

國立華僑高級中等學校學生社團活動補充規定

108.06.28校務會議訂定

109.08.28校務會議修正

111.08.29校務會議修正

112.06.30校務會議修正

113.08.29校務會議修正

115.01.20校務會議修正

壹、依據

教育部112年2月17日臺教國署學字第1120015057A號令「教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點」訂定

貳、審議小組

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，其餘委員含教務主任、總務主任、輔導主任、訓育組長、生活輔導組長、教師代表、家長代表及學生代表一人，共11名，由校長聘任之，聘期一年。審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，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、一般學術類。
- 二、表演藝術類。
- 三、肢體運動類。
- 四、特色服務類。

肆、社團之成立、解散及停止運作

一、社團成立

(一) 新社團之成立，由學生事務處規劃或經由本校教師或學生申請。

(二) 申請程序

1. 社團成立申請每學年以受理一次為原則，申請期限為每年5月1日至5月15日。
2. 申請人得邀集具本校正式學籍之具名學生15人以上進行連署（連署人需為該社團當然社員），於規定期限內，撰寫新社團成立申請表、社團組織章程及指導老師履歷表，送至社團活動組初審，社團組織章程不得與校規抵觸。
3. 新社團之成立以具教育價值、能長期展開社團活動、性質並未與原有社團雷同等面向為初審核准原則。
4. 通過初審之社團，於六月提報至學生社團審議小組，依據本校特色、社團教育功能、學生興趣、師資、經費及相關活動場地等面向進行審議，核定同意成立後，於六月公告，始可於新學年度開始活動，並依規定公開招募社員。
5. 社團需邀請一位具有專長與意願的本校教職員擔任該社團指導老師，如本校無該專

長之指導老師，則由社團活動組向校外邀請專業人士，提請社團審議委員會同意後聘任之。

(三)社團之成立以 15 人至 40 人為原則，若新學年開學後，選填該社團的人數不足 15 人，則該社團不予成立。有特殊情況，經學生社團審議小組審核同意成立者不在此限。

二、社團之解散、停止運作及復社

(一)社團符合下列原因其中一項者，經學生社團審議小組審議後，由學生事務處解散之，接續兩年不得復社。

1. 社團活動有違反法令、校規、社團補充規定、公共秩序、善良風俗、有重大違規事項者。
2. 社課內容或其活動與社團宗旨不合者。
3. 無故未參加社團評鑑或社團評鑑連兩年低於60分不及格者。
4. 該社團已無任何社員。
5. 第一學期選社後，社員人數未達到15人。社團活動組將於第一次社團活動課程前，輔導社員轉社。經學生社團審議小組通過列為特別輔導之社團不受此項規定限制。

(二)社團停止運作是指停止該社團所有一切相關社團活動。

(三)社團自行停廢社時，須由社長及指導老師填妥申請表，送至社團活動組，經學生社團審議小組審核同意廢除社團。

三、特殊輔導之社團認定：社團符合下列原因者，經學生社團審議小組審議後，得以列為特別輔導之社團。

- (一)對於國家文化傳統或學校傳統精神有特殊意義。
- (二)長期支持學校活動，並於各大活動皆有傑出表現。
- (三)屬服務性質，且對於學校有必須存在之理由。

伍、社團之組織（含社團活動指導教師、幹部等）

一、社團組織章程應具下列內容：

- (一)社團基本資料：社團名稱（須冠以校名全銜）、宗旨、社址、組織與職掌。
- (二)指導老師或顧問之聘請。
- (三)社員資格、權利與義務。
- (四)社團幹部之產生、任期、罷免之方法及程序。
- (五)社團經費收支規定。
- (六)通過章程及修正章程之程序。
- (七)其他。

二、社團指導老師

(一)社團除接受學生事務處管理輔導外，並應由社團指導老師指導。

(二)社團指導老師之聘請

1. 就本校學有專長的教職員工中聘請指導老師。
2. 如須聘請校外人士擔任社團指導老師時，應檢具「社團指導老師基本資料表」，報請學生事務處同意後聘任之。
3. 依校務發展需要成立之社團指導老師由學校另聘任之。
4. 凡指導熱心及社團表現優良者得續聘。

