



國立新竹高級商業職業學校學生社團活動補充規定

115年8月28日校務會議通過後實施

1. 依據

1. 中華民國112年2月17日臺教國署學字第1120015057B號函教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點辦理。
2. 國立新竹高級商業職業學校社團活動實施辦法

2. 社團活動時數：

每學期擇六周之星期三下午第六、七節連續兩堂課；每學年共二十四節，最後一次社團課則為社團成果發表。

3. 社團成立

每學年社團課結束前，需經本校學生十五人以上發起並依照本校社團成立申請辦法提出創社。[\(見附件一\)](#)

4. 師資聘任：

1. 每一個社團應設指導老師(後簡稱為社師) 乙名，任期一學年。
2. 當年開課社團之指導老師於每學期前開社前，以教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點第六點為依據，審核所有開課社團之任教師資後，簽請校長聘任。
3. 學校外聘之社師須簽訂本校之勞動契約(見附件二)後並依契約中內容並依契約規定其權利及義務。

5. 選社

為保障學生之多元學習自主權，每學年在六月底前應辦理學生下學年度之選社，其程序與原則如下：

1. 多元選填：學生應於學校公告之選社期限內，依個人意願至線上選社系統填寫社團志願。選社前已同意擔任下學年之社團幹部或受推薦或甄選之學生則直接進入其指定社團，無須填寫社團志願，也無需參加社團分發。
2. 人數上限與下限：為維持教學品質，社團運作及活動場地空間，各社團人數上限為三十二至三十六人，下限為十五人。但因社團性質特殊，經學務處專案核准者，不在此限。
3. 社團分發：學校依學生之志願序，由電腦系統進行隨機分發，每人一個社團為限。
4. 強制分發：未於規定時間內完成線上選社，或因志願序全數落選之學生，學務處得依「保障課程修習權」之原則，逕行強制分發至尚有名額之社團，學生不得拒絕

6. 轉社之條件與程序

學生於社團分發後，若因志趣不符或其他正當理由，得申請轉社。為社團運作穩定，社團幹部及保留推薦的名單皆為自願保留社團名額，非參與社團分發，不得申請轉社。為維護課程完整性，轉社申請每學年僅辦理一次，在第一次社團課後開始進行，在第二次社課前完成。依照下述程序擇一辦理：

1. 放棄原有社團，申請轉社：

學生應於第一次社課結束至公告期限前在線上選社系統申請轉社，同時也代表退出原本分發的社團，逾期不予受理。學校依學生加選之社團志願序，再次進行隨機分發後公告，完成轉社。

2. 互換社團：

學生在公告申請轉社期限前，可自行尋找互換社團的同學，並同時至課外活動組確認意願後可互換社團，僅限一次，完成後不得提出撤銷。

完成轉社後公告之社團名單於第二次社課起生效至該學年結束，不再變動。

7. 退社之限制與社員安置

1. 基於高中社團活動課程在課綱所定學習節數每週三十五節內之團體活動時間，學生不得單純辦理「退社」而免除修課義務。故退社必須與「轉入新社團」同時發生，即以轉社代替退社。
2. 社團解散時之強制安置：若社團遭學務處依規定處以「解散」時，該社團全體社員視同集體退社。學務處得依「保障課程修習權」之原則，依社員線上所填社團志願序，逕行強制分發至尚有名額之社團，學生不得拒絕。

8. 社團之停止運作與解散

1. 定義與區別「停止運作」與「解散」，其定義如下：

(1) 停止運作：指社團暫停參與新學年度的選社、招募社員、校內社課與校內外活動，直到社團停止運作之因素消失，得以申請在下一學年恢復運作。

(2) 解散：指終止社團之存在，取消該社團之登記編制，並不得申請恢復運作。

2. 學生社團有下列情事之一者，得以停止社團運作開社：

(1) 人數不足：連續第二年選社(含轉社)截止後，社團實際在籍社員總人數未達十五人者，且無社師或社長可進行第三學年度之社團運作。

(2) 評鑑不佳：學年度社團評鑑成績被列為丁等，且經限期改善而未改善者，則下個學年度停止開社

3. 學生社團有下列情事之一者，應予立即解散：

(1) 重大違法：假借社團名義從事違反政府法律之行為，或情節重大之校園霸凌、性

別事件者。

(2) 財務重大違規:社團幹部惡意侵占、挪用、浪費社團公款或私自向社員收取非法費用,情節重大者。

(3) 危害安全:活動內容嚴重妨礙校園安全、公共秩序,或嚴重損害學校名譽者。

9. 幹部選任：

每個社團至少須具備以下幹部,並以當年高二生擔任,以確保社務運作穩定及幹部經驗的傳承:

