

國立花蓮高級商業職業學校社團舉辦各項活動應行注意事項

88 年 8 月訓導會議訂定
91 年 9 月訓導會議第一次修訂
93 年 8 月訓導會議第二次修訂
108 年 1 月學務會議修訂

- 一、各社團舉辦活動，須在一個月前填具「舉辦活動申請表」送學務處核准後方可舉辦。
- 二、各項活動應利用課餘時間行之，上課時間一律不得舉辦；例外時需由社團指導老師提出申請，經學務處同意後始行之。
- 三、舉辦活動之節目，應事前經學務處核准，否則不准舉辦。
- 四、學生因參加各項競賽或參加服務或膺選代表而與上課時間抵觸時，應自行先向生活輔導組領取請假單，填妥後送訓育組或有關單位證明後，再行向生活輔導組辦理申請公假手續。
- 五、本校學生社團非經許可不得擅自參加校際活動或競賽，尤不得直接對外行文及接受校外任何機關團體或私人之捐款、贈與或勸募等，違者處分該社團負責人。
- 六、社團場所不得作為私人休憩或修習課業之用；社團借用場地，不得轉讓其他未經核准之社團使用，違者除處分該社團負責人外，並停止該社團借用權利。
- 七、各社團領取學校補助等費用，應交由負責總務或財務之同學經營，並詳列收支賬目，於舉行社員大會時公佈之，以資徵信。
- 八、學生社團舉辦任何比賽或活動之獎品，應請校長頒贈（不得以社團名義頒贈）。

國立花蓮高級商業職業學校學生社團舉辦活動申請表

社團名稱				活動名稱			
活動時間	自 年 月 日 時分起， 至 年 月 日 時分止。				活動地點		
活動內容					參加人數	人	
參加人員名單 班級+座號+姓名							
申請人	班級： 座號： 姓名： 行動電話：		申請日期		年 月 日		
			使用資源 (自備或其他)				
會簽單位 各班導師							
指導教師		訓育組長		學務主任			

註：活動結束後，請繳交活動照片。以「活動名稱」為檔名，繳交 3~4 張照片於活動日期結束後一週內寄至 stu_sec@hlbh.hlc.edu.tw，主旨內容為：社團名稱+活動名稱。