

新北市立北大高級中學學生社團活動補充規定

經 113 年 8 月 27 日(113)第 1 學期社團規定審議會議通過

經 113 年 8 月 29 日(113)第 1 學期期初校務會議通過

壹、依據

- 一、教育部 112 年 2 月 17 日臺教國署學字第 1120015057A 號 令教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點。
- 二、新北市政府教育局 113 年 8 月 22 日新北教中字第 1131622795 號函辦理。

貳、審議小組

- 一、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、社團活動組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表（訓育組長、體育組長）、教師代表（高一二級導師）、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。
- 二、社團審議小組開會時間外，權責輔導單位為學務處社團活動組。
- 三、成立學聯會社團組，舉辦社團聯合活動、協調學生社團活動事宜等。

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：以從事藝術活動為目的之社團。
- 四、技藝性社團：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、體能性社團：以發展體能為目的之社團。
- 七、其他。

肆、社團之成立、停止運作及解散

一、社團之成立與招生

- (一)成立新社團須備妥申請創社企劃書與十五名以上同學連署（參與連署的同學即為該社團之當然社員），於每學年第二學期的五月三十一日前提出申請。學校將依學生興趣、配合經費及場地限制予以審核，經審議小組審核通過方可成立。

- (二)創社申請書需含：創社宗旨、社團年度目標、課程內容、經費預算、指導老師人事資料表、創社連署書、社團負責人基本資料表及幹部名單、成立大會紀錄等。
- (三)社團招生採網路或人工填選志願，並依其結果為社團當然之成員，惟各社團招收人數不得超過規定之人數。
- (四)各社團均須遵守學生社團活動補充規定（以下簡稱補充規定）、本校校規及社團活動組公告之相關規範，並配合參與社團評鑑。

二、社團停止運作及解散

- (一)若發生嚴重違規、未遵守相關事項、社團評鑑結果不佳或招生後社團總人數低於十五人，依情節輕重，經審議小組審議，可對該社團處以員額減招、停止運作或解散之處分，正、副社長及幹部視其責任與情節輕重酌予議處。
- (二)因故解散之社團，不得於下一個學年度申請復社。
- (三)遭解散之社團社員僅得就尚未滿額之社團進行選社。

伍、社團之組織(含社團活動指導教師、幹部等)

一、社團活動指導教師

- (一)指導教師聘任程序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第六點聘任。
- (二)各社團設指導教師一名為原則（有特殊情形者得視教學需要，分組上課），由校內教師或具有相關專長人員兼任。如校內無適當人選，得經學校核准後聘校外人士擔任。
- (三)指導老師負有學生安全維護、生活輔導之責，確實於課堂間點名及維持上課秩序。
- (四)指導教師應於每次社團活動親自到場指導，若因故無法出席授課，應事先向社團活動組請假，並安排代課教師，以利社團活動課程進行。
- (五)社團指導老師之指導事項如下：
 - 1. 社團活動之規劃。
 - 2. 社團活動之授課。
 - 3. 社團各種會議。
 - 4. 社團經費之運用。
 - 5. 校內外社團活動、競賽之領隊。
 - 6. 如社團成員或幹部有傑出表現，指導老師得於期末時填具學生獎懲建議表送社團活動組審核獎勵。
 - 7. 其他。
- (六)舉辦各項活動如須邀請校外人士擔任教練或作學術演講，應事前報請社團活動組核准，並填寫校外人士協助教學或活動申請表，方得入校。

二、社員及社團幹部

- (一)社團之社員以本校具有學籍在學學生為限。
- (二)社團人數以十五人至四十人為原則，惟社團活動組可視該社團之社團評鑑成績與社課場地可容納之人數進行調整。
- (三)社團社長及幹部需具備下列條件者得選任：品行端正，具服務熱忱，未受記過以上處分者。
- (四)社團可自行推舉、設立常設性幹部與增設性幹部：
 - 1. 常設性幹部：正副社長、文書、總務。
 - 2. 增設性幹部：活動、公關、美宣、教學、場器等。
 - 3. 各社幹部以四到十人為佳。
- (五)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第二學期期末考結束前兩週內辦理(六月，確切時間另行公告)。改選後一週內應將幹部名單詳填一份，經指導老師簽名後繳交學務處社團活動組。
- (六)留社名單：包含幹部在內，總留社名單不得超過社團人數之三分之一，由社長統整新任幹部及留社名單，送社團活動組備查與留社，若超過人數則由行政抽籤決定。
- (七)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，並應向學務處社團活動組報備核准後方得辦理。

