

國立嘉義大學 105 學年度第 1 學期民雄校區學生社團負責人期初座談會會議紀錄

時間：105 年 9 月 20 日(週二)中午 12 時 10 分

地點：行政大樓二樓簡報室

主席：吳光名組長

記錄:林育如

出席者：如簽到表

壹、主席致詞

- 一、關於社團活動成果核銷的相關表格請到學務組的網頁下載，操作過程中有任何問題都可以來學務組詢問，學務組會為同學解答。
- 二、本學期藝文活動 9 月 30 日將舉辦蔣勳美學講座，有興趣的同學可以去聽。
- 三、105 學年度社團評鑑將於 12 月 9 日舉辦，請新舊任社長共同整理評鑑相關資料，學校邀請的評審都是很有經驗的專家，請大家在整理資料時要用心，以獲得好成績。
- 四、請檢視社團的組織章程，條文過舊或有需要修改，請修改並做成紀錄後送交學務組存查。
- 五、關於 12 月 3 日關帳問題，不是學務組不補助經費給同學，而是為了配合學校會計年度關帳作業，所以請同學盡量在此日期前辦理活動。
- 六、社團平時辦理活動接近山邊或水邊時請注意安全並留意天候，系學會或迎新活動請不要扮鬼嚇人以免發生意外。
- 七、中秋節連假期間音樂系有樂器遺失，損失價值逾百萬，請音樂性社團同學進出需要小心注意門戶，留意有無可疑人士尾隨，預防竊賊與犯罪的發生，還有個人的安全問題，離開教室時請務必將門窗關閉並上鎖。
- 八、社團博覽會和社團之夜即將舉行，表演活動請積極準備，藉此多招募新生。

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
瑜珈社 社長劉 庭婕	這學期最後一次社課的時候遇到一個問題，我們上課的時間有其它活動在上課的地方進行，而且也沒有被告知這件事情，	如果有碰到這種事情可以跟學務組聯繫，畢竟你們合法借到這個場地，當然是你們優先使用，本案將轉知體育室，俟後有類此情形，務必提前告知學生，以免影響	本案已與體育室協調，學校類似重大活動會提前一週通知使用單位。

提案人	建議事項	答覆內容	執行情形
	我們到的時候裡面的老師請我們去跟體育室協調，我們有按照程序先登記，確定教室是歸我們使用，而且老師都來了，體育室打去蘭潭詢問，那個活動是蘭潭準備的，我覺得我們學生的權益是有受損的，被迫晚上課又要提早結束，我們不太清楚這種情況要怎麼處理。	學生上課權益。	
國標社 社長楊子萱	1. 國標社也遇到類似問題，上課上到一半有體育系老師說晚上要上課，但我們在借用教室時體育室並沒有告知這件事情，雖然對社團老師很不好意思但還是先把教室讓給體育室，教室問題能不能跟體育室那邊反應？	1. 如果有碰到這種事情可以跟學務組聯繫，畢竟你們合法借到這個場地，當然是你們優先使用，本案將轉知體育室，俟後有類此情形，務必提前告知學生，以免影響學生上課權益。	1. 本案已與體育室協調，學校類似重大活動會提前一週通知使用單位。
	2. 社團博覽會的時間定在開學第二個禮拜三晚上，想請問有新生之夜嗎？	2. 社團博覽會及社團之夜詳細資訊會公告在社聯版及學務處的網頁上，同學可以上網查詢相關資訊。	2. 今年社團博覽會舉行的時間及地點為 9 月 27 日晚間 18:00 至 21:30 在大學館舉行。社團之夜於 9 月 28 日晚間 18:00 至 21:30 在大學館演藝廳舉行。
合唱社 社長林士翔	社長的證明書會蓋學校的大印嗎？	這張證明是學務處發的，所以只會蓋學務長的簽名條戳章。	本證明單由學生事務處出示，故以學務長用印。
學生會 王昱翔	新生始業式還有沒有新生之夜？	今年沒有規劃新生之夜，不過在第一天下午有安排社團活動，大約 2-3 小時，	今年新生始業式無安排新生之夜，鼓勵踴躍參加社團博覽會及社團之夜。

