

國立嘉義大學民雄校區 107 學年度第 1 學期 學生社團負責人期末座談會紀錄

時間:108 年 1 月 2 日(星期三)中午 12 時 10 分

地點:民雄校區行政大樓二樓簡報室

主席:吳組長光名

出席者:如簽到表

記錄:林育如

壹、主席致詞

- 一、近日天氣變化很大，請各位注意身體保暖，寒假期間各社團至校外辦理營隊活動，活動流程事前要排練順暢，課程內容和教材都要熟悉，請各位用心準備，活動期間注意自己的身體狀況，遵守交通規則，切勿騎快車。
- 二、恭喜課業輔導社獲得 107 年彰雲嘉社團評鑑優等成績，108 年全國社團評鑑民雄校區推派漱音國樂社參加，評鑑資料請妥善準備。下學期五月舉行全校性社團評鑑，請各社團提早準備評鑑資料，以爭取好成績。
- 三、各社團如有設備需求，請提出社團設備需求表，以備學務組編列預算及排定購買順位，在經費允許時為社團添購器材或設備。
- 四、期末考將至，考試期間要注意行車安全，祝各位期末考試順利，寒假愉快。

貳、上次會議建議事項及執行情形

| 提案人 | 建議事項 | 答覆(辦理)單位 | 答覆內容 | 執行情形 |
|------------|--|----------|-------------------------------------|-----------------|
| 籃球裁判研習社卓宜政 | 八月底雨災後，籃球場淤沙到現在還沒有完全清除，影響社課使用權益，希望學生會協助解決問題。 | 學生會 | 學生會盡量協助跟學校反映問題，同學亦可在學生自治幹部座談會上提出建議。 | 民雄總務組已將籃球場淤沙清除。 |
| | | 民雄學務組 | 同學所提的問題列為會議紀錄，請體育室協助處理。 | 民雄總務組已將籃球場淤沙清除。 |

參、民雄學生事務組工作報告

一、社團活動管理項目

- (一)請各位社團幹部平時做好社團財產保管清點和經費管理，學務組網頁內學生社團專區請確實維護更新，以利年度社團評鑑時進行評比。
- (二)社團辦活動借場地或器材，請確實辦理借用手續，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。
- (三)社團辦理活動需要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，請先至學務組核章，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。海報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。

- (四)社團辦理活動，應於活動舉辦前二週填寫社團活動申請表、活動企畫書送至學務組核章。需由學校協助發文之活動，請先知會受文單位且確認無誤後再由學校發文，活動申請表須敬會其他單位，請先加會該單位核章後再送至學務組。
- (五)社團活動辦理後一週內繳交活動成果表，作為經費補助之依據，逾期提出概不受理。
- (六)社團活動申請表及活動成果表正本請自行領回並妥善保存，以利明年度社團評鑑使用。
- (七)社團辦理活動，若屬迎新茶會、社遊等類型，本組不予補助。辦理校外活動，請繳交社團活動申請表、活動企畫書、家長同意書、保險名單，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。
- (八)教育優先區中小學寒假營隊活動如下，活動期間請注意安全:

| 社團名稱 | 活動名稱 | 活動地點 | 活動時間 |
|-------------|------------|---------|-----------------|
| 漱音國樂社、特教志工隊 | 樂特別，樂快樂 | 水上鄉南靖小學 | 108/01/22~01/24 |
| 數位學習志工隊 | 數位探索冬令營 | 中埔鄉和睦國小 | 108/01/21~01/24 |
| 課業輔導社 | 勇闖七大洲計畫冬令營 | 布袋鎮永安國小 | 108/01/28~01/30 |
| 慈光社 | 網寮冬令營 | 東石鄉網寮國小 | 108/01/28~01/31 |

二、社團社課記錄及活動申請項目

- (一)本學期社課紀錄簿請於 108 年 1 月 11 日(星期五)前交回學務組，以俾結算社團指導老師出席費，逾期交回不予結算本學期社團指導老師出席費。
- (二)社團於寒假期間辦理活動，請於 108 年 1 月 18 日(星期五)前將社團活動申請表、活動企畫書交至學務組核章。辦理校外活動，請繳交家長同意書、投保名單，活動期間請注意安全，並與家長、學務組及軍訓組教官保持聯繫。

三、社團教室管理項目

- (一)社團聯誼中心及音樂性社團大樓將於 108 年 1 月 18 日(星期五)下午 16 時關閉，並於 108 年 2 月 18 日(星期一)上午 8 時重新開放使用。
- (二)社團於寒假期間辦理活動需要借用初教館 B101、B102 教室或器材，請於 108 年 1 月 18 日(星期五)前至學務組登記。
- (三)社團教室關閉前，請將社辦打掃乾淨勿留下垃圾，關閉電源、門窗；社團財產及貴重物品請放置妥當並確實上鎖，以免遭竊。
- (四)社長請確實做好社辦使用及管理，請勿拷貝社辦鑰匙，並設置鑰匙借用登記本，隨時掌

握社辦使用狀況，社辦嚴禁煮食或作為約會場所等不當使用。

四、社團活動成果核銷及財產管理項目

- (一) 活動成果核銷項目：活動結束後一週內繳交活動成果表，請務必檢附「社團活動成果報告表」、「社員簽到表」、「社團活動紀錄照片」、「黏貼憑證用紙」、「活動支出明細表」、「領據」以及原先審核過之「社團活動申請表」及「活動企畫書」影本等8項紙本資料，繳交至學務組核銷經費並完成登錄社團信箱(若同時申請學生會及學務組經費補助者，須分別準備成果資料辦理核銷)。
- (二) 社團辦理活動應於活動前二週送出社團活動申請表及活動企畫書，活動結束後一週內繳交社團活動成果表(包含已審核之社團活動申請表、活動企畫書、活動成果報告表、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，買受人請填寫「國立嘉義大學」，請加蓋「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。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 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。
- (十) 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。
- (十一) 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。

(十二) 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。

(十三) 社團至校外辦理活動時建議不要租用自駕車。

(十四) 使用合法軟體，不使用影印書籍，請尊重智慧財產權。

(十五) 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(無)

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

| 提案人 | 建議事項 | 答覆內容 |
|------------------|---|--|
| 動漫社 社長 劉瀚元 | 社團向學生會申請經費補助，我們繳出申請表後，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。 |
| 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。 |
| 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演藝廳嗎？ | 目前大學館演藝廳在消防安全檢通過之後，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，提供學生社團使用。 | 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，請至學務組登記借用。 |

| 提案人 | 建議事項 | 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。 |
| 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，請至學務組登記借用。 |

捌、主席結語

各位社長對於社團相關事務有任何問題和建議都可以隨時向學務組反映，我們會盡速回應需求並協助解決問題。下學期五月舉行的全校性社團評鑑，目前還有充裕的時間做準備，社團評鑑資料的建檔可以提前製作，努力爭取好成績，寒假營隊活動期間務必注意身體健康和交通安全，預祝各位期末考試順利，下學期的社團活動也請各位社長繼續努力。

玖、散會(13時10分)