

國立鳳山高級商工職業學校學生社團活動實施要點

106年2月20日行政會議通過

108年01月31日校務會議修訂通過

112年02月06日校務會議修訂通過

115年01月19日擴大行政會議修訂通過

壹、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、學生社團審議委員會

- 一、設置學生社團審議委員會 11 人，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，另由校長遴聘行政代表、教師代表、家長代表、學生代表等 8 人擔任委員。委員任期為一學年，以行政職稱為主。
- 二、任務：審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師之聘任及其他相關事宜。
- 三、每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一（含）以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

參、社團之類別

- 一、適合本校教育方針，促進教學效率之學術性社團。
- 二、以文藝活動為目的之文藝性社團。
- 三、服務社會大眾，提高服務精神之服務性社團。
- 四、增進身心健康，調劑休閒生活之康樂性社團。
- 五、鍛鍊強健體魄，學習運動技能之體育性社團。
- 六、以從事技能活動為目的之技能性社團。

肆、社團之成立、停止運作及解散

- 一、每年 6 月，由學務處規劃新學年欲開設之社團。
- 二、學生申請成立社團之流程：
 - (一) 由本校在籍學生發起 25 人以上之連署。
 - (二) 至社團活動組領取學生組織社團申請表（如附件 1），依規定填具後報請學務處核辦，再經學生社團審議委員會審議後始可成立。
 - (三) 社團成立後，連署成員為當然社員。
- 三、社團之停止運作或解散：凡有下列情形之一者，由學務處召開學生社團審議委員會會議，並經審議後停止運作或解散。
 - (一) 違反相關法令或校規。
 - (二) 社團活動有違反公共秩序、善良風俗、或重大違規事項者。

- (三) 社團授課內容或活動與社團宗旨不合者。
- (四) 無故未參加社團評鑑或經社團評鑑為丙等。
- (五) 經第一學期初選社後社員未達到 20 人。已登記之社員，由社團活動組輔導轉社。

伍、社團組織

一、社團組織架構：應含社團名稱、成立宗旨、幹部與執掌、社員權利及義務。幹部與職掌如下：

- (一) 社長：一名，在社團教師指導下，綜理社團事務，包含社團評鑑及代表出席相關會議。
- (二) 副社長：一名，協助社長處理社團事務。
- (三) 文宣長：一名，負責編輯社團文書資料，如會議及活動記錄、文宣及刊物之發行。
- (四) 活動長：一名，負責社團活動策劃，及帶領社員參與各項校內外活動。
- (五) 公關長：一名，負責社團聯絡網建立及相關聯絡工作，爭取社團資源。
- (六) 總務長：一名，負責社團帳務管理、物品採購、借用或保管各項器材。

二、社團相關紀錄：應含學期課程計畫及行事曆、社團活動教學紀錄表、社團器材設備總表、社團活動經費收支表、特殊活動紀錄表。

三、社團教師的聘任與工作要項

- (一) 每一社團以設置社團教師一人為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。
- (二) 聘請校內外學有專長之人士，於每學期初參加社團教師會議。
- (三) 依性別平等教育法之規定，為維護學生安全，簽請人事室協助確認所有社團教師無違犯性別平等教育法之紀錄。
- (四) 經學生社團審議委員會審議後，始得聘任，任期為一學年。
- (五) 社團教師因故未能指導社團活動時，需事先向社團活動組請假，於該次社課前三日自行安排代課教師，並提供代課教師資訊，包含：姓名、出生年月日、身分證字號、手機號碼及 Email。若無法自行安排代課教師，須於該次社課前三日告知社團活動組，以利協助安排代課教師，使社團活動課程順利進行。
- (六) 社團教師之工作要項：
 1. 規劃社團活動，並依規定進行授課。
 2. 參加社團教師會議。
 3. 妥善運用社團經費。

4. 帶領社員參與校內外各項活動。

5. 其他社團活動相關工作。

四、社員之組成

(一) 各社團組成之社員，以在籍學生為限，每位學生均需選擇一個社團。

(二) 每位學生只得擔任一個社團幹部。

(三) 留社社員：第二學期期末時，由社員簽名確認留社意願。每年級最多可留 5 人。

(四) 甄選社員：各社團於社團博覽會擺攤進行社員甄選。

(五) 社團選填為學年制，每學年於選社後確定之，除特殊原因外，無特殊原因不得隨意轉社。

陸、選社方式

一、社團甄選：

(一) 線上選社前舉行社團博覽會，各社團於社團博覽會進行社團簡介，並進行社員甄選。

(二) 參與「社團博覽會」擺攤的社團，可獲得社員甄選名額(6名)，名額依前一學年社團評鑑調整：

1. 特優社團-甄選名額調整為 10 人

2. 優等社團-甄選名額調整為 8 人

(三) 社團甄選單(如附件 2)於社團博覽會當日通知社長領取。

(四) 甄選條件與方法，由社團幹部與社團指導教師共同討論決定，並於社團博覽會進行公開甄選。

(五) 社團完成甄選後，務必先通知同學入選消息，確認其意願，再提醒同學需放棄其他社團甄選，且切勿進行線上選社，若同學同時入選多個社團，則由社團活動組擇一安排，不得有議。

