

# 中山工商學生社團活動實施計畫

## 一、目的：

讓學生參加課外活動，以達充實休閒生活，陶冶合群品德，培養領導能力，樹立優良校風。

## 二、辦理單位：

主辦單位：學務處

承辦單位：學生社團自治委員會

## 三、參加對象：全校學生

## 四、辦理時間及地點：

時間：每週五第 5-6 節課，13 時至 14 時 45 分，中途不下課。

地點：本校校園及各班教室

## 五、實施內容及方式：

(一)本校在校學生每位必須參加一個社團。

(二)參加社團以整學年為期限，第 2 學期可申請轉社，但須視各社團缺額而定。

(三)學生參加社團唯有每學期初之轉社期間外，其餘期間不得退出該社團或轉社。

(四)學生因特殊狀況必須退社或轉社時，得經社長、社團指導老師及訓育組同意後，始得辦理。

(五)為提倡志工服務學習，故每週由學生自由報名至大寮鄉運動公園及正氣路作社區服務，為鼓勵學生主動參加，服務同學均可登入服務時數 2 小時及榮譽卡壹章。

(六)實施方式：

社團博覽會	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 於每學期開學初辦理一、二年級社團博覽會，包括動態表演與靜態展示，讓同學瞭解本校目前開設社團。</li><li>2. 當週社團博覽會週六日辦理線上社團系統選社；週六為一年級、週日為二年級，開放時間為 0800-2359 時。</li><li>3. 每個社團只開放一半的名額給各年級，例如足球社招收 50 個名額，那只開放 25 個名額給一年級，另 25 個名額給二年級。</li><li>4. 有動態表演與靜態展示。</li></ol>
-------	--

上課方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 線上系統點名：每節上課前 15 分鐘需完成線上系統點名。</li> <li>2. 上課點名由指導老師點名或由副社長協助點名，並請確實註記缺席之人員，並注意學號、姓名、上課時間正確與否。</li> <li>3. 第 5-6 節課中間不下課，但社團課提早 14:45 下課，所有同學回自己班上點名，第七節課實施班會。</li> <li>4. 部份社團同學須購買上課材料，費用由同學自行負擔；公用之設備由學校購置。</li> <li>5. 社費由各社團自行決定是否收取，所有收支必須由訓育組及指導老師控管。</li> <li>6. 同學必須帶齊活動器具，未帶者請老師登記於活動記錄表上。</li> <li>7. 社團指導老師必須於社團活動記錄表上簽名，當日交回學務處彙整。</li> </ol>
請假方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依學生請假規定辦理，未請假者則視同曠課，每次曠課扣操行成績 1 分。</li> <li>2. 公假者請假系統即顯示，以方便社團指導老師點名。</li> <li>3. 社團活動期間有任何公差勤務，必須依程序申請，否則視同曠課。</li> <li>4. 欲申請修正曠課記錄者，當事人會同副社長、證明人(物)及曠課名單向訓育組提出申訴。</li> <li>5. 若因社團老師(副社長)誤記，第二節下課前 5 分鐘(14:40)點名系統開放當節點名之修正。</li> </ol>
社團幹部遴選	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社團幹部：以 <b>社長、副社長</b> 為主，但可視社團需求另行增加，每個社團以不超過 3 個幹部為限。</li> <li>2. 社團成員若有特殊表現或優良事蹟者，可依表現狀況給予嘉獎或記功，以茲鼓勵。</li> <li>3. 將發給該社團社長服務證明，其餘幹部則登錄於五育。</li> <li>4. 每學期至少辦理 1 次社團幹部訓練與座談會，由社團社長與副社長參加。</li> </ol>
社團成果發表	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每學期辦理 1 次成果發表，各類社團皆需展出社團成果冊及動(靜)態成果發表。</li> <li>2. 部分社團無須參加動(靜)態成果發表，須呈現社團成果冊。</li> <li>3. 動(靜)態成果發表將列入社團評鑑成績。</li> </ol>
社團評鑑	依社團評鑑實施辦法(如附件一)辦理。