5. 為維護學生社團安全，應循行政程序會請人事室協助，對社團指導老師完成性別平等教育法第27條規定，確定無相關犯罪紀錄及行為，經校長核准後發聘書，任期為一年。
- (三) 為提供學校與指導老師交流之管道，社團活動組於每學期期初辦理一次指導老師會議。
- (四) 指導老師因故未能指導社團活動課程時，需事先向社團活動組請假，並安排代課老師，以利社團活動課程進行。
- (五) 社團指導老師指導費用按相關規定申請核發。
- (六) 社團指導老師之職責
 1. 社團活動之規劃、授課：指導社長詳實紀錄社員於社課中之缺曠、在社團活動時間(社課)指導社團學習、指導擬定各項社團活動與教學計畫等。
 2. 社團校內外社團活動、競賽及會議之領隊：簽證各項社團申辦活動、指導社團全力配合或支援學校重大活動、帶領社團參加活動，並負責活動期間學生之安全與紀律。列席指導社團重要會議等。
 3. 社團經費之運用：簽證社團移交清冊、輔導社團社務及經費運作等。
 4. 適當處理社團活動期間所遇到之重大意外事件，並儘速通報學校。
 5. 指導社團評鑑，並對社團成員或幹部之傑出表現，得於期末時填具學生獎懲建議表送社團活動組審核獎勵。
 6. 輔導社團出版文宣刊物。

三、社員及幹部

- (一) 社團之社員以本校在學學生為限，有關選社規範請見第陸條。
- (二) 社團須於每學年最後一次社課提出下學年之幹部名單 5 人至 10 人提報至社團活動組，惟於開學第一週可依據實際狀況更改。
- (三) 各社團須設有以下幹部：社長、副社長、活動長、總務長；另得依社團性質設公關長及教學長。
- (四) 社團幹部條件
 1. 高一未累積大過以上之處分。
 2. 社長或副社長於任期內累積大過以上之處分時，則自記過之日解除其職務，視職務需重新改選。
- (五) 各社團社長及幹部以每學年改選一次為原則，改選工作應於每學年 5 月辦理完成，改選後一週內應將幹部名單詳填一份，經指導老師簽名後送學生事務處社團活動組。
- (六) 新舊任社長及幹部辦理移交需確實，其成果列入社團評鑑項目。如因故需於學期中改選者，應經指導老師核准，並應向學生事務處社團活動組報備核准後方得辦理。

陸、社團選社及轉社規範

一、選社

- (一) 社團活動組於新生始業輔導時辦理社團介紹及宣傳活動，宣導慎選社團與時間安排規畫之重要性。
- (二) 學生選社前務必詳閱各社團活動規畫表，依據個人興趣、能力、時間及經濟能力，慎重選填社團。除特殊原因外，不接受轉社。
- (三) 新生選社單經家長及導師認同簽名，交由社團活動組辦理抽籤作業。

- (四) 未如期完成選社者，由社團活動組指定參加人數未額滿之社團。
- (五) 高一、二各班同學選社結果影送一份予各班導師。
- (六) 為維持社團之傳承，各社幹部名單(至多十人)於下學期選社時直接保留在該社團，不參與選社。
- (七) 選社辦法及時程依社團活動組開學公告為準。

二、轉社

- (一) 轉社作業於每學年12月1日至12月15日辦理，逾期不得申請變更。
- (二) 轉社作業程序：社團空額表發至各班→開放上網登錄轉社→社團活動組家長同意書發放及繳回(逾期視同轉社未成功)→網路公告轉社結果(轉社未成功者續留原社團)。
- (三) 學生因特殊原因需申請轉社者，於第一次社團活動結束後一週內向社團活動組提出申請，經導師、家長、原社團指導老師、原社團社長、新社團指導老師、新社團社長同意後，使得轉社。

柒、社團之財產、經費及收費基準

一、財產

- (一) 財物如屬向學校借用，由社長負責保管，出借單位師長負責監督，並定期清點檢修。
- (二) 學校財物應建立財物登記表一式三份，分別由社團、社團活動組及總務處保管。
- (三) 財物如屬社團自購，為社團全體所有，由社長負責保管，指導老師負責監督，經費收支亦同。
- (四) 社團於改選後，為辦理財產移交，如有短缺或不符時，應由各社團原負責人賠償。

二、經費

- (一) 社團活動課程鐘點費按學校標準逐月發放。
- (二) 社團活動經費，以社員繳交社費及學校補助為主要來源，如辦理大型而有意義的活動，得向相關單位申請補助。
- (三) 社團經常性活動費用由社員負擔為原則，除學校之補助外，非經學校核可，各社團不得以任何名義向外勸募或尋求贊助。

