

國立政治大學附屬高級中學社團活動申請須知

104.3.4 社長大會公告

一、活動申請：

(一)辦理活動必備條件：

- (1)社團經費允許。
- (2)不影響社員課業。
- (3)不得強迫社員參加活動。
- (4)家長同意。
- (5)(上課期間)導師同意。
- (6)避開段考當週及前一週。

(二)繳交表件：

- (1)學生活動申請表一份。
- (2)家長同意書(每人一份)。
- (3)活動企劃書(含經費概算，請雙面列印，14級字體，評鑑項目之一)。
- (4)團體保險收據(車程較遠或需過夜必備)。

(三)學校行政作業流程：

繳交學生活動申請表→指導老師簽名→學生活動組→生輔組→學務主任→
教務主任(影響課務)、總務主任(借校內場地)→校長(重大事件)。

(四)未經申請核准逕行辦理活動，社團負責人罰愛校服務乙次，社團評鑑扣1分。

(五)活動過程記錄請妥善保存至社團評鑑，活動後請注意場地整潔並復原。

二、「公假」申請及辦理：

(一)可申請公假條件：

- (1)午休公假由學生活動組簽辦，一週最多三次。
- (2)上課時間參與需以正式公文來函，包含校際競賽、接受外校邀請表演等。
- (3)重要大型活動則由承辦單位(如訓育組、教學組等)簽辦。

(二)公假不開放時間：段考當週及前一週，此時社團場地亦不開放借用。

(三)公假申請行政作業流程

(1)務必於事前完成下列流程，午休公假為前一日，活動為前三日。

(2)填寫公假單→依班級分頁填寫/座號/姓名/事由/時間起迄→簽辦人(校內
主辦單位)→導師(與任課教師)→生輔組→(學務主任)→(校長)

(四)未完成公假申請而缺席班級課程者，以曠課論。

三、申請校內場地注意事項：

(一)可申請留校時間：

(1)放學後 18:00~19:00 (2)午休 12:30~13:05 (3)假日 8:00~17:00

(二)可使用場地：(1)社團辦公室(不需額外費用) (2)校內場館(需額外費用)

(三)事前完成申請場地流程，取得存查聯後始能留校。(提前時間同公假申請)

(四)申請場地流程：填寫場地借用單→課餘時間需加簽安全負責人(社團老師)
→(借用學科教室需負責教師同意)→交至總務處核章→活動組收到存查聯。

(五)違反規定依次數記錄違規點數，達3點取消本學期留校資格。

四、每學期開放一次因舉辦活動可訂購外食(飲料)機會，欲申請者請填寫學生活動申請表，並注意場地整潔。

五、本校設置社團服務組，每年段約4人，以校級幹部方式協助社團進行活動(社團博覽會、校慶表演、校內成發、社長集合通知、臨時交辦事項等)，表現優異者期末由學生活動組進行敘獎。