

# 联课活动行政守则

## 目录

为什么要参加社团活动?	Page 2
联课活动标志	Page 3
联课活动简介	Page 4
联课活动评分规定	Page 5, 6
联课活动扣分及请假办法	Page 7
社团组织基本结构	Page 8
一般执委名表对照/特殊执委名表对表	Page 9
顾问老师, 指导老师, 教练工作大纲和职责/ 如何成立新社团	Page 10
团体之组织及职权	Page 11
社团, 团员应尽责任 / 社团活动内容注意事项	Page 12
社团基本章程 / 社团上课注意事项	Page 13
社团财政 / 社团会议 / 团室管理须知	Page 14
资产管理 / 壁报 / 申借场地物品 / 通知警卫室	Page 15
如何申请制作团服 / 开除团员的权限 / 增加延长更改活动时间申请	Page 16
印发比赛奖状办法 / 学生参加颁奖仪式应注意事项	Page 17
邀请联课团体出队办法 / 团体购置团产处理 / 团课时段班级管理 管理条例 / 团课活动结束后之课室善后工作要求	Page 18
校园内张贴学会海报宣传单等原则 / 如何请免更换申请办法	Page 19
申办大型活动, 训练营, 对外发表会注意事项 / 申办校内外大型活动程序概念	Page 20
如何申办校外活动与户外教学注意事项	Page 21
如何申办训练营与注意事项	Page 22
如何申办发表会演奏会演唱会	Page 23
户外教学计划书范本	Page 24
社团训练营计划书范本	Page 25
演奏会计划书范本	Page 26
邀请函范本	Page 27, 28
联课活动证书范本	Page 29
如何让准备的资料几无遗漏? / 社团中英名称	Page 30, 31, 32

### 为什么要参加社团活动？

社团，每一个人都耳熟能详，因为常常听到，但却又觉得陌生，因为未曾参加过。不参加社团好像无所谓嘛。不过没有参加社团，学校的生活只过一半。

学习分为静态、动态、有形、无形。坐在课堂上听课这是静态的，有形的，而联课活动，是利用正课以外时间所实施的休闲教育，其目的是为发展学生**个人特质和人际关系**。因此联课活动是学校教育的一部份，包括运动、康乐、学艺、服务等性质的活动，在校园中，联课活动最具体的表现就是社团，参加社团，实在是学习的一部份，为完整学校教育所不可或缺。

课本的知识只是存在于心中，需要印证和活用，社团活动提供了最好的机会。学校为吸收知识，出了社会则是运用知识，社团正好介在中间，办理社团活动，在老师指导下，和外面有较多的接触，多少可以抓着社会的脉动，而又不会太社会化。

许多同学在寄覆履历表，或国外学校入学申请书的时候，会发现自己的经历栏，一无所有，毫无经验。现在的雇主重视团队精神，而且能够为其所用。成绩单无法发挥作用，社团经验就是最好的证明。许多国外大学(尤其是美国)，在审核入学许可的时候，是否曾经参加社团活动，视为很重要的项目。审核者可由个人参加社团的性质，担任的职务，参与的情况，考核其未来参与和适应学校学习环境的能力。许多学校不一定要找念书高手，而希望学生不仅是在课堂上有所表现，更期望学生关心和参与整个社会。

有人曾经做过调查，列举了一些同学未曾参与社团活动的原因，诸如下课后即回家，没有固定联课时间，社团活动不够吸引人，或社团不够健全。但问题是，您有心加入社团吗？是旁观者，亦或是参与者呢？的确，经费、资源有限，但是如何运用有限的资源，发挥最大效用，办好活动，不就是训练与学习吗？

曾有毕业的同学，回校来走一走，原因无他，只因为怀念，只是想多看几眼。三年、六年，转眼就过，年少莫虚度，青春莫留白，为自己的生活写下新页，一起加入社团。



设计:张厚耀校友

### 设计说明:

- ◎ 以眼睛为标志的基本造形，希望学生们可以透过联课活动看见课本以外的世界和知识。
- ◎ 标志以跳动的线条和七彩的颜色构成，象征联课活动的活力和多姿多彩的活动。
- ◎ 中心圆球形代表联课活动六大宗旨的核心：
  1. 训练学生的自治自律，创造与负责的能力。
  2. 培训健全的人格。
  3. 建立良好的校园文化。
  4. 协助校方推动活动，训练筹划组织的能力。
  5. 扩大学习领域，实践教育生活化以应时代的要求。
  6. 学习处理事务及人际关系。
- ◎ 圆球上 6 条跳动的线条从圆球中跳动出来，象征着联课活动依循 6 大宗旨自由发挥与发展。
- ◎ 深蓝色的底线代表沉稳和责任，领导联课活动必需以沉稳和责任感为基础下，自由的发挥与发展。（责任 + 自由 = 发展）

## 联课活动行政守则

联课活动主题

责任 + 自由 = 发展

在现有的条件下自由并负责地筹划推动活动，使社团能蓬勃发展。

### 联课活动简介

本校于 1971 年开始，将联课活动成绩以一学分点(两节课)计算纳入学期学业成绩。  
2009 年课外活动更改为联课活动。

#### ►宗旨

宗旨如下：

1. 训练学生的自治自律，创造与负责的能力。
2. 培训健全的人格。
3. 建立良好的校园文化。
4. 协助校方推动活动，训练筹划组织的能力。
5. 扩大学习领域，实践教育生活化以应时代的要求。
6. 学习处理事务及人际关系。

#### ►评分

1. 联课活动视为一个学科，并在上下半年评分一次，以一个学分点(两节课)计算，纳入学期学业成绩。
2. 评分标准依据联课活动组评分办法执行。
3. 学生可于毕业后申请联课活动证书，作为升学或就业的辅助资料。

#### ►活动

1. 本校秉持多元化教学方针，设立多项制服、服务、演艺、学术、技艺及体育六大类
2. 每位学生必须依规定参加至少一项联课活动团体。除了以下情况可申请免参加：
  - (一) 报考高三统考
  - (二) 罹患慢性疾病、残障或突发性疾病
3. 凡社团人数在 15 人以下，社团将进行重组或解散。
4. 联课活动使用的表格，可到学校网页下载。学校网址：[www.chonghwa.edu.my](http://www.chonghwa.edu.my)
5. 銓中联课活动脸书 <http://www.facebook.com/groups/124284281024073/>

## 联课活动行政守则

### ►联课活动评分规定

1. 评分程序：普通团员由执委和组长等，就其管辖内的部分给予评分，经主席整理后，交给顾问老师作最后决定。
2. 执委，组长等由正副主席给予评分，再由顾问老师作最后决定。
3. 正副主席由顾问老师直接评分。
4. 有聘请教练指导的团体，须先给教练就“技术”和“学习态度”两项目给与初步评分。
5. 以上规定非强制性，各顾问老师可自行斟酌。
6. 顾问老师可依各别表现特出的团员，向活动处申请额外加分（+5）。
7. 联课活动处老师可依学会团体的执委的表现酌量增减。
8. 制服、演艺团体和培训队评分上限为 95 分。
9. 服务团体评分上限为 92 分。学会和技艺团体评分上限为 90 分。

