

南山中學學生社團活動輔導辦法

90/7/30 制定

111/2/18 修訂

一、**依據**：本辦法依本校「學生社團組織輔導辦法」第十七條規定訂定之。

二、**目的**：為促使社團正常發展，導引學生正當休閒生活，提振學生參與社團活動興趣，並培養領導自治才能，提高服務精神，樹立校園優質文化，特訂定本辦法。

三、**社團劃分**：本校所有學生團體組織簡稱「社團」，依集會及課程活動時間可分為：

1. 表定時間社團：該集會及課程時間為每學期所統一規定全年級社團活動時間之社團；每學期有一定之課程時數。

2. 非表定時間社團：該集會及課程時間非統一規定社團活動時間之社團，不定期集會、不限定次數；惟每學期集會及課程活動總時數至少 12 節。

四、社團活動

1. 每學期初全校學生（國三、高三除外）依本身意願，經各社團招募及選社程序，每人必須參加一個「表定時間社團」，並按社團活動規定時間，到指定地點上課。
2. 「非表定時間社團」為本校發展社團活動之特有規劃，兼顧學生多元性向選擇及校本特色社團所成立，其發展方向以校園服務任務需求、重點社團發展、政策規定等類屬之，其集會、活動得由學生與指導老師自行訂立之，屬於自由參加，惟其時間不與正常課程及「表定時間社團」之課程相衝突為原則，建議最多不超過 2 個社團以上為宜。
3. 凡學生組織新社團，須在每學期公開選社前，按「學生社團組織輔導辦法」辦理登記，經核准成立後始得展開活動。
4. 由學務處社團活動組依學校行事曆，規劃社團活動課程之週數，以及上課地點。
5. 表排社團活動視為正式課程，學生缺曠課依規定辦理，點名單每次課程結束後，由社長負責繳回學務處。
6. 學生社團於每學期開始時，應按照學校行事曆及表定社團活動時間，擬定全學期活動計畫呈報學務處核備。

五、集會活動

1. 各社團舉辦之集會活動，除社團活動時間外，上課時間一律不得舉辦，課餘如有集會活動應先向活動組提出申請，經核准後始得辦理，違者追究責任，其申報情形列入期末考評。
2. 各社團辦理活動前，均依下列程序申請：
 - A. 至社團活動組領取「學生校外教學活動申請表」，逐項填妥，送請指導老師核簽。
 - B. 將申請表送回社團活動組初核，並會簽相關單位。
 - C. 申請表影印由社團自存，正本存留社團活動組備查。
 - D. 依申辦活動之規模，社團活動組依層級簽請學務主任、校長核定。
3. 除學校安排之社團活動時間外，各社團之集會活動可區分為：
 - A. 臨時集會：各社團臨時性會議、練習、活動、公告等屬之，多利用課間、午休、假日、運動時間或自習課等，須經指導老師、導師、學務處同意後，方得以辦理；其集會場地自行到學校所屬單位借用。
 - B. 社團自辦：各社團自行辦理之活動，其範圍為社內活動或校園活動為主，多利用課餘時間辦理，並必須於活動三天前，填寫「學生校外教學活動申請表」；若需要經費補助，則於活動七天前，另外再填寫「學生社團經費補助申請表」及繳交活動企劃書。

經學務處及其他相關單位審核同意後，方得以辦理。

C. 校際活動：以各社團自辦對外活動、參加校外活動、與他校社團或其他團體所共同辦理之活動等屬之，多利用課餘時間辦理，並於活動十天前，填寫「學生校外教學活動申請表」、「學生社團經費補助申請表」及繳交活動企劃書，經審核報請校長同意後，方得以辦理。

4. 若於社團活動時間，該社團活動內容符合「社團自辦」及「校際活動」之範圍者，須按上述規定辦理。
5. 學生因參加社團競賽而與上課時間抵觸，應先向生輔組辦理請公假手續。
6. 學生社團如有對外接洽或聯絡事項應先呈報學務處核可，各社團不得擅自對外行文。
7. 社團自辦校內活動如需邀請校外人士參加，須於申請時一併註明提出，核准後始得辦理。
8. 學生社團申請辦理校外教學、旅遊聯誼活動時，除上述手續外，須另填寫「學生校外教學活動申請表」，視情況附保險名冊，且至少一位本校老師擔任領隊，否則不予核准。

