



拾、年輕不要留白

臺北市立育成高級中學社團活動實施辦法

(責任編輯：訓育組 113 年 7 月修訂)

民國 112 年 8 月 29 日校務會議通過修訂

民國 113 年 1 月 19 日校務會議通過修訂

壹、依據：

- 一、教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 令頒十二年國民基本教育課程綱要總綱。
- 二、臺教國署學字第 1120015057A 號令頒教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點。

貳、宗旨：本校學生社團活動以發展學生興趣與潛能，充實生活知能，提高學生合群自治精神，增強服務能力，培養領導才能，使學生身心均衡發展並樹立優良校風為目的。

參、本規定用詞定義如下：

- 一、**社團課程**：係指本校團體活動時間進行之社團課程或活動。
- 二、**社團活動**：係指本校團體活動時間外進行之社團課程或活動，包含課後社團活動、假日社團活動及校外社團活動。種類如下：
 - (一) **課後社團活動**：上課日放學後於校內場地進行之社團活動。
 - (二) **假日社團活動**：非上課日於校內或校外場地進行之社團活動。
 - (三) **校外社團活動**：上課日或非上課日於校外場地進行之社團活動。
- 三、**社團費用**：係指本校團體活動時間，或課後、假日、校外社團活動費用。種類如下：
 - (一) **課程費用**：係指「社團課程」時間，因社課所需之社課共同必要收支費用。
 - (二) **社團活動費用**：係指非社課以外之課後、假日、校外等活動時間之收支費用。
 - (三) **社團器材代購費用**：係指社團為社員代購社課非必要性器材、物件之收支費用。
 - (四) **勸募**：基於公益目的，募集財務或接受捐贈之行為。

肆、主管機關：

- 一、學生社團之指導單位為學生事務處。
- 二、學生事務處設社團審議委員會，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、訓育組組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表、教師代表、家長代表及學生代表。
- 三、社團審議委員會全體委員人數不得少於 10 人，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。
- 四、社團審議委員會審議下列事項：
 - (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) 其他有關學生社團之重要事項。
- 五、學生社團審議委員會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。

伍、社團類別：

- 一、社團依組織結構及任務屬性，分為一般性社團及附屬性社團。
- 二、一般性社團依課程及活動內容分以下各類：
 - (一) 學術性 (Academic) 社團：以精進學術知能、進行學術研究為目的之社團。
 - (二) 藝文性 (Artistic) 社團：以美學研究、藝術薰陶為目的之社團。
 - (三) 服務性 (Service) 社團：以幫助他人、服務社會國家為目的之社團。
 - (四) 體能性 (Sports) 社團：以亞奧運包含項目為原則，增進運動技能之社團。
 - (五) 康樂性 (Recreational) 社團：以調劑休閒生活、陶冶性情為目的之社團。
 - (六) 技藝性 (Technical) 社團：以學習專業技術、擴展學習視野為目的之社團。
- 三、附屬性社團依附屬單位需求設立之，並由附屬單位管理輔導，不受本規定之限制。

陸、社團之成立：

- 一、社團成立採「審核制」，於每年三月份向學生事務處訓育組提出申請，並於六月份公告審核結果。
- 二、申請社團成立應具備下列文件：
 - (一) 學生社團成立申請表。
 - (二) 本校高一學生 15 人以上之發起人名冊，發起人須為社團成立後之當然社員。
 - (三) 社團組織章程草案。
- 三、社團成立之申請由社團審議委員會審議之。
- 四、社團成立審核通過後兩週內應舉行社團成立大會，應討論、通過組織章程，並產生社長與其他幹部。
- 五、社團成立大會舉行完畢後，大會臨時主席應將會議記錄連同通過之章程、幹部、社員名冊及工作計畫報請學生事務處訓育組核備，其時間不得超過七個工作天。
- 六、報請核備手續完成後，由學生事務處簽請校長核定後成立。
- 七、社團如有下列情事不得成立：
 - (一) 社團名稱、宗旨違反本國善良風俗，無教育上之價值者。
 - (二) 社團宗旨與教育主管單位所頒法規抵觸者。
 - (三) 社團名稱與原有社團相同。
 - (四) 無社團指導老師者。
 - (五) 校內無適當場地者。
 - (六) 新創社團第一年招生未達人數標準。

