

桃園市立陽明高級中等學校社團活動實施辦法

100 學年度第 1 學期 (100.09.27) 初訂

108 學年度第 2 學期行政會議 (109.03.09) 修正通過

第一條、目的：

為發展學生群育，身心均衡發展，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，並樹立優良校風，特訂定本辦法。

第二條、社團性質：

- 一、適合教育方針，促進教學效能之學術性社團。
- 二、增進身心健康，增進生活知能之康樂性社團。
- 三、鍛鍊強健體魄，學習運動技能之體育性社團。
- 四、服務社會大眾，提高服務精神之服務性社團。
- 五、美化生活環境，提升心靈層面之藝術性社團。

第三條、參加對象及活動時間：

學生依興趣、意願或專長填選參加之社團，社團活動時間依本校行事曆社團活動規劃實施。

第四條、籌組社團之申請程序：

- 一、須經本校在學學生 15 人以上(發起人應為當然社員)連署，並應擇定活動場地後，向社團活動組領取「社團成立申請表」申請成立。如有特殊理由，連署人數低於 15 人，應另簽報准。
- 二、提出申請成立新社團時間，為每學年第 2 學期第 2 週起至第 9 週止。如成立之社團已達學校計畫之最高限額，則暫停受理。
- 三、請詳實填寫申請表後，連同「申請成立新社團連署書」與「社團外聘指導教師資料表」，一併送社團活動組，簽請學務主任轉陳校長核准後，方得成立社團。
- 四、聘請社團指導老師以校內具專長教師為原則，並應事先徵得教師及學校同意，再由學校聘請。
- 五、需於核備後 1 個月內，召開籌備會議，擬訂社團活動行事曆並召開社員大會推選社長並產生幹部通過社團章程。
- 六、申請成立之社團，開始活動第 1 年為觀察期，經評鑑核定成績達甲等以上方得繼續成立。
- 七、學校核准後，因故解散，若欲申請復社，程序同籌組新社團。

第五條、社團成立核准依據：

- 一、學生申請成立之新社團，須有教育之意義與價值。

二、學生成立社團，須能永續，並能展開社團活動。

三、學生申請成立之新社團，其宗旨與活動內容不得與現有社團雷同。

四、學生申請成立新社團，應事先考慮活動場地，經費負擔以及指導老師等條件。

第六條、社團組織與職掌：

一、社團指導教師：學生社團指導老師聘任要點，另訂之。

二、社團各組職掌：

社團應置下列幹部並執行以下工作，學務處並依其工作表現，於高三時發給幹部證明。

(一) 社長：

1. 社團應設社長 1 名，在社團指導教師指導下綜理社團事務，並對外代表該社團，任期為一學年。

2. 社長交接時，原社長應備妥該社財務帳冊、器材設備等交接清冊，始完成交接。

(二) 副社長：

社團應設副社長 1 名，協助社長處理社團事務。

(三) 文書組長：

1. 負責建立並保管社團一切文書資料。

2. 各項會議及活動之紀錄工作。

3. 社團活動紀錄簿及社員名冊之建檔。

(四) 總務組長：

1. 管理本社之所有帳目。

2. 保管本社之社產。

3. 活動補助經費之申請、核銷。

4. 經費結算及帳目定期公佈。

(五) 活動組長：

1. 負責社團活動之籌畫、申請及執行。

2. 控制活動時安全、秩序之維護及接洽場地借用事宜。

3. 團康活動帶領。

(六) 美宣組長：

1. 社團活動海報以及文宣之製作。

2. 社團招生工作的企劃與執行。

(七) 教學組長：

負責學年教學課程之籌畫及資料蒐集、準備。

(八) 資訊組長：

負責社團網頁製作與社團資料電腦化。

(九) 公關組長：

1. 負責與本校與外校社團間各項事宜之聯繫。
2. 負責邀請卡、公關函及社團對外資料之事宜。

社團得視實際需要酌置其他幹部，並於組織章程中敘明其工作職掌，幹部名單送學務處時，學務處得依實際需求予以調整。

第七條、具備條件：

- 一、未曾受小過以上之處分（含小過），學業成績平均 70 分以上。
- 二、社長因故受小過以上處分者，應予解職，由副社長先行代理，並於 1 個月內辦理改選，不受本法第二條任期之限制。
- 三、各社長因怠惰疏於職務，致影響社團工作推展者，視情節輕重予以懲處。

第八條、團辦理活動注意事項：

- 一、團借用學校場地，於活動兩週前應填寫「社團辦理活動（集訓）申請表」，報請社團動組向相
- 二、關單位洽借，用後必須負責清掃，將桌椅等物品恢復原狀，並關閉門窗及所有電源。
- 三、向本校借用公用物品，應檢具清單，經社團活動組登記核准後，始得憑借用單向本校相關單位辦理，用畢應歸還；向本校社團借用社團財產，應檢具「桃園市立陽明高中社團活動組財產出借單」，經出借社團之社長或器材長辦理出借財產點數登記簽名，並由社團活動組核准後始完成借出程序。
- 四、公用物品或社團財產出借，其借用期限均為 3 日，如有特殊理由，得酌予申請延長。
- 五、借用物品若有遺失或損壞，借用人應照價賠償。逾期不還或損壞不賠償者，停止其借用權利，並依本校學生獎懲規定議處。