三、收費標準

- (一) 各社團如需收取社費，需循社團組織章程訂定之，社費金額由社團活動組另行彙整公告參考之，不得巧立名目超收，**違者予以扣社團評鑑分數，下學年酌予減招。**
- (二) 社團收費程序如下：至學務處社團活動組說明收費原因→領取具社團活動組核章之【收費三聯單】(附件一)→社員繳交費用→第一聯彙整後送社團活動組存查、第二聯社團留存、第三聯為社員留存→於各社團線上表單中填妥回報表。
- (三) 如收費單無社團活動組蓋章則一律無效，社員亦無須繳費，如仍有收費之情形，**予以扣社團評鑑分數，下學年酌予減招。**
- (四) 經費收支應詳列帳冊，詳細記載支出費用之流向與目的，並保存相關單據，定期向社員公布，社團活動組負責輔導監督。

捌、校內、外社團活動規範

- 一、社團活動係指以社團為主辦單位或邀請對象之聯誼類活動(迎新、送舊、社遊)、校外成果

展現(成果發表、聯展...等表演活動)、競賽與邀演、集會與練習活動(含開會、練團、排舞、研習、寒訓、參訪)。社課外之活動須經申請後方可實施，違規社團予以扣社團評鑑分數5分。

二、社團課外活動申請

- (一) 於活動前十四天(不含假日)繳交應繳表件，三日前未完成會辦流程者視同未申請。
- (二) 申請辦理活動應繳資料：
 1. 社團活動申請表：需社團指導(帶隊)老師或校內師長簽名確認。
 2. 參加學生名冊。
 3. 詳細活動企劃書或競賽辦法。
 4. 家長同意書：如經學校查證，同學未經師長確實同意(偽造師長簽名)，除取消該位同學參加活動外，學校得停止該社社團活動三個月。
 5. 場地借用環境維護切結書(借用校內場地)。
 6. 保險單據影本(校外活動)。
 7. 車輛與司機資料(如有租用遊覽車則須檢附，無則免)。
- (三) 申請流程：撰寫活動企劃書並填具活動申請表→送至社團活動組審核→領取具社團活動組核章之家長同意書→彙整應繳證件後送社團活動組辦理活動申請，請參閱附件二【學生課外活動申請流程圖】。
- (四) 各項課外活動時，應由隨隊老師負責審核活動內容並到場指導進行(隨對師長應為校內師長、社團指導老師或社團成員家長)，如未通過活動申請私自辦理、資訊提供不實或偽造文書及師長簽名等情事，除取消該社團參加此次活動外，並停止該社團活動三個月或解散社團，且衍生相關費用等應自行負責。
- (五) 詳細記錄出席狀況以備日後查考。
- (六) 申請(包含練習、成果發表、各項活動等)以每週2~3天為限。
- (七) 段考前二週內(段考首日前十四日內)，社團宜專注於課業，停止辦理任何社團活動，違規社團予以扣社團評鑑分數。
- (八) 課外活動外宿規定：

北北基桃地區考量交通往返因素，以不申請外宿為原則。

外宿以兩天一日為原則(若為比賽則以實際天數為限，並檢附秩序冊等相關資料)，應確實提供外宿地點相關資訊等，供社團活動組查核。

三、各類社團活動規範於下點分述。

- (一) 聯誼類活動：每學期一次為限，若該活動為跨校辦理，則以每學年辦理一次為限。
- (二) 校外成果展現：係指非校方舉辦之表演活動，請利用寒假至五月前辦理。
- (三) 校外競賽與邀演：校外競賽獲獎者，得依校規予以獎勵。
- (四) 集會及課後練習活動：各社團除社課外得以訂定社團練習時間。
 1. 不得強迫社員參與練習或以此名義要求繳交任何費用，違規社團之社長處予小過處分，酌扣社團評鑑分數，且社團活動停止一個月。
 2. 除應校務發展成立之社團外，學期間練習時間應遵循下表規範，遇有重大活動或表演需連日練習者，需提前向社團活動組申請。