提案人	建議事項	答覆內容	執行情形
		至於要安排哪些社團要看蘭潭學生會討論結果，如果有公開徵求社團表演的話，學生會會公告在社聯板上，有興趣的社團可以在散會後先過來找學生會。	

參、民雄學生事務組工作報告

一、社團活動管理項目

- (一)105 學年度社團評鑑預計於 105 年 12 月 9 日舉辦，請同學盡早規劃本學期的活動，並於 11 月 11 日前完成，俾利製作成果冊。105 年社團評鑑的評分標準，請卓參「學生社團評鑑實施要點」，其中社團活動績效評分細項之服務學習項目，請各社團多加耕耘此領域，特別是體育性社團、藝術性社團，請多加強服務學習的活動，將社團專長分享給鄰近的中小學孩童、社福機構、文隆社區等，以利後續社團評鑑的成果展現。
- (二)大一「服務學習」為必修，修課學生每學期需完成至少 36 小時服務，其服務項目可分為基礎服務、群眾服務、深入服務，其中群眾服務的實施方式為透過參加班級、社團、系學會，從事社區服務、偏遠中小學服務等活動，並由各團體負責人(如:服務學習輔導長、社長、會長等)及指導老師認證時數。請對大一新生廣為宣傳參與社團活動可認證大一「服務學習」群眾服務項目之時數，藉此誘因招募新生。
- (三)請各位社團幹部平時做好社團財產保管清點和經費管理，學務組有製作經費管理月報表、社團財產確認單、經費預算表之空白表格，月報表請黏貼收據影本，請於成果報告表送出前記得影印以利年度評鑑用。
- (四)學生事務組網頁內學生社團專區請各社團確實維護更新，以利年度社團評鑑時進行評比，新社團請成立臉書粉絲專頁並提供網址給學務組，網頁維護評分標準須具備以下內容:組織與人員、活動資訊(行事曆、活動企劃)、活動花絮、最新消息、留言板。
- (五)社團辦活動時，如有需借場地或器材，請務必確實辦理洽借手續，注意活動場地的事前申請，及事後的清潔與復原，設備器材於期限內歸還等事項。

- (六)社團活動申請表請於辦理活動前二周送出申請、核章，尤其需由學校協助發文之活動，務必請於活動前十天提出申請，並請先知會受文單位且確認無誤後再由學校發文；申請表中有敬會其他單位者，亦請先加會過該單位核章後再送出申請表，活動後一周內將成果報告完成核銷，逾期一個月經費不補助。
- (七)請各社團送出社團活動申請表及活動成果報告表後，請於一周後派員至學務組內領取歸檔。
- (八)學生社團辦理活動，若屬迎新茶會、社遊等類型，本組將不予補助。另外，在辦理校外活動時，請記得繳交社團活動申請表、家長同意書、投保保險，並在活動申請表附上參與名單，並敬會軍訓組核章。活動期間請與指導老師、學校(學務組、軍訓組)保持聯繫並注意安全。
- (九)請各社團社長至「校務行政系統」進行各社團幹部名單之更新與維護，做為日後至民雄學務組申請證明之憑據。

二、社團社課記錄及活動申請項目

- (一)社課紀錄簿請於上完社課或活動之隔日投擲回學務組，請勿累積幾次才送回，請各位社長務必注意。
- (二)依本校學生社團指導老師委任要點，出席費以社團指導老師出席社團會議、課程及重大活動次數計算，每次出席費新台幣 800 元整，每人每學期核發上限為新台幣 8,000 元整。
- (三)社團社課紀錄簿指導老師務必親簽，不得由學生代簽、補簽或蓋章代替，統一於學期結束後結算核發，並請於每學期第 17 週繳回民雄學務組，以利核算指導費用。
- (四)學生社團指導老師於學期活動期間，連續一個月以上未到校指導，社團可提出更換申請。請務必將原聘書送回學務組，並填寫社團更換指導老師切結書及社團指導老師簡歷表，將上述文件重新送學務組審核。
- (五)關於申請公假請確實依據學生請假規則辦理，若是社團自辦活動，如：辦理社團成果發表會、平時活動等，請各社團成員利用課餘時間彩排，切勿申請公假，以免影響上課權益。
- (六)請各位社團同學注意，申請公假務必於活動日前繳交請假單，切勿等到事後。公假單由社長彙整後並於假單右下角空白處簽名，並檢附證明文件於公假日前送至學務組核章，切勿將未經簽名及核章之公假單放置於請假單收件

