

新北市立丹鳳高級中學高中社團輔導管理辦法與實施要點

108.3

壹、主旨：本校為輔導學生參加社團課外活動，以達充實休閒生活，陶冶合群品德，培養領導能力，樹立優良校風之目的特訂定本辦法。

貳、社團輔導：

- 一、成立社團輔導小組，由學務主任擔任召集人，小組成員為教務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、生活輔導組長、教師代表、學生代表，社團活動組長為總幹事。任務為輔導社團辦理優質活動，協助社團健全發展，審核社團重大活動，進行社團評鑑及召開學生社團活動年度檢討等。
- 二、社團輔導小組開會時間外，權責輔導單位為學務處社團活動組。
- 三、成立學生社聯會，協調學生社團活動事宜、初審社團活動計劃、輔導社團正向經營等。

參、社團性質：

- 一、一般性社團：由學生自行發起者。
- 二、計畫性社團：學校依校務需要成立者。
- 三、志工性社團：各處室依實際需要經學務處核准成立者。

肆、實施要點

(一)社團成立：依「新北市立丹鳳高級中學學生社團成立與異動審查辦法」辦理

(二)社團選社：

1. 學生社團每學期初由學務處公告「社團選社辦法」，統一進行選社活動，每學期辦理乙次。
2. 轉社辦法由學務處另行公告

(三)社團活動基本規範：

1. 社團活動高中部全校一、二年級同學皆必須參加，每人以參加一個社團為原則。
2. 各社團人數以 15 人為下限，50 人為上限。基於校務發展需輔導成立之社團則不在此限。
3. 學生社團負責人及幹部由全體社員於每學年末改選之。
4. 學生社團為學生在校內之課外活動組織，其活動範圍以校內為原則，除經學務處認可者外，不得有校外人士及其他學生參加。
5. 學生社團如有對外洽辦事項，應報請學務處辦理之，各社團不得私自對外行文。
6. 學生社團活動除指導老師鐘點費由學校預算支出外，其餘經費由社員負擔，各學生社團非經學務處准許不得藉任何名義向外勸募或任何團體或私人之贊助。
7. 學生社團經費之收支應詳列帳冊，並整理、保存有關發票及收據。學務處對該項經費有監督之權責，每學期由學務處不定期公告時間，社團須將帳冊及收據影本整理後，一份繳交學務處審核備查，一份向社員公告，一份放入評鑑資料審核(共三份)。
8. 學生社團欲於社團上課時間外活動(假日/校外)，必須填寫「社團活動申請表」、「活動企劃書」、「家長同意書」、「場地借用申請書」、「團體保險收據」等表格資料，二週前先送學務處審查【繳交申請文件(完成表格填寫、老師及家長簽章)→社團活動組核章→生教組核章→學務主任核章→校長核章】，核准後始可進行，除學校基於行政考量(代表學校參加各級比賽、對外表演、特殊任務等)由業務派遣單位主動申請課間公假外，其餘正課時間一律不准予申請社團練習。
9. 當日有社團活動課程，社團幹部得於午休期間申請開會，並於前一日中午前至學務處活動組完成申請作業。

10. 放學留校實施社團活動，須由指導老師陪同及家長同意，並於一週前至學務處社團活動組完成留校申請作業，活動時間至 1800 時止即應結束離校。
11. 段考前一週及當週不得申請辦理社團活動。
12. 學生社團借用場地舉辦活動，應注意保持清潔，借用物品器材，應善為保管及愛護，並須在活動隔天歸還，如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償。
13. 學生社團保管經常使用之器材物品，應配合社團改選，每學年辦理清點一次，由學務處監督列冊移交，並向學務處報備。
14. 學生社團公告或海報，應於事先送學務處審查內容，並經加蓋學務處之戳章後，始得發放或張貼於班級公告欄或其他經學務處指定之場所。
15. 為使學生社團活動能順利進行，學務處得簽請校長聘請教師指導，其社團經常之活動，均應請指導教師出席或經其許可始得實施。
16. 辦理活動應考量經費狀況、不影響社員課業、不可強迫參加、家長同意、導師同意(知悉)等相關規範，並於每次活動結束後，社團負責人應將活動記錄送學務處核備。
17. 違犯上述規定之社團，除列入社團評鑑考核外，學務處活動組得視情節保留該社團之各項活動申請資格。

