115 學年度高中部 班聯會/社團 暑社聯大會流程表

時間：07 月 13 日 (一) 10：00

	活動內容	頁數
1	●會議簽到	
2	●「社團活動相關聯絡管道」 ●「班聯 / 社聯年度大活動」 ●「班聯 / 社聯聯合辦公室」	2
3	●「115 學年度社團評鑑結果」說明	3
4	●「115 學年度社團總資料表」(簡介、指導老師、人數、費用等)	4-5
5	●「115 學年度社團聯合會 - 正副會長」推薦舉派	6
6	●「新北市立三民高級中學社團活動實施細則」說明 (113.07.16 修正版) ● 社團管理注意事項補充說明	7-11 12
7	●「新北市立三民高級中學班級代表聯合會組織章程」	13-15
8	●「新北市立三民高級中學 115 學年度社團組織章程」(8/30 前交回)	16
9	●「新北市立三民高級中學 115 學年度社團課程年度企畫書」(8/30 前交回)	17
10	●「新北市立三民高級中學 115 學年度學生社團活動經費預算表」 (8/30 前交回)	18
11	●「新北市立三民高級中學社團活動評鑑實施要點」說明	19-21
12	●「社團活動申請規範」說明 (活動申請表、活動企畫書、家長同意書、校內場地借用表單)	22-26
13	●「115 學年度高中部社團場地借用辦法」說明	27

社團活動相關聯絡管道

學務處社團活動組網頁		115 社聯會群組（LINE）	
	●最新消息公告 ●辦法表格下載 ●校網→行政單位→學務處→社團活動組		●社長副社與社團組主要聯絡管道 ●加入後請傳：ＸＸ社 - 社長(副社長) – 周阿美 ●班聯會主副席也請加入

班聯 / 社團年度大活動

班聯會	月份	社聯會
●115 學年度新生訓練	八月	●115 學年度新生訓練
●繳交：115 學年度活動 / 時刻表完整企畫書（含經費預算表） ●教師節快閃活動	九月	●(預計)第一周社團招生周→ →第二周高二、一選社→第三周正式上課 ●繳交：組織章程、經費預算表、年度課程企劃書、年度場地申請表 ●教師節快閃活動
	十月	●大傳社：10 月底，協助高一智慧鐵人比賽攝影
●第三十七屆校慶系列活動	十一月	●第三十七屆校慶系列活動
●愛很簡單系列活動	十二月	●愛很簡單系列活動 ●繳交：上學期社團評鑑資料
●寒假班聯 / 社聯大會	一月	●寒假班聯 / 社聯大會 *暫定 115.01.26(三)
	二月	
●高中部歌唱比賽	三月	●高中部歌唱比賽
	四月	
	五月	
●116 學年度班聯會主副席選舉	六月	●115 學年度社團成果發表會 ●繳交：下學期社團評鑑資料
●暑假班聯 / 社聯大會（交接）	七月	●暑假班聯 / 社聯大會（交接）
●定期召開班聯社員大會（需事先依照規定向社團組申請） ●定期召開全校性班代大會 ●協助社團組學生事務活動 ●參加相關研習會議與營隊	其他	●參加相關研習營隊與會議 ●協助各項表演活動 ●大傳社支援所有活動拍攝 ●榮服團支援始業式、結業式、及頒獎活動

班聯 / 社團聯合辦公室

位置：四維樓五樓樓梯邊	●供班聯 / 社團放置物品（已有社辦者不列入）

114 學年度社團評鑑結果

	特優 90 以上	優等 85-90	甲等 80-85	乙等 70-80	丙等 60-69	丁等 未達 60	新創社團 尚未評鑑
服務校隊	●韓研社 ●儀　隊 ●康輔社	●管樂社 ●大傳社 ●扶少團	●榮服團 ●校刊社				
知識科學		●國教社	●辯論社 ●機研社				
文化研究			●漫研社	●桌遊社		●片賞社 ●日研社 ●美食社	
團康音樂	●康輔社	●康輔社	●熱舞社 ●弦樂社	●熱音社 ●流音社			
運動				●排球社		●棒球社 ●籃球社 ●桌球社 ●滑板社	

※114 學年度上下學期總平均未達 60 分社團：片賞社、日研社、美食社、棒球社、籃球社、桌球社、滑板社、

依社團活動評鑑實施要點獎懲規定：

1) 未達 60 分之社團，不發予社團幹部證明外，並須由學務處社團活動組督導。

2) 無故未參加評鑑之社團，社長及重要幹部記警告乙次，另減少社團博覽會等表演及宣傳時間，並暫停新學期課後加練一個月，視情況由學務處簽案解散之。

※特優&優等社團獎勵 - 活動設備經費補助：請於 9/30 前提出經費概算表

★補助金額★

特優，1200 元　、　優等，700 元　、　甲等，300 元

恭喜以上社團榮獲社團補助款，請於 10/16(五)前繳交收據或發票。

務必! 務必! 務必! 請店家開立統編：76892038；抬頭：財團法人新北市立三民高級中學，才可核銷獲得補助！！！

新北市立三民高中 114 學年度社團資料 115 草案，可參考 114 學年度資料 ，(待確認)

