

# 國立嘉義大學 114 學年度第 2 學期民雄校區 學生社團負責人座談會議紀錄

時間：115 年 5 月 13 日(星期三)下午 1 時 20 分

地點：民雄校區行政大樓 2 樓簡報室

主席：沈專門委員盈宅

出席者：如簽到表

## 壹、主席致詞

- 一、學校逐步實施組織精簡，民雄校區原教務、學務、總務三組合併為一個聯合辦公室，但是服務同學的行政事項，並未異動或減少，承辦職員目前也沒有異動。
- 二、現在是資訊爆炸的時代，能夠接收資訊的來源眾多，學生社團的數量或參加人數有逐漸減少的趨勢；然而，在學校正式課程之外，課外活動也是很重要的學習機會，很高興大家有把握這個機會，也感謝各位社團負責人願意來承擔社團經營運作的責任，學校在此給予各位高度的肯定。有些社團雖然人數不是很多，社團活動內容都能朝著自己的興趣做更深入探索與發展，這是可喜的現象。
- 三、從 116 學年開始，學校將實施一學期 16 週，目前仍是 16+2 週，藉由參加社團活動，讓自己的大學生活多采多姿，號召更多的學弟妹願意加入社團，讓社團風氣活絡起來。在投入社團活動的同時，當然也需要兼顧課業學習，最後預祝各位本學期期末學業成績順利！

## 貳、民雄校區聯合辦公室(學務)工作報告

### 一、社團活動管理及活動申請

- (一)暑假期間活動申請，請於 115 年 6 月 26 日(星期五)前將活動申請表、活動企劃書等資料送至民雄聯辦(學務)審核。
- (二)暑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、民雄聯辦(學務)及生輔組輔導員保持聯繫。
- (三)115 年民雄校區學生社團暑假營隊活動：

	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-數位夏令營	嘉義縣六腳鄉 灣內國小	115.7.14(二)至7.16(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)民雄聯辦(學務)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，請立即向生輔組輔導員反映。
- (十二)民雄聯辦(學務)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，請先至民雄聯辦(學務)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 115 年 6 月 18 日(星期四)前交回民雄聯辦(學務)，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。
- (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連續一個月以上未到校指導，社團可申請更換老師，

填寫「社團更換指導老師切結書」及「社團指導老師簡歷表」，送至辦公室。

(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 115 年 6 月 26 日(星期五)16:00 關閉，115 年 9 月 7 日(星期一)09:00 開放使用。暑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)暑假借用初教館 B101、B102 教室和器材，請於 115 年 6 月 26 日(星期五)前至辦公室登記，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，請確實至辦公室辦理洽借手續，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 月因年底關帳作業，主計系統將鎖帳。12 月舉辦的活動無法受理申請補助，事後也無法補登或修改，請各社團事先規劃並配合辦理。

(二)辦理社團活動應遵循下列期限與文件要求：

1. 於活動舉辦日前 14 天繳交「活動申請表」及「活動企劃書」。

2. 於活動結束後 14 天內繳交成果資料，應包含：

(1) 已審核之活動申請表及企劃書正本。

(2) 活動成果報告表。

(3) 參與人員簽到表。

(4) 活動照片。

(5) 滿意度調查問卷。

(6) 黏貼憑證用紙(浮貼發票或收據)。

(7) 支出明細表(請依發票或收據編號順序填寫)。

(8) 領據（需簽名或蓋章）。

(三) 統一發票或免用統一發票收據應注意下列事項：

1. 請事先告知店家在發票上填寫本校統一編號 66019206，買受人為「國立嘉義大學」，並註明賣方名稱與統一編號（或加蓋「統一發票專用章」，須含店家統編、負責人姓名、電話及地址）、品名、數量、單價、總價及開立日期。
2. 若使用免用統一發票收據，仍需確認賣方地址、統一編號，及是否加蓋免用統一發票專用章。
3. 若廠商開立三聯式發票，核銷時應將第二聯（扣抵聯）及第三聯（存根聯）一併黏貼於核銷資料中。

