

## 國立卓蘭實驗高級中學社團活動實施計畫

93年11月02日經行政會議通過訂定

101年01月03日第六次行政會議修訂

104年12月22日行政會議修訂

壹、依據：高中、高職及國中課程標準之規定及發展學校社團活動實施方案。

貳、宗旨：

- 一、為加強學生生活教育，充實休閒生活，提倡正當娛樂，訓練學生自治能力，以落實民主法治教育。
- 二、增進學生身心健康，及德智體群美五育之均衡發展，激發學生潛能，試探學生性向特訂定本實施計畫。

參、活動時間：

- 一、固定時間：係依學校排定課表時間全校統一實施社團活動。
- 二、課餘時間：各社團得視需要自行利用課餘時間實施。

肆、參加對象：本校全體師生。

伍、社團種類：

- 一、學術性社團：研究學術目的而成立之社團。
- 二、藝術性社團：培養文化氣息、陶冶性情為目的而成立之社團。
- 三、技能性社團：培養多元技能為目的而成立之社團。
- 四、服務性社團：服務人群、造福社區為目的而成立之社團。
- 五、康樂性社團：提倡正當休閒康樂活動為目的而成立之社團。
- 六、體能性社團：鼓勵正當體育活動為目的而成立之社團。

陸、社團之成立、暫時停辦及解散：

- 一、成立：高中職部學生自發性組織社團須有十五人以上連署發起，並依照下列程序辦理。
  - (一) 填寫組織社團申請書並提出社團組織章程草案，報由社團活動組轉陳學務主任、校長核准後始進行籌備。組織章程不得與校規抵觸。
  - (二) 經核准成立之社團應公開徵求社員，人數不得少於十五人。
  - (三) 召開成立大會，並於大會前五日以書面報請學務處核准並派員列席輔導。
  - (四) 各社團成立大會後一週內，應將開會記錄，社團幹部名單及社員名冊送交學務處備查。
  - (五) 國中部學生社團，統一由學校規畫，由學生上網填寫參加社團志願表，參照同學志願或專才分配同學參加社團活動。
- 二、暫時停辦：原正常運作之社團因下列原因得於下一學(期)年暫時停辦。至原因消失時再重新運作。

- (一) 新學年招募不到開社最低社員數時。開社最高及最低社員數依當學年度教育部部訂每一班級學籍核定人數規定辦理。
- (二) 社團指導老師聘請有實際困難時。
- (三) 社團活動之教室或空間於新一學年(期)在提供上有實際困難，又無法覓得適當替代場所時。
- (四) 學校無法再提供或更新社團活動基本必要之設備器材時。

### 三、解散：

- (一) 各社團未依本校校規或學生社團活動實施規範辦理，情況輕微者經學務處口頭及書面警告限期仍未改善者。
- (二) 各社團嚴重違反校規或學生社團活動實施規範時。  
以上二項經由學務處據實陳報 校長核定是否解散。
- (三) 解散之處置：
  - 1. 該社團主要成員於一學年內不得再提出申請成立類似性質、名稱之社團。
  - 3. 社團組協助該社社員進行轉社事宜。

### 柒、社員招收、選社及轉社：

#### 一、社員招收、選社：

- (一) 各社團得於新生始業輔導期間及開學後二週內，從事社團招收社員宣傳活動。
- (二) 高中職一、二年級：每學年開學一定時間內，由學生上網填寫參加社團志願表，每人得選填六社團，並依志願註明一、二、三、、、之順序。社團活動組依學生選填時間先後，參照同學志願或專才分配每位同學參加一個社團。三年級：以各班為單位參加社團。
- (三) 具有特殊才藝或校隊代表應輔導其參加指定之社團。
- (四) 分發原則：以選填第一志願者先分發，第一志願人數超過社團容量時，以下列條件為優先順序，順序相同時由學務處以電腦亂數處理決定之。
  - 1. 各社團前一年之該社團幹部。
  - 2. 以高年級者優先。。
- (五) 學務處公佈後一週內，接受同學之申請複查。