(六) 社長務必於規定時間內繳交社團甄選單，逾時不候。

二、線上選社：

(一) 選社前務必詳閱各社團基本資料表(公告於學校網站>學務處>社團活動組>社團)，依據個人興趣、能力、時間、財力，慎重選填社團。

(二) 線上選社分為第一階段與第二階段，選社日期公告於學校行事曆。

1. 第一階段選社：選填 10 個志願，並由系統進行分發，錯過此階段選社的同學，需參加第二階段選社。

2. 第二階段選社：第一階段分發後，尚有名額的社團，可讓同學自行登記，登記後直接入選。

3. 未參加上述兩階段選社的同學，由線上選社系統亂數分發至未額滿之

社團，不得有議。

柒、轉社方式

- 一、第一學期末時，社團活動組公告後，親自至社團活動組領取轉社申請書(如附件3)，並於時間內繳交，逾時不受理。
- 二、轉社之辦法及時程依社團活動組公告為準。
- 三、因特殊原因需申請學期中轉社者，由社團活動組以個案方式進行專案轉社。

捌、社團之財務管理

一、器材設備

- (一) 器材設備由社團之總務長負責保管，指導教師負責監督。
 1. 設備如為社團社費自購，則為社團全體所有。
 2. 設備如為學校財產，則需定期維護保養，維修費用由社費支應。
- (二) 如需借用學校公物，請於活動前三天向社團活動組提出申請，若有毀壞之情事，由社長負責保管，如有損壞，應由保管人負責修復及賠償。
- (三) 社團之總務長應於社團紀錄簿確實建立財產登記表。
- (四) 社團於幹部改選後，應辦理器材設備移交，如有短缺或不符時，應由保管人負責賠償，否則從嚴議處。

二、經費

- (一) 社團經常性活動費用由社員自籌為原則，不得對外募捐。
- (二) 指導教師鐘點費按學校標準於期末發放。
- (三) 各社團如需收取社費，需條列說明社費用處，並於選社前填寫「社團基本資料調查表」(如附件4)，由社團活動組另行彙整公告參考之。所收費用，不得支付於指導教師鐘點費或其交通費等；除已公告數額外，學期中不得另行收取其他費用。
- (四) 社費不得巧立名目超收，違者提請社團審議委員會於下學年廢除該社。
- (五) 經費收支應由社團之總務長詳列帳冊並保管單據，並如實際記載於社團紀錄簿中，且需定期向社員公佈。
- (六) 學期結束前，各社團應將社團活動情形詳加檢討，並列表陳報經費收支情形。
- (七) 社團可自行申請高雄市政府青年局青年社團活動發展補助。

玖、社團活動之申請

一、社團午休活動申請規定

- (一) 除社團成果展、校慶活動週或特殊原因得用專案申請方式利用午休時間練習，並以一週二次為原則，其餘不得利用午休時間練習。
- (二) 請負責人提前規劃練習時間，並於午休活動前一週向社團活動組長提出申請，否則不予受理。
- (三) 經導師同意後，依規定向社團活動組提出申請，核准後始得進行。
- (四) 進行社團練習等活動，需自行負責人身安全，避免造成重大傷害之行為。
- (五) 午休活動期間如發生玩樂等非正當行為，或未經允許擅自更改地點、增加人數，或未做好場地維護與環境整潔，經查證後，立即禁止該社團當學期所有午休活動之申請。
- (六) 申請流程：
 1. 至社團活動組填寫「午休社團登記簿」，並領取「社團午休活動申請單」(如附件5)。
 2. 「社團午休活動申請單」導師簽名。
 3. 持「社團午休活動申請單」，並填寫「公假單」予社團活動組長簽章。
 4. 活動期間攜帶複印的申請單，供教官及老師稽查。