#### 1. 联课活动分数评分依据：

	项目	分数	评分重点	备注
1.	出席率	50%	(1) 点名簿内出缺记录必须清楚与准确 (2) 出席分应由社团顾问老师及社团正，副主席的协助评分。	1. 无故缺席一次扣 6 分 2. 两天活动课的社团一次缺席扣 3 分
2.	工作/服务/技术/作品/荣誉表现	30%	(1) 技术/作品分由社团顾问老师与指导老师/教练负责评分 (2) 笔试 目的 A. 强化课程内容 B. 评量团员学习效果	差:1-10 良:11-20 优:21-25
			(3) 服务分依据团员的工作量/服务素质及参与感评分 A. 为学会服务 B. 为校服务 C. 为校争取荣誉	A: 1-2% B: 1-5%
3.	学习态度	10%	(1) 忠心尽责 (2) 积极主动 (3) 守时守律 (4) 认真学习	差: 1-4 良: 5-7 优: 8-10
4	执委/筹委/中层管理表现	5%	执委分由社团顾问老师依据执委的工作量,服务素质能力给予评分	差:1-2 良:3-4 优:5
5	年资	5%	服务年资	参加第一年+ 1 分 参加第二年+ 2 分 参加第三年或以上 + 5 分

## 联课活动行政守则

校外比赛得奖评分

名次	全国	州际	区域
第一名	5	4	3
第二名	4	3	2
第三名	3	2	1
优胜奖/代表	2	1	1

为校服务评分

次数	一次	二次	三次	四次	五次以上/ 全年性
全校	1	2	3	4	5
校外	1	3	4	5	---

### 至 2009 年开始, 最新联课活动校队计分法

- ①出席 50%
- ②技术 30%
- ③为校争光 5%
- ④学习态度 10%
- ⑤年资 5%

校队校外比赛得奖评分

名次	全国	州际	区域
第一名	5	4	3
第二名	4	3	2
第三名	3	2	1
优胜奖/代表	2	1	1

各校队的分数上限为 95 分, 若超过 95 分者, 一律以 95 分计算

## 联课活动行政守则

### ►联课活动扣分及请假办法

- 病假，公假，丧假及特假不扣分
- 无故旷课一次扣 6 分（两天活动课的社团一次扣 3 分）
- 事假扣 3 分（两天活动课的社团一次扣 1.5 分）
- 凡参加校内外比赛，比赛前十五分，方可离开团体。
- 迟到，早退扣 1 分
  - 活动开始十分钟后出席而又无明确理由者列为迟到。
  - 活动结束后十分钟前无故退席者列为早退。
- 顾问老师必须妥善保存请假单，以作为扣分之依据。
- 请假办法：向学务处领取联课活动请假表格。

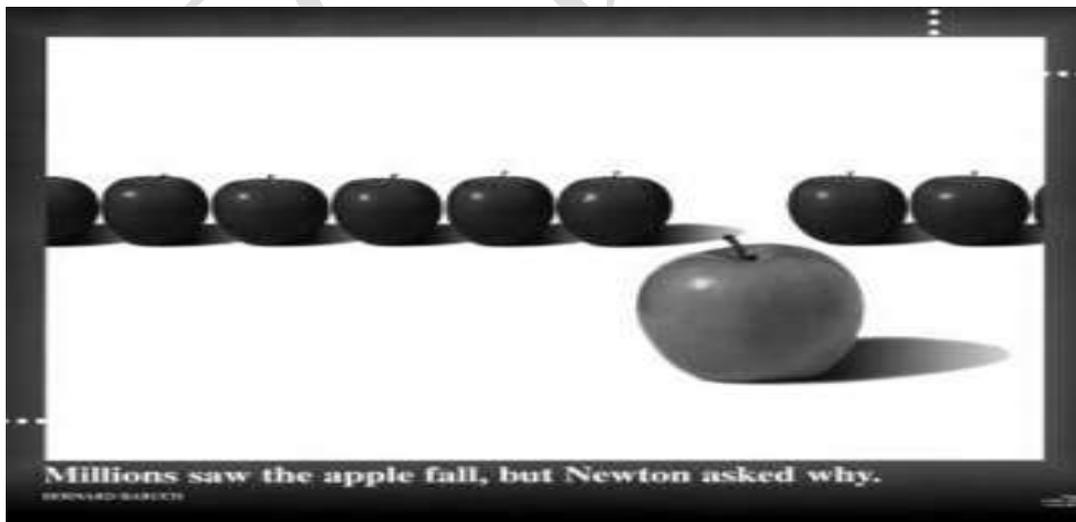
病假 - 须有医生证明书，否则申请无效。

事假/丧假 - 须附上家长证明函件。

公假 - 在活动或比赛之前，须完成请假事项。如有需要附上有关活动负责老师证明函。

特假 - 凡预先知道特假日期，须之前完成请假事项（特别考试，特别事故或直系亲属之婚礼。须有证明。）

3. 社月团可依据实际情况另制评分准则，但必须征得联课活动组同意，在会员大会上公布，确保每个团员都了解，同时将评分准则清楚地列在评分表上。
4. 社团的主要领导人可向顾问老师提供团员的表现情况，以作为评分的参考，但不能干涉顾问老师评分。
5. 学年结束前，顾问老师可依学生为团为校服务的表现，提呈表现优异名单记录于成绩单上以奖励之，宁缺勿滥。
6. 学生可于毕业后申请联课活动证书，作为升学或就业的辅助资料。



