**1.高師大附中 學年度 社基本資料表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社團名稱 |  | 社團性質 | □學術類 □康樂類□藝文類 □服務類□運動類 □其他 |
| 社團宗旨 |  |
| 社團活動內容簡介 |  |
| 社長班級 |  | 社長姓名 |  |
| 幹部人數 |  | 上課地點 |  |
| 社團人數 | 高一\_\_\_\_\_\_人、高二\_\_\_\_\_\_人、高三\_\_\_\_\_\_人 |
| 自備器材 |  | 收取社費 |  |
| 甄選時間 |  | 甄選標準 |  |
| 指導老師基本資料 | 姓名 |  | 性別 |  | 聯絡電話 |  |
| 經歷 | 1. 高師大附中xx社指導老師(xx~xx年)
 |

**2. 學年度社團幹部執掌分配**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職稱 | 姓名 | 工作職掌 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

備註：

1. 若有社費收取，需設有總務一職。

2. 每一社團需有一幹部協助場地復歸(含門窗、電器、器材等)。

**3. 學年度社團甄選辦法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **甄選時間** |  | **甄選地點** |  |
| **甄選方式** |  |
| **評選標準** |  |
| **備註** |  |

 ※填寫說明及注意事項：

* 1. 除上學期期末所填寫的社團幹部10名外，社團可自行辦理甄選10名社員，但同一社團甄選錄取同一班級不得超過3名同學。
	2. 甄選辦法內容需包含甄選時間、地點、錄取資格、評審方式、..等等。若不辦理甄選，請於甄選方式填寫**不辦理甄選**。
	3. 甄選期間為\_\_\_\_\_\_\_\_\_，請利用課餘時間(如早上8:00前、午餐時間、放學)，不可利用午休或請公假辦理甄選。**甄選完畢後，需明確公告或告知甄選者是否錄取。**
	4. 建議社團甄選時間至少有兩個以上時段，訓育組將彙整後公告至各班。

**4. 學年度社團幹部改選會議記錄**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 會議名稱 |  | 地　點 |  |
| 時　　間 | 　　 年 　　月 　　日 時 分 |
| 出席人數 |  人 | 缺席人數 | 未到： 人請假： 人 |
| 會議記錄 |  |
| 結　　果 | 新任社長當選人： 得票數：　　 票 |
| 指導老師： 主席： 紀錄： |
| 備註：1.請檢附會議當日簽到表(可附影本)2.如無社團指導老師不便簽名，其指導老師一欄可請訓育組協助簽名。 |

**5. 學年度社團交接記錄**

|  |  |
| --- | --- |
| 交接日期 |  |
| 交接檢核(請打🗹) | □確認社團指導老師聯繫方式及交代事項□閱讀最新社團組織章程□冷氣卡確實交接□清點社團櫃及社團器材，器材存放於：□查核經費收支結算表，結餘社費總計　　　　元 保管人：□傳承社團經營總檢討□其他交接文件或資料(請條列)： |
| 舊任社長簽名 | 新任社長簽名 |
|  |  |

**6. 學年度社團經費預算表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 項目 | 每人金額 | 備註 |
| 範例 | 課程材料費 | 100元 | 含講義、實作材料 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| **個人小計(元)** | **每人 元** |
| 範例 | 音訊線材 | 500元 |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| **公用費用均攤小計(元)**需均攤的總金額除以15-40人 | **每人 元** |
| **預計收取社費(元)**個人小計＋公用費用均攤小計 | **每人 元** |

**(表格不足可自行增列)**

**※該學年度社費結餘若超過該學年度收取金額之20%，應退還予社員。**

**7. 學年度社團經費收支表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 日期 | 款項(元) | 摘要 | 收入(元) | 支出(元) | 餘額(元) | 經辦人 | 單據數量 | 領收簽名 |
| 1 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | / / |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ※每筆支出應填寫經辦人(購買者)，經辦人領取代墊款或給付給某某人時，則請領收人簽名。※總務應將每筆支出之發票、收據黏貼於黏貼憑證表單上。※表格不足請自行影印使用或至訓育組領取。 |
| 社團總務簽名 | 社長簽名 | 指導老師簽名 | 學務處核章 |
|  |  |  |  |