平日	16:00-18:00	不需申請
	18:00 後	校內外場地皆需申請，且不得晚於 20:00

假日	整天	校內外場地皆需申請，不得晚於 17:00，且不超過 8 小時
----	----	--------------------------------

- 四、社團活動須於申請時間內結束(含場地復原)，校外成果展現須於 21:00 前解散，如有延後需求須先向學校報備說明。
- 五、如有接獲家長、導師或校內外人士投訴社團課外活動情形(含活動逾時)，經查證屬實，活動負責人及相關社團幹部依校規處置、相關社團扣社團評鑑分數，且不得於一個月內辦理任何社課外之社團活動，違規處理方式為：
 - (一) 約談違規社長，列入觀察名單，給予口頭警告或處以愛校服務。
 - (二) 停止社團活動申請一個月。
 - (三) 於下學年縮減社團人數甚至停止社團招生之處分。
- 六、申請活動當天如遇學校重大活動須使用場館或設備時，請申請單位改變借用申請內容、改期或取消。
- 七、各社團若需對校外各機關學校有所接洽或請求，應報請學生事務處核准，由學校備文，不得直接對外行文。
- 八、各社團若因辦理活動需請假，請依【學生請假規定】於活動前完成請假手續。
- 九、使用校內、外場館須維護場館之整潔，節能及善後工作尤為重要，若於活動後接獲校內外人士舉報有破壞場館整潔之情事，經查證屬實，將酌予扣社團評鑑分數。

玖、社團公告

- 一、社團公告係指各社團在校內發布之海報、傳單、節目單、手冊或其他宣傳品，應於活動前一週將原稿送請社團活動組審核，事後並檢送兩份至社團活動組留存。
- 二、社團張貼公告或海報，應填妥【海報張貼申請表】(附件三)，經社團活動組核章後始得張貼於校內指定場所，活動結束三日內，應全部清除。如未依規定清理完畢，予以扣社團評鑑分數並停止該社團當學期公告之申請。
- 三、社團公告張貼範圍為：學務處公布欄、教學區女生洗手間門口對面牆壁、社團辦公室；張貼於教室者須經該班導師許可，並請利用無痕膠帶進行張貼。
- 四、社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。
- 五、違反上述規定張貼者扣社團評鑑分數，並強制撤除相關公告。

拾、社團經營、評鑑與獎懲

一、社團經營

- (一) 各社團於每年 7 月底前繳交下一學年【社團資訊透明化資料表】(附件四) 3 份，一份呈報學務處核備(電子檔)，一份公布予社員周知，一份存於社團資料夾，於社團評鑑時備查參考，活動安排可參考行事曆(上學期可提供詳細之行事曆，但下學期僅提供粗略時程，故社團訂定各月份計畫即可)。
- (二) 社團社長於學校表訂之社團上課時間須確實點名，最遲應於社課隔日 9:00 前將點名表交至社團活動組。

二、社團評鑑

- (一) 社團評鑑於每年六月舉行，依本校「學生社團活動評鑑實施要點」辦理之。
- (二) 社團評鑑實施無紙化，各社團應於期限內至線上文件中妥善填寫評鑑檔案，檔案內容請參考【社團評鑑評分表】(附件五)。

(三) 社團評鑑分為平時評鑑及學年評鑑兩部分。

1. 平時評鑑由社團活動組就各社團平時社課時的出缺情形、上課秩序、參與情形、場地器材維護、舉辦活動次數、各項紀錄表繳交情形、各次集合出缺情形、參與學校活動情形、校內外活動表現進行評分。

2. 學年評鑑則依據社團送出之評鑑資料進行評比。

(四) 由本校教職員中遴聘三至五人組成學生社團評鑑委員會。

(五) 評鑑內容含社團管理績效、活動績效、紀律與榮譽、學生自評等四大項，分項標準列於【社團評鑑評分表】(附件五)。

三、獎懲

(一) 依社團性質給予獎勵，一般學術類及表演藝術類分別記特優 1 名、優等 1 名及佳作 1 名；肢體運動類記特優 1 名、優等 1 名及佳作 1 名；特色服務類記特優 1 名、優等 1 名及佳作 1 名，陳請校長頒發獎狀。

(一) 特優 1 名，頒發獎狀，社長記小功一支，1-2 名重要幹部記嘉獎二支。

(二) 優等 1 名：頒發獎狀，社長記嘉獎二支，1-2 名幹部記嘉獎一支。

(三) 佳作 1 名：頒發獎狀，社長記嘉獎一支。

(二) 社團評鑑所得分數低於 60 分者，予以停止該社團下一學期所有社課時間外之社團活動，將不得參加各項校內活動(如:校慶等相關活動)，亦不得舉辦校外表演及社團成果發表。

