

**國立嘉義大學 107 學年度第 2 學期
民雄校區學生社團負責人期初座談會會議紀錄**

時間:108 年 3 月 5 日(星期二)中午 12 時 10 分

地點:民雄校區行政大樓 2 樓簡報室

主席:吳組長光名

出席者:如簽到表

記錄:林育如

壹、 主席致詞

各位同學大家好，108 年全國社團評鑑 108 年 3 月 30 日至 3 月 31 日於中央大學舉辦，本校區由漱音國樂社代表參加，107 學年度全校性社團評鑑於 108 年 5 月 10 日舉行，社團評鑑資料請用心準備，預祝各位獲得好成績。本學期末社團即將交接，感謝各位社長對社團的付出，請將社團經營經驗傳承給下屆幹部，期末交接事項也請確實完成，關於社團事務有任何建議，歡迎隨時向學務組反映，提醒社團辦理活動時務必注意安全，本學期社團活動請繼續加油，謝謝大家。

貳、 上次會議建議事項及執行情形

提案人	建議事項	答覆內容	執行情形
動漫社 社長劉 瀚元	社團向學生會申請經費補助，我們交出申請表後，學生會能否先做出經費補助金額初估，以便控制活動支出，避免實際花費金額與學生會核定金額落差過大，社員事後必須再補貼活動費用。	學生會未派代表出席本次會議，學務組需要詢問學生會之後才能解決同學問題，此問題列為會議記錄，會議後請學生會協助答覆。	本學期請各社團務必於活動辦理前二週將社團活動申請表及活動企劃書送交學生會民雄校區辦公室審核，學生會於一週內完成審核並通知活動負責人領回活動申請表，請參考學生會核定補助金額調整活動支出。
籃球裁判研習 社社員 卓瑄玟	籃球場部分的投燈故障，地板有裂縫，希望可以協助處理改善，以免活動時發生危險。	學務組會後向體育室反映問題，並請體育室協助處理，以確保活動安全。	籃球場故障投燈、地板裂縫由體育室持續修繕中。
熱舞社 社長林 冠涵	大學館演藝廳什麼時候可以開放使用，熱舞社在下學期五月舉辦大型成果發表會時可以使用	目前大學館演藝廳在消防安檢通過之後，就會重新開放使用，下學期五月舉辦活動應該可以使用。熱舞社同學如果擔心	同答覆內容。

提案人	建議事項	答覆內容	執行情形
	演藝廳嗎?	無法借用演藝廳，請在活動企畫書中註明備用場地，應變臨時突發狀況，確保活動如期舉辦。	
英語志工服務社社長林雅雯	初教館 B101、B102 教室沒有投影機設備，是否可以爭取有投影機設備的教室，提供社團使用。	學務組有提供投影機給社團同學使用，社課需要使用投影機，請依規定至學務組登記借用。	同答覆內容。
信望愛社社長郭子瑄	社團想要申請添購一台電子琴，請問要如何申請?什麼情況下，可以申請通過補助購買器材?	社團向學務組申請增購設備或器材，請提出社團設備需求表，本組會依據社團評鑑成績並考量實際需求，在經費允許時，添購器材。	同答覆內容。
崇德青年社社長林劭庭	初教館 B102 教室的麥克風音量過小，希望可以協助改善。	初教館 B102 教室的麥克風老舊，使用時間已久，導致音量過小，學務組有提供麥克風給社團同學使用，社課需要使用麥克風，請依規定至學務組登記借用。	同答覆內容。

參、民雄學務組工作報告

一、社團活動預告

- (一) 各社團社長請於 3 月 8 日(五)前至校務行政系統進行各社團幹部名單之更新與維護，以為日後至學務組申請證明之憑據。
- (二) 本學期社團活動行事曆電子檔請社長於 3 月 8 日(五)前上傳至學務組臉書。
- (三) 107 學年度第 2 學期民雄校區學生自治幹部座談會訂於 3 月 13 日(三)13:20 至 15:10 於大學館演講廳舉行，請各社團負責人務必出席，因故無法出席應事先完成請假手續，並覓得代理人出席。
- (四) 3 月 16 日(六)08:30 至 12:30 於蘭潭校區學生活動中心第 2 會議室舉辦「社團評鑑資料準備研習」，有意願參加者請於 3 月 8 日(五)前至學務組登記。
- (五) 108 年全國社評訂於 3 月 30 至 3 月 31 日於中央大學辦理，推薦湫音國樂社參加，有意願參加觀摩者，請於 2 月 27 日(三)前將報名表交至學務組。
- (六) 社團年度成果影片(長度 3 至 5 分鐘)，影片內容活動日期為 107 年 7 月 1 日至 108 年