**8. 學年度社團經費支出黏貼憑證**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 收支表編號 | 製作日期 | 收據黏貼位置(請浮貼) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※表格不足請自行影印使用或至訓育組領取。

**9-1. 學年度社團財物清冊-非耗材類財產**

(範例可刪除)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 編號 | 財物圖片/名稱 | 財物資料 |
| 範例 | 8eea2b20c24d55f8e555566be7777458民謠吉他 | 財物編號 | A1 | 數量/單位 | 1把 |
| 廠牌 | Yamaha | 單價 | 4,000元 |
| 型號 | F310 | 購入時間 | 109.02.08 |
| 經費來源 | 社費/校友捐贈 | 配件 | 琴袋\*1PICK\*1背帶\*1 |
|  |  | 財物編號 |  | 數量/單位 |  |
| 廠牌 |  | 單價 |  |
| 型號 |  | 購入時間 |  |
| 經費來源 |  | 配件 |  |
|  |  | 財物編號 |  | 數量/單位 |  |
| 廠牌 |  | 單價 |  |
| 型號 |  | 購入時間 |  |
| 經費來源 |  | 配件 |  |
|  |  | 財物編號 |  | 數量/單位 |  |
| 廠牌 |  | 單價 |  |
| 型號 |  | 購入時間 |  |
| 經費來源 |  | 配件 |  |

**9-2. 學年度社團財物清冊-耗材類財產**

(範例可刪除)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 財物名稱 | 數量 | 編號 | 財物名稱 | 數量 |
| 範例 | 剪刀 | 6把 | 範例 | 訂書機 | 2隻 |
| 1 |  |  | 11 |  |  |
| 2 |  |  | 12 |  |  |
| 3 |  |  | 13 |  |  |
| 4 |  |  | 14 |  |  |
| 5 |  |  | 15 |  |  |
| 6 |  |  | 16 |  |  |
| 7 |  |  | 17 |  |  |
| 8 |  |  | 18 |  |  |
| 9 |  |  | 19 |  |  |
| 10 |  |  | 20 |  |  |
| **經清點後，耗材類財產及非耗材類財產確為清冊所列無誤。** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社團總務簽名 | 社長簽名 | 指導老師簽名 | 學務處核章 |
|  |  |  |  |

**10-1. 學年度 第一學期 社團活動課程紀錄表**

|  |  |
| --- | --- |
| 社團名稱 |  |
| 社長基本資料 | 班級 |  | 座號 |  | 姓名 |  |
| 上課日期 | 課程內容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**10-2. 學年度 第二學期 社團活動課程紀錄表**

|  |  |
| --- | --- |
| 社團名稱 |  |
| 社長基本資料 | 班級 |  | 座號 |  | 姓名 |  |
| 上課日期 | 課程內容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**11. 學年度社團活動成果報告表-課程亮點、回顧與檢討**

|  |
| --- |
| 社團名稱：  |
| 社團人數：  | 上課地點：  |
| 活動內容:  |
| 具體成效：(辦理/參加活動、製成幾件作品、參加比賽次數、印製刊物等) |
| 優良事蹟：(獲獎紀錄、公益服務) |
| 檢討與建議：(請具體且條列呈現) |

活動照片：

|  |
| --- |
| **（活動名稱）** |
|  |
| 說明：**（照片說明）** |
|  |
| 說明：**（照片說明）** |

**12. 學年度社團學年課外活動成果表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 活動名稱 | 活動日期 | 活動地點 | 辦理情形(自辦/合辦/協辦) | 經費來源(包含於社費中/參加者付費/自籌) | 具體成效(表演場次、參加人次、獲獎等) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

備註：

1. 凡例行或已知的活動、比賽皆可填寫，有列入計畫表之活動，仍需進行活動

 申請，校外於活動前兩週申請，校內於3天前申請。

2. 未列入計畫表之活動，請於活動前1個月向訓育組提出申請，訓育組核准後

 始可辦理報名或參加。