

國立嘉義大學 109 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：109 年 12 月 22 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

學期接近尾聲，感謝大家這學期的努力。因為新冠肺炎疫情的關係，使很多活動受到影響，本來這學期要辦的彰雲嘉大學校院聯盟社團評鑑，到目前都沒有進一步的消息。今年寒假有 5 個社團營隊要出隊，最近天氣變化較大，同學到比較偏遠的地區服務，一定要注意自己的身體健康，把所有的準備工作做好，注意安全。疫情有逐漸升溫的趨勢，這學期民雄校區遇到最大的挑戰是水痘病毒傳染，對同學的社團活動和生活上都造成一些干擾。同學們要做好自主健康管理，不要掉以輕心。服務是重要的，但是身體健康也很重要，有健康的身體，才能把服務帶給別人，而不會造成別人的困擾。下學期的重頭戲是社團評鑑，預計在 5 月份舉辦，請同學儘早開始積極準備，因為社團評鑑的結果會影響到經費的補助。如果補助經費有結餘，社團的設備需要更新或補充的，學務組會優先考慮。期末考快到了，大家也要注意到課業，這星期就是聖誕節了，祝福大家 Merry Christmas，聖誕節快樂，謝謝大家。

貳、上次會議建議事項及執行情形(無)

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 110 年 1 月 6 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)110 年民雄校區教育優先區中小學寒假營隊活動：

社團名稱	活動名稱	活動地點	活動時間
------	------	------	------

1	管樂社	一起響樂-小小音樂家	嘉義縣民雄鄉福樂國小	110.01.20~01.22
2	特教志工隊	特別的愛，永遠的家	嘉義縣番路鄉黎明國小	110.01.25~01.27
3	數位學習志 工隊	探索 Micro 積木的數位 宇宙—數位冬令營	雲林縣口湖鄉文光國小	110.02.02~02.05
4	崇德青年社	品德孝道成長營	雲林縣古坑鄉樟湖國小	110.01.18~01.20
5	太陽啦啦隊 研究社	啦啦隊育樂營	嘉義市北興國中	110.01.30~02.01

(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假，須於請假日前(最晚為請假當日)完成列印假單並送出簽核，逾期申請一律不予准假。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、聚會、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辦理登記及免徵娛樂稅手續。

(八)至校外辦理活動時建議不要租用自駕車，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)應以教育目的為優先考量，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，避免性別偏見或歧視。辦理活動若有性騷擾或霸凌事件發生時，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存簿儲金簿

- (一) 本學期社課紀錄簿請於 110 年 1 月 8 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) 若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，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，避免同時遺失而遭冒領之風險。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 110 年 1 月 15 日(星期五)16:00 關閉，110 年 2 月 22 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 110 年 1 月 6 日(星期三)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，請各社團勿在此期間辦理須學校補助經費之活動，以免送件無法核銷。
- (二)辦理社團活動需於活動前兩週繳交活動申請表、活動企劃書以及防疫企劃書，且於活動結束後兩週內繳交成果資料，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」，學生因公出差需於事先申請，事後無法補登，請同學切記申請公假及因公出差假，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)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。
- (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，亦需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，應避免室內外集會等群聚活動，減少出入人多場所，隨時配戴口罩，勤洗手並避免以手觸碰口鼻等。如身體不適應立即就醫，必要時配合政府政策進行自主隔離。

(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，不要逞強，以免發生危險。打工應注意合法性、合理性及安全性，如果發生受騙或誤入求職陷阱，致勞動權益受損，可撥打當地勞工局電話，請求專人協助救濟權利。騎乘機車、自行車等要注意自身的交通安全，遵守交通規則及號誌，減速慢行，以策安全。

肆、學生會工作報告

大家好，學生會議長報告，學生會代理會長在上星期因個人因素辭去職務，所以從這星期開始，學生會業務暫停運作。新案件的補助申請已經停止收件，但是已經核准補助的案件不受影響，請在月底前將成果送至學生會辦理核銷。

伍、學生議會工作報告(略)

陸、討論與建議

提案人	建議事項	答覆內容
動物保護社社長王○緹	目前社團辦活動的申請表和成果報告都是紙本送件，辦一場活動下來，用掉很多紙列印，覺得很不環保。不知道能不能改成線上方式，就不用列印紙本。	1. 學校已經有在規劃用線上方式，只是經費核銷的部分，因為要有收據，目前還是紙本作業。 2.

捌、主席結語(略)

玖、散會(中午 12 時 40 分)