陸、社團選社及轉社規範

- 一、社團選填：學生依其興趣、性向，以自願選社為優先，並依補充規定所定選社方式辦理。本校由網路志願選填為原則，相關時程與規定參閱校網公告，若逾期而未選社，將由社團活動組隨機分發，學生不得提出異議。
- 二、留社申請：除上述第伍條第二項第六款之留社名單外，其餘社員須於新學年重新網路志願選填分發社團。
- 三、轉社相關規定
 - (一)轉社申請：每學期上完第一次社團課，在第二次社團課前，僅就個別學生提出轉社申請，欲轉社同學需繳交轉社申請書，經原社團指導老師、欲申請轉入社團指導老師同意後，學務處依現有社團缺額與需求進行審查。轉社成功後，將於校網公告結果，並於當學期第二次社團課起至新社團上課。
 - (二)轉社相關規範：
 - 1. 具特殊原因之同學(如校隊、專才，專才須曾獲相關獎項或經社團公開選拔)可經社團活動組與指導老師評估後，於第一學期分發作業後轉社。

2. 欲轉入的社團若已達到人數上限，則不得轉入。
 3. 申請轉社經確認後，不得再以任何理由請求轉社。
 4. 上述轉社辦法採原則性辦理，細節與最終辦法仍以社團活動組之校網公告為主。
- 四、轉學生、復學生之社團申請：如於第一學期，則一同參加新學年選社；如於第二學期則另行通知個別選填社團志願，再依現有社團缺額與特性需求，優先排入社團。
- 五、經審議小組同意後報請校長核准之特殊社團，指導老師可依學生特殊專長（檢附證明文件）且品行表現優良者錄取社員。

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，指導教師負責監督，經費收支亦同。
- （二）財務如屬學校財產，由社長負責保管，社團活動組負責監督，並定期清點檢修。

二、經費

- （一）社團收取社費之程序及支用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第七點實施。
- （二）社團須於每學年選社前公告社費預算供新生參考。社費之收取採一學期一次，由各社總務負責。
- （三）收取社費應開立收據給予社員，且須以各社員均能使用到的資源為主，例如：上課講義及教材、社服、外食等（一學期不得超過兩次，且須填寫「外食訂購申請表」）。
- （四）社團財務報表將列入期末社團評鑑成績，須包含：財務收支記錄、相關收據（收取社費、購買用品之收據或發票）。
- （五）社團經費由社員負擔為原則，除學校協助申請之補助外，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。
- （六）經費之收支應詳列帳冊、保管單據，需每學期最少向社員公佈一次，社團活動組有監督輔導之責。

捌、校內外社團活動辦理

一、社團集會及課後練習

- （一）午餐時間(12:00~12:30)為下課時間，不須另外申請，但若因此使下午課堂出現用餐或精神不佳之情形，將停止該社團午餐時間練習一週。
- （二）午休時間(12:30~13:00)為維護全校午休及下午上課品質，不開放各社團集會及練習。
- （三）放學時間(16:10~18:00)須依規定於當週一中午(12:30)前，連同「社

團團練場地申請表」及「社團課後練習家長同意書」一起繳交，社團活動組核准後始得集會。

二、校內外活動申請

(一)社團參與或辦理各項校內外活動應填寫「社團校內外活動申請表」，並檢附「社團活動企畫書」、「家長同意書」及「學生保險資料表」。校內一般性活動，應於活動一週前完成申請手續；校內大型活動、二天以上活動、校外活動或跨校活動，應於活動兩週前完成申請手續，經由社團活動組核准後方得實行。各社團如未經社團活動組核准，不得自行對外活動、行文或聯誼，違者視情節輕重依校規處置，並減少來年招生人數。

(二)校內活動規定

1. 如欲於假日時間到校辦理活動，須有校內老師全程陪同，且須自行辦理保險並填具家長同意書，家長同意書須先經社團活動組核章後發下，收齊後由社團自行保管並統整出席資料，交予社團活動組備查。
2. 如欲借用校內羅馬競技場、演藝廳等大型場地，須於活動兩週前完成申請手續。

(三)校外活動規定

1. 各社團以社團名義參加或舉辦校外活動，應於活動兩週前完成申請手續且須自行辦理保險並填具家長同意書，流程同上述校內活動規定第一點。
2. 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等，強迫社員參加活動者，經學務處發現且情節屬實，一律嚴格處分。
3. 監護人有權力決定其可否參與。學生於非上課時間之安全行為，亦由監護人負責。

三、段考前一週停止所有社團活動。

四、辦理社團活動時，服裝儀容必須整齊，不得有影響校譽之行為，違者處分社團負責人外，並停止該社團所有權利。

五、除學校基於行政考量（如代表學校參加各級比賽、對外表演、特殊任務等）由業務單位主動申請課間公假外，其餘上課時間一律不准申請社團練習或參加活動。

六、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。

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，須經社團活動組核章，張貼於指定地點，並於活動隔天拆除乾