成千上万的人看到苹果落下，但只有牛顿问了“为什么”。

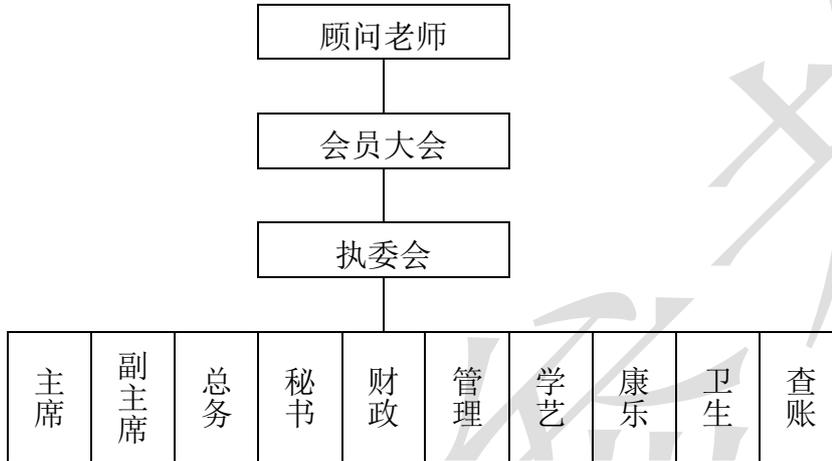
# 联课活动行政守则

## 联课活动团体组织及活动管理办法

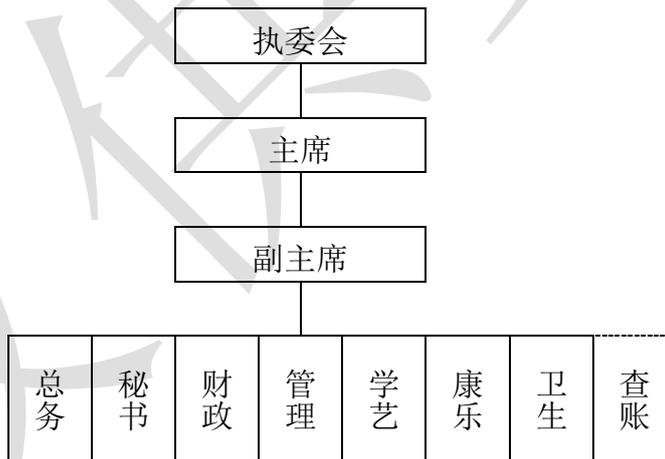
### ▶ 社团基本组织结构

每一社团皆有至少一名顾问老师, 顾问老师为该社团的最高决策人, 由有关单位推荐, 经校长委任之; 在顾问老师的督导下成立执委会, 结构如下:

基本社团结构图



基本执委会结构图



## 联课活动行政守则

### 一般执委名表对照

主席	President	副主席	V. President
纪律副团长	Discipline V. Chairman	策划副团长	Mastermind V. Chairman
财政	Treasurer	副财政	V. Treasurer
总务	General Affairs	副总务	V. General Affairs
秘书	Secretary	副秘书	V. Secretary
康乐	Recreation	副康乐	V. Recreation
学艺	Editorial	副学艺	V. Editorial
卫生	Environmental Sanitation	副卫生	V. Environmental Sanitation
管理	Management	副管理	V. Management
组长	Group Leader	副组长	V. Group Leader
纪律	Discipline	副纪律	V. Discipline
查帐	Audit	副查帐	V. Audit
摄影	Photographer	福利	Welfare Office
联络	Coordinator	副联络	V. Coordinator

### 特殊执委名表对表

队长	Captain (校队)	副队长 Asst. Captain	(校队)
主编 Editor	(华文学会)	副主编 Asst. Editor	(华文学会)
指挥 Conductor	(管乐团, 华乐团, 合唱团)	副指挥 V. Conductor	(管乐团, 华乐团, 合唱团)
指导(裁判) Instructor (Referee)	(篮球社)	声部长 Section Leader	(管乐团, 华乐团, 合唱团)
指导(技术) Instructor (Technique)	(篮球社)	指导(记录台) Instructor (Record)	(篮球社)
医药 Medicines	(圣约翰)	首席 Concert Master	(华乐团)
司令员 Commander	(制服团体)	步操组长 Marching Leader	(制服团体)
辅导 Counselling	(巡察团, 班长团)	指导 Instructor	(2009年起须由顾问老师和学务处活动组核准)

## 联课活动行政守则

### ►顾问老师工作大纲和职责

#### 精神方面

顾问老师须本着引领学生学习自主、自律、团结合作的精神，给予协助或指导。

#### 具体任务

1. 在校方安排下负起指导学会社团的任务。
2. 按时上下课，若因故必须请假得向校长请准。
3. 顾问老师负责社团的行政管理，督导执委会各成员依照章程执行职务，关注并处理团员的出席表现，评审团员的活动表现。
4. 顾问老师可授权正，副主席协助管理会务及监督各组工作的执行
5. 督导并领队校内外比赛、参观、交流、生活营、训练营等活动。
6. 负责评定该学会社团学员的联课活动分数，于年终推荐表现优异的同学予其奖励。
7. 参加校外竞赛的社团，顾问老师须作妥善的组织，制定应赛策略，选拔合适选手，部署培训计划，督导训练工作，处理竞赛事宜并向学务处联课活动组呈报成绩。
8. 督导执委拟定全年活动大纲，依计划行事；半年审核财政报告一次，于年终交一份至学务联课活动组备存。
9. 督导学生准时完成壁报、妥善使用会室、保管财物、维持活动场地的整洁并还原。
10. 督导执委或亲自点名；将连续缺席 2 次，请马上联络通告家长，班导师或缺席率偏高的团员名单送交学务处联课活动组处理。切勿让执委自行联络而毫无记录。
11. 督导学生完成校方委派的任务及过目呈并批示文件，呈交文件请依规定表格或格式填写。

### ►教练或指导老师的职责

教练或指导老师的职责须依据学校或社团的需要与指示，执行有关技术上的指导，可受邀列席执委会会议，担任技术咨询，向社团及学校提供意见，唯不得干涉会务。

### ►成立新社团

凡本校学生申请成立新团体，须依下列程序办理：

- (一) 须有本校学生 20 人以上及 1 位本校老师之连署发起。但需在每年之 6 月 30 日之前完成。
- (二) 送书面报告至联课活动组，报告内容：社团名称、组织缘起、课程内容、中长期的发展计划、发起人名册及组织章程。
- (三) 连同团体组织章程报请学务处联课活动组审核，经学务处讨论，再转呈校长批准。

### ►团体之组织及职权

#### (一) 会员大会：

为团体的最高权力机构，下设执委会及查账 1 人。学年开始三周内与结束前，须各召开一次会员大会。主席在需要时有权召开会员大会。如有必要，15 名或以上会员可连署要求主席召开特别会员大会。下列事项应经会员大会议决，除非另有明文规定：

1. 修改章程。
2. 选举与罢免执委。
3. 接受并检讨执委会的报告。
4. 审核团体财政收支状况。

#### (二) 执委会：

至多 13 名，且须是单数。

在会员大会闭会期间，为最高的执行机构。每学期至少召开两次执委会议。如有过半数执委连署，可要求主席召开执委会议。

1. 每一社团必须拥有主席、副主席、总务、秘书、财政、康乐、卫生等执委以协助顾问老师策划并推展活动。
2. 职责如下：

主席： 1. 为执委会的总召集人，在顾问老师的指示下召开会议。  
2. 督导执委尽忠职守，完成各自的任务。  
3. 树立良好的领导人风范，作为团员的楷模。  
4. 准时呈交数据及督导团员完成校方委派的工作。

总务： 1. 负责采购公用物品及申借场地。  
2. 负责申借物品。  
3. 负责保管团产。

秘书： 1. 负责记录会议并保存数据。  
2. 负责草拟简章、请柬、信件等。  
3. 负责一切文书工作。

财政： 1. 负责团内一切财政收支并提呈财政报告。  
2. 负责收团费并妥善保管。  
3. 上下半年结束前完成财政报告，并于会员大会上报告，议决通过后于指定日期内呈交一份供学务处联课活动组备存。

康乐： 1. 负责规划并推行康乐活动。  
2. 康乐活动必须在环保、意识健康及安全的三大原则下进行。

卫生： 1. 负责规划及安排团员清理并保持环境卫生。  
2. 依据校方指示，安排团员负起公共区域卫生的工作。

## 联课活动行政守则

查账：每团体应选查账 1 名，负责每月查核该团体一切账目，并可对该团体的财务问题随时提出质询及列席执委会议。

执委辞职，必须呈函由执委会议讨论与接纳，经顾问老师之准许，再由会员中选出或由顾问老师委任；若某执委不称职，顾问老师有权将其罢免，而另行委任或选举适当人选代替之。遇有上述情形发生，须于事后一周内向联课活动处报备。

