

## 臺北市立大同高級中學 114 學年度第 1 學期期末社長大會會議紀錄

壹、時間：民國 115 年 1 月 6 日(星期二) 12 時 10 分

貳、地點：共同教室 5-2

參、出席人員：應出席 44 人，列席 0 人；實際出席 44 人，列席 0 人（見簽到表）

肆、主席：葉宣靈組長

記錄：李璐

伍、訓育組長報告：

一、今天召開期末社長大會，同時一併進行「社長與校長有約」。校長將於中午 12 點 30 分到場，與各社團社長進行交流。在校長到場前，先由訓育組進行期末社團大會的相關說明，提醒各社團需留意的行政與執行事項，請各社長務必詳加注意。

- (一) 寒假校內活動時段規定:寒暑假期間，校內活動可申請的時段為：上午 8:30 至下午 4:00，不開放晚間活動申請，請各社團在規劃寒假活動時，特別留意與學期中時段的不同。
- (二) 近期發出多張違規單，主要因為跑單未於規定時限內完成。若跑單申請確有困難，請事前與主管單位溝通，經討論並核可者，可視情況不予記點。違規記點將直接影響下學期社團評鑑成績，請社長務必留意。
- (三) 寒假活動申請流程：1. 先掃描資料上的 QR Code 填寫寒假活動申請 2. 繳交紙本寒假活動調查表(最晚於下週三放學前送至訓育組核章)3. 跑單最終截止時間 1 月 23 日下午 5 點前，逾期不予受理，若仍辦理活動將開立違規單。
- (四) 家長同意書內容不得過於簡略，須附上完整企劃書，可將企劃書印在同意書背面或企劃書與同意書一併發給家長。
- (五) 本週將進行轉社作業，請各社長特別留意社團人數是否超過人數上限或不足。
- (六) 請整理上學期經費收支及規劃下學期社費收支。上學期社費若有餘額，可於社團下學期活動使用，或於每學期末最後一次社課，平均分給每位社員。社團收支須向社員公開並留存紀錄。
- (七) 下學期若有更換社師，請於表單中上傳新任社師身分證及存摺資料。
- (八) 社團評鑑於 5 月中旬進行，因過去曾有社員反映經費不透明，本學年度將加強要求社團財務公開與說明。若評鑑結果為丙等，將下修社團可收人數，收回社團辦公室，開放他社申請。

二、訓育組陳弘庭老師報告：

- (一) 跑單常見錯誤：
  1. 參加名冊單獨一頁，不可直接使用社員總名單，每次活動需重新製作參加名冊。
  2. 社團活動申請表塗改僅接受立可帶修正，不可塗黑、劃線。
  3. 家長同意書不得有任何塗改，需重印新版本。
- (二) 過夜活動必須繳交切結書，帶隊師長須為成年人、須全程陪同並負責安全。
- (三) 社團活動紀錄簿每週五放學後立即繳交，常態性遲交將影響社團評鑑成績。每次社課須請社師在兩處在點名單及社課紀錄頁簽名。
- (四) 社團點名不可讓社員自行勾選，須指定負責人正式點名並複查，出席狀況需如實填寫，社長需負起社員出席與安全管理責任。
- (五) 社師上課晚到超過 10 分鐘請立即通報訓育組。

陸、散會：民國 115 年 1 月 6 日 12 時 30 分