淨。如未即時移除，則依社團評鑑辦法處理。

- 二、張貼期限內之社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。違反則依社團評鑑辦法處理。

拾、社團之相關規範

- 一、社團應妥善規畫課程以進行活動。
- 二、社團活動組於新生始業輔導時辦理動態表演與社團介紹，以及靜態擺攤活動，提供各社團宣傳及招收新社員。本校各社均須參與社團介紹及靜態擺攤活動，欲申請動態表演之社團，請於每學年度結束前向社團活動組提出，相關時程與申請方式參閱校網公告，逾時等同自願放棄申請，不得異議。
- 三、社團活動課需確實填寫點名表及社團活動紀錄本，各社團須於上課時間至學務處領取，確實點名及記錄上課內容，經社長、指導老師簽章後，於課程當日 16:30 前繳回社團活動組。如有點名不確實、包庇曠課或其他苟且舞弊事項情形者，記警告一支並扣社團評鑑成績。
- 四、下課鐘響前，嚴禁社員至其他社團活動，各社幹部應嚴格控制社團人數，不得讓任何社員無故離開活動場地。
- 五、各社幹部應注意維護社員權益，勿讓外社同學隨意進入與使用社團活動場地，情節嚴重而屢犯者，扣社團評鑑成績。
- 六、若社團更改上課地點、或學校更改上課時間，社長最晚應於社課一天前，通知指導老師、社員及社團活動組上課時間及地點，以免老師及社員空跑一趟。

拾壹、社團場地及器材使用規範

- 一、各社團於社團課時應於指定場地活動，遵守場地管理單位規定使用，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。
- 二、社團借用場地舉辦活動，需先徵得場地管理單位同意，使用時應注意保持清潔；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。
- 三、各社團經核定之活動時間及場地，學校有保留變更用途之權利，若因特殊需要，學校得要求學生社團變更場地活動或停止活動。
- 四、社團活動所須之器材或教具，由各社團自行負擔，惟在不影響正課的情況下，可向學校處室商借。學校處室將視社團表現保留借用與否之權利。
- 五、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，逾期並議處。相關細項依循總務處規定。
- 六、本校社團如有辦公室，平時應保持整齊清潔，並檢查門窗、電源確實關閉，若管理不善或有電源未關閉之情形(如：冷氣、電扇、電燈等)，將

停用或收回使用權利，並懲處相關幹部。

七、各社團借用鑰匙需在使用後即刻歸還，不可擅自複製鑰匙，如經查獲當場收回，並依社團評鑑辦法處理。

拾貳、社團成果發表

- 一、新生始業輔導期間由學務處辦理動態表演與社團介紹，以及靜態擺攤活動，作為招收社員之宣導。
- 二、第二學期結束前由學務處規劃協調各社團動態或靜態之成果發表，動態成果發表應依以下原則辦理：
 - (一)由學聯會社團組及各社團社長統籌規劃辦理。
 - (二)成果發表以課餘時間準備。

拾參、社團評鑑

- 一、社團活動績效之考核於每年七月辦理，依據本校社團評鑑辦法實行之，相關時程及繳交方式參閱校網公告。
- 二、社團評鑑內容分為形成性評鑑及總結性評鑑，評鑑項目重點如下：
 - (一)形成性評鑑：
 1. 組織與管理運作情形財務。
 2. 財務、器材、物品之使用、保管及整理。
 3. 社團負責人或幹部參加集合及開會出席的狀況。
 4. 其他。
 - (二)總結性評鑑：
 1. 基本資料：社團組織、年度計畫、資料保存與管理。
 2. 活動資料：主辦活動成果、參與活動成果。
 3. 財務管理：經費控管、設備保管。
 4. 成果效益：服務學習、貢獻與正向影響力、延續性。

拾肆、社團之獎懲原則

- 一、社團幹部將於期末依社團指導老師建議與社團評鑑成績進行獎懲。
- 二、獎勵：社團或有關人員，具有下列各項優良事蹟者，得給予團體或個人適當獎勵。
 - (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)發揚固有文化著有成效者。
 - (五)熱心公益有特殊表現者。
 - (六)其他擔任社團工作負責盡職有具體表現者。
- 三、懲罰：社團或有關人員，有下列各項不當事實者，得給予團體或個人適

當處罰，情節嚴重者，得予以停止活動或解散。

- (一)違背政府法令者。
- (二)違反本補充規定或本校其他規定者。
- (三)違反該社團申請成立之宗旨行為不當者。
- (四)妨害公共安全或秩序者。
- (五)散佈謠言或聚眾要挾者。
- (六)損壞或浪費公共財物情節重大者。
- (七)非經學校之核可，向外勸募或尋求贊助。
- (八)將募款或社團經費不當使用者。

拾參、其他

- 一、本補充規定如有未盡事宜，學務處保有最終解釋權，並得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整之。
- 二、本補充規定經校務會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。