

# 國立政治大學附屬高級中學學生社團組織暨活動實施要點

94.11.15. 第 15 次行政會議通過

95.11.14. 第 56 次行政會議修正通過

98.4.9. 行政會議第 2 次修正通過

101 年 2 月 6 日第 272 次行政會議修正通過

104 年 2 月 9 日第 400 次行政會議修正通過

一、依據：高中課程標準有關綜合活動規定。

二、目的：

- (一)培養學生正當興趣，充實專長技能。
- (二)培養學生自治能力，訓練做事態度。
- (三)培養群體生活知能，發展人際網絡。

三、實施對象：本校高中學生。

四、實施要點

(一)社團類別：學生社團依性質區分為 6 類。

- 1. 自治性社團：具組織同學活動，培養自治精神之性質者。
- 2. 學術性社團：具配合教學活動、增進學習成效之性質者。
- 3. 康樂性社團：具增進身心健康、調劑休閒生活之性質者。
- 4. 體育性社團：具鍛鍊強健體魄、學習運動技能之性質者。
- 5. 服務性社團：具服務社會大眾，提高服務精神之性質者。
- 6. 專長性社團：具培養第二專長，增加學習多元之性質者。

(二)社團成立

1. 申請程序：

- (1)本校學生經 12 人以上連署發起(連署人需為成社後當然社員，於該社團成立後第一年無法轉社)，得申請創立學生社團。
- (2)申請創社時間為每學年五月份。
- (3)發起人按「學生組織社團申請表」規定格式詳實填寫，陳報學生事務處(以下簡稱學務處)核辦同意後，社團始正式成立。

2. 核准原則

- (1)須有教育上之價值。
- (2)須能持久並經常展開社團活動。
- (3)性質不得與原有社團雷同。
- (4)本校相關活動場地、社員經費負擔以及指導老師等條件許可。

3. 成立大會

- (1)新創立社團應舉行成立大會，討論並通過組織章程、社團負責人與其他幹部名單。
- (2)新創立社團應於成立大會一週前以書面陳報學務處核可並派員輔導之；會後一週內，將會議紀錄、學期工作計劃、組織章程、社團幹部名單及指導老師基本資料表等送交學務處核備。

4. 本校基於校務發展之需要，得以輔導特殊或有代表性之社團成立。

5. 社團組織章程內容應包括下列項目：

- (1) 社團名稱與類別。
- (2) 宗旨。
- (3) 社團活動地點。
- (4) 社員資格與社團人數上限。
- (5) 社員的權利和義務。
- (6) 組織及各組之職掌。
- (7) 社團幹部之任期與任免方法。
- (8) 指導老師之聘請。
- (9) 社費的來源及管理。
- (10) 附則：通過章程及修訂章程之程序。

(三) 社團組織

1. 社團正、副負責人應具備條件：

- (1) 本校同學在上學期內未曾受記小過以上之處分、學業成績 70 分以上者。
- (2) 經提報後，於 6 月初進行「社團負責人管理知能測驗」，測驗範圍以學務處發佈之「學生手冊」為主。該測驗之及格分數為 70 分，未達標準者，得於二週內依學務處選定之時間進行補考一次。若補考仍未達標準，則該社團需於一週內重新提報（正/副）負責人名單。
- (3) 負責人於任期內受記小過以上之處分時，則自記過之日解除其職務，視職務需要由副負責人代理或重新改選。

2. 社團幹部應具備條件：

- (1) 本校同學在上學期內未曾受記小過以上之處分、學業成績 60 分以上者。
- (2) 幹部於任期內受記小過以上之處分時，則自記過之日解除其職務。

3. 同一學期內僅能擔任一個社團職務，不得兼任該社團其他幹部職務。

4. 社團正、副負責人之產生應經由學務處同意，若學期中有必要調整時，其程序亦同。

(四) 社團指導

1. 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。

2. 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) 簽證各項社團申辦活動（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。

#### (五)社團管理

- 1.各社團人數以 15 人為下限，50 人為上限；各社團得依社團性質，在 50 人範圍內調整人數上限。基於校務發展需要輔導成立之社團，人數不受上述限制。社團經營後人數未滿 15 人，需提出社團必須成立的理由張貼於公布欄，經學務處開會討論後決定存廢。
- 2.各社團應按照社團宗旨舉辦各項活動，惟以學術研究、康樂、聯誼、服務、技藝及體能為限。
- 3.各社團在每一學期開始 2 週內，應配合學校行事曆，擬定學期活動計畫暨活動經費預算 3 份，一份呈報學務處核備，一份公布予社員周知，另一份資料存檔備查。
- 4.各社團活動均應在校內舉行，除有必要並經學校核准者外，不得借用校外場地，更不得假藉學校名義在外活動或募款。
- 5.各社團舉辦各項活動，至少需於活動一週前向學務處提出申請，若為校外活動，需檢附參加人員團體保險收據及家長同意書，並應邀請有關人員或社團指導老師參加，時間地點等如有變更，需於事先徵得校方同意。如未經申請核准逕行辦理活動，社團負責人將罰愛校服務乙次，社團評鑑總分扣 1 分，如有違法情事將予以停社處分。
- 6.各社團若需請公假，請依「學生請假要點」於活動前完成請假手續。
- 7.各社團若需邀請校外人士參加活動，應事前報請學校核准。
- 8.各社團若需對校外各機關學校有所接洽或請求，應報請學務處核准，由學校備文，不得直接對外行文。
- 9.舉辦各項活動，事前應周詳計畫並充分準備，對於團體秩序之維護，應特別注意，服務工作尤須周到。
- 10.學校每學期召開三次社長大會，商討有關社團活動事宜並溝通各社團間之聯繫，各社團負責人若因事無法出席，應指派其他社團幹部代理。

