

國立嘉義大學 113 學年度第 1 學期民雄校區 學生社團負責人期末座談會議紀錄

時間：113 年 12 月 4 日(星期三)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

壹、主席致詞

各位同學午安，很高興見到大家！時間過得很快，又到了年底 12 月，本學期接近期末，這陣子嘉義地區日夜溫差可以高達 10 度，早上偏涼，中午溫暖，傍晚又要穿外套，請同學務必做好保暖避免著涼。如果同學有注意時事，今天的頭條新聞是韓國總統在深夜宣布戒嚴，凌晨國會隨即決議通過要求撤銷，總統再宣布解除戒嚴並撤回軍隊。雖然整件事只有短短幾個小時，但已經引發國際關注。前幾天在台中有國小學生用樂樂球棒打老師，老師報警處理，而後警察入校將學生帶回派出所，引發師生權益問題的討論。臺灣是民主法治的社會，法律面前人人平等，事情不能片面從單一角度評斷對錯，但是每件事情一定會產生後果，甚至發生意想不到的效果，因此行事之前務必審慎考量，這是大家一輩子都要學習的事情。

貳、民雄學生事務組工作報告

一、社團活動管理及活動申請

(一)寒假期間活動申請，請於 114 年 1 月 10 日(星期五)前將活動申請表、活動企劃書等資料送至學務組審核。若需學校協助發文之活動，請先知會受文單位，確認無誤後再由學校發文。

(二)寒假期間辦理校外活動，請繳交家長同意書，活動期間請注意安全，並與家長、學務組及生輔組教官保持聯繫。

(三)114 年民雄校區學生社團寒假營隊活動：

	社團名稱	活動名稱	活動地點	活動時間
1	數位學習志工隊	探索Micro積木的數位宇宙-數位冬令營	彰化縣福興鄉文昌國民小學	114.1.21(二)至1.23(四)

(四)辦理校外活動時應加保「旅遊平安險」(若受校外單位邀請，必須由該單位投保)，繳交之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收據及保險名冊，未符規定者將予退件。

- (五)申請公假及因公出差，須於請假日前(最晚為請假當日)完成列印假單並送出簽核，逾期則無法申請(系統設定)。社團自辦之活動，請利用課餘時間辦理；正式上課時間內不得因校內之課外活動申請公假。
- (六)學務組補助社團活動，以符合社團宗旨為要件。若辦理迎新、送舊、餐會、社遊等單純聯絡情誼活動，因補助經費有限，恕不予補助。
- (七)舉辦電影欣賞、演唱會或舞會，若有售票或收取費用，應於舉辦前向地方稅稽徵機關(嘉義縣/嘉義市政府財政稅務局)辦理登記及免徵娛樂稅手續。
- (八)至校外辦理活動時建議避免租用自駕車，應慎選信譽良好之旅行社或遊覽車公司、客運公司，租用合法之營業大客車，車齡 5 年以下年份較新之車輛為原則。
- (九)尊重智慧財產權，使用合法軟體，不使用影印書籍。
- (十)若有使用音樂著作為公開演出時，應事先取得音樂著作財產權人或機關團體之授權，以免侵權。
- (十一)辦理課外活動(宿營、營隊等)應以教育為目的，於活動期間維護學習權、受教權、身體自主權、人格發展權及人身安全，避免性別偏見及歧視。辦理活動若遇有性騷擾或霸凌事件，請立即向學務組反映。
- (十二)民雄學務組設有臉書專頁，請加入好友，以便發布訊息及聯絡社團事務。
- (十三)若需在校園紅磚道兩旁的玻璃櫥窗、便利商店旁公布欄張貼活動海報，請先至學務組核章，張數最多以 6 張為限，活動結束後請自行撤下海報。海報禁止隨意張貼於道貫橋、電線桿、樹木、餐廳及各教學大樓走廊、校園地上等違法地點。違規者列入平時評鑑及補助的考量。

二、社團上課紀錄簿及社團郵政儲金簿

- (一)本學期社課紀錄簿請於 114 年 1 月 10 日(星期五)前交回學務組，以利結算社團指導老師出席費用。如果本學期社課尚未結束，請事先告知學務組。
- (二)社課紀錄簿為核算指導老師出席費用之依據，請確實填寫社員簽到表和實到人數，提供照片佐證，並請指導老師親自簽名，避免塗改。
- (三)依本校學生社團指導老師委任要點，社團指導老師每次出席費為新台幣 800 元整，每人每學期核發上限為新台幣 8,000 元整。
- (四)為維護本校學生安全，若社團指導老師委託他人代課，恕不核發當次出席費。
- (五)社團指導老師於學期間，若連續一個月以上未到校指導，社團可申請更換，填寫「社團更換指導老師切結書」及「社團指導老師簡歷表」，送至學務組。

- (六)社團請自行妥善保管社團郵政存簿儲金簿和社團章戳(大型方章)，交接時請確實移交由新社長保管並確認餘額。社團章戳、財務管理人印章、儲金簿必須分開保管，避免同時遺失遭冒領之風險，若日後停社須將帳戶結清銷戶。