(七)社團性質：區分外聘社團及自組性社團。

外聘社團	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 師資：由本校老師或外聘老師。</li><li>2. 參加人員：全校一、二年級學生之學生。</li><li>3. 登記方式：同線上系統選社團方式。</li><li>4. 社團人數：依訓育組公告，額滿則不得再參加。</li><li>5. 上課地點：依訓育組公告為準。</li><li>6. 曠課處理：由上課老師負責點名，一律依本校學生缺曠課處理。</li><li>7. 社團性質： (1)學藝性社團 (2)綜合性社團 (3)康樂性社團 (4)學術性社團 (5)體育性社團 (6)服務性社團</li><li>8. 開立之社團依每學期公告為主。</li></ol>
學術性社團	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 師資：高三班級導師或代課老師。</li><li>2. 參加人員：即高三各班級性社團。</li><li>3. 課程內容規劃：由班級導師自組規劃。</li></ol>

(八)注意事項：

1. 禁喧嘩賭博：嚴禁大聲喧嘩擾亂安寧，更禁止以各種方式進行賭博，經發現依校規處理。
2. 禁止私換社團：社團既經登記參加為期一年，未經學務處同意不得轉換社團。

## 六、經費概算表

### (一) 經費概算

單位：仟元

經常門 經費概算表						
項次	名稱(項目)	單位	數量	單價	金額	備註
1	社團支援表演差勤費	年	1	30,000	50,000	
2	社團戶外教學車資補助	車次	25	1,300	32,500	
3	社團鐘點費	年	1	2,500,000	2,500,000	
4	社團設備維修費	年	1	20,000	20,000	
5	社團設備購置及補助	年	1	30,000	30,000	
6	假日支援校外表演活動	年	1	30,000	30,000	
7	樂隊指導教師鐘點費	月	10	6,720	67,200	
8	禮賓生指導教師鐘點費	月	10	5,040	59,400	
總計					2,789,100	

(二)本計畫所需經費由 114 學年度學務處社團活動經費支應。

## 七、預期效益：

- (一) 同學養成正當休閒活動，培養第二專長。
- (二) 學生具有領導能力，並樹立優良校風。

八、本計畫陳 校長核示後實施，修正亦同。

## 中山工商學生社團活動評鑑實施要點

### 一、目的：

為倡導正當課外活動、強化社團組織功能，選拔績優社團，以發揮社團功能。

### 二、辦理單位：學務處

### 三、參加對象：外聘社團

### 四、辦理時間及地點：

時間：每週五下午第 5-6 節社團上課狀況及每學期末社團成果發表。

地點：本校校園及社團上課教室

### 五、實施內容及方式：

#### (一) 方式：

1. 請教官協助針對社團上課狀況進行評分。
2. 每個社團需製作一本社團成果冊，並於成果展時展出。
3. 每學期末辦理社團成果展，讓各社團能互相觀摩。
4. 成果展分成動態成果展、靜態成果展與社團成果冊展。
5. 邀請本校老師擔任評審，針對動、靜態成果展與社團成果冊進行評分。

#### (二) 評鑑重點：

類別	評分項目	分數比列	評分要點	備註
需要動 (靜)態 成果發 表社團	社團管理情形	30%	1. 點名是否確實。 2. 點名簿是否準時繳交。 3. 社團成員上課是否準時。 4. 活動是否違反校規等紀律。 5. 成員是否積極參與活動。	
	社團成果冊	30%	1. 幹部、成員名冊完備。 2. 有收取社費者，經費收支情形是否無誤，支出憑證收集完整。 3. 確實執行既定活動。 4. 活動紀錄詳實，成卷歸檔，並易於調閱。	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>5. 是否有社團財產清冊。</li> <li>6. 檔案製作是否用心。</li> </ul>	
	動(靜)態 成果發表	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 動態與靜態選一項參加。</li> <li>2. 社員參與發表之比列。</li> <li>3. 表演者的熟練度。</li> </ul>	
	其他	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 積極參與學校活動，有助校務工作推展。</li> <li>2. 活動內容具教育意義、創意性、安全性。</li> </ul>	
不 需 要 發 表 之 社 團	社團管理情形	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 點名是否確實。</li> <li>2. 點名簿是否準時繳交。</li> <li>3. 社團成員上課是否準時。</li> <li>4. 活動是否違反校規等紀律。</li> <li>5. 成員是否積極參與活動。</li> </ul>	
	社團成果冊	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 幹部、成員名冊完備。</li> <li>2. 有收取社費者，經費收支情形是否無誤，支出憑證收集完整。</li> <li>3. 確實執行既定活動。</li> <li>4. 活動紀錄詳實，成卷歸檔，並易於調閱。</li> <li>5. 是否有社團財產清冊。</li> <li>6. 檔案製作是否用心。</li> </ul>	
	其他	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 積極參與學校活動，有助校務工作推展。</li> <li>2. 活動內容具教育意義、創意性、安全性。</li> </ul>	