5月10日，請燒成光碟並於5月3日(五)前交至學務組。

- (七) 為歡送畢業學長姊，敬請各社團製作畢業海報於5月3日(五)前交至學務組，列為社團評鑑平時考核項目。
- (八) 108年全校性自治組織暨學生社團評鑑活動訂於5月10日(五)08:00至17:00於蘭潭校區瑞穗館及民雄校區大學館舉行，評鑑資料請提早準備，以爭取佳績。
- (九) 107學年度全校合唱比賽訂於108年5月15日(三)13:00至15:00於蘭潭校區瑞穗館舉行。
- (十) 畢業典禮訂於108年6月15日(六)上午9時舉行，108年6月12日(三)下午13時舉行預演，學務組招募畢業典禮志工，請社團或個人於5月15日(三)前至學務組登記，提供協助之志工將於活動結束後敘嘉獎。
- (十一) 社團期末交接資料、107學年度社團幹部敘獎名單請現任社團負責人於108年5月31日(五)前交回學務組。
- (十二) 107學年度第2學期民雄校區學生社團負責人期末座談會訂於108年6月4日(二)12:10至13:00，請現任及新任社團負責人務必出席，因故無法出席應事先完成請假手續，並覓得代理人出席。

二、社團社課記錄及活動申請

- (一) 107學年度第1學期社課記錄簿請於開學第一週至學務組領回歸檔，並領取107學年度第2學期社課紀錄簿。
- (二) 社課記錄簿由出席社員親自簽到並請指導老師親自簽名，請在每次社課結束後一週內送交學務組核章，本組於二日內核章完畢並簽寫核章日期，社課日期距離核章日期二週以上者，該次社課不列入指導老師出席費計算。
- (三) 社團活動申請表及活動企劃書請於活動辦理前二週送交學務組核章，需要學校協助發文之活動，請於活動前十天提出申請；申請表中有敬會其他單位者，請先加會該單位核章後再將申請表送交學務組核章；活動結束後一週內繳交活動成果報告表完成核銷，逾期繳交不予補助活動經費。
- (四) 各社團送出活動申請表及活動成果表後，請於送出一週後至學務組領回正本歸檔。
- (五) 社團辦理校外活動時應加保旅遊平安險，社團繳交之活動申請表應編列保險經費並註明投保公司，繳交活動成果表時應檢附保險單及保險名冊，未符合規定者將予以退件。

三、社團活動管理

- (一) 社團聯誼中心開放時間為週一至週五 08:30 至 21:45，假日借用請先至學務組登記。21:45系統將自動斷電，請在斷電前結束社團聯誼中心內的活動並確實關閉電燈、冷氣等電源，若翌日巡視無確實關閉者，將記點扣平時評鑑分數1分。

- (二)依本校空調設備使用辦法第 5 條第 1 項規定，室內溫度超過攝氏 28 度時，始得開啟。開啟冷氣空調前請先觀看溫度計內溫度，並注意先轉送風，約 10 至 15 分鐘後再轉為冷氣。若室內人數未達 10 人，請以開啟 1 台為原則，以達節能減碳。供應冷氣時間為 17:10 至 21:40 分，其餘時段冷氣空調管控無法啟動。
- (三)社團在校園紅磚道兩旁的玻璃櫥窗、便利商店旁公佈欄張貼活動海報時，請務必先至學務組核章，張數最多以 6 張為限，時效為活動前 7 天至活動結束後 3 天，到期請自行回收。請勿隨意張貼於道貫橋、電線桿、樹木等違法地點，違規者，列入平時評鑑及補助的考量。如需至各學院及各單位場所張貼，請向各單位申請。學餐前及各教學大樓走廊、校園地上禁止張貼海報，如確有必要，請於活動後立即撤除。
- (四)各社團借用教室 B101、B102 教室及學務組器材，請於隔日 10:00 前歸還鑰匙及器材，以免影響其他社團借用之權益。
- (五)社團活動公假單由社長彙整並於公假單右下角空白處簽名或蓋章，請於公假日前送交學務組核章，切勿將未經簽名及核章之公假單放置於學務組請假單收件處。
- (六)關於本校學生請假規則，尤其公假申請應確實依據請假規則辦理，如屬社團自辦活動，非全校性或配合學校行政活動，請自行調配人手不需請公假，以免影響授課權。
- (七)請各社團負責人務必每週查看社辦信箱有無信件及訊息通知，並隨時留意學務組臉書公布之相關訊息，避免延誤重要訊息傳達，影響社務工作。