二、轉社：所有學生得於該學年第一學期結束前公告，依規定在一定時間內，就各社團開放之餘額提出轉社申請。

### 捌、社團之組織及職掌：

#### 一、指導老師：

- (一) 每一社團應設指導老師乙名，由學務處就具有專長及熱忱之教職員工及社會人士遴選陳報校長聘任之，任前一學年。
- (二) 指導老師負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計畫、執行及評量工作並作為學務處與社團溝通之橋樑。

- (三) 指導老師應於每次社團活動到場指導，並負責點名及秩序維持。
- (四) 指導老師應指導社團幹部執行社團活動，並評量社員之社團活動成績，於每學期末最後一次上課後一週內上網完成填報工作。

## 二、社長：

- (一) 社長：每一社團應公開推選社長一名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團，任期為一學年。
- (二) 社長交接時，原社長應備妥該社之財務帳冊、器材設備清冊及相關資料移交新社長，並由社團指導老師負責監督。

## 三、社團幹部：各社團得視情況需要，分設下列各組：

- (一) 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。
- (二) 研修組：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。
- (三) 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計畫之編印及各項會議及活動之紀錄工作。
- (四) 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。
- (五) 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
- (六) 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
- (七) 公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之聯繫，社團活動資源之爭取。
- (八) 聯絡組：負責社員聯絡網之建立，社員集合之聯絡工作。

以上各幹部係供參考用，各社團得就實際需要增減之；各幹部由社長就社員中遴選，報請指導老師核可後聘任之。

## 玖、活動場地：

- 一、由學務處統一規畫各班教室及各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一週前通知學務處，以便通知該社團變更活動場地。
- 二、各社團於固定社團時間內活動場地應以校內為原則。
- 三、各社團如需變更活動場地，應先行洽學務處及相關單位，並於活動前向學務處報備。

## 拾、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。

## 拾壹、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添置。

三、各社團可視情況需要酌收社費供社團運用。

#### 拾貳、社團活動及規範：

一、經核准成立之社團，始准予展開社團活動。

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、社團活動結束當日，填妥活動紀錄表，經由社長、指導老師簽章後，繳回學務處。

四、各社團可利用課餘或自習課時間從事活動，惟需經指導老師同意並隨行；若利用假日需一週前先向學務處提出申請。

五、各社團以校內活動為原則，若欲到校外活動需向學務處申請，核准後並需有師長率隊。

六、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。

七、社團公假之申請，按照本校相關之公假規定。

八、午休視同課間，社團活動亦需依規定提出申請。

九、各社團舉辦大型活動或跨社團活動時，應檢附活動實施辦法向學務處提出申請，經核准後實施。並於活動後一週內提出活動報告送學務處。

十、各社團一切對外活動，均需學校核可後始可實施之。

十一、學生社團借用場地舉辦活動，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。

十二、學生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。如為惡意破壞者送學務處生輔組處分。

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

十四、社團各種公告、海報及其他文件、刊物等，應書明社團名稱及張貼日期，並事先應請指導老師核閱，經學務處社團活動組蓋印後始得公佈。

十五、學生社團張貼公告、海報等，應張貼於社團公告欄或其它經學務處指定之場所，以免妨礙校園觀瞻。

十六、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抵觸，並不得違背教育宗旨。

#### 拾參、成果發表及評鑑：

一、成果發表：

(一) 社團於每學年舉行社團成果發表，各社團參展者於時限內向學務處申請。

(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。

(三) 社團成果發表列為社團評鑑之一部份。

二、社團評鑑：

社團評鑑由社團組依社團學生出席、社團活動紀錄表繳交及填寫、動態成果展、靜態成果展、各種校內外活動參與、課後練習、專用教室佈置及清潔整理等項目評定之。

拾肆、本實施計畫經行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。