六、獎勵與考核：

等 第	獎 勵 內 容
90 分以上為優等	1. 頒發社團優等獎狀乙幀。 2. 全體幹部予以小功三次。 3. 協助之社員予以小功兩次。 4. 下個學期戶外教學車資 2 次全部予以補助。
80-89 分為甲等	1. 頒發社團甲等獎狀乙幀。 2. 全體幹部予以小功兩次。 3. 協助之社員予以小功乙次。 4. 下個學期戶外教學車資 1 次全部予以補助及 1 次半價。
70-79 分為乙等	1. 全體幹部予以小功乙次。 2. 協助之社員予以嘉獎乙次。 3. 下個學期戶外教學車資繼續依規定予以補助兩次半價。
60-69 分以下為丙等	1. 全體幹部及協助之社員予以嘉獎乙次。 2. 下個學期戶外教學車資繼續依規定予以補助兩次半價。
59 分以下為丁等	1. 幹部及社員不予以獎勵。 2. 下學期戶外教學車資不予以補助

## 中山工商學生社團申請成立要點

壹、學生社團成立申請須有十五人以上聯名發起填寫，並於新學年度開學後一週內備妥資料提出申請，經學務處核准後，召開籌備會議擬訂章程草案，並請學務處派員列席指導。

貳、社團成立時應檢具下列事項登記：

- 一、社團成立申請表。
- 二、連署簽名單。
- 三、指導老師簡介資料。
- 四、課程計畫表。
- 五、社團組織章程。

參、學生社團組織章程包括下列事項：

- 一、總綱（名稱、創立時間）。
- 二、宗旨（成立目的）。
- 三、組織（社長及各幹部職責、權限、任期、選卸任）。
- 四、會議（社員大會、幹部會議、定期及不定期會議之目的與功能）。
- 五、活動（例行性、配合性活動之計劃）。
- 六、社員（入社、退社、除名等條件，權利與義務說明）。
- 七、經費（來源及運用情形）。
- 八、附則（訂定章程之年月日及章程修改）。

肆、社團成立經核准後，發起人應立即召集成立大會，追認組織章程及票選幹部，並向訓育組辦理登記。

伍、社團成立後，應切實遵守社團管理各項規定。

## 中山工商學生社團成立申請表

申請日期： 年 月 日

社 團 名 稱	中文：		
	英文：		
成 立 宗 旨			
成 立 時 間	預計於                      學年度第                      學期起正式成立		
檢 附 文 件	<input type="checkbox"/> 一、組織章程 <input type="checkbox"/> 二、課程計畫表 <input type="checkbox"/> 三、發起人簽名冊(至少 15 人) <input type="checkbox"/> 四、指導老師資料		
填表人(班級) /聯絡電話		指 導 老 師 ( 簽 名 )	
社 團 性 質		社 團 編 碼 ( 由 訓 育 組 填 )	

(雙線格內，社團請勿填寫)

訓 育 組 長	學 務 主 任	校 長

## 中山工商學生社團成立連署單

社團名稱：

連署注意事項

一、連署人請親自簽名。

二、社團獲准成立後，連署人須參加該社一學年，中途不得任意退出。

編號	班 級	學 號	姓 名	備 註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

中山工商社團指導老師個人資料表			
姓 名			
性 別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日 年 月 日
住 址			
聯 絡 方 式	家中電話		
	行動電話	(請務必填寫)	
	傳真電話		
	E-mail	(請務必填寫)	
銀行或郵局匯款 帳號(務必填寫)並 附上 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">封面影印本</span>		銀行名稱：	
		銀行匯款帳號： 帳戶名：	
		郵局局號：	
		郵局帳號：	
		帳戶名：	
指導社團名稱			
到校指導日期		年 月 日	
學 歷			
經 歷			

中山工商 學年度第 學期社團活動計畫表					
社團名稱				指導老師	
社長班級		學號		姓名	
預計社員人數		活動地點			
週別	日期	課程或活動			備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

備註：1. 請社團指導老師最晚於第二次社團上課時，擲交訓育組。(如自組社團者，請於申請日當天繳交。)  
2. 請社長依學期預定活動進度記錄於社團活動記錄表內  
3. 如上課時間有任何臨時變動，另行通知。