(三) 平日家長或導師等相關人士之來電申訴或建議，皆詳細記錄時間與事實。查證當事人相關情事，並依嚴重程度分別以下列方式處理，同時記錄為社團表現缺點之一：

1. 口頭告誡。

2. 以必要手段定時關切改善情況(如每週提供或調閱成績、出缺席報表)。

3. 以校規處置。

4. 輔導轉社。

5. 校外團體紀律表現不佳時，扣該社社團評鑑分數，並依校規懲處。

(四) 其他相關獎懲辦法參見【社團紀律評分要點】(附件六)。

拾壹、本補充規定經社團審議小組討論審議並送校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

國立華僑高級中等學校____學年度第__學期社團收費通知單(社團活動組留存)

_____社團，因為社團日常社團運作迎新活動

社團成果發表會社團旅遊(寒訓、暑訓、社遊)其他_____ (詳細說明)

，茲向各位社員收取費用____，費用將使用在相關支出、餐費或保險費。

中華民國流水編號:_____

※本通知單交由社員帶回給家長看，並於收費當日帶至社團繳納費用，社團須繳回(社團活動組)通知單與保留社團留存收據聯，為學期評鑑一部分。

※請各位社團務必遵守「代收代辦性質」之原則，不能有任何營利目的。

※本通知單須將最上一部分填寫完畢後，送至社團活動組蓋章，沒有社團活動組蓋章，本通知單一律無效，社員也無須繳費，若仍有收費之情形，該社團將以停止社團招生進行懲處。

本通知單生效日期：

-----對折線-----

國立華僑高級中等學校____學年度第__學期社團收費收據(社團留存)

本社團茲收到_____號，姓名：_____

因為日常社團運作迎新活動社團成果發表會社團旅遊(寒訓、暑訓、社遊)其他_____ (詳細說明)

繳納之費用____。

社團簽收人(請以正楷書寫清楚)：_____ (填寫幹部職稱與姓名)

中華民國流水編號:_____

※沒有社團活動組蓋章，本通知單一律無效，社員也無須繳費，若仍有收費之情形，該社團將以停止社團招生進行懲處。

本通知單生效日期：

-----對折線-----

國立華僑高級中等學校____學年度第__學期社團收費收據(社員留存)

本社團茲收到_____號，姓名：_____

因為日常社團運作迎新活動社團成果發表會社團旅遊(寒訓、暑訓、社遊)其他_____ (詳細說明)

繳納之費用__。

社團簽收人(請以正楷書寫清楚)：_____ (填寫幹部職稱與姓名)

