

國立新竹高級工業職業學校學生社團活動補充規定

108 年 06 月 17 日主管會議訂定

108 年 06 月 28 日校務會議通過

壹、依據

- 一、教育部主管之高級中等學校學生社團活動實施要點。
- 二、國立新竹高級工業職業學校學生社團活動實施要點。

貳、審議小組

- 一、學務處設學生社團審議小組 13 人，由校長擔任主任委員、學務主任擔任執行秘書、社團活動組長擔任總幹事，其餘委員含行政代表 4 人、教師代表 2 人、家長代表 1 人、學生代表 3 人(由學生推舉之)，由校長聘任之，聘期 1 年。
- 二、審議學生社團之成立、解散、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

參、社團之類別

- 一、社團包含服務性、音樂性、表演性、研究性、運動性等社團類別，提供學生多元選擇。
- 二、社團總數，以學校核定總班級數之 1.2 倍至 1.5 倍為原則。

肆、社團組織章程

- 一、各社團須擬定社團組織章程，詳細說明社團名稱、主旨、指導教師、預計達成目標、活動地點、經費來源、活動簡介、組織架構、幹部及社員分工狀況等。
- 二、每學年向社員公告社團組織章程，若須修改可於社團活動中，經全體社員三分之二以上之出席，出席社員三分之二以上之決議後方可修改，並於一週內送交學務處活動組。

伍、社團之異動

一、社團之成立審查

- (一)經本校在學學生 15 人以上（此 15 人為當然社員）發起，得申請社團成立。
- (二)須於每學年結束前兩個月提出申請，逾期不受理。
- (三)提出申請時，須擬定社團章程草案，並填具「國立新竹高級工業職業學校學生社團成立申請書」，檢附相關資料送交，由學務處社團活動組提交審議小組審核。

(四)經審議小組審核同意成立後，始可於新學年度開始活動；經審議小組否決之社團，如有不服，得於接獲通知後一週內，提出新意見或修正案申請複議，複議時由學務處成立複議小組，複議遭駁回者，即為最後之裁決。

(五)學校若有推動學習活動需求者，由學務處或相關處室提出成立。

二、社團之更名

(一)社團經全體社員三分之二以上之出席，出席社員三分之二以上之決議，且該社團指導老師同意，得申請更改社團名稱。

(二)須於每學年結束前兩個月提出申請，逾期不受理。

(三)提出更名申請時，須填具「國立新竹高級工業職業學校學生社團更名申請書」，檢附連署書送學務處社團活動組申請。

(四)經審議小組審核同意成立後，始可於新學年度開始更名，兩年內不得再提出更名申請；經審議小組否決之社團，如有不服，得於接獲通知後一週內，提出新意見或修正案申請複議，複議時由學務處成立複議小組，複議遭駁回者，即為最後之裁決。

三、社團之停止與解散

(一)社團經全體社員三分之二以上出席，出席社員三分之二以上之決議，得申請解散社團。

(二)須於每學年結束前兩個月提出申請，逾期不受理。

(三)提出解散申請時，須填具「國立新竹高級工業職業學校學生社團解散申請書」，檢附連署書，送學務處社團活動組申請。

(四)經審議小組審核同意解散後，兩年內不得再提出成立申請；經審議小組否決之社團，如有不服，得於接獲通知後一週內，提出新意見或修正案申請複議，複議時由學務處成立複議小組，複議遭駁回者，即為最後之裁決。

(五)若社團有下列情形者，得由學務處予以解散：

1. 社團活動嚴重違反校規、社團組織之目的，或危害本校校譽者。
2. 社團全學期社課活動時無實際課程施行者。
3. 社團之活動涉及不法情事者。
4. 經通知限期改善，於期限內仍未改善者。
5. 除服務性、政策性及校隊社團外，一般社團社員人數未達 15 人者。

