

國立嘉義大學 112 學年度第 2 學期民雄校區 學生社團負責人期初座談會議程

時間：113 年 3 月 6 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

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞

恭喜特教志工隊在彰雲嘉社團評鑑中榮獲「服務性社團」特優！有這麼好的成績相當不容易，可見得投入了許多努力。本學期的重頭戲是 5 月的校內社團評鑑，評鑑委員均是一時之選，包含許多負責全國社團評鑑的老師，請大家好好準備評鑑資料。學務組在畢業典禮、合唱比賽等大型活動中，也需要同學的幫忙，請多多支持學校辦理的活動。如果在社團經營方面有遇到任何問題，也歡迎隨時來學務組坐坐。

貳、上次會議建議事項及答覆內容(無)

參、民雄學務組工作報告

一、社團活動預告

- (一) 各社長請至校務行政系統輸入社團幹部名單，作為日後敘獎之依據。本學期民雄校區學生自治幹部座談會訂於 3 月 27 日(星期三)於大學館演講廳舉行，請各社團負責人務必出席，若因故無法出席，請委託代理人出席。
- (二) 4 月 23 日、24 日於民雄校區行政大樓前舉辦捐血活動，歡迎踴躍捐血。
- (三) 為歡送畢業學長姊，敬請各社團製作畢業海報於 4 月 25 日(星期四)前交至民雄學務組，可列為 114 年社團評鑑平時考核加分。
- (四) 113 年全校性學生社團評鑑採「線上審查」方式，評鑑資料請開始準備。
- (五) 113 級畢業典禮訂於 5 月 25 日(星期六)舉行，5 月 22 日(星期三)預演。學務組招募畢業典禮志工(每社團 1 至 2 位同學)，提供協助之社團，可列為 114 年社團評鑑平時考核加分。
- (六) 本學期民雄校區學生社團負責人期末座談會預訂於 6 月辦理，請現任及新任社團負責人務必出席，若因故無法出席，請委託代理人出席。

二、社課紀錄簿及社團活動申請

- (一) 本學期(112 學年第 2 學期)社課紀錄簿已全數交由各社團領回。
- (二) 每週例行性活動，應填寫社課紀錄簿，由出席社員簽到，指導老師親自簽名，未親自簽名不予計算出席費。社課結束後請於 7 日內送交學務組核章，

避免延誤下一次社課的紀錄。

- (三) 依本校學生社團指導老師委任要點，社團指導老師出席費以指導老師出席社團會議、課程及重大活動次數計算，每次出席費新臺幣 800 元整，每人每學期核發上限為新臺幣 8,000 元整。
- (四) 社團活動申請表及活動企劃書請於活動辦理前 14 個日曆天送交學務組核章，需要學校協助發文之活動，請於活動前 14 天提出申請；申請表中敬會其他單位者，請先加會該單位核章後再將申請表送交學務組核章；活動結束後 14 天內繳交活動成果報告表完成核銷，逾期不予補助經費。
- (五) 社團辦理校外活動時應加保旅遊平安險，社團繳交之活動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單及保險名冊，未符合規定者將予以退件。
- (六) 正式上課時間不得因校內之課外活動申請公假，但參加「經學校核准」之全校性檢定考試、正式活動(或競賽)，或代表本校參加校外正式活動(或競賽)者，不在此限。
- (七) 請利用課餘時間辦理社團活動。非全校性或配合學校行政活動，請自行調配人力。
- (八) 請各社團隨時留意民雄學務組臉書公布之訊息，避免延誤重要訊息傳達。
- (九) 學生團體舉辦電影欣賞、演唱會或舞會，如有售票或收取費用，應於舉辦前向地方稅稽徵機關(嘉義縣財政稅務局)辦理登記及免徵娛樂稅手續。
- (十) 社團至校外辦理活動時，應向合法遊覽車公司租車，避免自行租車駕駛。
- (十一) 請尊重智慧財產權，使用合法軟體，不使用影印書籍。
- (十二) 因應新冠肺炎疫情，同學平時請戴好口罩，以肥皂洗手，減少觸摸眼鼻口，儘量避免到人多擁擠的公共場所，減少聚集性活動辦理或彈性調整為戶外性質，社團辦公室請做好清潔消毒工作，並配合相關防疫措施。