柒、社團之停止運作：

- 一、社團因無法正常運作，得由社長於學期末向學生事務處訓育組提出停止社團運作。
- 二、社團發生下列情況者，得由學生事務處勒令停止社團運作：
 - (一) 社團於規定選社期間未成功招收高一新社員。
 - (二) 未達社團人數下限。
 - (三) 無社團指導老師或新任社長。
 - (四) 違反本規定第十二點及第十九點之規定者。
- 三、社團停止運作時，應由社長於兩週內填妥「社團停止運作程序單」，經社團成員及指導老師簽名後，送陳學生事務處，並繳驗社團成員名冊及社團帳簿。
- 四、停止運作社團之經費，應全數退還予繳費社員。

- 五、停止運作社團於停止運作期間，不得以社團名義從事任何招生、集（聚）會或表演活動。
若有相關情事經學生事務處查證屬實，該社於下一學期不得申請復社。

捌、社團之復社：

- 一、社團停止運作滿一學期者，得向學生事務處訓育組申請復社。
- 二、社團復社應具備下列文件：
 - （一）學生社團復社申請表。
 - （二）本校高一學生 15 人以上之社員名冊。
 - （三）社團組織章程。
- 三、社團復社之申請由社團審議委員會審議之。
- 四、社團復社審核通過後兩週內應舉行社團復社大會，應討論、通過組織章程，並產生社長與其他幹部。
- 五、社團復社大會舉行完畢後，大會臨時主席應將會議記錄連同組織章程、幹部、社員名冊及工作計畫報請學生事務處訓育組核備，其時間不得超過七個工作天。
- 六、報請核備手續完成後，由學生事務處簽請校長核定後復社。

玖、社團之解散：

- 一、社團發生下列情況者，學生事務處得解散社團：
 - （一）經學生事務處勒令停止社團運作，但未完成第七點所定之相關程序者。
 - （二）社團有第三十點第五款之情事者。
- 二、社團解散時，應由社長填妥「社團解散程序單」，經社團成員及指導老師簽名後，送陳學生事務處，並繳驗社團成員名冊及社團帳簿。
- 三、解散社團之經費，應全數退還予社團成員。未於社團解散後三週內完成退費者，社團相關幹部記小過 1 支。

壹拾、社團幹部選任：

- 一、社團應選任社長一人，為社團負責人，其餘社團幹部得依照社團需求設置副社長、活動、公關、總務、美宣、文書等幹部數名。
- 二、社團幹部由社團成員經民主程序選出，並經過指導老師同意，且指導老師有解除其職務之權力。
- 三、社團須於前一學期末或學期初，主動提交幹部名單至學生事務處訓育組造冊管理。學期中社團幹部如有更換，須主動告知學生事務處訓育組。

壹拾壹、社團經費收取：

- 一、社團須於各個學期末，提交下一學期之預估社費。下一學期之實收社費，不得高於預估社費。
- 二、社員有繳交社費之義務。社員若因特殊事由無法繳納社費，可向訓育組提出相關證明，經學生事務處核可後，得免繳社費。
- 三、社團收取社費前，須衡量社團實際收支狀況及社員情形，經社團幹部會議達成決議後，如社費金額超過新臺幣 300 元，則需於社團集會之公開場合宣達，並印製通知單及社團預算表，交由社員轉達家長同意後，始得進行收費。
- 四、社費收取申請，必須需於該學期的兩個月內提出申請。

五、社團各項費用收取範圍：

(一) 社團課程費用：

- 1、屬於社團課程時間所使用之耗材費用，每學期僅得收取一次，每次收取之費用不得超過新台幣 800 元。
- 2、社團課程費用超過新台幣 300 元以上，則需向訓育組繳交申請書與家長同意書。新台幣 300 元以下之社費，則無須繳交申請書與家長同意書。