二、校內外社團活動申請規定：

- (一) 以本校社團名義，在社團課程時間以外，所辦理之校內外各項活動，最晚須於活動開始之 14 日以前提出申請，經核准後始得辦理，逾時提出申請者，將不予簽章核准或扣社團評鑑分數 10 分。
- (二) 各社團舉辦活動前，均應按下列程序申請：
 1. 由社長至社團活動組領取「學生社團活動申請表」與「參加名單」(如附件6-1、6-2)，申請表各欄位均應仔細填妥，再請社團指導老師簽章確認。
 2. 將已核章之社團活動申請表、活動企劃書、參加名單，送至社團活動組，請組長協助製作「家長同意書」。
 3. 社長收齊家長同意書後，由組長將資料(包含申請書、企劃書、參加名單、家長同意書)轉陳學務主任與校長核示，經核准後申請書存放社團活動組備查。
- (三) 社團活動申請核准後，請依照申請時間與地點辦理活動，未經同意勿自行更改。
- (四) 未依上述規定辦理活參加校內外活動之社團，經查證屬實，社團幹部均予嚴懲議處。

三、學生社團公告海報張貼之規定：

- (一)社團活動之相關文宣如公告、海報等，應經社團活動組同意，並蓋有學務處橢圓章，始得發行或張貼。
- (二)張貼於校園內之物品須於活動結束後自行撤離。

四、社團放學時段練習之規定：

(一) 社團平日放學練習地點與時段：

- 1.活動中心 1 樓：16:05-17:00。
- 2.校園戶外場地：16:05-17:30。
- 3.革新樓穿堂：16:05-17:30。
- 4.社團辦公室(美舞社、管樂社、熱音社、電音社、童軍社)：16:05-17:30，鑰匙須於當日 17:30 前歸還學務處社團活動組，延後歸還、鑰匙攜出校園，或自行複製鑰匙者，經查證屬實，將依校規處置。

(二)延長練習時間申請：

- 1.適逢校慶、社團博覽會等彩排，表演社團得依社團活動組提供之彩排時間表延長練習時間至 18:00。
- 2.體能性社團，如因賽前訓練需求，應以不影響進修部授課為原則，於練習日前一週提出申請，並填具相關申請資料(含延長日期、時間、地點、指導老師或教練及安全管理方式等)，送交社團活動組長審核。經核准後始得實施；未經核准者，不得自行延長練習時間。

拾、社團活動場地

- 一、各社團應於指定場域活動，遵守使用規定，不得影響其他教學或活動，亦不得為商業行為，並於活動後應將場地復原，若有毀壞之情事，依本校校舍場所提供使用作業要點及校規等相關規定處理。
- 二、若於社團課程時段，須借用學校其他場域，請依校內外社團活動申請規定，向社團活動組提出申請。
- 三、若於課外時間辦理校內活動，所需之場地請至總務處登記申請辦理繳費租借事宜，並遵守社團校內場地租借規定(如附件 7)。

拾壹、社團評鑑

- 一、實施對象：全校所有社團。
- 二、評鑑時間：於第二學期學期末實施，時程依社團活動組公告為準。
- 三、評鑑項目：「社員滿意度調查」(佔 50%)、「文件資料建置」(佔 30%)、「校內外活動績效」(佔 20%)，並依當學期社團特殊表現，額外增減評鑑分數。

(一)社員滿意度調查：

1. 依據社員名冊，於當學年度最後一次社課進行調查。
2. 由社長負責完成滿意度調查(如附件)，並送交社團活動組統計。
3. 社員滿意度調查計算方式：回收問卷總分 ÷ 回收人數

(二) 文件資料建置：指導老師基本資料(5%)、社團組織概況(含幹部名單5%)、學生出缺席記錄(10%)、活動教學記錄(10%)。

(三) 校內外活動績效：社團參與校內外活動(含活動照片、感謝狀等)成果記錄。

(四) 社團特殊表現：

1. 加分項目：參與學校舉辦之活動(如社團博覽會、社團成果展等)、積極協助學校指派任務、代表學校參加縣市或全國競賽等，每項加 5-20 分。
2. 減分項目：未依流程申請活動、違反社團相關規定等，每項扣 10-20 分。

四、請各社團依照評鑑項目，建置受評資料。評鑑資料應以當學年度資料為限，切勿使用歷史資料或捏造不實文件，如有違規情事，經查證屬實者，則該項評鑑成績以「零」分計算，並依校規處置。

五、評鑑等第：評鑑成績 90 分以上為特優；80 至 90 分為優等；70 至 80 分為甲等；60 至 70 分為乙等；低於 60 分者為丙等，將列入輔導並陳請學生社團審議委員會討論。當學年度社團評鑑等第將公告於學務處網頁。