对各类选举，顾问老师有权针对候选人的资格给予合理的限制条件。

交接：在新届执委选出后两星期内，须完成下列工作：

1. 财政交接报告。
2. 物品及资料清单。

完成上述工作后一星期内，新届主席须召开执委会议，讨论来年的活动计划、招生计划、会费金额等事项。

### ► 社团应尽的责任

任何社团均有义务履行校方委派的活动如演出、比赛、服务等活动，若有问题应与相关单位协商，不得擅作主张。

### ► 团员应尽的责任

1. 缴付团费以分担社团的财政负担。
2. 准时出席活动以维持良好的社团纪律。
3. 配合指导社团活动目标，协助推展团务。服从指示完成校方委托的任务。
4. 听从执委的指示，于团课结束后清理场地，还原布置。
5. 主动提供数据意见协助推展团务。
6. 依据少数服从多数的会议规范，遵从大会的决定并履行职责

### ► 社团活动内容

除了进行与社团同性质的活动外，所有社团都应该向团员灌输爱校精神，倡导服务观念，进行维持纯朴踏实校风的有意义活动。

1. 透过壁报呈现该社团的专业知识与技术与全校同学分享。
2. 透过团内活动提升团员对专业知识的认识或专业技术的掌握，建立良好的社团形象。
3. 举办全校性的活动，体现本校社团大爱的精神，建立无私奉献的崇高品格。
4. 配合校方的办学方针与需求，主动为校服务，体现年轻学子热情与赤忱。
5. 配合校方的办学方针与需求，主动筹办相关活动、比赛，建立独特的校园文化。
6. 引导团员了解校训校歌的意义，教导团员熟唱校歌，体现釜中人的爱校精神。

### ► 社团章程

每一社团均须制订章程作为行事的依归，方可依章行事。制订章程可委托予民选的特别委员会草拟，经执委团接纳，再经会员大会逐项接纳或修改，依多数人同意通过后实践。

基本章程内容：

1. 目录
2. 校徽校训
3. 校歌
4. 团徽
5. 团歌(如有)
6. 团史
7. 社团中英，性质，宗旨，行政组织图，执委组织图
8. 基本课程内容
9. 社员资格
10. 社员权利与义务
11. 执委职权，会议规则，执委遴选方式，各种团务规则等
12. 奖惩制度
13. 经费(如有)
14. 步操口令(如有)

社团可依照团务增加章程内容。

### ► 社团上课

时间：所有社团必须依据校方安排的时间表准时上下课，因故更改必须事先申请。

场地：所有社团必须依据校方安排的地点上课，因故须更改得事先申请。

必须保持整洁；若变动其原有布置，课后必须还原。

点名：所有社团必须依据团员名单，逐一点名，因故缺席必须促其向学务处请假。

- 团员旷课达到 2 次，请顾问老师必须马上联络通告家长和班导师。

- 团员旷课超过 2 次，请填写旷课报告表交到学务处联课活动组，并发旷课通知信给家长。

秩序：所有社团必须依维持良好秩序，不得让团员离开上课地点，四处走动，不得喧闹嬉戏，不得大声播放音响，以免干扰他人，破坏校誉。

康乐：社团在进行康乐活动时必须注意安全、卫生等环保因素，不得玩水、粉类，不得让桌椅日晒雨淋，不得喧闹影响他人上课。

服装：团员必需穿著团服或体育服搭配校裤、校裙、牛仔裤或运动裤。

## 联课活动行政守则

### ► 社团财政

1. 每一团员均需缴付团费以分担社团活动开销。
2. 团费的多寡应考虑实际需求，如购买文具、活动材料、聘请专业指导费等开销，在会员大会上通过后实施。
3. 团员应在规定时间内缴付团费，特殊情况应该向顾问老师提呈。倘若再三催请仍不缴交，得向联课活动组报告。
4. 财政必须每半年完成一次财政报告，于半年检讨及年终总检讨时经会员大会接受通过；年终活动结束后，于限期内呈交详细帐目表一份和单据一份予学务处联课活动组备存。
5. 报告作法可参阅附件的财政报告表范例。
6. 支出款额依商家发给单据为准，经手人于单据背页写上姓名及用途；特殊情况当事人必须书面详细说明，并征得顾问老师同意方可。
7. 凡筹办活动，必须于活动结束后一周内结算帐目，并向团员公布；若为公开的全校性活动，必须于活动结束后一周内将财政报告呈交学务处联课活动组备存。
8. 财政必须与顾问老师于银行或金融开设联名户口以存放社团的所有款额，此乃团员共有之财产，必须谨慎保管。
9. 筹办活动须动用团费津贴，须向顾问老师请示；团费不得用于少数人的开销。

### ► 社团会议

1. 一年内至少召开一次团员大会
2. 上下半年各一次检讨会，年终一次检讨会及改选。
3. 会议由顾问老师或主席主持，秘书记录以备查考。
4. 社团必须备有会议记录簿；秘书记录后由主席及顾问老师审核并签名作证。
5. 团员大会和执委会议记录簿必须在年终活动结束后，于限期内呈交学务处联课活动组检查。
6. 执委会须经经常举行会议以推展团务，若顾问老师无法出席，必须将会议记录呈交予顾问老师，确保顾问老师了解会议内容。
7. 重要事项或突发要事可临时召开会员大会商讨。

### ► 团室管理

1. 团室是供社团储放文件、开会用，不得进行娱乐活动或作私人用途，不得喧闹嬉戏。使用时必须保持安静，维持整洁卫生，若违反上述规定，其拥有权将被取消。
2. 严禁将书本作业等学习用具置放于团室不带回家，若被发现将受严厉处分。
3. 离开团室时必须关闭电源，电灯及冷气。若被发现浪费或滥用电源将受严厉处分。
4. 凡拥有团室的社团必须向**联课活动组**申请锁头。
5. 所有校方购买的财务若损坏或遗失，该团得按价赔偿。
6. 若须修整团室或填购设备，得向联课活动组提呈。
7. 在使用团室时，团员人数不得少于两人。

## 联课活动行政守则

### ▶资产管理

1. 全校社团必需建档管理资产,于年终呈交资产报告给联课活动组审查.
2. 管乐团、华乐团、24 节令鼓队、合唱团、弦乐团等的各项乐器及零件必须按件记录,于年终整理、清点。
3. 所有乐器必须上架依次摆放。
4. 所有乐器必须妥善保管小心使用执委必须向新生说明保护乐器的方法倘若因疏忽而使乐器有所损坏得按价赔偿。

### ▶壁报

1. 拥有壁报的社团必须经常更换内容,使其具阅览价值,敷衍了事者,其拥有权将被取消。
2. 壁报内容与社团性质相同的为主,必须经由指导老师过目并签准。
3. 时时保持壁报的完整,若有破损须立刻修补。
4. 壁报分布情况及完成日期另行通知。

### ▶申借场地物品/通知警卫室

项 目	负责单位	程 序
桌子 椅子 屏风	总务处	1. 到该处查询,领取表格 (讲堂:必到 E-CLASS 查询和预约) 2. 顾问老师签名 3. 联课活动签准 4. 向该处借出
各大小讲堂	教学资源室	
篮球场 礼堂 草场	体育处	
教室 司令台 音响	学务处	
校外车子/校外人士	总务处	1. 呈公函向联课活动组审批,经审查合格后。 2. 取回公函(国文)呈交总务处 公函内容(车):目的,日期,时间,车牌,车型) 公函内容(人):目的,日期,时间,中英姓名,身分证,性别)

注：各处室程序略有不同，以其规定为准。

音响:社团如有对外活动,可提呈公函向联课活动组申请借出.