#### (六)社團場地

- 1.社團活動時間及場地，依本校公佈「社團活動一覽表」實施。
- 2.社團借用校內場地，請填寫「場地使用申請單」。如於週末或寒暑假借用場地，需請社團指導老師簽名安全負責人欄位。
- 3.社團借用物品規定：
  - (1)向學校內外借用之公用物品，經相關單位登記核准始可借用，用畢即應歸還。
  - (2)公物借用限當日歸還，如有特殊理由者，得酌予申請延長。
  - (3)借用物品如有遺失或損壞，借用人應照價賠償。
- 4.社團辦公室之使用，依本校「社團辦公室暨場地使用管理要點」辦理。
  - (1)社團辦公室為一個或多個社團共同使用，請尊重其他社團的權益，佈置規畫及使用

均須互相協調。

(2)社團辦公室鑰匙於學期初發給社長管理，社長卸任時收回。如欲臨時借用，請向學務處登記，使用後即刻歸還。

#### (七)社團經費

- 1.社團活動經費，以社員繳交社費為主要來源。每人每學期社費若超過新台幣 2000 元者，需報請學務處同意。(如第五項第 3 點之規定，需事先提報社費經費概算)
- 2.各社團依據活動需要，徵得學務處同意後向參與者酌收活動費。
- 3.經辦大型而有意義之活動時，得向相關單位申請補助。
- 4.各學生社團非經准許不得假藉任何名義向外勸募，或接受任何團體、私人之資助。
- 5.經費收支應詳列帳冊，並保存有關單據，每學期向社員公布，學務處負輔導監督之責。

#### (八)社團異動

- 1.各社團於新生訓練及規定辦理轉社期間招收新社員。
- 2.各社團應於每學期結束前舉行幹部改選工作，並在學務處監交下辦理新舊負責人移交手續。
- 3.各社團應將活動資料、照片、帳冊以及有關會議紀錄等各項文件，妥適保存列入移交。

#### 4.選社轉社

- (1)選社作業於每學年上學期開學 2 週內完成，轉社作業於下學期開學後 10 天內完成。選轉社作業完畢後不得申請變更，且學期中不另辦理。如有情況特殊者，由家長提出書面申請，經學務處開會討論後，輔導轉入學術性社團。
- (2)選社作業程序：
  - a.各社團先開列入社條件招收社員。
  - b.各社團公佈缺額並向學務處報備。
  - c.同學於規定日期內上網選填，由選社系統作業分發。
  - d.每一位同學僅能參加單一社團。
- (3)轉社作業程序：
  - a.申請轉社同學於學務處規定之時程內，填具申請單，請原社長及導師簽字同意並經欲轉入之新社長簽字同意後，送交學務處辦理。
  - b.欲轉社者如果為原社團之幹部，申請時需一併繳交「轉社原因說明書」。視原因之合理性，若經考量該生之轉出將有影響原社團正常運作之虞，學務處得不接受轉社申請。
  - c.轉社申請經審查通過後公告核可名單。
  - d.轉社後各社團人數不得少於 15 人。

#### (九)社團出版品

- 1.凡本校各社團出版相關之刊物，應向學務處辦理登記，經核准後發行。
- 2.刊物出版前一週，需將稿件送交學務處審閱後方可印製。
- 3.刊物出版前，各刊物編輯、校對人員應負責編校，以免文字或內容發生錯誤。
- 4.刊物印妥後應檢送學務處 3 份，經審閱無誤後方可分發。
- 5.社團公告和壁報全部稿件可以一次送檢，經加蓋學務處戳章後始得張貼。
- 6.公告紙張規格以不超過全開海報紙為原則，不得使用漿糊或膠水黏貼。

7. 公告有效時間限活動日期前，逾期應自行收存。

8. 公告應張貼於指定地點。

(十) 社團評鑑

每學年所有社團均應參加新生始業輔導之社團博覽會進行新生招生，並依「學生社團評鑑要點」進行評鑑，以作為社團存續、社課活動場地優先順序及社辦資源分配之依據。

五、實施獎勵

(一) 若辦理本社團活動業務績效良好，有功人員得予敘獎。

(二) 評鑑績優社團依據本校社團評鑑獎懲辦法辦理。

六、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。