社團申請表」及備齊相關表件向社團活動組申請創社，再經學校核准始可成立。
- (二)社團活動組得依校務發展及需求，輔導成立各類型學生社團。
- (三)每一社團最低 25 人始能創社，如遇特殊社團及表演性社團除外。
- (四)每一社團最高以 40 人為原則，另依性質及活動空間得另訂定各社最高人數限制。

二、社團之停止運作及解散：

學生社團如有下列情形之一者，得由學務處予以停止運作及解散或簽請議處。

- (一)違反政府法令者。
- (二)違背社團組織目的之活動者。
- (三)妨礙校園安全或秩序者。
- (四)侵佔、損壞及浪費學生社團公共財務者。

- (五) 未曾舉辦活動或無心辦理社團公務者。
- (六) 言詞粗暴或行為失檢且不服規勸者。
- (七) 其他有違反校規或學生社團活動相關規定情節重大者。

伍、社團之組織（含社團活動指導教師、幹部等）：

學校規劃學校或學生建議學校成立之社團，其成員不受班級、年級之限制；社團總數，以學校核定總班級數之一點二倍至一點五倍為原則。每一學生社團設置指導教師一人社長、副社長各一人為原則，並視實際需要增設指導老師或組長等相關幹部若干人；有特殊情形者，得視教學需要分組上課。

一、指導老師：

- (一) 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，依序選聘任之：
 1. 合格教師。
 2. 大學以上相關系、所畢業或在學學生。
 3. 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、展示者。
 4. 未具備前三款資格，而有特殊專長者。
- (二) 任(聘)用學生社團指導老師前，依據性別平等教育法第 27 條第 4 項規定，應先行查閱其有無性侵害之犯罪紀錄。
- (三) 指導老師應於每次社團活動時間到場指導社員，同時點名管制社團。

二、社團幹部與職稱：

- (一) 社長：總理社團相關事宜，並負責與社團指導老師溝通聯繫。
- (二) 副社長：負責協助社長處理社團事務，並負責上課期間之點名。
- (三) 文書組：建立社團資料，並負責社團活動日誌之填寫。
- (四) 總務組：負責社團經費收支及帳目，活動場地之整理。
- (五) 公關組：負責社團間交誼及聯繫。
- (六) 活動組：各項活動籌劃與執行。
- (七) 如因社團屬性不同，擬增設相關組別者，應事先向社團活動組提出申請核准。

三、社團成員之資格：

- (一) 凡本校正規、實用班同學均應參加社團，且每學期只能參加一個社團。
- (二) 各社團參加同學應盡社員之義務並享應享之權利。

陸、社團選社及轉社規範：

- 一、每學年初將社團編組、選聘任指導老師、排定活動日期次數，編列成「社團活動一覽表」，並公告「學生社團網路選填辦法」，請學生於指定時間內上網選填社團志願表以電腦亂數抽取先後順序，依志願前後順序分發到各社團。
- 二、每學年第一學期首次社團課後至第二次社團課前，及第二學期首次社團課前，學生得依據「學生社團網路轉社辦法」申請轉社，但須放棄原社

團，再依志願亂數分配。

柒、社團之財產、經費收支管理及收退費基準：

- 一、各社團申請購置之設備或學校撥借之器材應確實列入財產清冊，依規定保管及移交，器材之報廢需經報廢法定手續，不可任意丟棄。各社團負責保管之財產若有遺失或損害，依校規議處並應負責賠償。
- 二、各社團之經費以社員繳交社費支應為主，並應開立收據憑證給社員，各社團向外界招商或募款須經學務處核可，不可任意尋求校外機構或團體之補助，若有違反者依規定懲處。
- 三、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；社團活動指導教師及校內相關單位應負監督輔導之責。

捌、校內、外社團活動辦理：

- 一、各社團於校外舉辦各項活動時，請填妥「學生團體活動計畫書」，並於活動前一週，檢送校內相關處室師長核章辦理。
- 二、校外活動之辦理天數儘量以一天往返為原則，須有領隊老師或家長負責帶隊陪同指導，如申請過夜活動，須於計畫書中敘明原因。
- 三、校外活動參與同學須徵得家長同意並辦理平安保險。行前須將家長同意書與平安保險收據影本交至社團活動組查驗。家長同意書必須註明活動帶隊老師聯絡資訊。
- 四、活動若須租用車輛，應按交通部訂定「學校或團體乘坐遊覽車集體旅遊安全注意事項」及「租金合約範本之規定」辦理。
- 五、若需對外行文，需於活動計畫書註明，並由校方行政單位發文，不得擅自對外行文。

玖、社團之公告：

- 一、凡社團或個人製作之海報及公告，須經由學務處查核蓋章後始可張貼。
- 二、學生社團公告之文字、圖片及海報等內容，應尊重國家法令政策、學校及個人名譽，切勿違反公共秩序善良風俗等事項。
- 三、海報暨公告應張貼於佈告欄等適合公告處所，並使用圖釘、無痕膠帶等易拆卸黏貼工具，較不易造成牆面殘膠汙漬，如毀損牆面應負完全清除及賠償之責。
- 四、海報及公告張貼期滿翌日，由原張貼社團負責清除，凡違規超時使用者，依校規懲處社團幹部。

拾、獎懲

- 一、學期末經指導老師及學務處考核，社長與相關幹部得經訓育組陳報予以獎勵。
- 二、違反本規定或其他相關規定之社團，學校得依情節輕重予以罰記違規、停止或解散該社團。

拾壹、本補充規定如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整之。

拾貳、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。