115 學年度社團人數配比【依據前一年度招生情況、場地容納人數進行微調】 ★招高一高二的人數為理想值，實際狀況仍會因選社結果而有所調整

代碼		社團	總	幹部	招高一	招高二	課程簡介	指導老師	社長/副社	費用 / 學期
自治		班聯會		11	參加其他社團亦可甄選入選班聯會		經甄選入會，主導班代大會與班際活動、協助學校舉行大型活動，藉此培養管理及規劃能力，經常與外校舉辦活動，藉此培養社交能力。	陳香如組長	210 莊子毅 210 羅胤晨	1000 (含會服、名片)
服務性校隊	1	管樂社	40	4	21	15	學校代表隊,參加新北市音樂比賽以及校內活動表演。不管是吹奏老手還是 0 基礎都非常歡迎~樂器有 17 種！任學，包括打擊、銅管、木管，課程有分部課和合奏課，老師們依學生能力教學。(樂器學校免費提供，惟吹嘴或竹片需自費；長笛需自備。)	沈旻峰老師 鄭麗芳老師	203 李俐葳 210 董芷妤	3500 (含外聘教師費)
	2	榮服團	100	27	73	0	訓練儀態、體能及培養團隊默契。臂上的徽章代表我們的身分,我們永遠引以為傲。★社員需願意擔任執勤(7:20到校)。★	陳冠宇組長 藍偉城老師	201 古蕎茹 202 許華砥	0
	3	旗　隊	28	2	16	10	學校代表隊，以旗作為主要表演道具，搭配肢體舞蹈，展現多樣的表演主題，在視覺上增添立體而繽紛的效果，以帶來視覺饗宴為依歸。參加多項校內外活動表演，可以豐富高中學習歷程檔案的內容。	林芯瑋教練	205 張雅涵 210 洪鈺喆	750
	4	儀　隊 (女)	25	5	12	8	學校代表隊，參加多項校內外活動表演，可以豐富高中學習歷程檔案的內容，對升學很有幫助。槍法練習、儀態訓練、培養團隊默契，在此可以找到展現自己的舞台。	鄭顆澧教練	201 潘昕妤 206 鄭安妤	800(含社服)
	5	校刊社	18	5	11	2	學習文編美編，分組進行校內外採訪及專題報導。能豐富學習歷程，並培養專長與興趣。	楊雅涵組長	209 黃一恩 201 朱詩玲	500
	6	大傳微影社	30	7	20	3	內容包括流行 MV 翻拍、微電影創作、剪輯後製、操作相機、舞臺劇肢體表達。並協助校園活動攝影。	林佳慧老師	209 林沅萱 210 鄭羽庭	1200 (社服額外收)
	7	扶少團	30	6	14	10	培養積極參與校內與社區服務的能力，也會有許多露營或烤肉的活動，服務內容也可以製作成服務學習歷程上傳	鄭佩倫老師	209 葉宥慶 210 林妍甄	0(社服另算)
知識科學	8	國際教育 服務社	25	5	14	6	學習設計小課程，進行偏鄉英語視訊教學活動。	施曉涵老師	209 陳亭秀 210 林貞妤	500
	9	辯論社	35	6	23	6	培養邏輯思考、批判能力、自信台風；如學校有需要，協助學校舉辦辯論比賽。	賴玄老師 呂欣縈老師	203 林芷廷 206 張聿庭	700
	10	機器人 研究社	25	10	15	0	為本校 FRC 校隊，本社團學習使用繪圖軟體設計工程機構，並撰寫程式使機構運作。成員透過創意思維發想與實體製作，提升設計與實作能力。	蔡孟辰老師	211 鄭棋升 206 廖徽瑜	600
	11	影片欣賞社	15	4	6	5	播放多元的電影給大家欣賞，透過知識性電影深思其意義，娛樂性電影徹底達到放鬆身心的效果。	張瓊云老師	209 李和謙 209 陳俊樺	150
文化研究	12	漫研社	30	6	15	9	動漫、繪圖交流以及 ACG 產業的文化性 、藝術性 、學術性的研究。	邱柏皓老師	211 謝沛蓁 210 蔡欣彤	400
	13	日本文化 研究社	30	4	20	6	認識日本文化、動漫，上課內容以主題式為主，融合日文教學。	游念玲老師	211 余佳容 209 林子堯	700 (含外聘老師費用)
	14	韓國文化 研究社	30	9	23	2	學習韓國文化、習俗、40 音、跳韓國舞蹈、玩韓國綜藝節目遊戲。	李美娟老師	205 阮芝玲 203 吳紹華	700 (含社服、外娉老師費用、冷氣費)
	15	美食社	30	7	12	11	品嚐與實作各色美食、飲料等，增進自己的烹飪能力，透過小組的分工學習團隊合作。	廖淑玲老師	207 廖敏暄 202 林芷儀	1000

	16	桌遊社	22	4	9	9	在放鬆的氣氛下玩桌遊，絕對是最輕鬆、最愉快的社團。	丁啓展老師	207 鍾廷寬 201 黃歆詠	300
團康音樂	17	紫曦康輔社	45	7	33	5	動跳手語青春活力、服務社會、開訪關懷、團康教學。高一如有參與成發、活動，需另外購買衣服。	黃品翔老師	208 劉妍希 204 周稚翎	700
	18	熱舞社	43	15	24	4	街舞多種舞風（如：Locking、Freestyle、Popping...等）基礎訓練課程。如有參與比賽、成發，費用另計。	陳鈺婷老師	211 黃立庭 206 黃冠喆	800(含社服、外聘老師費用）
	19	熱音社	50	15	30	5	專業老師、學長姐指導，進行樂團基本教學，樂器需自備或社團代購（自費），社服（自費）。高一如有小成發，費用另計。	何汶諺老師	206 陳亮妤 201 龐宇承	1500（含外聘老師費用）
	20	流行音樂社	50	11	33	6	流行音樂歌唱教學、錄音設備認識與體驗。保險費用另計	邱嵚淳老師	204 徐悅庭 209 劉丞展	1200 (含社服/外聘老師費用)
	21	弦樂社	10	4	6	0	1.藝享愛樂專業師資帶領弦樂練習課程 2.弦樂初學者從頭學起，具有弦樂經驗者一同切磋更上層樓 3.自備樂器可，或是初階者第一年負擔(松香、弦等)耗材費 1600 元，可免費借用樂器參與社課、演出、及回家練習	羅景鴻老師	210 涂家誠 211 吳愷恆	2300（不含耗材費）
運動類	22	棒球社	20	3	10	7	我們會用輕鬆的方式讓大家體驗到棒球的樂趣，沒有經驗也可以，也不分性別，只要對棒球感興趣的都可以參加，一起感受比賽的快感吧！	朱金榮老師	202 莊鈞堯 208 李冠宏	500（外聘老師/器材
	23	籃球社	22	3	12	8	基礎動作訓練，自由練習，3 對 3 鬥牛對抗賽。	陳冠言老師	210 徐貫勛 210 楊子樂	0
	24	排球社	30	10	15	5	專業導師指導從基礎到入門的排球技巧，並實際上場練習。將不定期舉辦校內外友誼賽，訓練效果不錯可考慮報校外比賽，讓對排球有興趣的人盡情享受打排球的樂趣，以出去比賽為目標的訓練，追求團隊氣氛!!提醒:若有比賽可能會需要課後加練!	劉皓揚老師	202 杜宜亭 205 林鼎翔	500
	25	桌球社	15	3	8	4	桌球練習課程，無需自備球拍。	林世昌老師	207 朱浚嘉 207 葉晏徹	150
	26	滑板社	12	6	6	0	滑板介紹（板身、輪架）、基礎動作（踢踏、滑行）、特技（Ollie 豚跳、Shove it 轉 180）。需自備滑板，若無滑板，學長姊將統一帶至店家購買。	李俊昇老師	208 郭家銘 211 方偉丞	500

115 學年度社團聯合會正副會長

職位	工作內容	負責社團	班級	座號	姓名	手機
會長	統籌社聯會事務					
副會長	社際之間溝通協調					
美宣	社團網頁管理、活動相關布置					
美宣	社團網頁管理、活動相關布置					
活動	活動規劃及辦理					
活動	活動規劃及辦理					