四、社團活動成果核銷及財產管理項目

- (一)活動結束後一週內繳交活動成果報告表至學務組作為經費補助之依據，逾期提出概不受理。活動成果報告表包含活動成果報告表、簽到表、活動紀錄照片、黏貼憑證用紙(浮貼發票或收據)、支出明細表(請將發票或收據編號並依照順序填寫)、領據(簽名或蓋章)、已審核之活動申請表及企劃書正本等。
- (二)電子式發票或收銀機發票，應事先告知店家輸入本校統一編號 66019206，或於電子式發票上加蓋「統一發票專用章」(有店家統編、負責人姓名、店家電話、店家地址)。發票或收據均需註明買受人「國立嘉義大學」，日期、品名、單位、數量、單價、總價均需填寫，請勿空白。
- (三)若店家表示沒有統一編號(免用統一發票收據)，最好不要向其購買，除非活動舉辦地點位處偏僻區域。遇此情形則請店家補上負責人私章並填上負責人姓名、身份證字號、電話及戶籍地址，並在收據背面貼上總金額千分之四的印花稅票，印花稅票請向郵局購買。
- (四)關於交通費核銷，若是搭乘火車或公車，請拿火車票根或公車票根正本核銷並需附上『學生因公出差單』，學生因公出差需於事先申請，事後無法補登，請同學切記；若搭

乘計程車的費用則不得報支。駕駛自用汽(機)車者，不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。租用遊覽車者，租車費款項則一律事後由學校匯入廠商帳戶內，如金額在1萬元以上，則應附估價單。

- (五)社團使用的財產都是公有財產，所有權歸學校，請同學一定要妥善保管，若有遺失需照價賠償，尤其音樂性社團的樂器務必要妥善保管，教室門窗請確實上鎖，以免物品遭竊。
- (六)學生團體舉辦電影欣賞、演唱會或舞會，如有售票或收取費用，應於舉辦前向地方稅稽徵機關辦理登記及免徵娛樂稅手續。
- (七)社團向社員收費，必需製據；社團經費收支情形應每月定期公告社團辦公室及徵信。
- (八)社團經費結算報表應於學期結束前將社團經費收支報表提社員大會審查通過，必要時由學務組抽查經費使用情形。
- (九)社團向學校申請增購相關設備、器材時，社團需列冊管理；社團自行購買之設備、器材亦須列入社團財產清冊定期盤點，由學務組每學年抽查。
- (十)社團之財產須盡妥善之管理責任，如有損壞情形者，照價賠償；消耗性物材得由社團向學校申請更換，社團經費、財產清冊列為社團負責人交接必要項目。
- (十一) 辦理活動如有進行校外募款者，若以公益為目的就需遵守「公益勸募條例」，應尊重店家意願，並上網公告活動成果、募款收支狀況及贊助店家等相關資訊，俾使經費應用情形透明公開。
- (十二) 社團至校外辦理活動時建議不要租用自駕車。
- (十三) 使用合法軟體，不使用影印書籍，請尊重智慧財產權。
- (十四) 社團如有物品須維修或報廢，請填寫紙本申請表繳交至學務組。

肆、學生會工作報告

本學期學生會民雄會辦值勤時間是每週一、週四 17:30 至 18:30，其餘時間請將社團文件投入會辦信箱。108 年 3 月 20 日(三)19:00 至 21:00 於民雄學餐 3 樓舉辦營隊開拓性課程，歡迎社團踴躍報名。

伍、學生議會工作報告(無)

陸、畢聯會工作報告(無)

柒、討論與建議(無)

捌、主席結語(略)

玖、散會(13 時 10 分)