

國立玉里高級中學學生社團活動實施要點

106 年 2 月 21 修正

- 一、依據：高級中學學校課程標準之規定。
- 二、宗旨：為加強生活教育，充實休閒生活，提倡正當娛樂，訓練學生自治能力，增進學生身心健康，激發學生潛能，試探學生性向特訂定本辦法。
- 三、活動時間：每星期二第六、七節，全校統一實施社團活動，其餘時間由各社團自行利用課餘時間實施。
- 四、參加對象：本校全體學生。
- 五、社團總類：學術性社團、藝術性社團、技能性社團、服務性社團、康樂性社團、體能性社團等六大類。
- 六、社團之成立：學生組織社團需有十人以上連署發起，並於每年五月底前提出申請後，經由審查委員會審查通過後始可成立。
- 七、社團之組織及職掌：
 - (一) 指導老師：
 1. 每社團應聘請校內外具專長及熱忱之指導老師乙名，任期為一學年。
 2. 指導老師負責指導社團一切活動，包括社團之組織、計畫、執行及評量工作並作為學務處與社團溝通之橋樑。
 3. 指導老師應於每次社團活動到場指導，並負責點名及秩序維持。
 4. 指導老師應指導社團幹部擬訂社團活動計畫、執行社團活動，並評量社員之群育成績。
 - (二) 幹部組織：
 1. 社長、副社長：每社團應選社長乙名，在指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團；副社長乙名，協助社長處理社團事務。社長、副社長均由全體社員推選。
 2. 文書組：負責建立並保管社團文書資料、編列社團全學期活動計畫、記錄各項會議及活動之工作。
 3. 活動組：負責各活動策劃及執行、安排全學期活動計畫，及參與學校各項活動。
 4. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，以及物品之購買、借用。
 5. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
 6. 公關組：負責建立社團對外關係、社團畢業社員之聯繫、爭取社團活動資源。
 7. 連絡組：負責社團聯絡網之建立，社員集合之聯絡工作。
- 八、活動場地：
 - (一) 由學務處統一規劃各班教室及各公共活動場所於社團活動時間開放使用。
 - (二) 各社團開學後一週內可向學務處提出使用場地申請，並由學務處統籌分配之。
 - (三) 若有變更活動場地，需於活動前提出申請。
- 九、活動器材：社團活動之器材除貴重之必需設備外，其餘社團活動器材皆需由各社團自行購買及保管。
- 十、實施方式：
 - (一) 每學年上學期第一週辦理社團選填，每位學生可填寫 10 個志願，每類最多 2 個。
 - (二) 各社團依其性質可設定入社標準、人數、社團費用，額滿為止。
 - (三) 若填寫人數過多之社團，以公開抽籤決定社員。其中三年級人數不超過 50%、二年級人數不超過 30%、一年級人數不超過 20%為原則。
 - (四) 欲轉社學生，請向訓育組申請轉社事宜，由原社團及轉入社團指導老師同意後，將轉社單交至訓育組以完成作業。
 - (五) 以第一志願選入社團者，未滿一學年不得轉社。若經查核發現擅自轉社未登記者，

記小過乙次處分。

(六) 社團活動視同正課，社長每社課前須至學務處領取社團活動紀錄簿，並確實協助點名及填寫紀錄簿，社員出席缺曠依校規處之。其紀錄簿最慢當週五交回學務處，遲交記警告乙次。

(七) 活動中發現問題，應適時反映學務處訓育組處理。

十一、 經費：由各社團自行設定社員須繳之費用，經學務處核可後實施，以作為社團活動之用。

十二、 成果發表：

(一) 各社團應於上學期參加社團靜態展、下學期舉辦社團動態成果展，由學務處統一向學校申請發表會。

(二) 各社團成果發表得依社團性質分別採用表演、展覽、比賽、聯誼以及各社團之特有方式行之。

(三) 社團成果發表列為社團評鑑之一部分，故學務處應請評鑑委員前往評鑑。

十三、 本要點經校長核可後實施，修正時亦同。