*暑假：與班聯會合作策畫新訓主題與布置事宜

*9 月：規劃教師節快閃活動 *11 月：校慶活動 *12 月：聖誕活動 *6 月：社團成果發表

*學期間各式活動與班聯會共同合作辦理。

*請會長創 LINE 群組把大家加入

新北市立三民高級中學社團活動實施細則

113.07.16.修正

社團目標

第　一　條　為協助輔導本校社團活動之發展、培養學生自治學習的能力，特訂定本細則。

第　二　條　本校社團分為校際性服務社團（校隊）、自主性社團兩種；另有自治組織班聯會，亦受此社團活動細則規範。學生社團組織必須具有教育意義，如性質相同之社團則避免重複設立。

第　三　條　各社團由學校單位負責督導，學務處社團活動組有權因社團之發展狀況，進行必要之變動。

社團成立

第　四　條　針對本校**已成立之社團**運作規定如下：

一、社團幹部以一學年改選一次為原則；新年度之幹部遴選於下學期第十八週前辦理會員會議選舉之，於下學期第二十週前移交完畢，移交清冊併入社團年度評鑑之內容。

二、新任社長及幹部應於新學年暑假繳交「社團組織章程」、「社團年度企劃書」及「社團經費預算表」，若指導老師為外聘教師，應事先徵得學務處社團活動組同意後，請老師填寫「外聘教師基本資料表」交至學務處社團活動組供人事室備查。

三、學期間如社團幹部有必要之變動，請至學務處社團組說明並且依照規定辦理後續事宜。

第　五　條　針對**新成立之社團**申請程序如下：（視需求，非每學年固定辦理）

一、於每學年期末學校公告時間內，向社團活動組索取「學生組織社團申請登記表」。社團成立須有十人（含）以上之聯合簽署發起並填寫申請登記表，經社團活動組、學務主任等相關單位認可後，呈請校長核定。

二、經學校程序核准後，由發起人草擬「社團組織章程」並開始進行籌劃工作。

三、辦理「社團成立會議（社員會議）」並通過「社團組織章程」，接著依序社團組織章程遴選社長與幹部，並且尋找適合之指導老師。

（社團幹部之遴選與社團指導老師之聘任，同上述第四條之規定辦理之。）

四、「社團成立會議」舉行後，社長應於一周內將：(1)社團活動紀錄簿 (2)通過之社團組織章程 (3)社團幹部選舉結果 (4)社團年度企劃書.....等呈報學務處社團活動組備查。

五、於新學年度之指定時間公開徵求社員。

第　六　條　**廢除社團**申請程序：

一、各社團皆由學務處社團活動組督導，如社團多次違規且屢勸屢犯，則由學務處社團活動組簽案解散。

二、如個社團因各種原因需要廢除，則由原社長書面提出廢社原因，並提報學務處社團活動組後，經校長同意，始可廢社。

社團之運作及組織

第　七　條　本校學生社團章程應備下列之內容：

第一章、（1）總則。（2）章程之通過與修正程序。

第二章、成立宗旨。

第三章、會議程序與會期。

第三章、權利與義務。

第四章、(１)幹部選舉辦法。(２)社團組織與幹部職掌。

第五章、社團指導老師。

第六章、社費應用與其他經費來源。

第　八　條　本校高一及高二學生每人皆得參加社團，且以一個社團為限。

第　九　條　學生如因不可抗拒之必要原因於學期間有**轉社需求**，須向社團活動組提出有效充分之具體證明（例：公立醫院診斷書），經由行政端判斷後，依照學期初之選社志願紀錄將其依照順位排入有缺額之社團，以此類推。並由社團組統一將結果告知原轉出社長與新轉入社長。

第　十　條　一、社團之老師或社員有**繳納會費**之義務，其數額依照各社之「社團組織章程」自行決定。

二、社團指導老師（校內、外聘），皆由**學校發予每堂課 505 元之鐘點費**。如遇指導費較高之社團，請向社團組提出並說明原由，通過後由各社團收取之會費自行補貼。

第 十一 條　**社團組織**：

一、社長一人，為該學年度高二學生，須肩負領導、監督社團之責任。除了社長之外，至少須設有副社長、總務、文書或活動，並視社團性質及需求增設幹部，所有幹部皆為該學年度高二學生。

(１)社　長：領導社團、總體活動規畫與舉辦，參與社聯會會議及活動、招開社內幹部會議與社員會議，並且撰寫『社團評鑑書』。

(２)副社長：協助社長工作，負責每次社課時間點名以及『社團紀錄簿』之撰寫。

(３)總　務：負責撰寫『社團經費明細表』並控管社團整體經費運用狀況。

(４)文書、活動：負責『社團校內外活動』含簽呈、企劃書、場地表、家長同意書...等之各種申請。

二、社團應推選品學兼優，熱心服務之成員擔任所有幹部。

三、以一人擔任一個幹部為原則，如一人需擔任二個(含)以上職位，請事先評估並告知該同學能否確實勝任所有職位項目，避免超負荷情形。

四、如幹部於任期中受大過處分，即立即解除職務。

五、幹部任期一學年為原則，如學期間因各種必要因素之需求得**替換幹部**，請該社全體幹部至社團活動組說明原因，並做後續更動程序。

第 十二 條　社團會議：本校學生舉行各項會議時，除自行訂有議事規則外，應一律依民權初步及內政部頒佈之會議規範辦理。(**請留會議紀錄**)

一、幹部會議：每月定期召開一次；主要是幹部溝通協調及檢討會議，由社長為主席及召集人，社長不在由副社長代理。檢討上個月社務及活動辦理優缺點及改進方法，協調溝通下個月社務推動及活動辦理應注意及規劃事項。

二、社員會議：每學期召開二次；社員會議主要為討論聘任社團指導老師、選舉（罷免）社團幹部、審核學年企劃書、制定社團章則，審核社團經費運用...等。

第 十三 條　所有社團相關幹部皆須於七月參加『社團社長幹部訓練』。本校學務處得視事實需要，召開『社團幹部聯席會議（社聯會）』，商討有關社團活動事宜，以加強各社團間之聯繫。

第 十四 條 社團應於每學年開學二週內，配合學校行事曆及學務處、教務處工作進度表，提出『學年社團活動企劃書』及『社團經費預算表』，呈報學務處社團活動組核定。

第 十五 條 社團舉行各項會議以及活動時，均應事前告知社團指導老師，並邀請指導老師出席指導。

第 十六 條 本校高中部社團活動時間：每週五第七節 15：10 - 16：00，遇重大學校活動則暫停一次。

第 十七 條 社團活動**出席狀況**，由副社長進行點名且須詳實填報，並由社長於社課時間控管場地人數，由社團活動組進行抽檢；若發現不實，社長、副社長與該社員記警告乙次並暫停該社團當月份所有活動及場地之申請；若再犯，除社長、副社長及該社員再記警告乙次，該社年度評鑑為乙等，並由學務處專案督導。