陸、社團之組織

一、社團指導老師

(一)每社置指導教師 1 人為原則；若有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。

- (二)於學期開始前，向指導老師確認是否續任，並請人事室依性別平等教育法第二十七條第四項、性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法、不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法相關規定查閱。
- (三)每學期初召開社團指導老師會議，向指導老師說明該學期社團運作狀況及注意事項，請指導老師填妥基本資料表並與指導老師簽訂勞動契約。
- (四)社團指導老師之鐘點費依照「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準」辦理，分組上課之社團指導老師亦同。

二、社團幹部

- (一)每社設置社長、副社長、公關組長、活動組長、攝影組長、器材組長、財務組長、文書組長、教學組長及美宣組長等 10 人為限，各社團於每學期第一次社團活動結束前，選出社團幹部。
- (二)每學期召開 1-3 次社團幹部會議，於會議中說明各項社團業務，各社團需派代表參與並配合執行相關事務。
- (三)社團幹部以學期為基準，由社團指導老師視其表現，酌以記嘉獎鼓勵，最高以嘉獎 1 次為原則。

三、社團成員

- (一)社團成員以本校學生為限，但不受班級、年級之限制。
- (二)各社團人數以 15-42 人為原則，若新學年開學後，選填該社團的人數未達 15 人，則該社團不予成立。有特殊情況，經審議小組審核同意成立者不在此限。

柒、社團選社及轉社

一、社團選社

- (一)每學年選社前，公告各社團內容、運作模式、收費數額等資訊，以供選社之參考。
- (二)每學年於暑假新生訓練期間向新生說明選社方式，並安排社團博覽會以海報、口述、演講或表演等方式，向新生展開宣導，以收取新社員。
- (三)選社以「填選保留名單」和「電腦選社」兩種方式進行。
 1. 保留名單名額以前一年度社團評鑑成績比例計算，包含各社團幹部及校隊成員，各社團須於開學第一週繳回活動組，保留名單內社員由學務處社團活動組進行登錄，不須上網選社。
 2. 全校學生（包含高三）除各社團保留名單外，皆須自行登錄選社系統（學校成績系統）進行電腦選社，每位學生以選填 6 個志願為原

則，依照電腦抽籤結果為基準，若仍未選上社團，由學務處社團活動組進行安排，不得異議。

二、社團轉社

- (一)每學年第一次社團活動後、第二次社團活動前開放轉社，以兩兩對轉方式，至學務處社團活動組提出申請，核可後予以轉社，逾期不候（每位學生僅有一次轉社機會）。
- (二)為顧及社團學習的延續性，社團實施以「學年制」為原則，上下學期間除特殊狀況外，不開放轉社。

捌、社團之財產、經費收支管理及收退費基準

一、社團財產

- (一)社團財產由各社團幹部負責，每學期進行財產清點及交接，若各社團遺失或損壞校內財產，由各社團自行負責。
- (二)借用學校財產，請社團填寫社團設備借用切結書（依附件格式）並按時歸還，若遺失或損壞，由借用人負責賠償。

二、社團經費

- (一)各社團得經全體社員同意後，向社員收取費用，藉以維持社團活動之進行，除已公告數額外，學期中不得另行收取其他費用，且有收取費用之社團活動，不得強迫學生參加。
- (二)社團社費每筆經費之收支，須以紙本詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員公布。
- (三)學生因故無法繼續就學而離校者，社團應依下列規定退還學生所繳費用：
 - 1. 註冊後開學日前者，全數退還。
 - 2. 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
 - 3. 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
 - 4. 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

玖、校內/外社團活動

一、社團活動

- (一)各社團在校內/外參與或舉辦各項活動，均須事先經社團指導老師及社團活動組同意，於活動日期二週前向社團活動組提出申請，填寫社團活動申請表，活動企畫書、家長同意書及參加人員一覽表等，核准辦理後使得進行相關規畫與籌備工作。
- (二)若需申請公假，需於活動3日前完成公假手續。若需對外行文，需於活動申請書註明，並一律由校方行政單位發文，社團不得擅自對外行文。