(二) 社團活動費用：

- 1、含課後活動、校外活動、假日活動之費用，須與社團課程費用分開收費，不得以社費支付社團活動開支。
- 2、社團活動經費收取應符合「使用者付費」原則。

(三) 個人器材代購費用：

- 1、非必要性、非耗材之個人器材、物件（如社服、吉他等個人器材），可經社團統一代購，但不可具強制性。
- 2、社團承擔代購業務，需額外提交家長同意書，並需依廠商報價收費。

(四) 其他特殊性費用：

如欲收取非社課、非活動、非代購的費用，則需向經指導老師同意後，比照「活動申請書」方案，向訓育組報備申請通過後，始得收費。

壹拾貳、社團經費收支管理：

一、社團課程與活動帳冊之公布：

- (一) 社團課程與活動經費，應詳列經費收支於帳冊，並保存所有相關之單據、收據或發票，定期向社員公布，並繳交帳冊資料予訓育組備查；
- (二) 社團校外、假日活動，應單獨建立帳冊，不得與社費帳冊混用；
- (三) 經費帳冊之公佈與繳交：

- 1、**社團課程費用**：於每學期最後一次社課後兩週內，完成該學期帳冊，對社團公佈並交付訓育組存查，其中需包含涵蓋社費之收支明細與憑據，帳冊違規與未繳交者，扣除社團評鑑 15 分；
- 2、**社團活動費用**：課後、校外、假日活動之經費收支，於每次活動結束兩週內完成，對社團公佈並繳交該次活動帳冊於訓育組存查，其中需包含涵蓋收支明細，與可核對帳目之統一發票等憑據。帳冊違規與未繳交者，扣除社團評鑑 10 分。

二、社團活動應單獨建立帳冊，不得與社費帳冊混用。

三、社團經費由社員負擔為原則，社團不得發起勸募。社團違規發起勸募者，社團相關幹部登記大過 1 次，並免除幹部職務，另扣減社團評鑑成績 10 分；情節嚴重者，得由學生事務處勒令停止社團運作。

四、社團違反前款規定所募得之款項應全數退還予捐贈人或團體。

五、社團須於每學期末提交該學期收入支出使用情形，未完整呈現將酌予扣減社團評鑑成績，情節嚴重者，得由學生事務處得勒令停止社團運作。

六、學生事務處對社團經費收支有監督及管理之權。

壹拾參、社團經費退費：

一、社費應於每學期末完成結算。若有剩餘款項，應平均退還予繳費社員。

二、活動經費應於活動結束後兩週內完成經費結算。若有剩餘款項，應平均退還予繳費社員。

壹拾肆、社團參與對象：

- 一、高一及高二全體同學均須參加社團活動及社團選課，以每人參加一項社團為限，附屬性社團不在此限。
- 二、高三同學不需參加社團選課，由高三各班導師開設班級性社團授課。

壹拾伍、社團人數：

- 一、社團成員人數不得少於 15 人。
- 二、社團成員人數上限將受場地、指導老師、歷屆社員人數、比賽需求、社團評鑑結果等因素影響，以每學期之公告為準。

壹拾陸、社團選社：

- 一、社團選社係以登入校務行政系統進行社團選課。
- 二、社團選社時間原則上為上學期開學第一週，加退選時間為上學期第一次社團課後一週內，以及上學期期末或下學期開學第一週，其確切日期依校網公告為主。
- 三、社團人數達 15 人以上始可開課。未達開課標準之社團成員，學生事務處進行輔導轉社。
- 四、高一銜接高二社團之幹部不需選課，由學生事務處訓育組依據期末各社團新幹部名單表登入。
- 五、第一階段社團選社應填選至少 25 個志願，同一社團填選人數如超過上限人數，將由電腦隨機抽選。