社團活動之舉辦★★★

第 十八 條 各社團無論是『借用場地』或『舉辦各種校內外活動』，皆應於活動五日前（不含例假日）**完成**下列程序：

（1）視需求填寫活動申請表、活動企劃書、場地申請表、家長同意書...等。

（2）將各種申請表單呈於社團活動組確認內容是否正確完備，修正核可後，方可進行剩餘程序（跑簽呈與蓋章）。

若未依規定時間內完成文書程序而擅自借用場地或舉辦各種校內外活動者，第一次暫停該社團當月份所有活動及場地之申請。第二次以上或情節嚴重者，社長、副社長、與文書/活動記警告乙支並暫停該社團當學期所有活動及場地之申請。

第 十九 條 社團召開會議或舉辦各項活動，非經學務處同意，不得邀請外人參加；如需邀請校外人士擔任教練或作學術講演時，亦必須事前報備並呈准學務處社團活動組。

第 二十 條 場地借用需先向社團活動組與相關單位詢問洽借，並依照第十八條之規定進行借用程序；場地歸還前應打掃整潔，並將各項物品恢復原狀，關閉所有門窗與電器設備。若違反規定，第一次暫停該社團當月份所有活動及場地之申請。第二次則罰該社團暫停當學期所有活動及場地之申請，社長、副社長與文書/活動記警告乙支。

第 廿一 條 社團借用公物請向社團活動組填寫登記本，借用日期以七日內為原則。如公物隸屬於其他處組，則依各處室之規定辦理借用。如有遺失或損壞，應即照價賠償。若未依照規定辦理借用及歸還，第一次罰該社團停借公物一個月，第二次則罰該社團停借公物一學期。

第 廿二 條 **海報、公告、印刷文件、刊物管理**：

一、內容審核：應俟活動申請核准後，相關刊物之內容請先送指導老師審查通過，並且在複印前，先備原稿至社團活動組審核，通過後方可印行（複本留存一份於社團組）。

二、複本核准蓋章：複印刊物需至社團活動組加蓋印章後始得張貼於學校指定之處所，逾時應即取下。

三、相關刊物之出刊：依循上述第一、二點規定執行，審查通過後方可出刊。

第 廿三 條 社團未按照規定進行申請核准，**不得直接對外行文或自行舉辦群眾募資活動**。如需向外界各機關處所接洽或請求時，應先呈請學務處核准或由學校備文。

社團之經費

第 廿四 條 一、社團經費來源可分三類：

（一）學生自籌。

（二）學校補助。

（三）特殊贊助。

二、社團如通過學校補助款申請，務必**提供有統編的發票(如為三聯式發票或免用統一發票收據，需填寫抬頭)**，審核通過方能給予補助。

三、社團如有**群眾募資活動需求**，請至社團活動組說明，經核可則向學校提出活動申請。

四、社團應於每學年結束後，於『社團評鑑資料』中檢附整年度的『社團經費決算表』(列入評鑑社團項目之一)。

五、社團經費應交付社團總務長負責管理，並詳列收支帳目，保存有關單據於社員會議公告，並應每學期將帳目製作一式兩份，經由社長及指導老師簽名確認後，送交學務處審核，一份留交學務處存查，一份社團存參(檢附於『社團評鑑資料』中)。

社團評鑑及證明

第 廿五 條 各社團應將活動資料、企劃書、照片、帳冊、預算決算表以及有關會議紀錄等文件，妥為保存，並列入評鑑內容，詳細評鑑內容，請見社團活動評鑑辦法。

第 廿六 條 各社團**活動紀錄本**管理：

一、請每週確實填寫，做好點名工作，並且給指導老師簽名，點名表務必於當天活動結束後立即繳回。

二、連續兩次缺交者，副社長記警告一支。

三、社團活動紀錄本繳交狀況列入社團評鑑成績。

第 廿七 條 社團研習證明:以學期為單位發給，社團組依副社長於社團點名表之登記來做出缺席紀錄，如一學期被登記 4 點以上，將不發予社團研習證明。

第 廿八 條 本校按照學生社團活動之優劣分別予以獎懲，詳見**社團評鑑辦法**。

社團聯合會

第 廿九 條 **學生社團聯合會組織**

一、成立時間：社長於七月參加社團社長幹部訓練時，並召開第一次社聯會，投票選出社聯會幹部。

二、組織結構：組織如下(依實際需求更動)

（一） 會長：統籌社聯會事務。

（二） 副會長：社際之間溝通協調。

（三） 公關聯絡組：校際間的交流及其他對外聯繫事項、社團網頁管理。

（四） 總務組：社聯會內部財務規劃、運作與結算。

（五） 活動組：社聯會年度活動規劃、各社活動場地協調。

（六） 文書組：各社團資料彙整、社聯會相關資料、會議記錄收納與整理。

三、工作內容：

（一） 社團間溝通協調。

（二） 配合校慶及其他學校內活動。

（三） 校際間社聯會之交流。

（四） 社聯會網頁製作管理。

（五） 舉辦社團聯合成果發表。

四、幹部表現優良者，於學年結束時予以敘獎。

第 三十 條 社團活動如有違背校規之情事，當即停止其活動，並懲罰其社團社長及相關幹部。

第 卅一 條 本規則經校長核准後施行，修改時亦同。

社團管理注意事項補充說明

一、社團活動時間前請至學務處社團組領取「社團活動記錄本」與「點名板」，詳實記錄課程活動情形與社員出缺狀況，並於當日送回社團組，社團組將進行記錄本、出缺席等查核。另，社團活動組也會將各社相關資訊放置各社團抽屜櫃，請隨時前來查看。

二、出缺席點名：

（一）社團時間上課鐘響後由社團幹部進行點名，記錄方式如下：

1. 上課超過 10 分鐘後出席及未出席者，點名板註記「X」，每次記 1 點。

2. 未出席者予以「曠課」，並依校規之缺曠課辦法懲處。

（二）一學期累計 4 點以上不發予「社團研習證明」。

三、社團請假辦法：依校規至生教組完成請假流程。未完成請假手續者，視同「曠課」。

四、社團轉、退社事宜：

（一）至社團組領取「高中社團異動申請」單，於上學期期末社團組公告規定時間內至社團組辦理登記。

（二）教育部課綱規定每一位學生皆須參加社團（校際性社團或是自主性社團）。

五、平日下課於校園進行社團活動或練習，須依規定填妥申請表。若利用教學區（夜間補校上課區域）者最晚留至 18:30，利用非教學區（如：司令台、游泳池前廣場等）者最晚留至 20:00。假日於校園進行社團活動或練習，則一律經申請核可後最晚至 16:00，並必須於進出校門時向警衛室報備，以符合校安機制。