六、宣傳刊物

1. 學生社團張貼之海報、公告、宣傳單、刊物等出版品，一律須經學務處核准後，始可發行宣傳，並且不得擅自對校外發行，或再次更改內容。
2. 社團張貼之海報，一律以半開直式繪製，經學務處審定內容並加蓋核可章後，由學務處師長或該社團自行於指定地點張貼；逾時效者，各社團應自行收存及拍照，作為期末評鑑依據。
3. 社團發放予全校師生、班級或個人之公告、宣傳單等，事前須繳交三份至學務處以供存查，經審定內容後，得以發放。
4. 社團出版之刊物，以報紙、雜誌型態為範疇，經編輯、校對、完稿後，其底稿之文字、圖案、照片等，經指導老師審閱簽章，交學務處審查核可，始得以送印發放。
5. 若遇學校重大慶典活動，張貼海報之公佈欄，視狀況要求各社團暫停使用。
6. 社團之出版品以及活動宣傳，可透過朝會或班週會加以宣傳及發放。

七、經費運用

1. 各社團之經費來源有五：
 - A. 社員繳費：全體社員依期初社員大會決議繳交社費。
 - B. 社聯會補助：各社團就本身辦理活動或添購設備需要，向社聯會提出經費補助。
 - C. 學校補助：每學期對績優社團予以經費補助，或針對特殊需要社團另案補助。
 - D. 活動盈餘：各社團辦理活動之盈餘收入，不得超出該活動總支出 15%。
 - E. 募款或捐贈：各社團就本身辦理活動或添購設備需要，以募款、爭取廠商廣告經費、或請求捐贈等方式，以獲得經費；此方式事前須報請學務處核准，且該經費為專款專用，不得挪為他用。
2. 社團指導老師之鐘點費，學校依社團活動實際上課堂數發給；若各社團有需要另外請老師做額外指導、講課之情形，該鐘點費由各社團自行負擔。
3. 各社團所需經費以自籌為原則，所有收支款項皆須列入總務帳，清楚公開，使用原則必須兼顧到每位社員之權益。期末若有餘款，一律列入移交，如需要處分餘款，須經學務處審核監督。
4. 有關社團經費補助之相關規定，請依本校「學生社團經費補助辦法」辦理。

八、場地使用

1. 學生社團除社團活動之外，凡使用學校場地，無論是上課或放假期間，都必須到學務處辦理登

記，並查詢預定之時間場地是否與其他社團有無衝突。

2. 如場地使用期間為假日或放學留校，則另需填寫「課後留校申請表」。
3. 申請借用場地須註明活動用途，使用時若與申請之社團成員或用途不符，即停止使用。
4. 申請借用場地須為社團整體使用，不得作為私人休憩或修習課業之用。
5. 場地使用結束後，須經場地保管單位清檢場地復原、設備器材使用情形，如有損毀遺失者，應照價賠償。
6. 學校各場地之使用規定，借用社團務必了解及遵守，違者依該規定及校規議處。

九、成果發表

1. 社團成果之發表，依發表型態區分，可分為兩種：
 - A. 動態展：動態成果表演於每學期末或學校慶典活動實施，由社團申請參加或學務處指定參加。由學務處規劃排定節目表，利用校內外公開場合進行表演。
 - B. 靜態展：靜態展示部分於每學期末配合社團評鑑實施，各社團均應參加。會場設於學生活動中心或大型空間場地，各社團擺設本學期之作品與評鑑表列之各項文書資料照片等，並製作大型海報張貼。
2. 社團成果發表除由學校規劃舉辦之外，各社團可視本身狀況，自行舉辦成果發表，其時間、地點及相關庶務皆由該社團規劃辦理，必要時可向學校提出支援。其相關規定，請填寫「學生校外教學活動申請表」及繳交活動企劃書依程序辦理。

十、其他事項

1. 社長對外代表社團，非必要狀況，一切有關對學校之社團庶務程序，皆由各社團社長親自辦理。
2. 各社團對學校有任何請求或期望，請依指導老師、學務處、校長等，逐級呈報；或透過社聯會等聯誼性自治組織，提案向學校反映。
3. 各社團有義務完成學校所交代之工作事項，不得規避或敷衍了事，如有任何困難，須及時反應。
4. 各社團幹部有義務參加學務處或社聯會召開之社長會議及社團幹部訓練，應準時出席參加，適時反應社員意見，同時積極參與議題討論，並將決議事項確實轉達全體社員。

十一、本辦法經主管會議核可後施行，不合時宜者得隨時修正。