六、社團評鑑成績影響下學年度社團甄選名額：

1. 特優社團-甄選名額為 10 人。
2. 優等社團-甄選名額為 8 人。
3. 甲等社團-甄選名額為 6 人。
4. 乙等社團-甄選名額為 6 人。
5. 丙等社團-甄選名額為 6 人。

拾貳、本實施要點經行政會議討論，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本實施要點經校務會議通過，簽請校長核准後公告實施，修正時亦同。

國立鳳山商工學生組織社團申請表				
社團名稱				
成立宗旨	(請用中文打字 800~2000 字)			
指導教師姓名		電 話		
指導教師簡介				
社團需求設備		社團需求場地		
團員自備用品				
發起人	_____ 科 _____ 年 _____ 班 姓名 _____ 電話：_____ 手機：_____			
連署團員 (25 人)	班 級	姓 名	班 級	姓 名
申請日期	_____ 年 _____ 月 _____ 日			
社團活動組長		學務主任		

○○○社

社團甄選單

參與「社團博覽會」擺攤的社團，可獲得社員甄選名額(6名)，甄選條件與方法，由社團幹部與社團老師共同討論決定，並於○○月○○日(星期○)社團博覽會進行公開甄選。完成甄選後，請將資料填入表格中，務必先通知同學入選消息，確認其意願，再提醒同學需放棄其他社團甄選，且切勿進行線上選社，若同學同時入選多個社團，則由社團活動組擇一安排，不得有議。甄選名單繳交後，不可再修改。

	科班 Ex. 電三 3	學號 Ex. 818027	姓名 Ex. 王小明	電話 (必填)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
社長 簽名： _____ 副社長簽名： _____				

社團甄選名單可填 1~6 位，前一學年社團評鑑為特優社團(名額調整為 10 人)、優等社團(名額調整為 8 人)。填妥社團甄選單後，請社長、副社長簽名，並於○○月○○日(星期○)○○點○○分以前，繳交給社團活動組長，逾時不候。

國立鳳山商工_____學年度社團基本資料表

為使全校學生了解各個社團的運作，並作為選社時的考量依據，請各社團填寫以下表格。社團活動組將於各社團繳回後，將本資料表掃描為 PDF 檔案，公開於學務處社團活動組網頁，故請以正楷字體書寫。

一、基本資料

社團名稱		社長	班級	
指導教師			姓名	

二、社費及用具相關說明

社費	每學期收取【 】元
社費用途	<input type="checkbox"/> 購買社服/球衣 <input type="checkbox"/> 材料費_____份，每份_____元，共_____元 <input type="checkbox"/> 其他（請說明：_____）
自備用具 或器材	

三、社團年度活動

預定活動時間	活動名稱	是否必須參加	是否需額外繳費
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是（約_____元） <input type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是（約_____元） <input type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是（約_____元） <input type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是（約_____元） <input type="checkbox"/> 否

四、有團練規劃 無團練

(一) 平日(周一至周五):

1.團練時間:中午午休 16:00~17:00 17:00~17:302.團練地點:活動中心舞台 活動中心一樓 活動中心二、三樓韻律教室

(二) 假日(寒暑假或星期六日)

1.團練時間： 每周六上午 每周六下午 每周日上午 每周日下午 其他（請說明：_____）2.團練地點：學校革新樓穿堂 學校其他:_____ 校外場地:_____

社團午休活動申請單

社團名稱					
活動地點	活動時間		月 日(星期) 12:30 至 13:00 <small>* 日期嚴禁塗改，若有塗改請重新填寫一張。</small>		
負責人	班級：	姓名：	連絡電話：		
參與 社員 <small>若超過 10 人請 填寫另一張表單</small>	人數	班級	學號	姓名	導師簽名
	01				
	02				
	03				
	04				
	05				
	06				
	07				
	08				
	09				
	10				
合計_____人	社長(簽名)：_____				

【注意事項】

1. 除社團成果展、校慶活動或特殊原因得用專案申請方式利用午休時間練習，並以一週兩次為原則，其餘不得利用午休時間練習。
2. 請負責人提前規劃練習時間，並於午休活動前一週向組長提出申請，否則不予受理。
3. 午休活動期間如發生玩樂等非正當行為，或未經允許擅自更改地點、增加人數，或未做好場地維護與環境整潔，經查證後，立即禁止該社團當學期所有午休活動之申請。
4. 申請流程：(1) 至社團活動組填寫「午休社團登記簿」，並領取「社團午休活動申請單」
 ⇨ (2) 「社團午休活動申請單」導師簽名。⇨ (3) 持「社團午休活動申請單」，並寫好「公假單」，請組長簽章。⇨ (4) 活動期間攜帶複印的申請單，供教官及老師稽查。



