嘉義市私立仁義高中學生社團活動補充規定

113年4月22日校務會議修訂通過

壹、 依據

一、 教育部國教署107年12月27日臺教國署學字第1070138784C號函辦理。

二、 依據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。

貳、 主管機關

一、 學生社團之指導單位為學生事務處，學生事務處設學生社團審議小組，由校長

擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、社團活動組長擔任執行秘書，其餘

委員含行政代表、教師代表、家長代表及學生代表，其中行政代表及教師代表

之總數不得超過全體委員人數五分之三，學生代表人數不得低於全體委員人數

五分之一，並由校長聘任之，聘期一年。

學生社團審議小組審議下列事項：

(一) 學生社團之成立、解散、經營、管理。

(二) 學生社團之經費監督。

(三) 學生社團之獎懲。

(四) 學生社團指導教師聘任資格。

(五) 學生社團辦公室之承租規定及資格。

(六) 其他有關學生社團之重要事項。

學生社團審議小組每學期至少召開一次會議，開會應有全體委員人數二分之一

以上出席，出席委員過半數始得決議，同數時由主席裁決。

二、 本校依社團自治之原則，輔導成立社團事務聯合委員會（以下簡稱社聯會），

為一審議學生社團及其之間之場地、器材、活動、自治經費及規則等之學生自

治組織。

參、 社團之類別

學生社團為學生自治性之組織，在社團活動組輔導、策劃、與推動下，依社團活動之性

質分為自然科學研究、人文社會研究、藝術、運動、音樂、康樂、服務等七大類社團。

肆、 社團之成立、運作及解散

一、 社團之成立

(一) 社團組織之成立，得由志趣相同之高一學生15人以上發起，填寫社團成立

申請表，並具備社團成立宗旨、組織章程、活動內容及計畫等，於每年

五月一日至五月二十日間，送至社聯會審查，審查通過後並經學校相關

組、處、室及校長核准同意成立後，始可於新學年度開始活動。

(二) 核准成立後，需於新生選社時，招收高一新生20人以上，始為正式成立新

社團。

(三) 本校申請成立社團，其宗旨及主要內容如與現有社團相似或存在明顯隸屬

關係者，以就各該社團擴充組織或歸納合併為原則，社聯會不得批准其

另行成立社團之申請。

二、 社團之停止運作及解散

(一) 社團改組：學生社團如有以下行為，第一、二次由學務處給予警戒。第三

次由學務處勒令社團改組或停權。

1. 社團活動執行不彰。

2. 不配合校內外活動。

3. 社團幹部屢次違反校規。

(二) 社團解散：學生社團如有下列情形之一者，由學務處視情節之輕重簽請予

以取締，撤銷社團活動，必要時得處分社團負責人。

1. 違反政府有關法令規定者。

2. 社團活動未經許可，情節嚴重者。

3. 社團活動未經核准擅自變更內容，情節嚴重者。

4. 社團刊物應送審而未送審即付印，或付印內容與核准之內容不符

者。

5. 未經學校許可接受任何團體或私人資助者。

6. 未經學校許可擅自對外行文，致敗壞校譽者。

7. 其他違反校規，相當於上列各款之情事者。

伍、 社團之組織

一、 指導老師

(一) 學生社團指導老師應以符合社團活動內容之專業人士為原則，並以具專業

認證、執照者為優先。學生社團得經學務處同意後聘請教練或指導老

師，聘期為一學年。若有特殊原因需更換指導老師，經學務處同意後始

得更換。

(二) 本校於正式聘用社團指導老師前，必先查閱其是否有性侵害之犯罪紀錄，

或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性

霸凌行為屬實並經主管機關核准解聘或不續聘者。若查證結果有犯罪紀

錄，將不予聘任，現任者將予以解任，並報請主管機關處理。

二、 社團幹部

(一) 社團幹部名額限制

1. 社員人數15人以下，幹部5人。

2. 社員人數16人以上，25人以下，幹部7人。

3. 社員人數26人以上，45人以下，幹部10人。

4. 社員人數46人以上，80人以下，幹部13人。

5. 社員人數81人以上，幹部16人。

(二) 社團負責人與各幹部之選拔，由各社團訂定選舉辦法產生。每一學生只得

擔任一個社團負責人，但曾受大過以上之處分者不得擔任。社團負責人

因故受大過以上之處分者，應立即改選，不得繼續擔任。

陸、 社團選社及轉社規範

一、 各社團需於每學年選社前填妥透明化資料表，交由社團活動組公告於學校網

頁，供同學作為選社參考。

二、 高二同學於選社前進行社團登記；高一新生選社方式分為單獨招生及電腦選

填，單獨招生名額及電腦選填名額以各占一半為原則；單獨招生分為面試、筆

試及實作。

三、 每學年第一學期首次社課後至第二次社課前，及第二學期首次社課前，高一同

學得申請轉社，轉社以轉入有缺額之社團為原則，經原社團社長、欲轉入社團

社長及社團活動組組長同意後始得轉社；高二同學不開放轉社。

柒、 社團之財產、經費收支管理及收退費標準

一、 各社團由學校經費請購之設備及器材應確實列入財產清冊，依規定保管及移

交，器材之報廢須依規定辦理，未經許可不得任意丟棄。如有遺失或損壞，照

價賠償。

二、 各社團經費以社員繳交之社費為主，如辦理活動得向參加活動之社員另行收取

必要之費用；所收取各項費用皆須開立憑據予社員。

三、 社團活動經費之收支，應詳列帳冊及單據，於每學期向社團成員公開；社團指

導老師及校內有關單位有監督輔導之責。

四、 社團辦公室僅供放置社團物品、開會之用，不可於社辦進行動態活動。

五、 社辦環境之整潔由各該社團自行負責，如維護情況不佳，經輔導仍未改善者，

將喪失該社團使用社辦之權利。

捌、 校內、外社團活動辦理

各社團每學年僅准辦理各校聯合活動三次，活動間隔不得少於兩個月，但校方主辦之重

要活動不包括在內。

一、 活動方式

(一) 定期活動：為本校於學期中排定之社團活動時間。訂於每學期行事曆所公

布之社團活動時間。

(二) 不定期活動：平時社團於校內外舉辦各項活動、對外參加活動等，均需事

先經社團指導老師同意，並向學務處申請獲准後，始得張貼海報、展開

活動。各社團不得擅自對外活動或行文。

二、 活動申請

(一) 校內活動申請：最遲須於活動日期14日前向社聯會提出活動申請，並附活

動企劃書與說明，經社聯會批准後送學校審核。活動若有需校方支援項

目，需於活動企劃書中註明，並與社聯會洽談，再由社聯會簽請學校協

助。

(二) 校外活動申請：最遲須於活動日期21日前向社聯會提出活動申請，並附活

動企劃書、內容說明、保險證明、家長同意書、隨行指導教師、交通工

具合約書等，經社聯會批准後送學校審核。核准辦理後始得進行相關規

劃予籌備工作。若須對外行文，需於活動申請書註明，並一律由校方行

政單位發文，社團不得擅自對外行文。

玖、 社團之公告

一、 社團之公告、啟事、海報、傳單或其他宣傳品，需經由社聯會核章始得發放；

若需張貼則需經各該場地管理規則申請張貼後，使得張貼。凡核准後之內容不

得擅自更改。

二、 本校紅樓、小禮堂及油漆牆面嚴禁張貼任何文宣品。

三、 所有海報需於活動結束後二日內(不包含假日)清除完畢。

壹拾、 附則

本補充規定如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整

之。本計畫經學務會議討論後，經校務會議通過後實施，修正時亦同。\_\_