### ►如何申请制作团服

申请洽办处:联课活动组

申请手读:

1. 向联课活动组领取表格 A. 团服制作申请表一份,附上彩色设计图一份
2. 须通过顾问老师批准
3. 团服胸前位置需印有校徽(两寸或两寸半) 或  
团服清楚中文字体”居銓中华中学”或”銓中”的字眼
4. 团服的设计必须送呈联课活动组审查后方可制作,若制作后的团服设计不符合设计图样

### ►开除团员的权限

1. 社团在团员一再触犯以下事项后,有开除团员的权力,以维护社团的纪律和良好风气。
  - 一. 三度连续旷课 2 次。
  - 二. 半年内出席率不达 50%。
  - 三. 极度不合作,破坏上课秩序,不履行团员应尽的责任。
2. 社团在开除团员前应尽以下的努力,避免团员被开除,倘若没尽以下努力,将被追究责任。
  - 一. 团员一旦连续旷课 3 次,即填写联课活动旷课报告表,于 2 天内交至学务处联课活动组处理。
  - 二. 由顾问老师或主席负责处理极度不合作,破坏上课秩序,不履行团员应尽的责任的团员面谈,并作书面记录,详细记录其犯规事项,由该团员签名承认,顾问老师或主席签名作证,并将记录副本交予联课活动组审核。
3. 开除团员事件影响重大,不得草率或依个人喜恶行事,必须依据以下程序处理:
  - 步骤 1: 与该团员面谈或将记录呈交联课活动主任。
  - 步骤 2: 予其机会改过,若重犯则详细记录,将记录呈交联课活动主任以联络其家长。
  - 步骤 3: 三次机会后仍重犯,将名单送交联课活动主任。倘若确实无误则终止其团籍,其联课活动 0 分。

### ►增加/延长/更改活动时间申请

1. 程序:

申请洽办处:联课活动处

申请时间:须于活动日前一周申请。

- 申请手续:
1. 向联课活动组领取/下载—增加/延长/更改活动时间申请表(R-S2-10)一张
  2. 填妥申请表,连同学生名单和家长通知单样本,交至联课活动处
  3. 经审查合格后,取回申请表(回条),并将全部家长通知单带到学务处联课组盖章,方可有效。

## 联课活动行政守则

### ▶ 印发比赛奖状办法

一、学务处主催或主办比赛,方可由学务处发出。各主席或负责人到学务处联课活动组领取比赛成绩报告表,于比赛结束后一星期内,呈比赛成绩报告表和电子档(WORD)向联课活动组印发奖状。

二、预先到学务处联课活动组了解印发奖状电子档(WORD)上所有项目必须填写清楚,有任何遗漏者,联课活动组将不作处理。

基本资料:

(一) 得奖者中英文名称

(二) 得奖者班级

(三) 中英文获奖名称三、中英文名规定所使用之名称如下,各团体不得自行定名:

中文	英文
冠军/第一名	Champion
亚军/第二名	1 <sup>st</sup> Runner-up
季军/第三名	2 <sup>nd</sup> Runner-up
优秀奖/佳作奖	Merit
安慰奖	Consolation prize

四、所有奖状统一由联课活动处印发,各团体不得自行处理。

五、所有奖状在颁奖后,由领奖人自行妥善保存,遗失不补发。

### ▶ 学生参加颁奖仪式应注意事项

1. 各负责老师或主席须到学务处填写校外比赛报告表。
2. 各负责老师或主席在颁奖仪式前三天须通知得奖学生,以利颁奖仪式的顺利进行。
3. 颁奖仪式前布置好奖状和奖牌在指定的桌面。
4. 提醒得奖人领奖时须向颁奖人鞠躬,握手,转向全体学生鞠躬,以表示礼貌。
5. 集合时,依要求将所有得奖人按照领奖顺序另列队集合。
6. 现场掌握缺席的得奖人名单,可抽出其奖状或奖牌不颁发,或安排他人代领。
7. 学务处安排递送奖状或奖牌给领奖人。
8. 指示得奖人在司仪宣布得奖时快步上台领奖。
9. 维持得奖人的秩序。
10. 司仪练习台词。(口才训练组)
11. 学务处安排好的摄影工作。

## 联课活动行政守则

### ►邀请联课团体出队办法

#### 一、宗旨：

- (一) 培养同学爱校精神，提高盞中形象。
- (二) 协助学校筹款。
- (三) 为有关团体筹募器材或设备经费。

#### 二、出队原则：

- (一) 提供学生表演服务的机会，激励学生士气，但以不妨碍学生学业为准则。
- (二) 接受邀请单位(以书面为准)，应邀与否由校长、联课活动处及顾问老师共同决定。
- (三) 演出当天之膳食与交通由需与主家商确。

### ►团体购置团产处理

1. 凡团体购置团产物品超过 RM500 团体须先呈公函并说明购置团产原因和估价单，待联课活动组长批准。获准后方可购买。并列入社团资产表。
2. 演艺团体购置乐器需参照第一项办法，同时附上乐器平日管理或保养文件。
3. 交待该演艺团体或特殊物品须把收据及新购团产带到总务处盖章验货，然后经活动组检查后方能使用。

### ►团课时段班级管理条规

1. 社团活动期间之课室使用规则
2. 社团须按照活动处所分配的地点进行活动，不得自更改学会场地。
3. 社团活动期间，若应课程需要而需增加或更改活动场地，需先向活动组报备。
4. 每次使用课室前，应先检查课室内的班产是否有任何损坏，并记录桌椅的排放方式以作为活动后还原课室之依据。
5. 活动时若发现所使用之班级内有任何校产已被破坏，请拍照并记录桌椅使用者向活动组报备。
6. 活动时，若会员无心或刻意破坏所使用课室之班产，请立即向活动组报备。
7. 若班级校产损坏却没有向总务处呈报，该社团将须付原物品价格赔偿。
8. 班器材之赔偿，以“人为之破坏”为原则。

### ►团课活动结束后之课室善后工作要求

1. 社团活动结束后，社团需确保班级之整洁，如垃圾桶内的垃圾是否有被清理·桌椅是否有回归原位等。
2. 课室使用完毕需检查课室电源，如电源·电灯·吊扇等是否关上，若活动组或总务处发现无关上电源，活动处将给予处分。
3. 社团活动结束后若接获班级投诉并证实该班级事发当天无他人租借，一律根据总务处赔偿与扣社团评鉴分。