處。

三、社團教室管理項目

- (一)各學生社團在校園紅磚道兩旁的玻璃櫥窗、OK 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，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。如至各學院及各單位場所張貼，需向各單位申請。餐廳前及各教學大樓走廊、校園地上禁止張貼海報，如確有必要，請於活動後立即撤走。
- (二)請同學配合節約能源措施，社團聯誼中心開放時間為上午 8 點至晚上 9 點 45 分，9 時 45 分系統將自動斷電，請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。
- (三)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 10-15 分後再轉為冷氣。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 17 點 10 分至 21 時 40 分，其餘時段冷氣空調管控無法啟動。
- (四)請各社團負責人務必每週前往查看社辦信箱有無信件及訊息通知，並且留意學務組 FB 公布的相關訊息，避免延誤重要訊息傳達，影響社務工作。
- (五)各社團借用教室 B101、B102 時，為避免影響其他社團使用教室的權益，請大家借用鑰匙或器材務必於隔日的早上 10 點前歸還，並請確實清除垃圾、黑板、粉筆槽，並門窗上鎖、電源關閉及勿遺留私人物品，若未遵守上述規定之社團，則記點扣平時評鑑分數 1 分。

四、社團活動成果核銷項目

- (一)因 12 月 3 日至 12 月 31 日會計年度關帳，請各社團勿在此期間辦理需學校補助經費之活動，以免送件無法核銷，亦無法獲得經費補助。此外如有申請 105 年度大專院校社團帶動中小學計畫之社團，也請於 11 月底前完成服務及核銷事宜。
- (二)社團辦理活動應於活動前二星期提出申請，活動結束後二週內陳報成果(包含社團活動申請表影本、企劃書、成果報告表、簽到表、活動照片、領據、

黏貼憑證、發票收據、支出明細表等紙本資料)，寒暑假營隊則依補助單位規定活動後一個月內完成核銷。

(三)開立收據或發票時應先告知店家，輸入本校統一編號 66019206，或加蓋「統一發票專用章」：需刻有店家的統編、負責人姓名、店家電話、店家地址。若收據或發票上「統一發票專用章」缺少負責人姓名，需請店家補上負責人私章。

(四)若店家表示沒有統一編號，即表示該店無營業登記逃漏稅，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。

(五)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，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。報帳操作手冊已掛於學務組 FB，歡迎隨時點閱參考，俾利核銷。

肆、學生會工作報告

9 月 22 日(星期四)中午 12 時 10 分將在行政大樓二樓簡報室召開社聯大會，會中將說明社團博覽會、社團之夜及未來一年補助的相關資訊，請各社團負責人務必出席，無法出席請另派幹部參加。

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

一、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。

二、11 月 7 日前須繳交社團年度成果影片，影片長度約 3 分鐘，請燒成光碟交至學務組，這將會列入社團評鑑項目。請使用今年 1 月到 11 月的社團活動照片或影片做成精美的三分鐘影片，同學可上學校學務處官網參考範例影片。

三、10 月 19 日將在大學館舉辦服務學習成果發表會，希望民雄校區社團能共襄

盛舉，不限服務性社團，請大家踴躍參加，這對社團評鑑有加分。

四、11月4日、5日校慶園遊會將在民雄校區舉辦，社團有意願設攤位請於10月3日至10月14日至學務組登記。

捌、主席結語

關於製作成果影片，同學不用害怕，如果需要「繪聲繪影」軟體可以提供給同學，另外跟大家分享一個可以製作教學影片的軟體「Office mix」非常好用，同學可以用來製作影片，有任何問題都可以來學務組詢問，請好好準備，大家加油！

玖、散會(13時20分)