

國立嘉義大學 113 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：114 年 3 月 5 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

恭喜幼教系學會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，可見得大家對於社團經營付出了相當的努力，再次恭喜他們！每位社團學長姐的努力，也需要新進學弟妹的傳承，本學期邀請到校內優秀的學長廖俊彥同學(曾任學生議會議長)，為各社團開設一系列(共 4 次)的研習工作坊，讓社團了解如何將社團資料做最完善的整理與呈現，請大家踴躍報名參加。本學期的重頭戲是 5 月的全校社團評鑑，評鑑委員都是經驗豐富的校外委員，能夠用全國社評的標準，為各社團提供最重要的建議，希望同學從社團經營與評鑑中學到最好的經驗，包含活動的規劃與籌備、凝聚社員的團結向心力、從事各種校內外服務等。希望各社團用心準備評鑑資料，在評鑑中爭取最好的成績。

學務組在 5 月的畢業典禮、合唱比賽等大型活動中，也需要社團同學的幫忙，目前招募志工中，請多多支持學校辦理的活動。另外提醒同學，前幾天發生校外人士進入某系館的女廁，形跡可疑，雖然後來清查沒有偷拍或其他違法行為，但這是一個警訊，如果同學在校內發現可疑人士，請儘速與學務組、生輔組輔導員與警衛室通報聯繫，確保校園安全。

貳、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 12 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) 3 月 5 日與 6 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 24 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) 社團年度成果影片 3 至 5 分鐘於 4 月 30 日(三)前繳交，平時考核可加 2 分。
- (五) 114 年全校性學生社團評鑑採「線上審查」方式，填報雲端網址自即日起至 114 年 4 月 25 日(五)下午 1 時止，評鑑資料請開始準備。
- (六) 114 級畢業典禮訂於 5 月 24 日(星期六)舉行，5 月 21 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 115 年社團評鑑平時考核加分。

- (七) 本學期民雄校區學生社團負責人期末座談會於 5 月 28 日辦理，請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(113 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。

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，若翌日巡視無確實關閉者，將酌扣平時評鑑分數。

- (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。

參、學生會工作報告

學生會最近的活動是邀請粗大 Band 樂團在 3 月 26 日(星期三)，到新民校區國際會議廳辦理講唱會(演講與演唱)，已經開始售票，歡迎有興趣的同學參加。目前也著手製作線上的特約地圖，將所有學生會特約商店納入，方便同學查詢。學生會官網有一個學生權益的調查表單，如果有需要可以上網填寫，學生會學權部將主動與你聯繫。

學生會目前正在規劃 NAS 系統，它是一個可以存取與管理數位資料的設備，類似一個私人的雲端，可以上傳個人的文件、照片、檔案。NAS 系統的優勢就是可以統一管理個人所有的檔案，儲存空間比 USB 隨身碟或 GOOGLE 雲端還大，只要有帳號密碼就能透過網路登入存取，更具備了軍事規格的加密與備份功能，確保重要資訊不遺失，也支援多人同時存取，有興趣的同學可以掃描 QR code 了解更多。

肆、學生議會工作報告(無)

伍、討論與建議(無)

陸、主席結語

學生會與學生議會在學生自治中扮演了重要的角色，學生會與學生議會也即將在本學期末改選，請民雄校區有熱忱的同學踴躍參加。現代民主社會是採合議制，是比誰的票數比較多，所以學生自治事務的參與，需要大家共同支持，一起努力。社團負責人或系學會會長是很重要的領導經驗，希望各位同學多多參加學生會與學生議會的運作，為民雄校區發聲，爭取更多的權益。同學隨時有相關的意見，歡迎直接到學務組辦公室來反映，學務組都會盡力協助。

柒、散會(中午 12 時 50 分)