## 联课活动行政守则

### 在校园内张贴学会海报·宣传单等原则

1. 任何特别活动的宣传单·海报需到通过活动处的批准后才可张贴。若批准，活动处将会在海报的右下角盖章。没有活动处印章的海报或宣传单一律没收。
2. 若相关海报或宣传单张贴范围涵盖至校园不同角落，则须获得活动组的批准。
3. 全部布告必须用钉书钉或贴纸（MASKING TAPE）贴在布告板上。
4. 所张贴的布告必须早活动结束后清除。
5. 如有违反上述事项，扣社团评鉴分。

### ►如何请免/更换社团申请办法

申请时间：每学年学期末结束前依据活动组指示之时间内办理。

申请手续：

#### 更换社团活动程序：

至联课活动组领取 “请免/更换/请免联课活动项目申请表”



填妥表格中的个人资料、申请书、家长复函。



顾问老师若同意社员退团，于申请表上签名表示同意



顾问老师若同意社员加入，于申请表上签名表示同意



学生到活动组办理更换社团手续



完成

注意：凡未依上述手续完成办理者，就以放弃更换社团论，而有关申请者亦须留在原属社团活动。

### ► 申办大型活动/训练营/对外发表会注意事项

本校秉持教育生活化及回馈感恩的联课活动理念，鼓励学生走出校园、参与社会进行校外比赛、参观、访问、交流、户外教学等校外活动，在不影响学业及以下规定，举凡健康有益的活动均可申办和参加。

1. 联课组将严格要求社团执委会认真执行策划和行政工作。
2. 凡对外发表会活动负责人需定时向联课组汇报工作进度。
3. 训练营活动内容需具有技术性和教育性。
4. 发表会内容需具有专业性。
5. 活动期间如发现违规或表演水平不佳，将中止活动进行。

### ► 申办校内外大型活动程序概念

程序概念

1. 收集资料, 制订”草案”
2. 撰写计划书
3. 召开会议讨论及修订计划书
4. 寻求校方行政核准
5. 召开工作筹委会议, 委派工作及人员
6. 工作推展, 工作汇报
7. 活动举行
8. 善后工作
9. 检讨会议
10. 文件归档

## 联课活动行政守则

### ►如何申办校外活动或户外教学程序

本校秉持教育生活化及回馈感恩的联课活动理念，鼓励学生走出校园、参与社会进行校外比赛、参观、访问、交流、户外教学等校外活动，在不影响学业及以下规定，举凡健康有益的活动均可参加。

#### 筹办程序

申请洽办处：联课活动处

申请时间：

校外/州外-活动出发日前至少 30 天

国外/州外(需预购机票)-活动出发日前至少四个月

申请手续：

1. 学校 Eclass 联课活动组/联课脸书下载—**活动签程表(R-S2-08)** 一张
2. 填妥签程表, 连同活动计划书内容, 交至联课活动处。(参阅户外教学计划书范本)
3. 经审查后, 再提呈行政单位和校长批示后. 取回活动签程表(回条), 并领取家长同意书和参与活动学生总表.
4. 最后在活动出发前, 需将家长同意书参与活动学生总表. 交联课活动组保存。
  - 校外比赛 - 签程表填妥后, 附上比赛简章, 报名表, 完整的名单及家长同意书。

申请须知：

1. 若活动是在校外住宿, 则至少男女领队老师各一名, 若不符合此要求, 申请将不予接受。
2. 若活动需要租用巴士外出, 必须准备一份以国文书写的名单。

内容包括：, 目的地, 活动日期, 国文姓名, 性别, I.C , 家长联络电话, 地址

PERTANDINGAN:					
DESTINASI:					
ALAMAT:					
HARI BERTOLAK:			HARI BALIK:		
MURID-MURID YANG TERLIBAT:					
BIL	NAMA	JANTINA	KAD PENGENALAN	ALAMAT RUMAH	TELEFON

3. 出坡活动必须投意外保险或旅游保险。
4. 服装：团员必需穿著团服或体育服搭配校裤、校裙、牛仔裤、运动裤、校鞋、或运动鞋。
5. 旅费预算中必须包括领队老师的旅费。
6. 除校方安排的上述活动外, 一律不得于上课时间参与。
7. 比赛回校后必须填写<校外比赛成绩报告表>, 联同奖金及各种奖励品交到联课活动组。

## 联课活动行政守则

### ►如何申办训练营与注意事项

除了平日上联课，以下社团可筹办有意义的活动以充实并加强学习内容。

2. 训练营(巡察团、班长团、管乐团、华乐团、男女童军、篮球社、圣约翰救护队、合唱团)、文艺营(华文学会)、学习营(电脑学会)。
3. 不在上述范围者可与联课活动组商讨。
4. 活动天数：1-3 天
5. 活动内容：以社团的专业内容为主，康乐活动为调剂及联娱性质，不宜太多。  
讲座：每一营会至少安排一个专业人士的专题讲座。

#### 6. 筹办程序：

申请洽办处：联课活动处

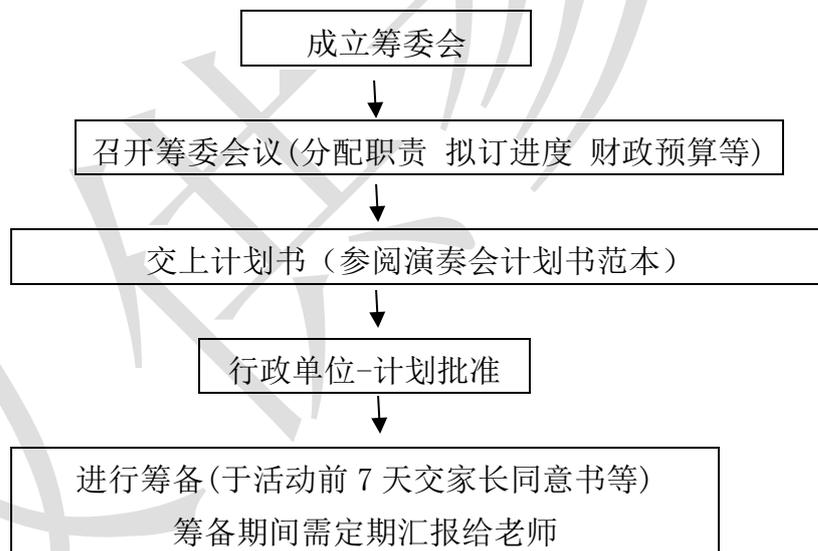
申请时间：须于活动日前二个月申请。

申请手续：1. 向联课活动组领取/下载—申办活动申请表 (R-S2-06) 一张

2. 填妥签程表, 连同活动计划书, 交至联课活动处

3. 经审查合格后, 取回活动签程表(回条), 并领取家长同意书和参与活动学生总表.