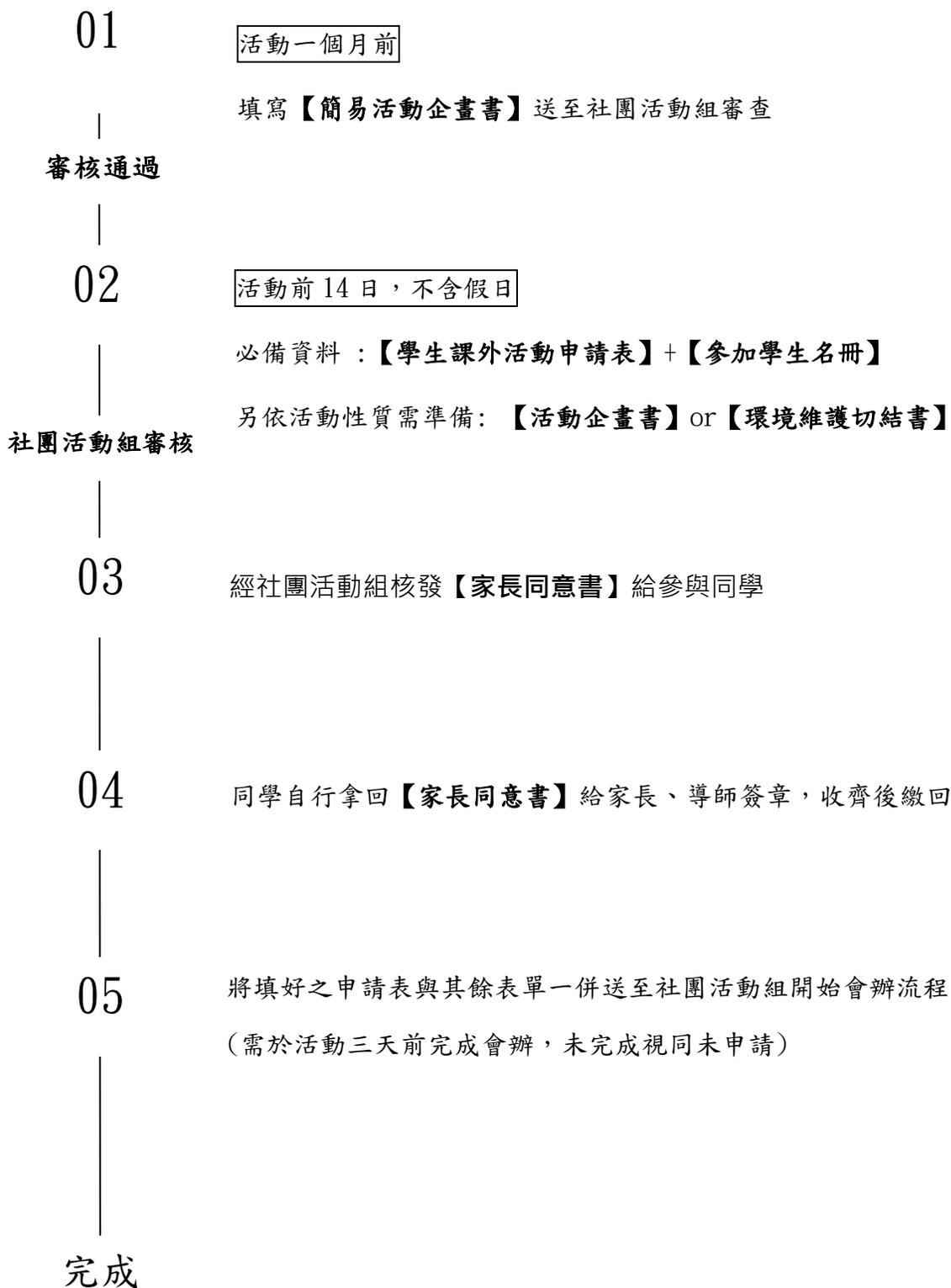
中華民國流水編號:_____

※沒有社團活動組蓋章，本通知單一律無效，社員也無須繳費，若仍有收費之情形，該社團將以停止社團招生進行懲處。

本通知單生效日期：

附件二

國立華僑高級中等學校 學生課外活動申請流程圖



附件三

國立華僑高級中學海報張貼申請表							申請日期 年 月 日		
申請班級或社團				活動名稱					
海 報 主 題									
海報 編號	張貼地點	張貼時間起迄	清除日期	負責清除學生簽名					
				班 級	座號	姓 名			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
申 請 人				承 辦 人			社團活動 組長		

備註：一、張貼地點教學區男女洗手間門口對面牆壁、學務處公佈欄、社團辦公室，海報未按時清除者，
每逾期一天罰愛校服務四小時，採累計處罰。

二、已按時清除海報者，務必向社團活動組報備，以免受罰。

附件四 _____ 學年度 社團資訊透明化資料表

為使導師及家長更了解社團運作狀況，請各社團填寫以下表格。社團活動組將會把本資料表掃描為 PDF 檔案，公開於學校網站上，請以正楷字體書寫繳回社團活動組。

A. 基本資料

社團名稱		社長資料	班級	
指導老師			姓名	

B. 社費收取、支用說明、自費用具或自備器材

上學期社費	<input type="checkbox"/> 不收費 <input type="checkbox"/> 會收費，每人_____元	下學期社費	<input type="checkbox"/> 不收費 <input type="checkbox"/> 會收費，每人_____元
社費用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> <u>無收社費</u> <input type="checkbox"/> 社服/球衣 <input type="checkbox"/> 購買器材/道具/食材 <input type="checkbox"/> 比賽/活動報名費 <input type="checkbox"/> 維修設備 <input type="checkbox"/> 活動支出 <input type="checkbox"/> 文宣/美宣 <input type="checkbox"/> 其他:_____		
自費用具 自備器材		成果發表 基金	費用(每人): _____元 收費時間: _____

