

國立嘉義大學 114 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：114 年 12 月 10 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！時間過得很快，又到了年底 12 月，大約再過 2 個星期就要期末考了，本學期即將結束，迎接快樂的寒假。寒假有 2 個社團出營隊，出門在外請多加謹慎小心，與當地的派出所（警察）保持聯繫。115 年全校社團評鑑剛開放報名，請同學可以開始著手準備評鑑資料，社團評鑑的評審委員均是全國社團評鑑的委員，具有豐富的評審經驗，確保評鑑過程公平公正，請同學放心。社團評鑑不是令人害怕的考試，而是將社團前一年的活動歷程做有系統的整理與呈現，有利於社團的傳承，請各社團用心製作評鑑資料。

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	社團聯誼中心的開放時間，是否可以延長？	經與外語系協調，開放時間可延長至 23:00（大門自動關閉仍維持原設定 22:00）。 一、申請方式：需延長使用之社團，請於當日 16:00 前至學務組登記並借用大門鑰匙。 二、使用規範：請於 23:00 前確實關閉電源及大門。 三、鑰匙歸還：須於隔日 10:00 前歸還至學務組。 四、注意事項：如有逾時未關閉或

		未依時歸還鑰匙情形，該社團本學期不得再申請延長使用。
熱門音樂社、 熱舞社	音樂性社團大樓與社團聯誼中心的冷氣開放時間，是否可以延長？或是基於使用者付費，設置投幣式冷氣卡？因為有時候需要團練到凌晨。	音樂性社團大樓及社團聯誼中心冷氣開放時間可延長至23:00止，惟基於安全管理、能源控管及設備維護，目前尚不採行投幣式冷氣卡。
嘉大跑廟團	雨天時，社團聯誼中心入口處的樓梯地面溼滑，是否可以加裝防滑條？	10月已請廠商完成加裝防滑條。

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 115 年 1 月 9 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)115 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	台南市新營區新興國小	115.1.27(二)至1.29(四)
2	特教志工隊	情緒急轉彎	嘉義縣民雄鄉菁埔國小	115.1.26(一)至1.28(三)

(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 115 年 1 月 9 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 115 年 1 月 9 日(星期五)16:00 關閉，115 年 2 月 23 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 115 年 1 月 9 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，必要時由學務組抽查經費使用情形。
- (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，由學務組每學年抽查。
- (十)社團如有物品需維修或報廢，請填寫紙本申請表繳交至學務組，不能擅自丟棄。
- (十一)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。
- (十二)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。

肆、學生會工作報告

大家好，我是學生會會長李 O 萱，以下與社團相關事項向各位報告：學生會與學生議會於本學期聯合民雄校區各系學會，盤點民雄校區內網路使用情形，找出訊號較弱的區域(例如：社團聯誼中心)，已經向圖資處反映，預計下學期將陸續處理改善。此外，本學期學生會新設立一個社團諮詢的表單，各社團在運作上如果遇到經費、人力、傳承交接等問題，或是想參加學生會的系社評鑑，均歡迎填寫表單提出諮詢，學生會將安排具相關經驗的人員儘快回覆，或是辦理相關的社團培力講座。115 年 2 月學生會將辦理系社評鑑，歡迎各社團多多關注學生會的 IG (https://www.instagram.com/ncyu_sa/)。如果各社團有意聯合其他社團辦理比較大型的活動，也可以向學生會申請專款專用。歡迎各社團一起來籌辦大型活動，共享你們的流量！

伍、學生議會工作報告

大家好，我是學生議會議長謝 O 中，承學生會會長剛剛提到的網路訊號問題，同學普遍反映民雄校區的教育館、圖書館、學生餐廳等位置比較無法連線。此外，近期有同學反映，樹根生長導致人行道地磚隆起(路面不平)，併同之前同學在自治幹部座談上提出的車牌辨識不靈敏、增設監視器等需求，已經請學校的營繕組做處理改善。

陸、討論與建議(無)

柒、主席結語

7月受到颱風侵襲，校內許多樹木倒塌，許多建築與設備受損，對於學校影響很大，加上目前學生宿舍與餐廳的工程持續進行中，校內經常有工程車停留、作業、進出，因大型車輛有視線死角(盲區)，請同學在校內行走時多加留意，務必與大型車輛保持一段安全距離。

本學期連續發生同學意圖輕生或自殘行為，學校是大家共同生活的地方，請多多關心身旁的同學、室友，如果有情緒困擾或是行為異狀，請主動通報學生輔導中心或生輔組輔導員，通報並非是「抓耙仔」打小報告，說別人有問題，而是由專業人員提供相關輔導，大家一起協助當事人面對問題、解決問題。

捌、散會(中午 12 時 43 分)