4. 最后在活动开始前, 需将家长同意书参与活动学生总表. 交联课活动组保存。



#### 7. 活动结束后，必须清理及还原场地并进行以下善后：

- 一. 完成财政报告，向团员宣布；若为全校性活动必须呈一份予联课活动组备存。
- 二. 开检讨会，作文书记录以图改进。
- 三. 向提供协助的单位或个人致谢。

8. 参加任何活动, 参加者必须要携带学生证。

9. 膳食必须在学校食堂订餐，餐器可自备，不得使用宝丽龙。

10. 每日活动时间-晚上不得超过半夜十二点，除守夜时间，离营时间不得超过下午三点。

11. 康乐活动时必须注意安全、卫生等环保因素，严禁不得玩水、粉类，不得让桌椅日晒雨淋。

### ►如何申办发表会演奏会演唱会

筹办程序

申请洽办处:联课活动处

申请时间:须于活动日前三个月申请。

申请手续:

1. 学校 Eclass 联课活动组/联课脸书下载—**活动签程表(R-S2-08)**一张
2. 妥签程表,连同活动计划书内容,交至联课活动处。(参阅演奏会计划书范本)
3. 经审查后,再提呈行政单位和校长批示后,取回活动签程表(回条)

注意事项:

1. 申请到校外场地演出。条件:与国外音乐团体联合出。其他特殊原因,提呈行政单位和校长批示。
2. 发布新闻之前必须填具公共关系签程表,顾问老师须仔细审阅并签名认可,之后连同新闻稿按步请准。
3. 演出内容必须意识纯正、形象健康,若具争议性学务处联课活动组有权要求修改或禁止发表。
4. 扣除费用后的余款,得存入活动基金以作为出外观摩巡回演出,聘请专业教练,添购乐器设备等之用。
5. 宣传海报及票券设计方面不宜奢华浪费。
6. 请柬、公函、仪式、程序等须事先请顾问老师及联课活动组过目,未经同意文件内容,不得发出。
  - a. 参考联课手册范本
  - b. 邀请嘉宾须于演出之前二周发予请柬,并详列名单呈交学务处联课活动组过目,避免遗漏有失礼数。
  - c. 致词人不要超过三个人,程序:1. 此次活动负责人(如:筹委会主席致词)  
2. 其他致词人(由小到大)
  - d. 邀请嘉宾 1. 董事部/校长 2. 副校长 3. 学务处主任 4. 联课活动组组长 5. 特定嘉宾
7. 不得到校外公共场所售票。
8. 演出后必须清理场地并将所有张贴物清除。

【户外教学计划书范本】

- 一、 封面（包含社团名称、活动名称、主题）
- 二、 目录
- 三、 简章
  1. 活动名称
  2. 活动宗旨/目的
  3. 活动日期
  4. 活动天数
  5. 活动地点
  6. 住宿地点
  7. 报到时间
  8. 回程时间
  9. 交通工具
  10. 活动费用
  11. 购买保险
  12. 费用项目/财务管理（所交之费用包含哪些事项）
  13. 活动对象
  14. 活动人数
  15. 负责队老师/老师联络电话
- 四、 筹委名单（如有则需附上）
- 五、 户外活动行程时间
- 六、 预防/安全措施（依活动性质自行删减增）
- 七、 活动学习单
- 八、 财政预算表
- 九、 检查表（外州/出国特别需要）
- 十、 学生名单（详情请查阅活动手册）
- 十一、 公函（参观地点若需公函则需连同计划书一并呈上）
  - （政府-国文） - 教育局, 当地警察局, 当地医院, 森林局  
（如爬山, 森林探险）
  - （私人公司-英文）
  - （华校-华文）

★ 注：各社团可依活动自行增加项目

## 【社团训练营计划书范本】

- 一、封面（包含社团名称、活动名称、主题）
- 二、目录
- 三、简章
  1. 主催单位
  2. 主办单位
  3. 活动名称
  4. 活动宗旨
  5. 训练营之主题
  6. 负责老师
  7. 活动日期
  8. 活动天数
  9. 活动地点
  10. 报到时间
  11. 离营时间
  12. 活动费用
  13. 费用项目（所交之费用包含哪些事项）
  14. 活动对象
  15. 活动人数
  16. 膳食承包者
  17. 服装
  18. 用品/文具
  19. 讲师（若活动中有讲座则需附上讲师资料及邀请公函）
  20. 讲题 / 课程内容
- 四、活动财政预算（比照往年的预算详细编写本次财政预算）
- 五、营委名单 / 筹委名单（包含班级、姓名、学号、电话、EMAIL）
- 六、营委职权 / 筹委职权
- 七、活动条规（如：营规、宿舍规则、守夜规则、膳食规则、盥洗规则、行动室规则等等）
- 八、活动内容（清楚叙述每项活动课程及康乐活动的内容、目的）
- 九、活动流程表
- 十、预期因难点与解决策略
- 十一、开幕仪式流程（包括受邀致词嘉宾名单、致词秩序、开幕的形式等）
- 十二、各类公函样本和邀请函
- 十三、各负责人签名表(顾问老师, 团长/主席, 营长)
- 十四、其它

★ 注：各社团可依活动自行增加项目

### 【演奏会计划书范本】

- 一、 封面（包含社团名称、活动名称、主题）
- 二、 目录
- 三、 简章
  1. 主催单位
  2. 主办单位
  3. 活动名称
  4. 活动宗旨
  5. 活动目的（举办此次的演奏会的目的为何？如：为购买乐器筹募基金）
  6. 演奏日期
  7. 演奏天数
  8. 演奏地点
  9. 开始时间
  10. 结束时间
  11. 彩排日期
  12. 彩排时间
  13. 活动人数
  14. 音响公司
  15. 摄影/录影
  16. 对外邀请学校/团体
  17. 是否有毕业校友参与演出
  18. 票 价 / 赞助人
- 四、 财政预算（比照往年的预算详细编写本次财政预算）
- 五、 筹委名单（包含班级、姓名、学号、电话、EMAIL）
- 六、 筹委职权（善后问题）
- 七、 节目内容（50%节目表演水平需教练通过）
- 八、 宣传策略与实施方式
- 九、 预期因难点与解决策略
- 十、 活动节目流程图
- 十一、 开幕仪式流程（包括受邀致词嘉宾名单、致词秩序、开幕的形式等）
- 十二、 观众坐位图
- 十三、 所需各类公函样本和邀请函
- 十四、 宣传单样本/海报设计样本/布条设计
- 十五、 各负责人签名表(顾问老师, 团长/主席, 营长)

#### **活动批准之后需呈交**

1. 邀请函（发出邀请函前，需呈上联课活动组审查）
2. 演奏会手册
3. 新闻稿（A. 原稿(A4 纸) + 照片 2 张 B. 文字电子档 + 电子档照片 2 张） \*AB 都需  
交上

★ 注：各社团可依活动自行增加项目

### 邀请函范本一

本团谨订于二零一一年八月三十日(星期二)晚上七时正,假居銓中华中学大礼堂,举办第十一届华乐演奏会《蓬岛笙歌》。

本团特发此函邀请您前来聆赏,希望您能拨冗出席。

銓中华乐团敬邀

日期: 15-8-2011

#### 流程表:

- 7: 00 pm 开幕仪式  
陈来发主任致欢迎词  
戴国光署理董事长致开幕词  
鸣锣/揭幕仪式
- 7: 30pm 演奏会开始  
中场休息 10 分钟
- 9: 30pm 演奏会结束

邀请函范本一

请 柬



# 聯 課 活 動 證 書

## CERTIFICATE OF CO-CURRICULAR ACTIVITIES

姓名 : 李忻达 LEE SHIN DA  
Name:  
班 級 : 高三理 1 Senior Three Science 1  
Class:

學號 : 06-011  
Student N.  
身分證號碼 931106-01-5565  
I. C. No.