1. 社長:在社師的指導下,規劃社團發展方向、帶領幹部團隊完成社團成果發表,並作為社團對外之首要學生代表。
2. 副社長:填寫社團活動紀錄表,並處裡協助社長、輔佐老師,並在班長不在時擔任第一代理人,確保社團事務順利運作。
3. 風紀股長:出缺席管理,落實每節點名、登記缺曠課,及即時回報缺席名單給學務處活動組,以供全校導師核實學生行蹤。確保校園安全。
4. 總務股長:為收取社費之社團必備之幹部。與社師及社長共同管理社費,協助處理收費項目及經費收支,且予公開。

10. 經費收支管理及收退費基準

1. 學生社團活動除指導老師鐘點費由學校預算支出外,其餘經費由社員負擔,各學生社團非經學務處准許不得藉任何名義向外勸募或任何團體或私人之贊助。
2. 各社團如需收取社費,需於選社前告知學務處活動組,於選社系統上公告,供學生選社參考之。學期中不得另行收取其他費用,也不得巧立名目超收,違者下學期停止招生新社員。

3. 收費通知書:

收社費之社團需製作給家長的收費通知書,明定社費收取之金額及使用項目,且有社長,總務,及社師的簽名,供活動組審核通過後,方可在第二次社發放及收費。收取費用後須發回具有社長,總務及社師的簽名之收據。

4. 經費列冊及保管單據

每屆幹部在卸任前須在粉絲頁公告當屆的收支明細及剩餘社費處置方式(需附上社員會議紀錄備查),並提供公告在粉絲公告連結給活動組備查。

5. 退費原則:

(1) 社員因代表學校或班級參加校內外賽或校辦之參訪、休學或畢業提早離社,在家自學或重大傷病假長達一個月以上在家休養,以**公假單或簽呈**為憑,得依行事曆在校社團課次數依照比例多退少補。

(2) 社團課為正式課程,若非上述所列情事,不得因其他理由影響社課的參加。**在校**

內處室以各種事務為由請假者，視同自行放棄社費使用權益，不得要求當此次社課退費。

11. 社團輔導

1. 社師會議：

每學期辦理社師會議，提供學校行政單位與社團指導老師之間的溝通管道，用來宣導學期重要行政規定、確認社團活動與課程規劃、說明經費申請與核銷流程，並促進老師、學生幹部與學校三方對社務發展的共識。

2. 社團幹部訓練：

(1) 社團活動組提前 2 個月公告寒暑假社團幹部訓練日期。

(2) 各社團必須由社長、副社長、風紀及總務(有收社費之社團必須參加)等幹部參加社團幹部訓練，未能參加可自行找上屆幹部尋求支援，上屆幹部有輔導接任幹部之義務。。

(3) 社團評鑑：學年末總結各社團表現及違規事項，做為下個學年度之開社人數增減及幹部記功嘉獎之依據。

12. 場地與設備管理

1. 各社團於社團課時應於指定場館活動，遵守場館管理單位規定使用(如管制飲食、守時等)，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。
2. 社團借用場地舉辦活動，需先徵得場地管理單位及社團活動承辦人同意，使用時應注意保持清潔；借用器材，應妥善保管及愛護，並依規定時間內歸還；水電能源之使用務求節約。
3. 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。
4. 社團借用之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期並議處。
5. 學生社團保管經常使用之器材物品，應配合社團改選，每學年辦理清點一次，由學務處監督列冊移交，並向學務處報備。
6. 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。
7. 本校社團如有辦公室依社辦使用要點管理之，平時應保持整齊清潔，若管理不善，將收回使用權利，並懲處社長。
8. 各社團社辦鑰匙統一由社團活動承辦人管理與保管，各社不得私打備份鑰匙及保管，另未於開放時間或未經申請而進入者，依情節重大予以議處。必要時得以撤銷該社團。