- (三)參加校外競賽不論學校派遣或自由參加，均以不影響上課為主，校外比賽可於賽前一週內，週一、二、四、五之第七、八節，週三第五、六節，申請公假練習，一次比賽不得超過三次。
- (四)社團參加校外競賽，請於比賽前告知並提出佐證資料，活動結束後，請提出得獎佐證資料，由社團活動組依校規敘獎。
- (五)社團活動辦理後，需於二週內繳交成果報告至社團活動組。
- (六)考前一週除社團活動當天，停止以社團名義辦理或練習活動，並關閉社團辦公室之使用。

二、課餘時間使用校內場地

- (一)平日社團使用辦公室練習，需自備垃圾袋，垃圾需分類並自行放到垃圾場。若貪圖方便，丟棄於社辦周圍之廁所或校門口、各班外掃區域等，除追究責任外，將取消社辦使用權。
- (二)社團在不影響上課及公用時間外，需使用場地時，於活動日期一個月前向社團活動組及總務處提出申請，填寫場地借用申請表、場地借用切結書、活動企畫書、家長同意書及參加人員一覽表等相關資料提出申請，核准辦理後使得進行相關規畫與籌備工作。
- (三)借用校內場地，需於活動結束後復原，並將活動衍生之垃圾分類，送到規定場所。活動結束後三天內，將場地借用檢查表交至活動組，做為下次申請場地借用之憑據。
- (四)課餘時間借用校內場地之收費標準，依總務處規定之收費標準辦理。

壹拾、社團評鑑

- 一、每學年五月份進行社團評鑑，各社團繳交評鑑表（依附件格式）及書面資料，展現社團組織及相關成果，由社團進行自我評鑑、社團活動組進行初評，並由學務處邀請 3-5 位評鑑委員複評。
- 二、依照社團基本資料（幹部名冊、社團章程、社員名冊、社團沿革及歷史）、授課內容（授課計畫、進度表、授課記錄及照片）、財務狀況（經費預算與工作計畫、收支表）、社團活動紀錄及社辦使用狀況等進行評分。
- 三、社團評鑑結果列入保留名單名額計算之比率如下：（以四捨五入計算）
 - (一)社團評鑑獲優等之社團，保留名單(包含社幹)為社團上限人數之 70%
 - (二)社團評鑑獲甲等之社團，保留名單(包含社幹)為社團上限人數之 60%
 - (三)社團評鑑獲乙等之社團，保留名單(包含社幹)為社團上限人數之 50%
 - (四)社團評鑑未獲獎之社團，保留名單(包含社幹)為社團上限人數之 40%

四、社團評鑑成果獎勵與懲處辦法如下表：

成 績	評 鑑 分 數	獎 勵 / 懲 處
優 等	九十分以上	頒發獎狀、社長記小功 1 次，幹部記嘉獎 2 次。
甲 等	八十分至八十九分	頒發獎狀、社長記嘉獎 2 次，幹部記嘉獎 1 次
乙 等	七十分至七十九分	不記獎勵與處份。
丙 等	六十至分六十九分	不記獎勵與處份。
丁 等	五十九分以下者	社長記警告 2 次，幹部記警告 1 次，社團納入校方輔導、監督，進行為期一年觀察，如未改善，第二年起停止招生。

壹拾壹、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件

國立新竹高級工業職業學校學生社團成立申請書

國立新竹高級工業職業學校學生社團更名申請書

國立新竹高級工業職業學校學生社團解散申請書

國立新竹高級工業職業學校學生社團活動申請表

國立新竹高級工業職業學校學生社團借用力行館切結書

國立新竹高級工業職業學校學生社團設備借用切結書

國立新竹高級工業職業學校學生社團活動家長同意書

國立新竹高級工業職業學校學生社團活動參加人員一覽表

國立新竹高級工業職業學校學生社團指導老師基本資料表

國立新竹高級工業職業學校學生社團年度評鑑用相關表格

國立新竹高級工業職業學校學生社團成立申請表

社團名稱	
創立動機	
社團宗旨	請附上社團組織章程草案。
課程 內容安排	
指導師資	需先覓妥指導老師，請寫出指導老師基本資歷及服務單位並附上基本資料表及相關佐證資料，並請老師簽名為證。
報名人數	至少須滿 15 人，名單請詳列於附件報名表中
社課地點	特殊上課教室請寫明需求，如一般教室、視聽教室、球場、特殊教室等
負責同學	社長（班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____）
申請日期	年 月 日
結 果	☐ 不核可 ☐ 核可 （日期： 年 月 日）