壹拾柒、社團轉社及退社：

- 一、社團轉社時間原則上於每學期第一次社課後五個工作天內進行，其確切日期依校網公告為主。
- 二、社團轉社應於公告時間內，填妥社團轉社申請表，並送交至學生事務處訓育組。
- 三、有下列情事者，不予通過社團轉社：
 - (一) 社團轉社申請表未經轉出及轉入之社團指導老師簽章。
 - (一) 轉出之社團於申請轉出後，社團人數低於 15 (含) 人。
 - (三) 申請轉入之社團已達社團人數上限。
- 四、如遇特殊情形，須於學期中進行轉社，應向學生事務處訓育組提出相關事件證明及說明，經核可後得准輔導轉社。

壹拾捌、社團課程時間：

- 一、社團課程時間以每學期學校訂定團體活動安排之社團課程時間為準。
- 二、社團課程時間須由社團指導老師或社長點名並確認出席人數是否正確。如社長點名時有包庇或竄改事宜，依校規將登記小過 1 次，並扣減社團評鑑成績 5 分。
- 三、如有個人於社團課程時間缺曠登記錯誤，必須由本人親自至學生事務處訓育組提出證明，始可申請取消曠課。

壹拾玖、社團活動：

- 一、社團舉辦活動應依照相關規定提出申請，經陳報核准後始得辦理。未經許可，不得舉辦社團活動。

二、社團活動程序定義：

- (一) **初核**：社團活動 (含課後、校外、假日) 應填妥活動申請書、活動企劃書，並印製家長同意書，送交訓育組初核。完成初核後，始得發放家長同意書。
- (二) **複核**：社團活動申請書應送相關單位複核，複核時應檢附活動企劃書及完成簽章之家長同意書。
- (三) 社團課後活動，於「初核」與「複核」時，免附活動企劃書。

三、社團活動完成初核及複核後，應將活動申請書、活動企劃書及完成簽章之家長同意書送交訓育組備查，方完成社團活動申請手續。課後社團活動免交活動申請書。

四、社團活動申請流程時間：

(一) 課後社團活動應於活動辦理兩週前完成活動「初核」與「複核」申請程序；

(一) 校外社團活動與假日社團活動之申請：

1、應於活動辦理日兩個月前完成向訓育組「報備」(包含：活動的時間、主題、承辦協辦單位)；

2、三週前完成「初核」程序；

3、兩週前提出「複核」程序。

(三) 前款之初核及複核程序由學務處訓育組訂之，並於公告於學校網站

六、課後社團活動應於 17:45 前結束，並維持校園寧靜及整潔。

七、社團一律不得以社團活動名義申請公假。

八、段考當週及前一週暫停實施課後社團活動及假日社團活動。

九、未經申請完成即進行課後社團活動者，其參加活動之社團成員記生活輔導教育 1 次，並扣減社團評鑑成績 5 分。

十、未經申請完成即進行假日社團活動或校外社團活動，情節輕微者，其參加活動之社團成員記生活輔導教育 1 次，情節嚴重者，其參與活動之社團成員記小過 1 次，並由學生事務處勒令停止社團運作。

十一、課後社團活動、假日社團活動及校外社團活動均屬自由參加，社團不得以任何方式強迫社員參加，違者登記社團相關幹部大過 1 次，免除其幹部職務，並扣減社團評鑑成績 10 分，情節嚴重者，得由學生事務處得勒令停止社團運作。

十二、社團活動有違反善良風俗情事發生，或違反本校校規被記小過以上處分時，學生事務處得立即中止該社團各項相關活動，並由學生事務處接手管理該社團。如該社違規情節重大，則立即召開社團審議委員會開會通過後，予以停止社團運作或解散社團之處分，原社團成員由訓育組強制重新分發至其他社團，各項違規行為依校規議處。