(四)社團課餘時間開會/練習相關規定：

1. 各社團每週練習時間至多以一~二天為原則，遇有重大比賽或表演需連日練習者，請提前向社團活動組申請，並檢附家長同意書。
2. 週一~五的午休時間因會議需集會者，需於 12：30 前在申請場地就位完畢。若有遲到、喧鬧或午休用餐之事遭查獲，社團活動組將扣社團評鑑分數並處分違規同學。情節嚴重之社團，社團活動組將不予核可社團活動之申請。
3. 週一~五的午餐時間(12：00~12：20)各社團不得進行社團練習活動或進行社團宣傳活動，除因遇重大比賽或接待表演等，已事先向學務處社團活動組申請通過者除外。
4. 各社團不得以中午練習或開會之名義，於午休時用餐。違規同學依校規處分。
5. 課後練習請注意音量之大小，並務必清理及復原場地。
6. 各社團若有需要於校外自覓場地練習者，需同校內活動申請方式事先申請。若未經核可自行於校外進行練習活動，經師長或導師投訴舉報者，社團活動組將不予核可社團活動申請。
7. 各社團於校外自覓場地練習者，務必注意自身安全、維護校譽。並請事先告知家長活動時間與預計到家時間。
8. 各社團之課後練習活動不得強迫，亦不得以此名義強迫所有社員（不論有無參加者）繳交相關費用。
9. 校內場地借用相關規定：

(1)本校場地須經申請核准始得借用學生社團使用。

(2)各學生社團如舉辦各種活動欲使用場地時，應先查閱借用之時間，如無與其他單位或社團衝突者，始可預約場地。

(3)各學生社團借用場地，凡經核准者，如因故停用或改期使用，必須向學生事務處及總務處辦理停用或改期借用手續；如私自轉借或使用時與申請表所填用途不符，一經查

覺，即不得繼續使用，並予議處。

(4)學生社團借用之場所，不得做為私人休憩或修習課業之用，違者議處該社團之負責人，並需立即停止場地借用，並予以記錄社團評鑑違規處理。

(5)學生社團借用場地，不得再讓其他未經核准之社團使用，違者除處分該社團之負責人外，並停止該社團借用之權利一學期，並予以記錄社團評鑑違規處理。

(6)學生社團借用之場地若學校臨時需要用時，一經通知借用之社團，應即讓出，不得拖延。

(7)各學生社團借用場地，應維護整潔及公物，如有損壞，應負賠償責任。舉辦活動請自備環保垃圾袋，並於活動結束後，將場地清理完畢，違者視情節嚴重性予以社團評鑑扣分，社團組將保留場地借用之申請。

。

(五)社團成果發表

一、各社團成果發表之辦理以校內發表或符合自己社團內涵之發表內容為原則。

二、如有需要於校外舉辦成果發表者，需考量社團之人力、財力、物力在許可範圍之內，且至少於一個月前備妥企畫書向社團活動組申請，通過後始可辦理。

三、若於審核通過前即自行洽談場地、燈光音響等作業，社團活動組將不予許可該社成果發表之辦理，並記社團違規重大缺點。

四、被處分之社團若恣意而為，除該社社員以校規處分外，從下屆開始將禁止辦理大型成發活動，並列入社團評鑑考核重大缺點。

五、社團成果發表結束後請務必立即復原場地，並請自行準備專用垃圾袋，清除所有垃圾、布置以及海報、標示。

(六)經費運用：

一、收取社費金額依社團運作需求，需事先詳列社費各項用途及預算，於開學兩週內交予社團活動組長審核，再經社聯會大會通過後，始可於開學後向社員收取。

二、社費之運用請務必詳列收支明細，並請記得將發票、收據影本留存，相關資料需於年度社團評鑑中呈現。

(七)社團指導

一、社團指導老師之聘請

1.各社團應聘請具有該社團專業知能之指導老師，指導社團活動進行，若經查無指導老師將限期2週內聘任新任指導老師，若未於期限內改善，該社團得經學務處公告即刻停止活動。

2. 社團指導老師由社團負責人負責聘請，以校內學有專長之教職員為原則，若需聘請校外人士擔任社團指導老師時，應檢具「社團指導老師基本資料表」，報請學務處同意後聘任之。
3. 依校務發展需要成立之社團指導老師由學校聘任。

二、社團指導老師之職責

1. 在社團活動時間（社課）指導社團學習。
2. 指導擬定各項社團活動與教學計畫。
3. 簽核各項社團申辦活動（含課餘校內場地借用單、校外活動申請表件等）。
4. 帶領社團參加活動，並負責活動期間學生之安全與紀律。
5. 指導社團全力配合或支援學校重大活動。
6. 列席指導社團重要會議。
7. 簽證社團移交清冊。
8. 輔導社團出版文宣刊物。
9. 輔導社團社務及經費運作。
10. 適當處理社團活動期間所遇到之重大意外事件，並儘速通報學校。
11. 指導社團評鑑。

（十）社團評鑑：依「新北市立丹鳳高級中學學生社團評鑑辦法」辦理

伍、實施獎勵：評鑑績優社團依據本校社團評鑑獎懲辦法辦理。

陸、附本實施要點經行政會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。