年度 Year	項目 Clubs / Societies	擔任執委 Post held
2006	數理學會 Mathematics & Science Society	---
2007	數理學會 Mathematics & Science Society 巡察團 Prefect Board	--- ---
2008	數理學會 Mathematics & Science Society 巡察團 Prefect Board	--- ---
2009	數理學會 Mathematics & Science Society 巡察團 Prefect Board	--- ---
2010	數理學會 Mathematics & Science Society 巡察團 Prefect Board	--- 副財政 V .Treasurer
2011	數理學會 Mathematics & Science Society 巡察團 Prefect Board	--- 策劃副團長 Mastermind V. Chairman

校長 Principal

(廖偉強 LIAW WEI KEONG)

27-12-2011

如何让准备的活动资料几无遗漏？

我想，这是筹备活动时除了如何下手外的另一个大问题。在这之前，你已经有了好几个思考方向，但看完这篇介绍后，你便更会知道如何齐全活动的数据。

**5W1H——What、Why、Where、When、Who、How**，就是解开这问题的关键。你学过英文，所以你知道 5W1H 是英文里构成问句的主要疑问词。而几个疑问词，怎么可能会如国小学的那般简单。

而在向你介绍这几个「问词」于筹划活动的意义前，我得先向你灌输一个概念，那便是问问题的重要性。人会好奇，是因为他知识架构里出现了缝隙，他才会想去得知进而探究。问别人问题，往往也是用来检视，不管是自己或者别人这体系的完整性。当发现了这些细缝，才会想办法去弥补。没提出问题，便等于你没欲望修补什么。另一方面，问问题也是转换思考模式的一个好方法。问了问题，不论问问题的人还是回答问题的人而言，都创造了一个平等的平台去想解决方法，而没有固定偏见。

相信我，常问自己为什么，你会更具条理，以及有能力解决事情。接下来我们便进入者五个问题吧。

**What——这活动是什么？**

这个问题一定是第一个要问自己的问题。一开始碰到这个问题时，会是手足无措。有个大概的图像，可是却没办法很完整，或者很清楚地表达出来。会这样很正常，因为我们都还没做过活动数据的管理。活动数据的管理，在稍后再做介绍。

**Why——为什么要举办这个活动？**

有没有发现，这个问题就是我一开始就跟你强调的活动目标？把活动目标拿来回答，为什么要举办这个活动准打上大红勾。而活动目标或者是问题 why 也可以用来作为日后企划书的「宗旨」。

**Where——这活动举办的地点？**

**When——这活动的时间？**

举办活动的时间与地点，怎么可以不知道。如果你筹划活动已告一段落，却发现一开始的时间或地点错误，那岂不是叫天天不应叫地地不灵。活动的时间与地点，关系着活动里许多小细节，这种错误，有了就该及早发现及早治疗。

**Who——谁来参加活动？**

谁来参加活动，是活动倾向的重要关键。在筹划任何活动前，清楚你的目标群众极其重要。试想，如果是要年龄仅六岁的孩童来参加，你的会场布置居然有血腥、情色、暴力的标语，这不被家长踹到十八层地狱才怪。另外，谁来参加活动也包括了工作及筹划人员。谁来筹划，谁来执行，都得有不一样的方法去应变。例如，单校举办的校内活动，与好几校联合举办的校际活动，需要的方法就不同。

## 联课活动行政守则

### How——这活动如何执行？

以上问题均答完，接着就进入重头戏，这活动如何执行了。问到这个问题时，也就表示你该开始召开活动会议了。这个问题往往不是确定的答案，也需要筹备人员一起去讨论。

召开活动会议前得需要的工具：「目标—达成」、「SHE」、「主客想法」、「常问问题」、「5W1H」的这些思考后，别忘了拿张纸记下来，想过居然没记下来，那是天大的损失。

接下来，要告诉你「如何开会」。这里不会告诉你开会的技巧，那族繁不及遍载，而是要跟你说：要讨论些什么东西。

### 团体中英名称

#### 演艺团体 Cultural Activities(Performance)

	社团名称	Societies/Clubs
1	醒狮团	Lion Dance Club
2	管乐团	Concert Band
3	华乐团	Chinese Orchestra
4	廿四节令鼓队	24 Festive Drums Team
5	舞蹈社	Dancing Club
6	口才训练组	Public-Speaking Training Club
7	扯铃队	Diabola Club
8	弦乐团	String Ensemble
9	合唱团	Choir Club
10	戏剧学会	Drama Society
11	吉他社	Guitar Club

#### 纪律服务团体 Uniformed Societies

	社团名称	Societies/Clubs
1	巡察团	Prefect Board
2	圣约翰救伤队	St. John Ambulance
3	女童军	Girl Guide
4	男童军	Boy Scout
5	班长团	Monitor Board
6	篮球社	Basketball Club
7	少狮会	Leo Club
8	辅导学会	Counseling Society
9	学轮社	Interact Club
10	校园服务队	Environmental Sanitation Club
11	图书馆服务社	Library Club
12	园艺学会	Gardening Club
14	音响资讯组	Acoustics Club

## 联课活动行政守则

### 学术团体 Educational Activities

	社团名称	Societies/Clubs
1	华文学会	Chinese Language Society
2	国文学会	Malay Language Society
3	英文学会	English Language Society
4	数理学会	Mathematics & Science Society
5	商科学会	Commerce Society
6	电脑学会	Computer Society
7	天文社	Astronomy Club
培训队 Training Team		
1	时事培训队	Current Affairs Training Team
2	辩论培训队	Debate Training Team

### 技艺团体 Recreational Activies(Skill)

	社团名称	Societies/Clubs
1	烹饪学会	Home Science Club
2	书法学会	Chinese Calligraphy Society
3	美术学会	Art Society
4	电机电子学会	Electrical & Electronic Society
5	棋社	Chess Club
6	空手道协会	Karate Club
7	中华武术团	Chinese Martial Arts Association
8	跆拳道社	Taekwon-do Club
9	乒乓社	Table Tennis Club

### 校队 School Team

	社团名称	School Team
1	篮球校队	School Basketball Team
2	足球校队	School Football Team
3	排球校队	School Volleyball Team
4	田径校队	School Track & Field Team
5	乒乓校队	School Table Tennis Team
6	羽球校队	School Badminton Team
7	游泳校队	School Swimming Team

銚中学务处联课活动组编制

16-2-2016