(四) 若店家表示無統一編號（免用統一發票收據），原則上應避免向其購買，除非活動地點偏遠無其他選擇。

1. 遇此情形，請店家於收據上補蓋負責人私章，並填寫負責人姓名、身分證字號、電話及戶籍地址。
2. 同時須於收據背面貼上總金額千分之四之印花稅票（不足 1 元或尾數不足 1 元部分免貼），印花稅票可向郵局購買。

(五) 依據本校差旅費報支規定，學生因公出差時應依下列原則辦理交通費核銷：

1. 搭乘計程車之費用不得報支。
2. 駕駛自用汽車或機車出差者，得按必要路程之公里數報支：
  - (1) 汽車：每公里新臺幣 3 元。
  - (2) 機車：每公里新臺幣 2 元。前項方式報支者，不得另報油料、過路（橋）或停車費用。
3. 途中如發生交通事故，修理費或對第三者之損害賠償，不得以公款支付。
4. 駕駛自行租賃（含共享）汽、機車出差者，報支規定比照自用車輛辦理。
5. 交通費核銷注意事項：
  - (1) 若搭乘火車或公車，檢附票根正本及「學生因公出差單」辦理核銷。
  - (2) 若駕駛自用汽車或機車出差者，檢附下列資料：
    - a. 交通工具（汽車或機車）。
    - b. 起訖地點。
    - c. 公里數及計算方式。
    - d. 出差里程數之地圖軟體截圖（例如 Google 地圖行車距離畫面）。

(3)學生因公出差須**事先申請**，事後無法補登。請務必於\*\*請假日前(最晚當日)\*\*完成公假及因公出差假單列印並送出簽核，逾期一律不受理。

(六)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。

(七)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。

(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，必要時由民雄聯辦(學務)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，由學校每學年抽查。

(十)社團如有物品需維修或報廢，請填寫紙本申請表繳交至辦公室，不能擅自丟棄。

(十一)暑假將至，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。

(十二)暑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(請假)

### 肆、學生議會工作報告

目前正在進行學生會會長、學生議會議員以及部分系學會會長的選舉投票，今天(5月13日)剛好是最後一天，如果尚未投票的同學，可以連結至學校E化校園—線上投票系統，輸入自己的校務行政系統帳號與密碼，投下你神聖的一票！完成投票的同學還能參加線上抽獎，獎品有秀泰影城電影票、星巴克禮券、統一超商禮券，歡迎同學踴躍參加投票。

### 伍、討論與建議

提案人	建議事項	答覆內容
桌上遊戲社	社團借用社團教室時如果發生違規	一、借用社團教室時，請秉持公共空

<p>社長林○傑</p>	<p>情形，例如忘記關閉電源或忘記將門上鎖等，累積兩次違規則可能面臨停權一整個學期之處分。雖然制度本意在於維護場地管理與借用秩序，但處分力度似乎偏重，也影響社團後續正常運作與活動推展。因此，希望能朝向更具彈性與兼顧社團運作的方向調整，例如依違規情節區分處理方式，採取警告、短期停權(停止借用)、勞動服務等，取代現有的停權一整個學期，使管理目的與教育意義皆能兼顧，並讓社團事務得以繼續推動。</p>	<p>間的愛護使用原則，確實關閉場地各項設備，包含冷氣、電燈、門、電腦控制台。公共空間是需要大家一起「共好」，不應該呈現無人管理的情形，避免產生「違反規定也沒關係」的僥倖心態，所以違反規定的人就不能享有原本的權利，勞動服務也不能取代停權(停止借用)，才能達到懲戒的效果，避免失去制度設計的意義。</p> <p>二、會議後將公告借用場地注意事項，請各社團依照規定辦理，愛惜使用學校公共空間與設備，維護良好的使用品質。</p>
--------------	--	---

陸、主席結語(略)

柒、散會(下午 2 時 27 分)