三、社團教室管理

- (一) 社團聯誼中心開放時間為週一至週五 8 時 30 分至 21 時 45 分，假日借用請先至學務組登記。21 時 45 分系統將自動斷電，請在斷電前結束社團聯誼中心內的活動並確實關閉電燈、冷氣等電源。
- (二) 依本校空調設備使用辦法規定，室內溫度超過攝氏 28 度時，始得開啟。開啟冷氣空調前請先觀看溫度計內溫度，並注意先轉送風，約 10 至 15 分鐘後再轉為冷氣。若室內人數未達 10 人，請以開啟 1 台為原則，以達節能減碳。供應冷氣時間為 17 時 10 分至 21 時 40 分，其餘時段冷氣空調管控無法啟動。
- (三) 在校園紅磚道兩旁的玻璃櫥窗、便利商店旁公布欄張貼海報前，請先至學務組核章，張數最多以 6 張為限，時效為活動前 7 天至活動結束後 3 天，

到期請自行回收。請勿隨意張貼於道貫橋、電線桿、樹木等違法地點，若有違規，則列入平時評鑑及補助的考量。

- (四) 若借用 B101、B102 社團教室及學務組器材，請提早登記，避免活動「當日」才借，隔日上午 10 時前歸還鑰匙及器材，以維護其他社團借用之權益。

四、社團活動成果核銷及財產管理

- (一) 活動結束後 14 天內繳交活動成果至學務組作為經費補助之依據，逾期提出概不受理。活動成果包含活動成果報告表、簽到表、活動紀錄照片、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)、已審核之活動申請表及企劃書正本等。
- (二) 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。
- (三) 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、身份證字號、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。
- (四) 關於交通費核銷，若是搭乘火車或公車，請繳交原票根核銷，且附上「學生因公出差單」。學生因公出差假必須事先申請，事後無法補登，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。
- (五) 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，款項一律事後由學校匯入廠商帳戶內，若金額在 1 萬元以上，應附估價單。
- (六) 社團使用的財產若貼有黃色財產標籤，則屬於學校財產，請務必妥善保管，若有遺失需照價賠償，尤其音樂性社團的樂器價格不菲，請特別注意。教室門窗請確實上鎖，以免物品遭竊。
- (七) 社團向社員收費後應給收據；社團經費收支情形應定期公告社團辦公室。
- (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，社團需列冊管理，由學務組定期抽查。
- (十) 社團之財產請愛惜使用，若有損壞，照價賠償；消耗性物材得由社團向學校申請更換，社團經費、財產清冊列為社團負責人交接必要項目。

(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。

肆、學生會工作報告

學生會辦理的社團評鑑已於 2 月 29 日停止收件，預計在 3 月 14 日前完成評鑑，完成評鑑後 7 日內將公布結果。如果社團對評鑑結果有異議，請在公布後 5 日內提出，評鑑委員會將在 5 個工作天內複審，在複審結束後 5 日內公布複審結果。另外，學生會的系會社團期初大會，民雄校區將在 3 月 14 日舉行，歡迎各社團與系學會踴躍參加。

伍、學生議會工作報告

承剛剛學生會有關社團評鑑的報告，議會在 2 月定期會時，已完成 12 位評鑑委員的提名與審核，評鑑委員在上週也完成評鑑相關教育訓練。如果各社團與系學會對於學生會、學生議會有任何建言，都歡迎隨時向我們提出。

陸、討論與建議(無)

柒、主席結語

最近北部出現麻疹疫情，新冠肺炎(COVID-19)雖已降級，但仍有病例，所以同學外出時，為了健康考量，建議仍佩戴口罩，減少疾病傳播的機會。如果真的不小心感染，請不必擔憂，請誠實向學校健康中心通報，學校會提供必要的協助，也會對校內環境做清消，維護所有師生的健康。3 月 27 日(星期三)辦理民雄校區的學生自治幹部座談會，由校長親自主持，同學在校園內遇到的所有問題，或是設備的修繕維護，都歡迎提出建言。今天下午有社團評鑑的工作坊，邀請到 2 年前在全國社團評鑑榮獲特優的社團學長來為大家上課，對於評鑑資料的整理、製作與呈現很有幫助，歡迎各社團負責人來聽聽看。

捌、散會(中午 12 時 45 分)