第九條、社團活動之管理：

- 一、各社團得按照其社團性質舉辦各項活動，以學術研究、康樂、服務、技能等為限。
- 二、各社團活動應在校內舉行，除有必要並經學校核准外，不得借用校外場地，更不得假藉學校名義在外活動。
- 三、舉辦各項活動，應於活動前兩週向社團活動組辦理活動申請，經核准後方得舉行，時間地點若

有變更時，須於事前辦理變更登記。

四、舉辦各項活動或會議，非經學校同意不得邀請校外人士參加，如須邀請校外人士擔任教練或作學術演講，應事前報請學校核准。

五、本校學生及社團，不得自行舉辦勸募活動。

六、學生社團若計畫辦理校外活動或社團活動時間外的其他活動，應檢具「社團辦理活動（集訓）申請表」與「辦理活動參加學生名冊」先向學務處提出申請，並收齊參加學生的「社團活動家長同意書」後，經學務處核准始得辦理。

七、各社團不得直接對外行文，對校外機關學校接洽或聯絡時，應報請學務處核准，由學校備文。

八、學生社團舉辦各種活動後，應檢具照片等有關資料文件於期末送交社團活動組核備。

九、各社團舉辦各項活動時，事前應擬定企畫書周詳規劃並充分準備，對於團體秩序與安全之維護，應特別注意，服務工作尤須週到。

十、社團活動使用圖文影音、出版物或印刷文件（包括節目單、播放影音片帶、入場券、說明書、簡報等）於使用、繕寫前一週，應檢具原稿送請社團活動組審核後方能付梓。學術性刊物應由指導老師輔導出刊。所有圖文影音及文字資料，不得違犯《著作權法》規定任意引用或未經原作者同意予以引用。

十一、社團之公告、啟事、海報等事前應送交社團活動組核章，並張貼於規定地點內，不得張貼於走廊、樓梯、教室前，逾時應自行取下。違反規定，社團幹部酌予愛校服務，累犯酌予警告一次處分。

十二、各社團活動或出版刊物、文章等不得有左列情事：

（一）違反國家法令及校規之規範。

（二）有人身攻擊的表達。

十三、學務處因事實需要，召開社長會議，商討有關社團活動事宜並溝通各社團間之聯繫，未經准假，不得缺席，否則以曠課論。

十四、社團未依照活動程序規定辦理的，而擅自活動集會者，參加人員與召集人均應從嚴議處。

十五、各社團應於學校定期考試前一週或當週停止活動。

十六、社團活動視同正課，指導教師應予點名，學生不得無故缺席；因故不能上課者，應依規定請假，否則以曠課論。

第十條、社團評鑑：

經本校核准成立的社團，均應接受學校評鑑。

一、每學年結束前實施社團評鑑，評鑑內容包括組織、活動、社務及其他等項目。(如表一)

二、評鑑由學務處遴聘之評鑑小組進行評分。

評鑑結果分為優等、甲等、乙等、丙等、丁等。

90 分以上為優等 表現優異

80 分至 89 分為甲等 表現良好

70 分至 79 分為乙等 表現尚可

60 分至 69 分為丙等 加強輔導

60 分以下為丁等 勒令解散

三、依評鑑得分結果，取績優社團若干名，給予嘉獎以資鼓勵。

第十一條、獎 勵：

社團於學期末由評鑑小組評定後，優良社團之幹部由學務處依表現統一敘獎。社團或有關人員，具有下列各項優良事蹟者，得給予社團或個人適當獎勵：

一、代表學校參加校外競賽，表現優異者。

二、舉辦深具意義之活動，成績優良者。

三、增進校譽，樹立優良校風者。

四、熱心公益，有特殊優良表現者。

五、擔任社團工作，負責盡職，有具體表現者。

六、參與社團活動，於校內、外有優良表現者，除由社團指導教師給予獎勵外，學校亦得以獎狀、記功嘉獎之方式予以獎勵。

第十二條、懲 處：

學生社團或有關人員有下列情形之一者，由學務處視情節之輕重逕行懲處，或簽請校長註銷社團登記，並處分社長。

一、違反政府有關法令與學校規定。

二、在社團中秘密結社，違反公序良俗，妨害公共安全。

三、損壞或浪費公共財物，情節重大者。

第十三條、社團解散：

一、社員人數 15 人以下。(將停權一年)

二、社團評鑑列為丁等。

三、無指導教師者。

第十四條、社團異動：

一、各社團於學年初及新生訓練辦理招收新社員。

二、各社團應於每學年結束前舉行社長改選工作，辦理新舊幹部移交手續。

三、各社團應將活動資料、照片、帳冊及相關會議記錄等各項文件，妥適保存列入移交。

第十五條、社團行文程序：

社團向學校申請或報告，應經由社團活動組辦理，不得越級逕陳，否則不予受理，並取消其活動。

第十六條、本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後公佈實施，修正時亦同。