指導老師：

活動組長：

學務主任：

國立新竹高級工業職業學校_____社 社員報名表

編號	班 級	學 號	姓 名	幹 部	編號	班 級	學 號	姓 名	幹 部
01				社 長	21				
02				副社長	22				
03					23				
04					24				
05					25				
06					26				
07					27				
08					28				
09					29				
10					30				
11					31				
12					32				
13					33				
14					34				
15					35				
16					36				
17					37				
18					38				
19					39				
20					40				

國立新竹高級工業職業學校學生社團更名申請表

原社團名稱	
欲更改名稱	
更名原因 / 更名目的	
負責同學	社長（班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____）
申請日期	_____ 年 _____ 月 _____ 日
結 果	☐ 不核可 ☐ 核可 （日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日）

指導老師：

活動組長：

學務主任：

國立新竹高級工業職業學校_____社 社團更名連署書

編號	班 級	學 號	姓 名	幹 部	編號	班 級	學 號	姓 名	幹 部
01				社 長	21				
02				副社長	22				
03					23				
04					24				
05					25				
06					26				
07					27				
08					28				
09					29				
10					30				
11					31				
12					32				
13					33				
14					34				
15					35				
16					36				
17					37				
18					38				
19					39				
20					40				

國立新竹高級工業職業學校學生社團解散申請表

原社團名稱	
欲更改名稱	
解 散 原 因	
負 責 同 學	社長（班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____）
申 請 日 期	_____ 年 _____ 月 _____ 日
結 果	☐ 不核可 ☐ 核可 （日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日）

指導老師：

活動組長：

學務主任：

國立新竹高級工業職業學校_____社 社團解散連署書

編號	班 級	學 號	姓 名	幹 部	編號	班 級	學 號	姓 名	幹 部
01				社 長	21				
02				副社長	22				
03					23				
04					24				
05					25				
06					26				
07					27				
08					28				
09					29				
10					30				
11					31				
12					32				
13					33				
14					34				
15					35				
16					36				
17					37				
18					38				
19					39				
20					40				

國立新竹高級工業職業學校學生 ☐ 班級 ☐ 社團活動申請表

申請日期：____年__月__日

活動名稱			
主辦單位			
活動時間	自____年____月____日____時至____年____月____日____時		
活動地點		活動人數	_____人（名冊如附件）
主辦人（申請人）聯絡資料			
姓 名		班 級	_____科 _____年 _____班 號
聯絡方式	市話：_____ 行動：_____ 電子郵件：_____		
備註： 一、申請表請於活動舉辦前一星期（7 日前）提出申請（專案簽准者不在此限-附簽陳）。 二、<u>假日借用</u>，需檢附家長同意書及參加人員名單； <u>平日放學後之借用</u>，需檢附參加人員名單； 三、本表請主辦人（申請人）自行送各單位會辦，在送回教官室（生輔組）存參。 四、核可之<u>正本</u>送生輔組存參，並影印三份送下列單位。 (1)參加人員名單及申請表送<u>總務處</u>轉知<u>傳達（警衛）室</u>。 (2)一份自行留存（證明用） (3)社團活動之申請，另需影印一份送<u>活動組</u>存查。 五、場地使用後應於當日復原（含垃圾分類及處理）。 六、假日進入校園請穿著制服，若穿便服時請攜帶學生證備查。 七、場地借用期間若遇學校排定或臨時性重要活動，停止當日場地借用。 八、假日或平日放學後，擬借用原班級教室讀書時，總人數必須符合申請標準（3 年級需達 15 人、1 年級與 2 年級需達 20 人）。（專案簽准者不在此限-附簽陳）			
申請人		指導老師	
教官室		學務處	(社團活動加會活動組)
傳達室		總務處	