新北市立三民高級中學班級代表聯合會組織章程

壹、 全名：新北市立三民高級中學班級代表聯合會（以下簡稱本會）。

貳、 宗旨：建立校園民主精神，促進學校與學生間之和諧溝通，培養學生自治能力與法治觀念。

參、 會址：本會會址設於新北市立三民高級中學所在地。

肆、 職權：本會為本校高中學生之最高組織，推動有關高中學生全校性之一切活動。

伍、 任務：經學校同意後，對內負責聯繫班級與學校間之意見，建立優良校風；對外可代表三民高中參與校際活動。

陸、 會員：本校全體國高中學生為會員。

一、 權利：

（一） 參加本校舉辦之各項活動。

（二） 享有本會各項職務之選舉權及被選舉權。

（三） 可透過班級代表對本會提出議案。

二、 義務：

（一） 遵守本會章程及決議案。

（二） 擔任本會委派之任務。

柒、 班級代表（以下簡稱班代）

一、 產生方式：各班推派一名代表擔任之（可與班長為同一人）。

二、 任期：班級代表以一學期為任期，若學期中有替換，仍以學期初最先選出之代表為主。

三、 義務：

（一） 代表該班出席班代大會，負責彙集反應該班意見。

（二） 班代應出席班代大會，若無故未到且無代理人出席視同放棄權利。

（三） 班代應向同學宣布各項事務。

四、 權利：

（一） 在班代大會中對於本會之各項事務有表決權。

（二） 在班代大會中對本會之各幹部成員行使監察權及彈劾權。

（三） 依本會規章提出主席罷免案及章程修正案。

（四） 在大會之發言，享有言論免責權，唯限於與本會事項有關之言論，且不得抵觸相關規則。

捌、 主席（本會設主席一人、副主席兩人，高二一人、國二一人）

一、 資格：曾任班級幹部者，且不得有小過（含）以上之處分。

二、 產生方式：

（一） 由大會成立選舉委員會（負責協助學校印票、投票等工作）向學務處申請協助監察，印製選票及選務工作。

（二） 凡符合資格之高一同學，經導師推薦後，均可登記為主席候選人，並搭配符合資格之高一同學擔任副主席候選人，由高中部全體同學普選，於高一下學期末考前兩週舉行投票產生；八年級副主席則於國二上學期第一次班代大會後由全體國中部班級代表互推之。

（三） 候選人得以展開為期七天之競選活動（公辦政見發表會、各班拉票、海報張貼...等），競選活動應於投票前一天放學結束。

（四） 高中部全體投票後，得票最高且符合當選條件者當選。

三、 交接及任期：於每學年結束之休業式舉行交接儀式。任期自交接日起，至下學年止，為期一年，不得連任。

四、 罷免：

（一） 本會主席、副主席怠忽職守時，得經全體班代五分之一以上之連署提出罷免草案，經學務處核可後於一週內進行表決。

（二） 罷免經出席之班代表決達三分之一以上同意時，罷免案成立。

（三） 罷免案通過後應於兩週之內改選，原各組織幹部亦應總辭，新任主席、副主席立即籌組幹部接任，於兩週之內完成。

五、 職掌：

（一） 主席：

1. 負責統籌規劃本會所有事宜。
2. 與副主席輪流主持本會之各項會議。
3. 代表本會發言，或經學校同意後對外簽署有關全校性之契約。

（二） 副主席：

1. 主席交辦事項。
2. 與主席輪流主持本會各項之會議。
3. 代理主席職務。

玖、 行政組織（本會各組置組長一人，得設副組長一人及組員干）

一、 產生方式：行政各組組長及副主席由主席任（須於交接前產生）；副組長、組員由各組組長任免，人數不限。

二、 組別：文書組、活動組、總務組、公關組、美編組、網路組，各組負責工作項目另行訂定之。

三、 各行政組組長須在主席卸任前完成總辭。

壹拾、 會議：本會各項會議，除有特殊規定外，依內政部公布之會議規範實施之。

一、 班代大會：為本會之最高權力機構。

（一） 出席人員：各班班代及本會各行政組組長、行政人員。

（二） 法定人數：應出席班代人數四分之三。

（三） 開會時間：原則上每兩週固定召開，若遇段考前一週則延至段考後一週召開。或依實際情況做調整。

（四） 臨時會議：如遇特殊需要或重大專案時得以下列方式向學務處提出申請。

1. 由主席向學務處提出申請。
2. 經三分之一以上班代連署通過。

二、 幹部會議：

（一） 由主席或副主席召集。

（二） 人員：本會行政各組組長以上參加。

（三） 次數與時間：

1. 固定時間。

2. 臨時會議：主席視情況而定。

三、 會中提出各組工作報告並負責策劃一切事宜，供大會討論。

壹拾壹、 經費：

一、經費來源：

（一）上學期盈餘。

（二）學校（包含家長會等）補助。

（三）舉辦各項活動之收費。

（四）其他。

二、經費收支

（一）每學期開學前，擬定學期活動預算表。

（二）辦理各項活動經費概算應由學務處核准後執行。

（三）經費收支情形應定期送學務處審查後，並向會員公布。

壹拾貳、 附則：

一、修改章程：

（一）若班代對現行章程有不妥之處，經三分之一以上班代連署向大會提出修改之提議，並提具體之修改內容。

（二）由大會提出討論，並交付大會表決，超過出席人數三分之一以上同意時，得以修改章程。

（三）各組行政人員執行中若有任何不妥之處，經內部開會討論之，並交付班代大會表決，得以修改章程。

二、本會所做之決定僅供學校行政之參考，不得與校規、學校之行政及規定事項相抵觸。

壹拾參、 本組織章程經校長核准後實施。

新北市立三民高級中學 115 學年度社團組織章程（範例格式）

第一條 本社為新北市立三民高中＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿社團。

第二條 社團宗旨：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

第三條 社團目標：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

第四條 社員會議每學期召開一次；社員會議主要功能是聘任社團指導老師、選舉（罷免）社團幹部、審核學年企劃書、制定社團章則，審核社團經費運用。

第五條 社員入社得繳交社費新台幣＿＿＿＿＿元，金額由社員會議決議。

第六條 本社聘任＿＿＿＿＿＿＿＿為指導老師。（請外聘指導老師簽名）

第七條 本社設有社長、副社長、活動組長、器材組長、場地組長、總務組長、攝影組長、文書組長等幹部，依各社團性質可作調整，任期一年，如無法勝任者，得開會更替。

第八條 幹部執掌（依需求更動填寫）

1. 社　　長：統理社團一切事務，對外代表社團參加社團社長幹部訓練、社聯會及其他社團聯席活動；對內負責召開社員會議及幹部會議，為當然主席。
2. 副 社 長：(社員二十人以上得設副社長)協助社長處理全社事宜、社員出缺席之掌控及點名，社長缺席時，代理社長統理社務。
3. 活動組長：對內負責社員之聯繫、召開幹部會議、對外負責與其他社團之聯繫溝通。
4. 器材組長：負責上課器材之借還、清潔、清點及保管。
5. 場地組長：負責上課場地之借用、清潔及整理。
6. 攝影組長：負責拍照或攝影及其整理。
7. 文書組長：負責社團活動記錄簿之管理、社團各項書面資料之整理、資料光碟製作及社團網頁之製作。
8. 總務組長：負責社費及經費收支情形，於社員會議公告，並應每月將帳目製作一式 3 份，經由社長及指導老師簽名確認後，送交學務處審核，一份留交學務處存查，一份社團存參，一份公告周知社員。