三、社團辦公室、教室借用及場地管理

- (一)社團聯誼中心將於 114 年 1 月 10 日(星期五)16:00 關閉，114 年 2 月 17 日(星期一)08:30 開放使用。寒假期間辦理活動若需使用社團聯誼中心，請事先填寫活動申請表與活動企劃書。
- (二)寒假借用初教館 B101、B102 教室和器材，請於 114 年 1 月 10 日(星期五)前至學務組登記，鑰匙和器材請於隔日上午 10 點前歸還。使用完教室後，請清除垃圾，門窗上鎖、電源關閉，勿遺留私人物品。若未遵守規定之社團，將限期暫停借用。
- (三)學期結束前，請將社辦內外打掃乾淨，勿留下垃圾，關閉電燈、電扇電源，社團物品及財產放置妥當，門窗請確實上鎖，以免遭竊。
- (四)社長請確實做好社辦管理，不得拷貝社辦鑰匙，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。
- (五)若辦理活動需借用場地或器材，請確實至學務組辦理洽借手續，注意事前申請，及事後清潔與復原，設備器材請儘早歸還，以利後續其他社團借用。

四、社團活動成果核銷及財產管理

- (一)每年 12 月因配合主計系統關帳作業規定，12 月各社團辦理活動恕難補助，因主計系統經設定無法再更改。
- (二)辦理社團活動需於活動前 14 天繳交活動申請表、活動企劃書，且於活動結束後 14 天內繳交成果資料，包含已審核之活動申請表及企劃書正本、成果報告表、簽到表、活動照片、滿意度調查問卷、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)等。
- (三)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。若廠商只有三聯式的發票，核銷時需將第二聯(扣抵聯)及第三聯(存根聯)一併黏貼核銷。
- (四)若店家表示沒有統一編號(免用統一發票收據)，最好避免向其購買，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、身分證字號、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(不足 1 元及每件稅額尾數不足 1 元之部分，均免予貼用)，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附上「學生因公出差單」，學生因公出差須事先申請，事後無法補登，請切記申請公假及因公出差，必須於請假日前(最晚為請假當日)完成列印假單並送出簽核，逾期一律無法請假。
- (六)搭乘計程車的費用不得報支。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，租車費用一律事後由學校匯入廠商帳戶內，如金額在 1 萬元以上，應附估價單。
- (七)社團使用的財產皆為公有財產，所有權歸學校，請同學務必妥善保管，若有遺失需照價賠償，教室門窗請確實上鎖，以免遭竊。
- (八)社團向社員收取費用須製作收據，社團經費支出情形應每月定期公告社團辦公室轉知所有社員。
- (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，社團須列冊管理；社團自行購買之設備、器材，亦列入社團財產清冊定期盤點，由學務組每學年抽查。
- (十一)社團如有物品需維修或報廢，請填寫紙本申請表繳交至學務組，不能擅自丟棄。
- (十二)寒假將至，請減少出入人潮眾多場所，隨時佩戴口罩，勤洗手並避免以手觸碰口鼻等。身體不適請立即就醫。
- (十三)寒假期間從事各類戶外活動，應注意天候變化及熟悉環境，考量自身體能狀況能否負荷，避免發生危險。打工應注意合法性、合理性及安全性，如果疑似受騙或誤入求職陷阱，請儘速連繫當地勞工局尋求協助。

參、學生會工作報告

學生會辦理的系社評鑑，下學期(113 學年第 2 學期)開學初將相關規定公布在學生會 IG (https://www.instagram.com/ncyu_sa/)，在此特別提醒，各系學會或社團的財務收支報表是重要的加分項目。

肆、學生議會工作報告

學生會會長日前主動辭去職務，導致情勢略為動盪，但學生會各部均正常運作，請大家不必擔心。近期即將辦理學生會會長補選，投票至 12 月 6 日(星期五)下午 5 時截止，歡迎大家踴躍投票。在這段銜接期，如果有任何相關問題，也歡迎向學生議會詢問。

伍、討論與建議

提案人	建議事項	答覆內容
箏樂社社長 劉○菁	社團指導老師的出席費為每堂 800 元，每學期上限為 8000 元。是否有調整(提高金額)機會？	本案曾有社團負責人在 111 學年第 2 學期於學生自治幹部座談會提問相同問題，當時答覆為：「依據本校 112 年度預算分配會議紀錄，本校經費來源主要為教育部補助及學雜費收入，因少子化趨勢導致學雜費收入減少，為因應各項基本支出(電費、物價)上漲，目前本校力行開源節流，維持各單位正常運作為原則」。民雄學務組會再向學務處徵詢調高社團指導費之可行性。
應歷系學會 會長許○廉	有關於校內社團評鑑，想了解是否有績優社團的評鑑資料可供參考？	一、社團評鑑方式採各社團自行提供檔案連結，供委員線上評分，評鑑資料是屬於各社團的智慧財產，民雄學務組可以建議特優或優等社團提供相關協助，但須尊重各社團意願。 二、社團評鑑的評分標準均公告在民雄學務組網頁(近期活動→全校社團評鑑)，可查詢到 109 年至 113 年的評分標準、成績等第與委員建議等，具有參考價值，同學可善加利用。 三、每學期民雄學務組均辦理 2 次社團評鑑工作坊，邀請到曾經帶領社團在全國社評得到特優的學長，為大家講解如何準備社團評鑑的資料、如何經營社團、如何寫好企劃書、如何申請經費補助與核銷等主題，培養同學的社團軟實力與即戰力。

陸、主席結語

剛剛工作報告時，承辦人有做相關性別平等宣導，再次提醒同學，任何與性或性別相關的舉動或言論，無論同性或異性，只要讓他人感到不舒服，受到冒犯或侮辱，就有可能成立性騷擾，因此請同學在日常生活中，尤其是網路上的公開發言請特別留意。

柒、散會(中午 12 時 50 分)