申請日期 年 月 日

鳳山商工學生社團活動申請表					
社團名稱		活動地點 (請詳述)			
活動名稱		活動時間	(起) 年 月 日 時 分	(訖) 年 月 日 時 分	
社團負責人	班級： 姓名： 電話：	社團 指導老師	姓名： 電話：	參加 人數	人
活動性質	<input type="checkbox"/> 本校社團()主辦 <input type="checkbox"/> 其他單位()主辦				
資料繳交	<input type="checkbox"/> 活動申請表 <input type="checkbox"/> 活動企劃書 <input type="checkbox"/> 參加名單 <input type="checkbox"/> 家長同意書				
其他申請事項	<input type="checkbox"/> 借用場地_____ <input type="checkbox"/> 借用器材_____ <input type="checkbox"/> 其他_____				
活動內容及 流程					
社團 指導老師	(簽核) (意見)				
社團活動 組長	(簽核) (意見) 1. 請依照申請時間與地點辦理活動，未經同意勿自行更改。 2. 參與活動請注意自身安全。				
學務主任	(簽核) (意見)				

【注意事項】

- 一、請於活動前 14 天將【已核章之社團活動申請表】、【社團活動企劃書】、【參加名單】，親送至社團活動組，請組長協助製作【家長同意書】。
- 二、請於活動前 7 天將【家長同意書】，送至社團活動組。交由社團活動組長將社團活動申請表、社團活動企劃書、家長同意書、活動防疫計畫等，呈給校長核准。
- 三、請社長於活動前 3 天至社團活動組查詢是否已完成程序，始能成行。至校外活動時，務必辦理旅遊平安險，以確保同學權益。

鳳山商工學生社團活動 參加名單							
社團名稱			活動地點 (請詳述)				
活動名稱			活動時間				
			(起)	年	月	日	時 分
			(訖)	年	月	日	時 分
編號	社團	身份	班級	學號	姓名	家長同意書	
						同意	不同意
ex	魔術社	社長	商 3-2	015999	陳小明	✓	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
人數合計						人	人

【注意事項】

- 一、社團負責人收回家長同意書時，需先 檢查家長與導師是否有簽名。
- 二、家長同意書由社團負責人統一收齊後，連同此表單一起繳給社團活動組長。

社團校內場地租借規定

- 一、本校社團於課外時間主辦之校內活動，需先依「校內外社團活動申請規定」辦理，再依「國立鳳山商工校舍場所提供使用作業要點」申請租借校內場地之事宜。
- 二、社團校內場地租借時段：上午 8 點至下午 5 點。
- 三、活動所需之場地申請，請填寫「校舍場所提供使用申請表」至總務處登記申請，並辦理租借繳費事宜。
- 四、場地申請時間需與「學生社團活動申請表」一致。
- 五、場地申請核准後，請依照申請時間與地點辦理活動，未經社團活動組長之同意勿自行更改。
- 六、場地使用之規定：
 - (一)活動前須自行將場地佈置、整理成活動所需之樣貌。
 - (二)活動期間如需加裝電器設備，應於事前提出申請，經核准後始得加裝。
 - (三)活動期間禁止將垃圾丟置於教學區廁所或教室垃圾桶中。
 - (四)活動結束後，需將場地復原、場地清潔、垃圾帶走(包含廁所垃圾)、廁所清潔、設備與道具撤離，最晚於下午 6 點前完成場復。
 - (五)下午 6 點前，聯絡學務處組長至活動中心檢查環境，主辦活動之社團成員，必須隨同組長將活動場地檢查完畢後才可離開。
- 七、如違反上述規定，將禁止申請學校場地一年，並扣社團評鑑分數 10-20 分。

國立鳳山商工學生社團社員滿意度調查表【 社】

填答說明：請您對社團教學方面予以客觀評價與提供意見反應，並於適當的□中打「√」，請全部作答。(非常滿意—20分、滿意—16分、普通—12分、不滿意—8分、非常不滿意—4分)

	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
1.對於社團老師的授課內容滿意程度					
2.對於社團老師的教學熱忱滿意程度					
3.對於社團老師的教學技巧和教學方法滿意程度					
4.對於社團的收費標準滿意程度					
5.選擇本社團，有助於提昇您的學習興趣					

請簡述您參加本社團之後最大的收穫或相關建議，可作為未來開設社團的方向：