

國立基隆商工 111 學年度第一學期 社團活動說明

一、本學期社團活動時間表

9/23，10/21，10/28，11/11，11/18，12/2 共六次

二、本學期社團行事曆

工作事項	活動時間
1.社團宣傳	08/30~09/02
2.辦理社團選社	08/30~09/02
3.期初社員大會	9/23
4.繳交社團資料(含社團成立緣由、社團現況、社團未來發展目標、幹部名單、財產清冊)於紀錄簿填寫	9/23
5.辦理轉社事宜	9/26~9/28
6.靜態社團作品展及社團評鑑	12/9
7.動態成果發表	12/23
8.期末社員大會	12/2
9.辦理下學期轉社事宜	1/3~1/5
10.社團社長會議	社課前 12:30~13:00 地點:更新樓 4 樓創意智慧教室

三、本學期社團行事曆之具體目標如下：

- 1.第一次上課 111 年 9 月 23 日(五)請協助召開期初社員大會，**遴選社團幹部**(填寫於社團紀錄簿)，並**擬定學期計畫**。
- 2.社團靜態作品展及社團評鑑一併舉行，將於 111 年 12 月 9 日(五)在學務處前走廊展出，請各社團積極準備，爭取佳績，以免減招或廢社。社團評鑑是反映社團學習成果的重要指標，成績優良社團幹部敘獎鼓勵，請指導老師督促學生作好準備。
- 3.社團動態成果展將於 111 年 12 月 23 日(五)，在學校活動中心舉行，高一、二學生參加，高三自由參加。
- 4.期末社員大會必須**進行下學期新社長及幹部選任(可以連任)**，並於學期結束前完成交接程序，以利社團傳承及運作。召開期末社員大會時，請指導老師協助遴選有興趣繼續留在原社的同學擔任社長及幹部，並儘可能將社團組織起來，使社團可以推行**顧問制度**，使社團能永續發展。
- 5.因應疫情變化，導致活動有所異動時，請隨時注意公告訊息。若有任何問題請致電學務處活動組組長詢問(02-2456-7126#289)

四、相關庶務說明

- 1.活動紀錄本請社團幹部於上課前至學務處領取，並確實填寫「社團活動課程記錄」，活動結束後，文書填寫完畢於**活動當天 17:00 前送回學務處**，**遲交或缺交**，將依狀況提交**愛校服務**。
- 2.各社團收取社費應依照選社前公告之**社團簡介及收費標準**收取（**不得多收**），**社團每月必須填寫『社團收支明細表』**，該表必須**總務組長、社長及指導老師簽名**，並每月公告給全體社員知悉。
- 3.**社團活動視同正課，缺曠照常登記**，請老師每次協助點名，每次課程結束後，由社長送回學務處。
- 4.點名登記方式：
確實點名，缺曠學生詳細註記，**曠課：○，遲到：Φ**。
※點名登記單於課後指導老師及社長簽名後，繳交至學務處「點名單放置處」（社團活動紀錄簿上方）遲交或缺交，將依狀況提交**愛校服務**。
- 5.舉凡表現優異或擾亂秩序者，均煩請老師與活動組聯繫。
- 6.社課程時間為 14:00～15:50。
中間可自由下課 10 分鐘，**請指導老師按時間上下課，勿讓學生遲到、早退或自由活動！**

五、社團評鑑注意事項

- 1.各社團請準備下列資料：

- | | |
|----------------------------|-------------|
| a.組織章程 | b.幹部組織與分工 |
| c.社員名冊 | d.學期活動計畫表 |
| e.各項活動計畫、成果及檢討報告 | f.各項比賽紀錄及獎項 |
| g.特殊事蹟（如代表學校比賽或表演） | h.社團活動記錄本 |
| i.各項會議記錄 | j.幹部訓練與交接 |
| k.其他社務資料 | l.社團經費帳務明細 |
| m.財產清冊 | n.社團宣傳海報 |
| o.社團之 Facebook 或 Instagram | |

- 2.學校提供每個社團一個 A4 資料夾，放置上述項目資料；若不敷使用，可自行購置資料夾放置（規格 A4，樣式不限）。

六、其他詳細規定請洽詢活動組（社團常用表單若有需要請至學務處領取）。

學務處