

嶺東中學 110-2 社團幹部研習會議資料

資料時間:111.03.09

一、確實點名

- (一)請副社長於12:50前至學務處領取社團記錄簿及曠缺查核單。
- (二)每節上課請確實點名，並記錄於社團活動紀錄簿及曠缺查核單；**非社團所屬學生應請該員立即離開社團上課地點。**
- (三)第六節下課將社團記錄簿及曠缺查核單請指導老師簽名後繳回學務處。

二、常規要求

- (一)請所有同學應保持同理心，**勿隨意翻動或拿取原班級同學的任何物品。**
- (二)每位同學務必按照社團座位表就坐（不准擅自調換座位），如果發現座位上他班同學之物品遭破壞、竊取或翻動，則依發生事件之座位為處罰依據，並以校規處分此項不當行為。
- (三)**提醒社員生活常規，除社團需求手機不得使用、不得發生男女不當接觸、上課睡覺或從事與社團無關之活動等。**
- (四)非經申請請勿擅自外出或訂購外食。

三、上課注意事項

- (一)校外教學社團學生務必於12:40上車，12:45發車(如需提前出發，請事先告知社員及訓育組)，校外社團課計9個如下：保齡球社A、保齡球社B、羽球社A、羽球社B、羽球社C、撞球社A、撞球社B、足球社、健身社。
- (二)校外上課的社團所需車資、場地費由社團學生自行負擔，學校不再補助。
- (三)社團辦理研習、寒訓、暑訓或幹部訓練等活動，需事先提出申請並由社團學生自行籌措所需經費。
- (四)若需校外教學，請至少於活動前1週向學務處提出申請，以利公告週知與車輛安排。交通費用自行負擔，10公里以上一人50元；10公里以內一人40元，至少30人才能出車，請於社團當天自行收齊，繳交給司機先生。

四、手機使用規定

- (一)上課期間嚴禁學生使用手機。
- (二)如因課程設計有使用手機之必要，請社團指導老師於上課前一週開立證明，個別交由學生送交學務處審查，核可後再請學生於社課前向導師領取手機。
- (三)手機使用必須與課程相關，不得從事與上課無關的活動。

五、成果發表會

- (一)於6/17日最後一次社團舉辦社團成果發表會。
- (二)地點:黎明館五樓。
- (三)參加對象:音樂、舞蹈類表驗性質社團。

六、社團評鑑與幹部證明

- (一)本學期不發紙本幹部證明，請社團幹部自行於學校網站下載數位版本。
- (二)社團評鑑不須製作紙本，以電子版上傳至體育組社團雲端硬碟。