

國立竹東高級中學社團活動實施要點

- 一、 依據：高中學校課程標準之規定，及發展學校社團活動實施方案擬定。
- 二、 宗旨：為加強生活教育，充實休閒生活，提倡正當娛樂，訓練學生自治能力，增進學生身心健康，激發學生潛能，試探學生性向，適應個別差異，發展特殊才能，增進校際合作，發揮學校特色。
- 三、 活動時間：學校排定之聯課活動時間實施。
- 四、 參加對象：本校全體學生。
- 五、 社團種類：
 - (一) 服務性社團；(二) 學術性社團；(三) 體育性社團；(四) 藝文性社團。
- 六、 社團之成立：學生組織社團需有本校學生十五人以上連署發起，並依照下列程序辦理：
 1. 填寫組織社團申請書（至社團活動組索取）並提出社團組織章程草案，報由社團活動組轉呈教務主任、校長核准後進行籌備。組織章程不得與校規牴觸。
 2. 經核准成立之社團得公開徵求社員，人數不得少於三十人。
 3. 召開成立大會，並於大會前五日以書面報請學務處核准並派員列席輔導。
 4. 各社團成立大會後一週內，應將開會記錄、學期工作預定進度表、社團幹部名單及社員名冊送交學務處備查。
- 七、 社團之組織及執掌：
 - (一) 指導老師：
 1. 每一社團應設指導老師乙名，由學務處就本校具有專長及熱誠之教職員工遴選呈報校長聘任之，任期一學年。
 2. 指導老師負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作並作為學務處與社團溝通之橋樑。
 3. 指導老師應於每次社團活動到場指導，並負責點名及秩序維持。
 4. 指導老師應指導社團幹部擬定社團活動計劃，執行社團活動，並評量社員之群育成績。
 5. 社團如有需要外聘指導老師時，應專案簽請核准後由校長聘任之。
 - (二) 社長、副社長：

每一社團應選社長一名，再指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團；副社長一名，協助社長處理社團事務，社長、副社長均由全體社員推選之。
 - (三) 社團幹部：各社團得視情況需要分設下列各組：
 1. 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計劃之編列及各項會議及活動之紀錄工作。
 2. 活動組：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計劃，以及參與學校之各項活動。
 3. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
 4. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
 5. 公關組：負責社團聯絡網及社團對外關係之建立，社團畢業團員之聯繫，社團活動資源之爭取。
 - (四) 社員組織：
 1. 社員得視人數之多寡分設若干小組，每小組設小組長一人，由小組成員互選之。
 2. 每小組得由資深幹部一人擔任小組輔導，以輔導小組活動之進行。
- 八、 社團人數：各社團應由指導老師就現有場地、設備、經費等條件，與社團幹部會商後決定容納成員之人數，並將預定招收社員人數將學務處報備，招收社員工作完成一週內，應將社員名冊送交學務處。
- 九、 活動場地：
 - (一) 由學務處統一規劃各班教室及公共活動場所於社團活動時間開放使用，如有外借情形，應由外借單位於社團活動兩天前通知學務處，以便通知該社團變更活動場地。
 - (二) 各社團開學後一週內應向學務處提出使用場地申請，並由學務處統籌分配之。
- 十、 活動設備：
 - (一) 社團活動所需個人裝備應由社員自行準備。
 - (二) 消耗性物品由各社團自行籌措購置使用。

(三) 固定性及長期性使用之設備，非由社團能力所能購置者，由社團向學務處提出申請，學務處室經費許可狀況逐年編列預算購置。

十一、活動經費：

(一) 社團活動指導老師鐘點費由學校在人事費項下編列。

(二) 長期性固定設備由學務處逐年編列預算。

十二、社員之招收：

(一) 各社團得於新生訓練期間及開學後一週內，從事社團招收社員宣傳活動。

(二) 每位同學於開學後第二週填寫參加社團志願表，每人得選填四社團，並依志願註明一、二、三、四之順序。

(三) 各班康樂股長應將志願表彙整後交導師初審。

(四) 各班導師以輔導立場審核同學志願，簽名後送學務處。

(五) 社團活動組依分發標準，參照同學志願分配每位同學參加一個社團。

(六) 具有特殊才藝或校隊代表應輔導其參加指定之社團。

(七) 分發標準：以選填第一志願者先分發，第一志願人數超過社團容量時，以下列條件為優先分發順序，順序相同時由電腦系統決定之。

1. 各社團負責人及幹部。

2. 個人所具備該社團之才藝曾代表學校對外比賽者。

3. 年級之高低，以高年級者為優先。

(八) 學務處公佈後一週內，接受同學之申請複查。

十三、社團活動：

(一) 核准成立之社團，准予展開活動。

(二) 學校統一排課之社團活動時間，為正式課程之一部份，全校學生均須依分配或換記之社團參與活動，否則登記為曠課。各社團應妥善利用此一時間進行活動。

(三) 各社團可利用課餘時間從事活動，惟需經指導老師同意，若利用假日需先向學務處提出申請。

(四) 各社團以校內活動為原則，若欲到校外活動需經向學務處申請核准，並需有師長率隊。

(五) 各社團活動應以不耽誤正課為原則，非經事先請准公假，不得利用上課時間從事活動。

(六) 各社團舉辦大型活動或跨社團活動時，應檢附活動實施辦法向學務處提出申請，經核准後實施。並於活動後一週內提出活動報告送交學務處。

(七) 各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並盡量提高學生才藝以代表學校參加各項對外比賽。

(八) 社團各種公告、海報及其他文件、刊物等，事先應請指導老師核閱，再呈學務處蓋印後始得公佈。

(九) 各社團所訂之章則、公約以及繪製之海報，出版之刊物均不得與校規牴觸，並不得違背教育宗旨。

(十) 辦理校際活動時，由一、二年級參加為原則。

十四、成果發表及評鑑：

(一) 成果發表：

1. 各社團應於每學期末舉行社團成果發表。

2. 各社團成果發表得依社團性質分別採用表演、展覽、比賽、聯誼以及各社團之特有方式行之。

(二) 獎勵及成績評量：

1. 列為優等之社團由學務處對其社長、副社長及特殊才藝之表現者酌情給予獎勵。

2. 社團成績為群育成績之一部份，故期末應由老師就全學期之表現評定成績，並將成績繳交學務處列入群育成績。

3. 平時評鑑成績及期末評鑑成績各佔百分之五十，合為學期評鑑成績，分數九十分以上者列為優等，八十至八十九分者列為甲等，七十至七十九分者列為乙等，七十分以下者列為丙等。

4. 列為丙等之社團應列入追蹤輔導改進，若經一學期仍未改進者，應予解散。

十五、本要點經呈校長核准後實施，修正時亦同。