第九條 幹部會議每月定期召開一次，由活動組長為召集人，社長為主席，社長不在由副社長代理。

第十條 社員若違反規定得依法處理，詳見社團活動實施細則。

第十一條 本社組織章則經社員會議通過，陳請學務處社團活動組核備後實施，修正時亦同。

新北市立三民高中 115 學年度社團課程年度企劃書

社團名稱		上課地點	
指導老師		連絡電話	
社　　長		連絡電話	
副社長		連絡電話	

課程企劃			
堂次	課程名稱與內容	器材設備	備註
上學期			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
下學期			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

備註：

●請將「期初社員大會」、「期末社員大會」與「每月幹部會議」等工作列入此時程表中。

●每堂課記得做課程紀錄（文字、照片、影音等）

新北市立三民高中 115 學年度學生社團活動經費預算表			
社團名稱		**中華民國 115 年　月　日**	
負責人	指導老師：　　連絡電話： 社　　長：　　連絡電話： 總　　務：　　連絡電話：		
預算收入			
	收入項目	**單價 X 數量&單位**	**金額**
例	社費	200 元 X30 人	**6000 元**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
合計：新台幣　　0 元整			
預算支出（預估）			
	支出項目	**單價 X 數量&單位**	**金額**
例	**美宣品**	**100 元 X30 人**	**3000 元**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
合計：新台幣　　0 元整			
收支相抵計　　□盈餘：新台幣　　元整　　□不足：新台幣　　元整			
不足之差額處理	□補收社費：新台幣　　元整 □其　它：_____		
社長/總務	**指導老師**	**學務處社團組**	
意見欄			
● 請於第一堂社課公告社費收取細節，並於四次社課內收取完畢，並回報社團組！			

新北市立三民高級中學社團活動評鑑實施要點

壹、目　　的：強化學生社團學習績效，建立明確學習目標，培養學生資料彙整能力。

貳、對　　象：每學期結束前作一次社團評鑑，上、下學期共兩次。凡核准成立之社團均需參加評鑑。

參、評鑑項目：社團評鑑視社團性質採動靜態成果發表辦理，唯仍應繳交學年社團活動各項資料：

一 基本資料 15%	
社團簡介及歷史沿革 ●社團是否有完備歷史沿革傳承與保存？ ●社團是否具備個別特色？	2%
組織章程與分工 ●是否具備符合社團本身之組織章程？ ●社團組織是否健全、權責分工是否明確？ ●社團幹部是否分工得宜？	2%
社團指導老師 ●是否聘用合適之社團老師？ ●是否建置完整社團老師資料？	2%
幹部簡介 ●是否是詳列幹部名冊？ ●是否建置完整幹部特質與分工？	2%
社員名冊 ●是否是詳列社員名冊？	2%
社團出缺席狀況 ●是否確實掌握社員出缺席狀況？	2%
課程計畫的充實度 ●是否確實訂定社團學期與學年度活動行事曆或計劃？ ●是否有豐富之課程規劃？ ●未來社團發展之短、中或長程計畫？ ●社團學期與學年度活動行事曆或計劃是否符合社團成立宗旨？	3%
二 社團活動與社務資料 50%	
社團活動執行與成效 ●社團學期與學年度活動行事曆或計劃執行程度如何？ ●是否依社團組織章程管理運作？ ●各項活動計畫是否周詳、活動企劃與內容是否充實、具創意？ ●社團具傳統或最具特色之活動並有活動記錄呈現(圖文並茂)。 ●社團活動辦理前之籌備及宣傳情形。 ●各活動辦理成效及社員參與程度。	10%

社團課程內容與記錄 ●是否每週定期授課？ ●是否詳實記錄（含圖文）社員參與情形？	10%
社團開會紀錄 ●是否召開社團活動檢討會並附有書面記錄？ ●是否定期召開幹部會議並附有書面記錄？ ●社團傳承是否完善、交接報告有否填寫？	5%
社團成果展表現及參與度 ●高一迎新或社團招生博覽會活動參與度與表現。(上學期) ●社團成果發表會之參與度與表現。(下學期)	5%
社團經營歷程呈現 ●社長是否管理社團得當？ ●社長及社團幹部產生方式及程序？ ●幹部分工與執行情形。 ●社團傳承是否完善、是否有交接報告？	5%
活動資料整理、網頁維護 ●社團各項活動資料及成果保存之完整性。 ●社團檔案資料資訊化程度（IG、FB 等網站架設）。	5%
社團成員之滿意度與回饋 ●針對學員所做之社團滿意度調查表現如何？	5%
社團財產與帳目 ●社團經費來源、使用原則及運用情形。 ●年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？ ●各項經費收支單據之整理。	5%
三 服務學習 35%	
校內服務 - 協助校內活動推展 ●參與、推行、或支援學校公辦活動情況 （如教師節快閃、校慶、飢餓 12、城市論壇等 *社博及社團成發表現含在社團成果展表現及參與度 5%的評分項度中） 積極參與校內服務工作 ●積極參與校內服務工作(選社活動協助...) ※有一項加 5 分，下學期評鑑可包含上學期的資料 (超過 4 項多一項額外加 5 分*僅上學期)	15%
校外服務 ●是否積極參與校外或跨校性所舉辦之有意義活動？ ●是否從事社會或社區服務工作？執行成效？ ●是否有未來參與社會或社區服務活動之計劃。 ※上學期需呈現一社一服務之企劃內容。※下學期需呈現一社一服務之成果報告。	20%

四 其他加扣分	
加分項目： ●點名板之社團社員出席紀錄。(至多加 5 分) ●社團紀錄簿撰寫之詳實度。(至多加 5 分) ●校外比賽表現與成果。 ※甲等加 2 分，佳作(季軍)加 4 分，優等(亞軍)加 6 分，特優(冠軍)加 8 分 ●其他優良事蹟 扣分項目： ●社團平日活動場地整潔及復原，被投訴 2 次(含)以上，扣 5 分。 ●社團成員活動未依校規及社團法規定申請執行，違規一次扣 5 分。 ●其他損害社團風氣之事	

肆、評審：由社團活動組負責，聘請校內老師擔任評審。

伍、獎懲：

一、評鑑達九十分以上之社團，為特優社團；評鑑達八十五至八十九分之社團，為優等社團；評鑑達八十至八十四分之社團，為甲等社團；評鑑達七十至七十九分之社團，為乙等社團；評鑑達六十至六十九分以上之社團，為丙等社團；評鑑未達六十分之社團，為丁等社團。

二、列特優之社團社長及重要幹部記小功乙次，列優等之社團社長及重要幹部記嘉獎二次，列甲等之社團社長及重要幹部記嘉獎乙次。未獲丙等之社團，不發予社團幹部證明外，並須由學務處社團活動組督導。