壹拾玖、社團自訂規約：社團自訂規約與校規抵觸者，無效。

貳拾、海報張貼：

一、社團張貼海報、公告時，在設計上力求明確、美觀，並書明社團名稱及活動日期，經學生事務處訓育組審查蓋章後，至校園公佈欄張貼，期限屆滿前社團應自行派員取下。

二、違反前項規定張貼或逾期未取下，社團相關幹部記生活輔導教育 1 次。

貳拾壹、社團評鑑：

一、平時社團評鑑由學務主任、訓育組長、訓育組協助行政、行政人員、學校教職員及社團指導老師進行定時或不定時考核。

二、期末社團評鑑每學年舉辦一次，於每年五月至六月進行。

三、社團評鑑標準如下：

資料建檔 10%	社團簡史、組織章程、幹部名單與職掌、社員名冊、社團發展計劃、年度行事曆、改選交接、會議記錄、社員考核辦法等。
財務管理 20%	<ul style="list-style-type: none"> • 年度經費：預算、運用情形等 • 財產設備：清冊與保管狀態等
社團活動績效 30%	社團例會、校內外社團觀摩、各項活動實施計畫書、社團活動參與競賽情形、研習活動、社團成果展、公共服務或辦理有教育意義活動等
社團支援政策 20%	<ul style="list-style-type: none"> • 社團紀錄簿：內容、點名板填寫與繳交情形等 • 器材管理：相關器材及鑰匙等公物借還、維護等 • 其他：是否準時結束社團活動、學校交辦事項處理、海報設計張貼與拆除情形等。
社團課程或活動場地管理 20%	社團課程或活動場地之環境清潔、門窗是否遮蔽、物品放置整齊、是否有不當使用等。若經師長等公正人員登記或通報，則每次扣社團評鑑總成績 5 分。
其他	特殊情況（額外加減分）

四、社團評鑑結果如下：

- (一) 特優：評鑑成績達 90 分以上之社團列為特優。
- (二) 優等：評鑑成績 80~89 分之社團列為優等。
- (三) 甲等：評鑑成績 70~79 分之社團列為優等。
- (四) 乙等：評鑑成績 60~69 分之社團列為乙等
- (五) 丙等：
 1. 評鑑成績 59 分以下分之社團。
 2. 未繳交相關資料參加評鑑之社團。

貳拾貳、社團活動地點：

- 一、社團之活動範圍應以校內為限，若有校外活動之必要時，須經申請核准，並由指導老師隨同。
- 二、社團課時間之場地由學生事務處、總務處、設備組統籌規劃辦理，社團課時間外之場地使用，須依照本校相關場地借用辦法提出申請，經相關單位核准後方可使用。
- 三、社團應在指定場地活動，活動結束後應將場地打掃乾淨並恢復原狀。
- 四、除經申請核准之活動時間外，不得以任何名義滯留社團活動場地，違者扣減社團評鑑成績 5 分。
- 五、社團申請借用校外活動場地者，應將場地借用相關表件影本送交學生事務處訓育組備查。
- 六、社團須由校方協助申請借用校外活動場地者，須檢附社團活動申請表及社團活動企劃書，於活動二個月前向學生事務處完成申請，並由社團主責場地聯繫與借用事宜。
- 七、違反本條規定之社團，相關失職人員除依相關規定懲處外，得依情況暫停或永續停止該社團借用場地之權利。此外，學校得根據該年度學校場地使用情形審議是否出借。
- 八、社團經核定之活動時間及場地，學校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。

貳拾參、社團設備管理：

- 一、社團申請購置之設備及學校撥借之器材應確實列入財產清冊，依規定保管及移交，器材之報廢須經報廢法定手續，不可任意丟棄。
- 二、社團負責保管之財產若有遺失或損害，依校規議處並應負責賠償。

貳拾肆、師資聘任原則：

- 一、社團應聘請指導老師，指導社團課程及活動進行。
- 二、社團指導老師應以校內師資為優先聘任對象。
- 三、校內教師聘任為社團指導老師，教學節數依臺北市高級中等學校教師每週教學節數注意事項辦理。
- 四、若無社團指導老師，該社團自新學期起停止所有社團課程及活動。
- 五、依據性別平等教育法第二十七條之一規定，社團指導老師聘任前依性侵害防治法之規定，查閱其有無性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，並經該主管機關核准解聘或不續聘者，若無上述情形者，經審核通過者始可聘任。