國立新竹高級工業職業學校 社團借用力行館切結書

立切結書人_____（以下簡稱乙方）向國立新竹高級工業職業學校（以下簡稱甲方）申請課後時間借用力行館暨音控室。同意確實遵守甲方借用音控室規定及負擔所有器材之損害責任，特立切結書事項如下：

- 一、乙方確實遵守 新竹高工 課後時間使用力行館暨音控室之規定，並請學聯會負責音控同學於_____年_____月_____日活動期間全程協助。若乙方未取得學聯會音控同學協助擅自使用音控室，違者連同乙方負責人願受學校懲處，若有損壞願照價賠償。
- 二、乙方依規定繳付借用音控室保證金新台幣伍仟元整，並負所有器材損害責任，否則由甲方逕予扣除保證金，若器材修繕費用金額超出保證金，乙方應絕無異議負擔超支金額。
- 三、倘於約定期間內違反上述切結事項，甲方得隨時終止與乙方間之契約，並立即拆除乙方所有佈置。

此致

國立新竹高級工業職業學校

立切結書人：_____（社團社長簽章）

負責人：_____（指導老師簽章）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立新竹高級工業職業學校 社團借用設備切結書

借 用 人	班級 _____ 學號 _____ 姓名 _____ 電話 _____ 行動 _____
借 用 品 項 (財產編號)	
借 用 時 間	自 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ 時起 訖 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ____ 時共 _____ 天/時
切 結 保 證	借用設備若有損壞遺失，必照原價賠償。 設備使用完畢後將徹底清潔，否則依校規處分。
切結人簽章	
經 手 人	
備 註 (抵押證件)	

填表日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

歸還日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日。

借 用 者： _____ (簽名)

活 動 組： _____ (簽章)

設備歸還經活動組檢查無損簽名為據

國立新竹高級工業職業學校 學生社團活動家長同意書

親愛的家長您好：

本校 _____ 社擬舉辦下列活動，特此專函告知。

活動名稱： _____

活動時間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 點 _____ 分至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 點 _____ 分

活動地點： _____

指導老師： _____

活動聯絡人： _____ 聯絡電話： _____

活動期間，校方要求同學確實恪遵各種安全規定，敬請寬心！

請您將回條交回備查，謝謝！

新竹高工 學務處 敬上

茲

☐ 同意 敝子弟

於 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 點 _____ 分至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 點 _____ 分共為期 _____ 天，

參加貴校 _____ (社團) 辦理之 _____ (活動名稱)，

對於本次活動之內容規定及相關規定，本人完全知悉且同意子弟參加本次活動，並已責令其於活動期間注意安全，遵守各項規定，聽從師長指導。

☐ 不同意參加

謹致

國立新竹高級職業學校

學生班級： _____ 座號： _____ 姓名： _____

家長〔監護人〕： _____ 聯絡電話： _____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 填 具

國立新竹高級工業職業學校 社團指導老師基本資料表

_____ 學年度第 _____ 學期 _____ 社

姓 名		性 別	
生 日		身分證字號	
單 位		職 稱	
電 話		手 機	
Line ID			
帳戶銀行		帳戶分行	
帳戶號碼			
e - m a i l			
地 址	□□□□-□□		
學 歷			
專 長			
經 歷			
請提供身分證、學經歷證明文件及中國信託存簿影本，以利學校審查及撥款，謝謝。			

國立新竹高級工業職業學校_____學年度學生社團評鑑表

社團名稱		社團人數		指導老師		社團辦公室	☐ 有 ☐ 無
------	--	------	--	------	--	-------	--

評鑑內容（資料以本學年度為限）

項目	配分	自評得分	互評得分	複評得分	備註
1. 社團基本資料是否齊全 （幹部名冊、社團章程、社員名冊、社團沿革歷史）	15				
2. 是否擬定社團授課計畫或進度，並依計畫執行 （授課計畫、進度表、授課記錄及照片）	15				
3. 社團設備是否妥善保管 （寫出公有設備及器材清單）	15				
4. 社團財務狀況是否明確 （經費預算與工作計畫、收支表）	15				
5. 社團活動是否多元並確實完成各項準備及成果作業 （包含活動之計畫、分工、組織、準備狀況、照片、心得檢討等） 5-1 是否參加校內活動(社團博覽會、成果發表會、靜態成果展、校慶園遊會、聖誕晚會表演等) 5-2 是否舉辦活動(迎新、送舊、增能研習) 5-3 是否與其他學校聯誼(或共同舉辦活動) 5-4 是否代表學校參與演出或比賽	30				
6. 其他 （社團辦公室整潔、優良事蹟、光榮記錄等）	10				
總 分（100%）					