三、評鑑欠佳的社團(丙等及丁等)除列入督導與觀察外，並降低社員招生人數，經輔導仍未能達標，則由學務處簽案解散之。

四、無故未參加評鑑之社團，除社長及重要幹部記警告乙次，另減少社團博覽會等表演及宣傳時間，並暫停新學期課後加練一個月，視情況由學務處簽案解散之。

陸、 本要點經校長核可後辦理，修正時亦同。

社團評鑑繳交相關重要事項

●請呈現出「**基本資料、社團活動與社務資料、服務學習」各項目**之細則內容

●圖文並茂，能展現出社團風格為佳。

●請一律繳交「1 份 PDF 電子檔」。

●請於截止日期前將檔案寄至 **student227@smsh.ntpc.edu.tw**。如逾時無法參加評鑑，導致新學期社團縮編或解散，後果請自行負責。

社團活動申請規範

社團舉辦任何活動，(只要是以社團名義的活動，無論是校內或校外）皆需要向學校提出申請許可。

依照申請的類型不同，規則如下：

區段	區域	規定時間	主辦單位	申請資料
平日	校內	周一到周五 放學後至 20：00 前 （18：30 後教學區關閉）	單一社團 多個社團	● 活動申請表 ● 活動企劃書（含人員名單） ● 場地借用表 ● 家長同意書 （代簽，小過一支）
假日	校內	週六到周日（含國定假日） 08：00 - 16：00	單一社團 多個社團	● 活動申請表 ● 活動企劃書（含人員名單） ● 場地借用表 ● 家長同意書 （代簽，小過一支）
平日	校外	周一到周五，放學後 （依該場地規定及學校核可時間）	我校社團 多校社團聯合	● 活動申請表 ● 活動企劃書 （含人員名單，如為聯合舉辦需繳交聯合版+三民版） ● 家長同意書 （代簽，小過一支） ● 投保證明
假日	校外	週六到周日（含國定假日） （依該場地規定及學校核可時間）	我校社團 多校社團聯合	● 活動申請表 ● 活動企劃書 （含人員名單，如為聯合舉辦需繳交聯合版+三民版） ● 家長同意書 （代簽，小過一支） ● 投保證明

●所有活動皆須於活動前 10 個工作日提出初審，活動前 5 個工作日完成複審及簽核，如逾期未完成申請，卻依然舉行活動，相關幹部依情節輕重接受懲處。

●校內場地申請注意事項：

1 場地申請需先經過管理單位同意，並確認該時段無人使用。

2 假日場地申請不含二樓以上教學區，如欲借用逸仙堂禮堂，請提前 3 個月提出申請，場租部分需再與總務處確認。

●社團練習申請注意事項：

1.一般性社團每月申請一次，須按照上述期限申請完畢（完成校長簽核）。

2.管樂社、榮服團、旗隊、儀隊、校刊社、大傳社、扶少團可「以學期為單位」進行社團練習申請。

●段考前一周或事逢學校重大活動日期及特殊狀況則不開放申請任何社團活動及練習。

●如有過夜活動，需至少有 1 名成年的教師、家長或學長姐全程陪同，確保安危。

●如有租車，需提供遊覽車行車執照及駕駛員執照（備查）。

新北市立三民高級中學社團活動申請表【112學年度起施行】

<table>
<tr><td>申請日期</td><td colspan="3">年　月　日</td><td>申請社團</td><td>編號</td><td></td><td>社團名稱</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">負 責 人</td><td>姓名</td><td></td><td>職稱</td><td></td><td>班級座號</td><td colspan="2">班　　號</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>連絡電話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>活動名稱</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">活動內容</td><td>活動時間</td><td colspan="7">_____年_____月_____日（星期____）___：___至___：___</td></tr>
<tr><td>預計人數</td><td colspan="7">共_____人（高一____人、高二____人；□含校外____人）</td></tr>
<tr><td>活動地點</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>活動收費</td><td colspan="7">□有收費（經費來源_____）　□無收費</td></tr>
<tr><td>指導老師</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="2"></td><td>□會隨行
□不隨行</td></tr>
<tr><td>社長簽名</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">指導老師簽名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">審核階段</td><td>階段</td><td colspan="3">檢附文件</td><td colspan="3">社團活動組簽註意見</td></tr>
<tr><td>初審</td><td colspan="3">□活動企劃書（含參與人員名單，如為延長社課或練習，僅需檢附參與人員名單）
□校內場地借用單（空白）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>複審</td><td colspan="3">□家長同意書（務必按班級座號排列並裝釘起來）
□校內場地借用單（已取得場地借用單位同意）
□保險證明（校外必備）
□車輛資料（租車必備）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>□會辦
□免會</td><td>處
組</td><td colspan="3"></td><td>處
組</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">簽核階段</td><td>社團組長</td><td colspan="3"></td><td>生教組長</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>學務主任</td><td colspan="3"></td><td>校　　長</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

※活動應由「活動負責人」提出申請，並由社團組二階段審核，初審審核活動規劃，複審審核活動執行安全，請務必依時限內繳交下列資料。

1. 活動前10個工作日：繳交活動申請表及活動企劃書，初審通過後才可發放及收家長同意書。
2. 活動前5個工作日：繳交家長同意書、校內場地借用單（已取得場地借用單位同意）、保險證明文件（校外活動）、車輛資料（若有租車）。

※如有影響上課時段，加會教務處實研組及教務主任；如需使用逸仙堂，加會器材室。

活動企劃書

一、活動目的：

二、指導單位：

三、主辦單位：

四、時　　間：

五、地　　點：

六、對　　象：

七、流　　程：

時間	內容	地點

八、工作分配：

組別	工作內容	負責人（班級座號姓名）	備註

九、經費預算：(含保險費用)

經費收入				
來源	數量	單位	單價	總計
經費支出				
項目	數量	單位	單價	總計
總收入　　元　－　總支出　　元＝　　元　☐盈餘　☐虧損				

十、人員名單：(請按班級座號順序排列)

