

新北市立丹鳳高級中學高中部社團活動申請須知 108.10

- 一、平日：星期一至星期五上課時間（7：30-17：00）社團活動一律禁止，若有重大活動或比賽的特殊事件需先知會活動組，經核可後再辦理請假手續。
- 二、平日放學後：社團得依實際需要辦理活動，活動時間 17：00-18:00 止，且須有指導老師陪同並維護場地之整潔（垃圾須分類），若超過 18：00 還未停止活動，第一次給予口頭提醒，第二次則停止該社團課後申請活動，第三次則所有類型活動皆不予核准申請，該社團評鑑進行扣分。
- 三、中午午休：一週以一次為限，若該週有社課，則可增加一次。午休時間各社團幹部得申請召開會議討論團務事宜，須特別降低音量，以不影響週遭班及正常作息為原則。若會議大聲喧鬧，將以「嚴重缺失」列入評鑑項目。如有重大活動需彈性增加午休開會次數，則以書面開會紀錄為附件，向社團組提出申請，經核可後始可進行。
- 四、假日、寒、暑假：活動期間須有校內老師或社團教師全程陪同（查無老師陪同，活動立即中止），申請辦理各項活動需於兩週前至學務處填「活動申請單」，核准後始可辦理（未經核准逕自提前作業造成之損失由社團自負）。如需使用學校場地，需經該場地管理者簽核同意（一般場地為總務處事務組，教室則另需教務處設備組同意）。學校場地使用：上午 8:00 至下午 16:00 止，場地使用後需整理復原。
- 五、段考前一週及考試當週社團暫停各項活動。
- 六、活動申請：
 - （一）辦理活動必備條件：
 1. 社團經費允許
 2. 不影響社員課業
 3. 不得強迫社員參加活動
 4. 家長同意
 5. 導師同意/知悉
 6. 避開段考當週及前一週
 - （二）繳交文件：
 1. 假日/校外活動：須於活動兩周前提出申請。
 - （1）假日/校外活動申請書
 - （2）家長同意書（每人一份）
 - （3）活動企畫書（含經費概算，請雙面列印，為評鑑項目之一）
 - （4）團體保險收據（車程較遠或活動需過夜必備）
 2. 午休幹部開會：午休幹部開會申請單（須於前一天完成申請）
 - （5）放學留校：放學留校申請單及家長同意書（每人一份）（須於一週前完成申請）
 - （三）學校行政作業流程：
繳交申請文件（含表格填寫、導師及家長簽章）→ 社團活動組核章 → 生輔組核章 → 學務主任核章 → （若使用校內場地則需場地管理人核章） → 校長核章。
 - （四）校內場地使用規範：
 1. 於校內之活動進行時須攜帶申請表存根聯，以便巡堂人員備查。
 2. 活動後請注意場地整潔並復原。
 3. 有違反規定之狀況，社團活動組視情節嚴重性得以保留該社團留校申請資格。
 4. 放學留校時間為 17:00~18:00。
 - （五）未經申請核准逕行辦理活動，依社團評鑑辦法予以扣分。
- 七、其他注意事項

- (一)校外活動：社團以校內社團活動課程為主，如有其他活動需求，包括：寒暑、訓、春秋遊、迎新、送舊、出遊、露營、錄影等，請依規定提出申請。(說明：學生於非上課期間之校外活動，乃監護人之權力決定其可否參與。學生非上課時間之安全行為，亦由監護人負責。唯社團及班級辦理校外活動，若未經家長同意、未填寫家長同意書、未保險者或以社團成績為由，強迫社員參加活動者，經學務處發現，一律嚴格處分)
- (二)各項社團活動之進行及準備工作，應利用課餘時間，一律不得挪用上課時間。
- (三)辦理社團活動時，必須服裝儀容整齊，校內著制服或運動服，校外著整齊清潔之服裝，若有違反上述規定或影響校譽之行為，依社團評鑑辦法予以扣分。
- (四)在校內張貼海報或發送小宣等一切宣傳品前，均需經過活動組核准蓋章後，始得張貼發送。海報只能張貼在校內核准之布告欄(不得張貼在門口白色柱子上或外牆，以免留下痕跡)，並於張貼到活動結束後隔天，自行收回。