

114 學年度第 1 學期蘭潭、新民校區學生社團座談會會議紀錄

時間：114 年 12 月 3 日（星期三）下午 1 時 20 分

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

主席：黃文理學務長

出席者：如簽到表

紀錄：郭佳惠

壹、主席致詞(略)

貳、上次會議建議事項及執行情形：無。

參、報告事項

一、工作事項報告：

(一)114 學年度第 1 學期社課紀錄簿「指導老師簽名」欄應請指導老師親筆簽名勿蓋章，否則該次出席費不予計算，並二週內送交課外組核備。

(二)114 年度校內學生社團評鑑成績等第及評鑑建議於 6 月 10 日民雄學務組網站公告；115 年全國社團評選活動由幼兒教育學系系學會及雲峰登山社參加，最佳社團特色活動由流行音樂坊代表參加。

(三)114 年 9 月 20、24 日辦理「社團簡單不簡單」研習，上課地點位於學生活動中心 2 樓第二會議室，課程內容為社團營運及評鑑資料準備，已經辦理完畢。

(四)114 年 10 月 18、19 日辦理全國學生社團幹部訓練營「來嘉續桃」，今年為本校主辦，已辦理完畢。

(五)場地借用之電源插座應在容許負載容量下使用，不可插接過多用電器具，對於高功率家電(例如電鍋、電磁爐、電暖器、電熱水瓶、烤箱、熨斗、咖啡機、微波爐、吹風機等)切勿共用以一組延長線或在串連多組的延長線中使用。如跳電或失火，造成損害公物之情形發生，請使用單位/社團照價賠償。

