

# 國立北門高級農工職業學校學生社團活動補充規定

108年2月11日校務會議通過

## 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。

## 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、訓育組長擔任執行秘書，其餘委員由教務主任、總務主任、輔導主任、主計主任、人事主任、主任教官、生活輔導組長、教師代表1人(無擔任學生社團指導老師)、家長代表1人、學生代表1人，共13人，由校長聘任之，聘期一年。
- 二、學生社團審議小組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。
- 三、學生社團審議小組每學期至少召開一次會議，會議得邀請相關處室、社團、人士列席，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、音樂性社團：以從事音樂活動為目的之社團。
- 四、技藝性社團：以從事技能、藝術活動為目的之社團。
- 五、體能性社團：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、新社團之成立，由學生事務處規劃或經由本校學生申請。
- 二、本校學生欲申請成立新社團，需依下列步驟辦理：
  - (一)新社團申請期限為每學年第二學期三至五月。
  - (二)申請人於規定時間內，撰寫學生社團申請表及組織章程草案，並負責邀集具有本校正式學籍之具名學生十五人以上(當然社員)共同聯署，送學生事務處訓育組初審。
  - (三)通過初審之社團，於六月提報至學生社團審議小組會議審議，依據師資及場地等問題，核定開設之社團。審核通過後，於六月公告。
  - (四)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，則由學生事務處訓育組向校外邀請專業人士，提請社團審議委員會同意後聘請之。
- 三、學生社團人數最少不得低於十五人，最多以核准人數上限為限。如社團人數不足，又因特殊需要，可提出申請，經學生社團審議委員會審議後，列為特別輔導之社團，予以保留開設。

四、社團符合下列原因並經學生社團審議委員會審議通過，得以列為特別輔導之社團。

- (一) 對於國家文化傳統或學校傳統精神有特殊意義。
- (二) 長期支持學校活動，並於各大活動皆有傑出表現。
- (三) 屬服務性質，且對於學校有必須存在之由。

五、社團如有下列情事其中一項者，經學生社團審議委員會審議後，應立即停止運作。

- (一) 社團活動有違反法令、校規、公共秩序、善良風俗或重大違規事項者。
- (二) 社課內容或其活動與社團宗旨不合者。

六、社團如有下列情事其中一項者，經學生社團審議委員會審議後，由學生事務處解散之，接續兩年不得復社。

- (一) 學期中經學生社團審議委員會審議應立即停止運作之社團。
- (二) 無故未參加社團評鑑或社團評鑑連兩年列丁等者。
- (三) 該社團已無任何社員。
- (四) 學期初選社後，社員人數未達15人。學生事務處訓育組將於第一次社團活動課程前，輔導社員轉社。經學生社團審議委員會通過列為特別輔導之社團不受此項規定。

#### 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。
- (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) 經費。
- (十二) 通過章程及修正章程之程序。
- (十三) 其它。

二、社團指導老師

- (一) 社團除接受學生事務處管理輔導外，並應由社團指導老師指導。
- (二) 社團指導老師因故未能指導社團活動課程時，需事先向學生事務處訓育組請假，並安排代課老師，以利社團活動課程進行。
- (三) 各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. 對社團成員或幹部之傑出表現，得於期末時填具學生獎懲建議表送學生事務處訓育組核獎勵。
7. 其他。

### 三、社團幹部

- (一) 社長：每一社團應選社長一名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團，任期為一學年。
- (二) 副社長：每一社團應選副社長一名，協助社長處理社團事務。
- (三) 總務組長：每一社團應選總務組長一名，負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
- (四) 各社團得視情況需要，分設下列各組別：
  1. 活動組：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計畫。
  2. 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料、活動紀錄。
  3. 教學組：負責計畫並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之訓練事項。
  4. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
  5. 公關組：負責社團對外關係之建立、社團活動資源之爭取。
  6. 連絡組：負責社員連絡網之建立，社員集合之連絡工作。
- (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第一次社團課程實施時進行。改選後一週內應將幹部名單詳填一份，經指導老師簽名後送學生事務處訓育組。
- (五) 新舊任社團負責人辦理移交須確實。若因故需於學期中改選者，應經指導老師核准，並應向學生事務處訓育組報備核准後方得辦理。

### 陸、社團選社及轉社規範

#### 一、社團選社：

- (一) 社團選填為學年制，於每學年第一學期期初選填。
- (二) 學生選社前務必詳閱各社團課程規畫表，依據個人興趣、能力、時間、財力，慎重選填社團。除特殊原因外，不接受轉社。
- (三) 未如期完成選社者，由學生事務處訓育組直接分發社團。

- 二、學生因特殊原因需申請社團轉社者，於第一次社課結束後一周內向學生事務處訓育組提出申請，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、選社時程及社團分發依學生事務處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、社團財產

- (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。
- (二) 財物如屬向學校借用，由社長負責保管，出借單位老師負責監督，並定期清點。
- (三) 財物如屬學校購買交付社團保管之財產，非經學校核准，任何人(含指導老師)不得借給社團之外的個人或團體，違反規定者議處管理人與社長。並酌情考量社團指導老師之適切性。
- (四) 社團於改選後，應辦理財產移交，如有短缺或不符時，應由各社團原負責人賠償。

##### 二、社團經費收支管理

- (一) 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) 各社團如需向社員收取費用，各項費用之用途及金額須於期初選社前，由學生事務處訓育組另行彙整公告。
- (三) 各社團每學年向社員收取之費用，如未使用完畢，須於最後一次社團課程時，將賸餘款發還社員。

#### 捌、校內、外社團活動辦理

- 一、社團辦理各項校內外活動，需事先徵得指導老師同意，向學生事務處訓育組提出申請，報請校長核准，始得進行。
- 二、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。
- 三、向學生事務處訓育組申請辦理活動應繳交下列資料：
  - (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) 活動計畫書。
  - (四) 家長同意書。
- 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報告表並送交學生事務處訓育組備查。

#### 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送請學生事務處審核，事後並檢送兩份至訓育組留存。
- 二、社團張貼公告或海報之位置，須經學生事務處同意，活動結束隔日，應

全部清除。

三、社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。

壹拾、本補充規定如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整之。

壹拾壹、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。