

國立嘉義大學 111 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：111 年 12 月 20 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

壹、主席致詞

各位同學午安，這陣子嘉義地區日夜溫差很大，請同學務必注意身體健康。新冠疫情確診數字趨緩，但隨著邊境開放，入境人數增加，傳播的風險很高，提醒同學仍需做好防疫措施，勤加洗手、戴好口罩，散會後吃飯前務必記得消毒雙手。目前也是流感好發的季節，請同學多加防範，尤其是寒假要出營隊的社團，先照顧好自己的身體健康，才有熱忱去服務偏鄉學校。在此要向大家宣布一個好消息，今年彰雲嘉社團評鑑，民雄校區的幼教系學會與漱音國樂社獲選為特優，恭喜這 2 個社團得到這麼優秀的成績！下學期的重頭戲就是本校校內的社團評鑑，名列前茅的社團將代表學校參加全國社團評鑑，請大家繼續加油！在此也提醒，社團辦理活動時請記得留下紀錄，在社團評鑑時才有豐富的資料可以呈現。

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
動漫社社長 吳○緯	有的學校社團幹部服務滿 1 年可以抵免學分。本校通識課程學分可以參加聽講座抵免，希望社團幹部可以和通識課程有一些連結。	111 學年第 2 學期預計由課外活動指導組開始試辦社團微學分課程。

參、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 112 年 1 月 11 日(星期三)前將活動申請表、活動企劃書與防疫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；若活動申請表需敬會其他單位，請先加會該單位核章後再送至學務組。

(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、學務組及軍訓組教官保持聯繫。

(三)112 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	高雄市內門區	112.2.7(二)至 112.2.9(四)
2	湫音國樂社	多元學習育樂營	嘉義縣	112.2.8(三)至 112.2.10(五)
3	課業輔導社	探索松山 翻越新大陸	嘉義縣	112.2.9(四)至 112.2.10(五)

(四)辦理校外活動時應加保「旅遊平安險」(若受校外單位邀請，必須請該單位投保)，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(全校性、系科宿營、營隊活動等)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，請勿隱瞞並立即向學務組反映，以便學校及時協助處理。

(十二)民雄學務組設有臉書專頁，請加入學務組臉書好友，以便發布訊息及聯絡社團相關事務。

- (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 112 年 1 月 6 日(星期五)前交回學務組，以利結算社團指導老師出席費用。
- (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，提供紀錄照片佐證，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、財務管理人印章和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 112 年 1 月 13 日(星期五)16:00 關閉，112 年 2 月 13 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，並檢附防疫企劃書。
- (二) 寒假期間借用初教館 B101、B102 教室和器材，請於 112 年 1 月 6 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、黑板、粉筆槽，門窗上鎖、電源關閉，勿遺留私人物品。若未遵守規定之社團，酌扣平時評鑑分數。
- (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，設備器材請於期限內歸還。

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、活動企劃書以及防疫企劃書，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需附上「學生因公出差單」，學生因公出差須事先申請，事後無法補登，請同學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，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。
- (十二)寒假將至，新冠肺炎防疫期間，應減少室內外集會等群聚活動，減少出入人多場所，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地形環境，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。

肆、學生會工作報告

- 一、學生會上任後，參加過許多教務、學務、總務、研發處的會議，與校方行政主管討論學校未來幾年的發展方向及規劃。學生會正推動許多新的政策，包含宿舍門禁取消(自 112 年 1 月 1 日)、心理健康假、廢除雙二一、大一國文改為選修、摩托車入校車牌自動辨識、校園販賣機 E 化(用悠遊卡扣款，免投幣)、生理用品共享箱、民雄校區網路熱點增加等，會逐步實施。
- 二、本學期有申請學生會補助的社團活動，請在今年 12 月 28 日前繳交活動成果並辦理經費核銷。

伍、學生議會工作報告

以下提醒各社團，活動欲申請補助時預算編列的重點，各社團提出申請時可特別留意，會更容易通過審查。

- 一、吃喝玩樂的項目(包含抽獎用的獎品)不予補助。補助的項目限社團的用品(五金、文具、器材)。
- 二、請注意預算編列的邏輯合理性，敘明辦理活動的總支出經費、欲申請補助之項目與金額、社團自籌之項目與金額。依據學生會的補助辦法，每一社團每年補助上限是 1 萬 5000 元整。

另外，如果各社團在評鑑的資料準備上遇到問題，學生議會議長(幼教系四甲班廖俊彥同學)很樂意分享 110 年帶領 2 個社團(桌上遊戲社、課業輔導社)獲選為特優，以及 111 年帶領幼教系學會獲選為特優的經驗。希望社團多用心準備評鑑的資料，才能得到較高的等第，為社團爭取更多的經費和資源。

陸、討論與建議

提案人	建議事項	答覆內容
福智青年社 社長張○謙	民雄福智青年社去年社團評鑑成績是不列等，所以今年在學務組社評補助是沒有額度。因為上一屆的社長沒做好，接任的社長卻要承擔這樣的結果，有種無力感。	一、各社團除了校內依據社團評鑑成績的補助經費，另外也有學生會的補助、高教深耕計畫、校外基金會等，只要願意花一些心思寫計畫，其實有相當多的經費可提出申請，不侷限於民雄學務組。 二、社團是有延續性的組織，前人種樹，後人乘涼。為了社團的永續發展，請社長務必做好社團業務和資料的交接傳承，如果社團在運作經營上遇到問題，請即時向學務組反映說明狀況。
野雞尾酒社 社長鄧○玫	一、希望民雄校區也辦理社團相關的研習(如社團經營、財產管理)，同學就不必專程跑到蘭潭校區。 二、可將社團場地借用的資訊公開，讓其他社團知道民雄校區有哪些場地已經被借用了。	一、111 學年第 2 學期預計運用導師制時段(週三下午 5-6 節)，邀請參加校外評鑑特優社團分享社團經營及社團評鑑資料準備等議題，辦理 1 至 3 場次，請各社團踴躍參加。 二、社團場地借用的資訊，已依照建議上網公告在民雄學務組→ 學生社團→ 社團活動使用場地情形一覽表，同時也將檔案上傳至臉書的社團群組中，方便社團自行查閱。

柒、主席結語(略)

捌、散會(下午 1 時 10 分)

