

國立臺南高級商業職業學校學生社團活動補充規定

108.1.18 校務會議通過

壹、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、訓育組長擔任執行秘書，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

- 一、服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
- 二、學術性社團：以研究學術為目的之社團。
- 三、藝術性社團：以從事音樂、藝術活動為目的之社團
- 四、技能性社團：以培養技能、手藝為目的之社團。
- 五、康樂性社團：以提供正當休閒康樂活動為目的之社團。
- 六、體育性社團：以發展體能為目的之社團。

肆、社團之成立、停止運作及解散

- 一、新社團之設立，由學生事務處規劃或經由本校學生提出申請。
- 二、本校學生欲申請成立新社團，需依下列步驟辦理：
 - (一)社團成立申請每學年以受理一次為原則，申請期限為每年五月前提出申請。
 - (二)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，並負責邀具有本校正式學籍之學生十五人以上具名，至訓育組繳交資料備審。
 - (三)學務處規劃及學生申請欲成立之新社團，送交學生社團審議小組會議審核，通過審核社團，報請校長核准後成立。
 - (五)發起人需草擬章程草案、展開籌備工作，除聯名申請之十五人為當然社員外，得於新生社團招生發表會公開徵求社員。
 - (六)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老師，如本校無該專長之指導老師，則由訓育組向校外邀請專業人士，報請校長同意後聘請之。
 - (七)社團成立後二星期內，應檢具組織章程、幹部名冊、社員名冊及活動計畫等，送學生事務處訓育組核備。
- 三、社團活動之辦理均須遵守本計畫之規範，並按時參與社團評鑑，若有重大違規事項，或社團評鑑未能通過，則該社團將予以解散。

伍、社團之組織

- 一、社團組織章程應具下列內容：
 - (一)社團名稱（須冠以校名全銜）。
 - (二)宗旨。
 - (三)社址（必須設於本校內）。
 - (四)社員資格。

- (五)社員之權利與義務。
- (六)組織與職掌。
- (七)社團負責人及幹部產生及罷免之方法及程序。
- (八)指導老師或顧問之聘請。
- (九)社團負責人及幹部之任期。
- (十)最高決議機構及各項會議。
- (十一)社團經費之運用與收取。
- (十二)通過章程及修正章程之程序。
- (十三)其他。

二、指導老師

- (一)聘請校內或校外指導老師一人負責。
- (二)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 27 條第 4 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。
- (三)為提供學校與指導老師交流之管道，訓育組於每學年辦理指導老師會議。
- (四)指導老師因故未能指導社團活動課程時，需事先向訓育組請假，並安排代課老師，以利社團活動課程進行。

三、社員及幹部

- (一)社團之社員以本校在學學生為限。
- (二)社團幹部：任期為一學年，品行端正，具服務熱忱，未受記過以上處分者。
 1. 社長：每一社團應選社長一名，在指導老師指導下綜理該社團事務，並對外代表該社團。
 2. 社團得視情況需要，分設下列各組：
 - (1) 副社長：一至二名，協助社長處理社團事務。
 - (2) 教學組：負責計畫並執行社員研究進修事項，以及才藝訓練事項。
 - (3) 文書組（網管組）：負責建立並保管社團文書資料，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，並定期更新社團部落格，落實資料電子化。
 - (4) 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。
 - (5) 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
 - (6) 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
 - (7) 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。
 - (8) 連絡組：負責社員連絡網之建立，社員集合之連絡工作。
 - (9) 其他：視社團需要得增設。
- (三)幹部及組別之設置，各社團得就實際需要增減，並依社團組織章程選任之，報請指導老師核可後聘任。
- (四)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結束前辦理。並於下學年第一學期第一次社課詳填幹部名單，經指導老師簽名後送

學務處訓育組。

(五)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。若因故需於學期中改選者，應經指導老師核准，並向學務處訓育組報備。

(六)社團幹部會議：每學期召開一次社團幹部會議，由社長及一名幹部代表出席，藉以瞭解社團活動運作與管理。

陸、社團選社及轉社規範

一、選社：

(一)社團選填為學年制，學生需於第一學期初選擇參加一個社團。

(二)學生選社前務必詳閱各社團招生寶典，依據個人興趣、能力、時間、財力，慎重選填社團。

二、轉社：

(一)辦理二次轉社：第一學期第一次社課結束後及第二學期第一次社課前。

(二)公告開放轉社社團名單，欲轉社的同學於規定日期至學務處填寫轉社申請，始得轉社。

(三)轉社期間外，欲轉社或及退校隊，需提出申請經訓育組同意後，始得轉社。申請，經導師、原社團指導老師、新社團指導老師同意後，始得轉社。

三、選社及轉社之辦法及時程依訓育組開學公告為準。

柒、社團之財產、經費收支管理及收退費基準

一、財產

(一)財物如屬社團自購，為社團全體所有，由社長負責保管，指導老師負責監督，經費收支亦同。

(二)財務如屬向學校借用，由社長負責保管，出借單位老師負責監督，並定期清點檢修。

(三)學校財物應建立財物登記表一式三份，分由社團幹部、指導老師及訓育組長保管。

(四)社團於改選後，應辦理財產移交，如有短缺或不符時，應由各社團賠償。

二、經費

(一)社團經費由社員負擔為原則，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。

(二)各社團如需收取社費，需循社團組織章程訂定，向訓育組報備。

(三)經費之收支應詳列帳冊，保管單據，需定期向社員公佈，訓育組有監督輔導之責。

捌、校內、外社團活動辦理

一、午休開放各社團集會以每週一次為原則，需依規定提出申請，訓育組核准後始得集會，集會時需簽到並將簽到單送交訓育組，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，需事先擬具計畫並徵得指導老師同意隨隊指導，向學務處提出申請，始得進行。

三、申請辦理活動應繳交下列資料辦理：

(一)社團活動申請表：該文件隨行指導(帶隊)老師需簽名確認。

(二)參與學生名冊。

(三)詳細活動計(企)畫書。

(四)家長同意書：家長同意書若經學校查證，同學若未經家長確實同意簽名)，該位同學則除取消該次活動外，學校得停止該社社團活動，直至改善為止。

(五)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，事前應報請學務處核准，由學校備文。

五、社團辦理活動後，需於一週內填具活動成果報告表並送交訓育組備查。

六、考試前一週停止所有社團公假活動。

七、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。

八、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。

玖、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，應於活動前一周將原稿檢送訓育組審核留存。

二、社團張貼公告或海報，應填妥申請表單及張貼位置，經訓育組核章，並張貼於校內指定場所，活動結束後，應即時消除。

三、社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。

四、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。

拾、本計畫經學務會議討論，經校務會議通過後實施，修正時亦同。