C. 社團年度重要活動 (同學可能因參加活動，而需於活動前參與練習與準備工作)

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

D. 課外團練規畫

沒有課外團練

有課外團練，說明: 彈性參與 有活動才有課外練習 其他說明: _____

預訂團練時間: 平日 → 一周約_____天，時間: _____，地點: _____

假日 → 一周約_____天，時間: _____，地點: _____

_____ 社承諾完全依據社團實際運作之事實，填寫社團資訊透明化資料表，若有不當造假或與事實不符(如: 超收社費、私自要求社員加練... 等等)之情事，本社團願意承受學校依情節輕重處分。

填表人簽名 - 現任社長: _____ 新任社長: _____

附件五 國立華僑高級中等學校 社團評鑑檔案

完整真實呈現成員在社團活動中的成長、記錄社團帶給大家的正面價值，**最前面要有「目錄」喔！**

(一) 社團組織健全，並有具體之活動計畫、紀錄	
評鑑向度	參考撰寫內容
社團組織	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社團簡介、發展重點及目標：清楚陳述社團成立緣由。 2. 社團組織章程：依學生社團組織綱要明確訂定，並依據實際需求而適時修正，包含社團宗旨和社員的權利義務等規範。 3. 社團組織架構：呈現健全、權責分工明確的組織架構圖。 4. 社團成員：指導教師、幹部及社員資料名冊完備。 5. 幹部選舉：呈現社長及幹部產生方式、程序、及選舉罷免辦法、選舉投票紀錄等。
年度計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度計畫：依據社團成立宗旨，呈現整個學年度舉辦或參與的各項創意活動/研習/競賽(說明主題及須符合社團成立宗旨)須訂定社團發展之短、中或長程計畫(包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等)。 2. 年度行事曆：各項創意活動/研習/競賽須有明確的執行日程規劃。 3. 計畫執行：社團年度各項活動依據年度計畫執行程度、執行成效表等。
資料保存與管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資料保存：活動資料及成果保存之完整性。申辦資料、公文、函稿、各項會議或活動記錄(含簽到手稿)。 2. 資料 E 化：社團檔案資料數位化、社團網頁/群組經營，提供社員活動資訊與交流等(可以螢幕擷圖呈現)。
(二) 社團參加校內外各項活動，表現優異，並提高校譽	
評鑑向度	參考撰寫內容
主辦活動成果	<p>所舉辦的各項創意活動/研習/競賽，均須呈現下列資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 企畫書：包含企畫過程，其內容需充實、具創新性、獨特性、精緻性。 2. 宣傳情形：包含宣傳方式與過程。 3. 參與情形：參與人員人數、組成與參與程度。 4. 執行成果：辦理活動完畢後之成果報告。 5. 檢討記錄：如彙整回饋單、辦理後之檢討改進措施與記錄。
參與活動成果	<p>以社團名義所參加的各項創意活動/研習/競賽，均須呈現下列資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 基本資料：包含主辦單位、規模、時間、地點、參賽總人(隊)數.....。 2. 參加人員：包含社員組成與參與人(隊)數。 3. 參與成果：得獎紀錄、服務紀錄、活動成果或研習作品。

(三)社團活動之記錄，認真積極，並有具體表現	
評鑑向度	參考撰寫內容
經費控管	1. 經費來源 ：須說明社團活動的經費來源。 2. 經費運作與管理 ：包含使用原則、收支管理辦法和收支紀錄等。 3. 下學年預期支出 ：透過一整年的經費使用情況，盤點並規畫下學年社團收費。 4. 收支明細表 ：記錄完整各項支出、收入及各式收據，落實經費使用公開、透明。

(四)社團成員參與程度，幹部相關會議出席狀況	
評鑑向度	參考撰寫內容
社員回饋與心得	1. 撰寫內容可有某個程度的既定格式，但請要求社員言之有物，避免不雅或攻擊字眼。 2. 回饋表或心得能具備以下功能： <ul style="list-style-type: none"> ● 激發社團向心力，延續正向力量 (如：表達感謝、鼓勵或期許) ● 確認課程或活動是否適合社員 (如：使用量表作意見調查、學習心得/收獲報告) ● 凝聚社團共識、收集意見、改善缺失 (提出善意、有建設性之意見)
檔案資料美觀、得體程度	1. 能清楚指引閱讀者方向：標題分明、要有邏輯性有系統的排放，使後進便於查閱。 2. 兼具美觀性：檔案成冊重於實用及美觀，格式清晰、統一，勿過份華麗或花俏。 3. 能在社團發展上扮演積極的角色：提供可參考的資料供社團運作利用、留下完整的經驗供後輩參考。
社團幹部會議出席狀況	各項由活動組舉辦的會議/研習出席狀況，包含：學期中社長會議、寒暑假社團幹部研習營、新舊任幹部交接會議...等。