複評評語：

■說明

- 一、總分 90 分以上（含）等第為『優』，80(含)-90 分（不含）等第為『甲』，70(含)-80 分（不含）等第為『乙』，60(含)-70 分（不含）等第為『丙』，59 分以下等第為『丁』。
- 二、本表請各社長確實填寫，填寫完畢請送社團指導老師審核後，送活動組彙辦。
- 三、各社團應針對評鑑內容備妥資料，作為活動組辦理複評審查之參考。
- 四、交件日期：____年____月____日前。
- 五、有社團辦公室者，該辦公室整潔及佈置情形亦列為複評審查之一。

社長簽名：_____ 指導老師簽名：_____

複評評審老師簽名：_____

國立新竹高級工業職業學校

_____學年度社團評鑑

_____社

放置社團全體大合照

項目一、社團基本資料是否齊全

1-1 社團 章程						
1-2 社團 沿革						
1-3 幹部 名冊	_____學年 第_____學期					
	社 長	副 社 長	文 書 組 長	器 材 組 長	財 務 組 長	連 絡 組 長
	_____學年 第_____學期					
	社 長	副 社 長	文 書 組 長	器 材 組 長	財 務 組 長	連 絡 組 長
1-4 社員 名單						

(*表格不夠請自行增列)

項目二、是否擬定社團授課計畫或進度，並依計畫執行

2-1 授課進度表及進度表

週次	日 期	<u>學年第</u> <u>學期</u> <u>社教學進度</u>	上課次別
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
週次	日 期	<u>學年第</u> <u>學期</u> <u>社教學進度</u>	上課次別
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9

2-2 授課紀錄及照片

時間： 上課內容：	時間： 上課內容：
(照片記錄)	(照片記錄)
時間： 上課內容：	時間： 上課內容：
(照片記錄)	(照片記錄)
時間： 上課內容：	時間： 上課內容：
(照片記錄)	(照片記錄)
時間： 上課內容：	時間： 上課內容：
(照片記錄)	(照片記錄)

項目三、社團設備是否妥善保管

3-1 社團公有設備（學校添購設備）

名 稱	數 量	單 位	保 管 人 / 地 方	備 註

3-2 社團器材清單（社團自行添購器具）

名 稱	數 量	單 位	保 管 人 / 地 方	備 註

項目四、社團財務狀況是否明確

4-1 工作計畫與經費預算											
1. 名稱：											
2. 日期：											
3. 參加人員/人數：											
4. 地點：											
5. 活動計劃：											
6. 活動經費：											
項	目	單	價	數	量	合	計	經	費	來	源

4-2 收支表					
日期	項	目	詳	細	支
					出
					收
					入
					結
					餘

項目五、活動成果紀錄 *請以活動為單位，使用下列表格條列呈現

5-1 是否曾參與校內活動

(包含社團博覽會、園遊會演出、聖誕晚會演出、成果發表會及靜態成果展等)

5-2 社團是否曾舉辦活動(包含迎新、送舊、增能研習活動等)

5-3 是否曾與其他學校聯誼或共同舉辦活動

5-4 曾經代表學校參與演出或比賽

活 動 名 稱	
日 期 / 時 間	
活 動 地 點	
人 員 名 單 及 分 工	
準 備 情 形	
經 費 使 用 狀 況	
活 動 流 程	
榮 獲 之 獎 項	
檢 討 或 心 得	
活 動 照 片 (包含展演情形/活動紀錄 / 宣傳海報)	

項目六、其他（社團辦公室整潔、優良事蹟、光榮紀錄.. 等等