壹拾伍、外聘社團師資：

- 一、社團因各項需求，需由校方聘請校外人士為指導老師時，經考量並轉陳校長核准後由學校聘請，並支應鐘點費。
- 二、社團若需自行聘請校外人士為指導老師，最遲應於新學期開學前三週，向學生事務處訓育組提出申請。
- 三、外聘社團師資聘任依臺北市高級中等以下學校校外人士協助教學或活動補充規定辦理。

貳拾陸、社團師資管理：

- 一、社團指導老師應於每次社團課出席指導。
- 二、社團指導老師若未能到課，須於課前向學生事務處訓育組請假。

貳拾柒、社團爭議審議：社團對於學生事務處及社團審議委員會之處分不服者，得於於收受或知悉原處分之次日起三十日內，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

貳拾捌、社團獎懲：

- 一、社團競賽獎懲：社團個人或團體參加競賽獲獎，得依本校學生獎懲規定，另行敘獎。
- 二、社團評鑑獎懲：
 - (一) 社團評鑑特優社團頒發獎狀乙紙，社長及主要負責人得分別敘獎，並列入重點支持社團，於經費、社團課程或活動場地分配，列入優先考慮。上述社團幹部及其他表現優良同學敘獎最高以嘉獎 2 支為限，社長不在此限。
 - (二) 社團評鑑優等社團社長記嘉獎 2 次，其餘社團幹部記嘉獎 1 次。
 - (三) 社團評鑑甲等及乙等社團不予獎勵，新生招生人數分別限制為 30 人及 15 人。
 - (四) 社團評鑑丙等社團經輔導後仍未改善，校方及指導老師得提報懲處社團所有幹部。
 - (五) 社團評鑑連續兩年評為丙等之社團，學生事務處或指導老師得於社團審議委員會提議，予以解散。

貳拾玖、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 1 社團及班級活動(校外活動、夜間留校、假日至校)申請表

臺北市立育成高級中學 社團及班級 (校外活動、夜間留校、假日至校、小成發) 申請表
申請日期： 年 月 日

申請社團或班級		活動地點	
活動時間	年 月 日 時~ 年 月 日 時		
活動計畫	活動負責人簽名： 社長簽名(本申請書請由社長繳交)：		出席指導老師簽名：
	活動概述		
	參加人員名單 (班級座號姓名) 共_____人		
會 簽	訓育組 <input type="checkbox"/> 附件:活動企劃書、家長同意書 <input type="checkbox"/> 家長同意書核章	教官室	學務主任 <input type="checkbox"/> 確認收齊家長同意書
	(場館或設施相關單會簽)	(場館或設施相關單會簽)	校長

會簽完畢後，本聯由 訓育組 存留

.....裁.....劃.....線.....

申請社團或班級		活動地點	
活動時間	年 月 日 時~ 年 月 日 時		
會 簽	活動負責人簽名： 社長簽名(本申請書請由社長繳交)：		出席指導老師簽名：
	訓育組 <input type="checkbox"/> 附件:活動企劃書、家長同意書 <input type="checkbox"/> 家長同意書核章		
	教官室		
(場館或設施相關單會簽)		(場館或設施相關單會簽)	學務主任 <input type="checkbox"/> 確認收齊家長同意書
			校長

會簽完畢後，本聯由 教官室 存留

.....裁.....劃.....線.....

申請社團或班級		活動地點	
活動時間	年 月 日 時~ 年 月 日 時		
會 簽	活動負責人簽名： 社長簽名(本申請書請由社長繳交)：		出席指導老師簽名：
	訓育組 <input type="checkbox"/> 附件:活動企劃書、家長同意書 <input type="checkbox"/> 家長同意書核章		
	教官室		
(場館或設施相關單會簽)		(場館或設施相關單會簽)	學務主任 <input type="checkbox"/> 確認收齊家長同意書
			校長

會簽完畢後，本聯由 社團 存留 (活動當日，參加人員需簽到，社團負責人請回傳簽到表至訓育組)