(五)社團活動之推展對樹立優良校風有特殊貢獻	
評鑑向度	參考撰寫內容
服務學習與校園正向影響力	1. 服務學習活動規劃 ：年度計畫中有關帶動中小學社團發展、社區服務、愛心、國際或環保志工等服務學習之活動，包含活動目標、對象、地點、時間、策略等實施企劃。 2. 服務學習流程 ：包含方案設計、規劃、執行、評量等。 3. 學習成果呈現 ：如檢討會議和學習心得等。 4. 參與之校園活動紀錄 。

附件六 國立華僑高級中學社團紀律評分要點

編號	具體情事	社團評鑑分數	其他
一	社長未確實點名。	-2/一次	先予以口頭勸導，屢犯者依校規處置。
二	社長未準時繳交(隔日 9:00)點名表或缺漏內容。	(初次)-1/一次 (第二次之後)-2/一次	先予以口頭勸導，累積三次未準時交者免除其社長之職位。
三	辦理、參加未經申請之社團活動。	-10/一次	停止辦理社課外之社團活動一個月。屢犯之社長、副社長依校規處置。
四	社團活動逾時結束。	-3~-5/一次	停止辦理社課外之社團活動兩週至一個月。 活動負責人及相關社團幹部處依校規處置
五	於活動中發生未遵守場館規則、紀律不佳、未維護環境整潔...等有損社團榮譽或校譽之情事。	-2~-5/一次	當事人依情節嚴重性依照校規處置。 停止社團活動申請二週。
六	違反海報張貼規定	-1/一次	
七	未尊重社員課外練習或繳交練習費用之意願。	-5	社長處予小過之處分 社團活動停止一個月
八	參與校外競賽、評鑑獲獎	+3~+5/一次	依校規予以獎勵
九	段考成績所有幹部各科均高於該科當年級之平均或至少有兩科高於前標。	+3/一次	鼓勵社員間組成互助網絡，互相提供資源提升學習效率與樂趣。 於段考成績單發下後一週內由社長向社團活動組提出。
十	段考成績所有社員之各科成績均高於該科當年級之底標。	+3/一次	
十一	所有幹部於學期間均無遲到或曠課。	+5/一學期	於學期終止後一週內由社長提出。
十二	所有社員於學期間均無遲到或曠課。	+8/一學期	
十三	社團成員有明確之勵學精進計劃(如:共同留校夜自習、高二指導高一課業、共同約束規律生活作息)，盡力執行，有所成效。	+3~+5	須先向社團活動組提出計畫。
十四	參與社會服務活動，且參與人數達社團人數之 2/3，並有完整之活動報告。	+3~+8/次	須有完整企畫書。

「國立華僑高級中等學校學生社團補充規定」條文修正

修正條文	修正前	修正後	說明
第二條	<p>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，其餘委員含教務主任、總務主任、輔導主任、主任教官、生活輔導組長、教師代表、家長代表及學生代表一人，共 11 名，由校長聘任之，聘期一年。審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，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。</p>	<p>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，其餘委員含教務主任、總務主任、輔導主任、訓育組長、生活輔導組長、教師代表、家長代表及學生代表一人，共 11 名，由校長聘任之，聘期一年。審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，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。</p>	依實際情況增刪文字
第六條第一項第六款	<p>為維持社團之傳承，各社可有高二保留名單 40%人，於每學年最後一次社團活動提報。</p>	<p>為維持社團之傳承，各社幹部名單於下學期選社時直接保留在該社團，不參與選社</p>	依實際情況增刪文字
第十條第三款第一項	<p>(一) 依社團性質給予獎勵，一般學術類及表演藝術類分別記特優 1 名、優等 1 名及佳作 1 名；肢體運動類記特優 1 名及優等 1 名；特色服務類記特優 1 名，陳請校長頒發獎狀。</p>	<p>(一) 依社團性質給予獎勵，一般學術類及表演藝術類分別記特優 1 名、優等 1 名及佳作 1 名；肢體運動類記特優 1 名、優等 1 名及佳作一名；特色服務類記特優 1 名、優等 1 名及佳作 1 名，陳請校長頒發獎狀。</p>	依實際情況增刪文字

【備註】 相關表格依實際情況調整