高一				
序號	班級座號	姓名	連絡電話	備註
高二				
序號	班級座號	姓名	連絡電話	備註

十一、活動呈核經校長同意後辦理。

新北市立三民高級中學校內場地借用單

<table>
<tr><td>申請單位</td><td colspan="3"></td><td>指導老師簽名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">活動時間</td><td colspan="6">☐單次 _____月_____日（____） _____：_____ 到 _____：_____</td></tr>
<tr><td colspan="6">☐多次 _____年_____月（除校際性社團外，以一個月為限）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>星期一</td><td>星期二</td><td>星期三</td><td>星期四</td><td>星期五</td><td>星期六</td><td>星期日</td></tr>
<tr><td>____:____
____:____</td><td>____:____
____:____</td><td>____:____
____:____</td><td>____:____
____:____</td><td>____:____
____:____</td><td>____:____
____:____</td><td>____:____
____:____</td></tr>
<tr><td>備註說明</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>借用場地</td><td colspan="3">☐逸 仙 堂
☐韻律教室（逸仙堂）
☐游泳池前廣場（逸仙堂）
☐穿 堂
☐羅馬廣場
☐操 場
☐籃 球 場
☐司 令 台
☐其 他：</td><td>對 象</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>人 數</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>活動內容</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>申 請 人</td><td colspan="2">●社團職稱：
●班級座號：
●姓 名：
●連絡電話：</td></tr>
<tr><td>核可單位</td><td>簽章</td><td>意見欄</td><td>核可單位</td><td>簽章</td><td>意見欄</td></tr>
<tr><td>1 社團組長</td><td></td><td></td><td>5 教務主任
（影響上課）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2 場地管理單位
_____</td><td></td><td></td><td>6 事務組長</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3 生教組長</td><td></td><td></td><td>7 總務主任</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4 學務主任</td><td></td><td></td><td>8 校 長</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">●請依照順序之相關單位蓋章，本表完成後請繳回社團組。
●請依規定申請時間進行活動，並完成場地復原；如違規，將禁止該社團於該學期該場地之借用申請。</td></tr>
</table>

新北市立三民高級中學學生社團活動家長同意書【家長存根聯】

<table>
<tr><td>主辦社團</td><td></td><td>活動名稱</td><td></td><td>活動地點</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>活動內容說明</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>指導老師</td><td colspan="7">＿＿＿＿＿老師 連絡電話：＿＿＿＿＿＿＿ 是否隨行：☐是 ☐否</td></tr>
<tr><td>主辦學生</td><td colspan="7">＿＿＿＿＿職稱：＿＿＿＿＿連絡電話：＿＿＿＿＿＿（＿＿＿年＿＿＿＿班＿＿＿＿號）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">活動時間</td><td colspan="5">☐單次＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日（　）＿＿＿：＿＿＿－＿＿＿：＿＿＿
☐多次＿＿＿＿年＿＿＿＿月（除校際性社團外，以一個月為限）</td><td>參加人數</td><td>共＿＿＿人</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>星期一</td><td>星期二</td><td>星期三</td><td>星期四</td><td>星期五</td><td>星期六</td><td>星期日</td></tr>
<tr><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td></tr>
<tr><td colspan="8">親愛的家長，您好：本聯提供您留存，如對此活動尚有任何疑問及意見，歡迎電洽本校學務處社團活動組！（電話：02-22894675 分機 227）</td></tr>
</table>

新北市立三民高級中學學生社團活動家長同意書【學校存查聯】

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td colspan="3">（＿＿＿年＿＿＿班＿＿＿號）</td><td>導師簽章</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>主辦社團</td><td></td><td>活動名稱</td><td></td><td>活動地點</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>活動內容說明</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>指導老師</td><td colspan="7">＿＿＿＿＿老師 連絡電話：＿＿＿＿＿＿＿ 是否隨行：☐是 ☐否</td></tr>
<tr><td>主辦學生</td><td colspan="7">＿＿＿＿＿職稱：＿＿＿＿＿連絡電話：＿＿＿＿＿＿（＿＿＿年＿＿＿＿班＿＿＿＿號）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">活動時間</td><td colspan="5">☐單次＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日（　）＿＿＿：＿＿＿－＿＿＿：＿＿＿
☐多次＿＿＿＿年＿＿＿＿月（除校際性社團外，以一個月為限）</td><td>參加人數</td><td>共＿＿＿人</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>星期一</td><td>星期二</td><td>星期三</td><td>星期四</td><td>星期五</td><td>星期六</td><td>星期日</td></tr>
<tr><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td><td>＿＿＿：＿＿＿
＿＿＿：＿＿＿</td></tr>
<tr><td colspan="8">☐同意 ☐不同意 ❖參加本次學生課外活動須確實遵守各項安全規定與申請之時間，如有違反規定願接受校方懲處。
家長意見：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
家長簽名：　　聯絡手機：　　日期：　　年　　月　　日
【家長簽名請勿僅簽姓或名，請簽完整姓名以便辨識】
❖經抽查如非家長親自簽名（即便知悉並同意參加），依校規獎懲規定第 8 之 12 條，小過懲處。
❖若學生自主活動無指導老師隨行，經家長同意後，則活動由主辦學生與參與同學自行負責。</td></tr>
</table>

115 學年度高中部社團場地借用辦法

●所有社團需要在第一堂社課前，完成一學年社團場地的借用登記（填寫場地申請表並且跑流程）。

●社團須維持場地整潔，違規者接受懲處。

序號	社團	晴天場地	雨天場地	鑰匙借用辦法（社長）
1	管樂社	圖書館 B1 管樂教室		向**警衛室**借取
2	榮服團	逸仙堂 4 樓禮堂 (備)六藝 4 樓會議室		向**器材室**借取 向**秘書室**借取
3	旗　隊	游泳池前廣場	四維-五育穿廊	----------
4	儀　隊	六藝樓 1 樓廣場		----------
5	校刊社	一心 4 樓高中語言（一）教室		向**專科教室老師**借取
6	大傳社	齊賢 5 樓攝影棚		向**設備組**借取
7	扶少團	雙聖 3 樓高中國文科教室		向**專科教室老師**借取
8	國教社	圖書館 5 樓環景教室		向**圖書館**借取
9	辯論社	圖書館 5 樓研討室		向**圖書館**借取
10	機研社	一心 1 樓生科教室		向**專科教室老師**借取
11	片賞社	齊賢樓 5 樓軍訓教室		向**社團組**借取
12	Style Lab 風格美學實驗室	物理專科教室		向**設備組**借取
13	漫研社	哈客館(國文科)		向**設備組**借取
14	日研社	圖書館 3 樓國際教育中心		向**設備組**借取
15	韓研社	八德樓四樓美術教室		向**圖書館**借取
16	美食社	一心 3 樓高中烹飪教室		向**專科教室老師**借取
17	桌遊社	圖書館五樓文薈廳		向**圖書館**借取
18	康輔社	操場	四維 1 樓分組教室 1	雨備：向**設備組**借取
19	熱舞社	逸 3 韻律教室		向**器材室**借取
		三民 1 樓穿堂		----------
20	熱音社	警衛室旁地下室		向**警衛室/社團組**借取
21	流音社	齊賢 4 樓國中音樂教室		向**設備組**借取
22	弦樂社	一心 5 樓高中音樂（二）		向**設備組**借取
23	軟式足球社	操場(半邊)	與榮服團協調備用場地	雨備：向**秘書室**借取
24	籃球社	籃球場		----------
25	排球社	排球場	三民樓一樓韻律教室	向**設備組**借取
26	桌球社	齊賢 B1 桌球教室		向**器材室**借取