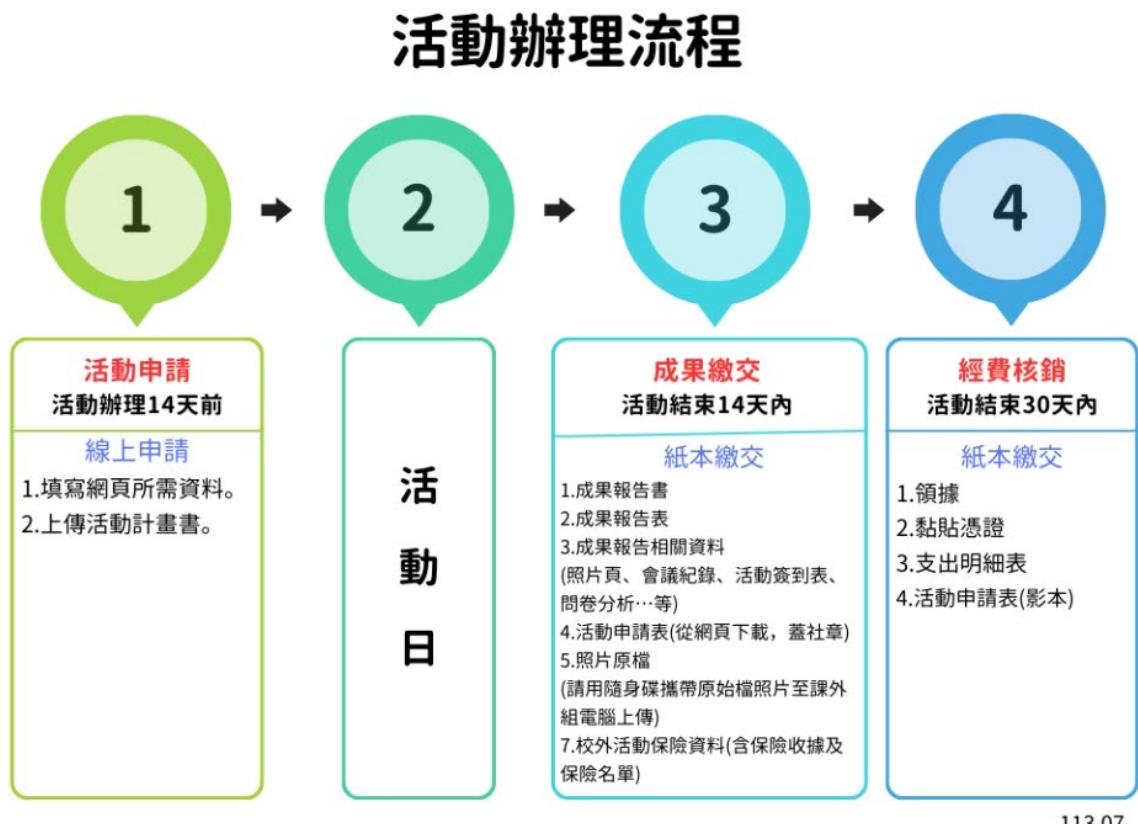
(六)為避免社團請假過於浮濫，本組另行討論並做以下相關規範：

1. 單一社團請假人數以 20(含)人為限，超過人數請以專案方式申請。
2. 活動前準備最多給予 2 小時公假，並檢附社團工作分配表。
3. 活動中公假時數視情況核定。
4. 事後請提交出席簽到錄表作為證明。
5. 體育性社團自主參加比賽，請公假請檢附比賽簡章、報名成功證明，若能提供公文更佳。
6. 系學會因系上活動需請公假，請由系上核准。

(七)本組整理近期社團易違規事項如下表，請各位社長留意並向社員宣導。

違規事項	違規處理
於線上登記借用，卻未於時間內至課外組借用(借而未用)	場地及器材借用採連帶停權方式，單一違規，須完成愛校服務時數 6 小時，重複違規者(場地及器材同時違規)，按次累計。
借用當日未進行使用登記並押證件	
未於規定時間內歸還器材或場地	
未將場地復原(如：音訊設備未關閉、門未確實關閉並上鎖、燈未關等)	
經學校通知未關電(器)燈源者或過夜未申請通過者	按次愛校服務 6 小時並停止本組管轄之場地及器材借用系統權限，若當學期未完成規定愛校服務時數將勒令停止社辦使用權。
器材損壞或遺失	視情節輕重予以要求賠償或進行勞動服務，並停止借用權直至完全復原為止。(維修費用以 500 元一級距換算服務時數為 3 小時)
違反海報張貼規定	愛校服務時數 6 小時

二、社團活動申請流程及事項



113.07

- (一)活動若有其他因素無法提出申請或更改日期者，請務必於**活動前**告知社團承辦人知悉，若未告知者，則無法申請活動補助及平時加分。
- (二)有提供活動成果社團反思暨滿意度及學習能力調查問卷 EXCEL 表格(已設定公式及圓餅圖)，以利同學分析使用後加入成果報告中。
- (三)繳交活動成果時檢附保險收據及保險名冊，未符合規定者，除取消該活動補助外，列為重大違規事項減扣社評平時成績 5 分。
- (四)社團及系所活動及服務學習需在校外活動或受校外單位邀請時，務必加保旅行平安險(若受校外單位邀請需要求該單位投保)，繳交『活動申請表』在所附之企劃書裡，於經費編列此項需有『編列』保險經費，並註明投保(或預計投保)之公司。
- (五)有關學生參與社團活動之保險及活動風險管理事項，學生辦理活動時需針對性質、場地規劃及交通安全之所需，投保「意外傷害險」、「旅行平安險」或「場地責任險」等有關之保險商品。
- (六)社團活動若有售票行為及純娛樂性質者，需向嘉義市稅務局申報免徵娛樂稅，相關申報文件請至本組網頁下載。票券需經嘉義市稅務局驗印完畢後方可售出。

三、社團場地/器材管理

- (一) 請社團若欲借用場地或器材者，請逕至本組網頁「場地及器材借用系統」申請並完成借用，另因場地有限，各系所或社團借用可能發生借用時間重疊情形，鼓勵系所或社團能先在適當管道或媒介先進行協調，避免搶借情況發生。
- (二) 鼓勵各社團辦理大型活動優先使用戶外活動廣場。
- (三) 本校學生活動中心之學生餐廳 1 樓及 2 樓場地以及烤肉場之借用，由總務處資產經營管理組管理，請有需要借用場地之社團或系所直接向該單位申請。
- (四) 每個社團同一時間活動僅可連續借用 7 天及 4 個場地(含新民校區多功能交誼廳借用)，凡未依下列作法時將遭停權處理：
1. 使用日當天，需至本組辦理『登記』並押證件(否則將視同借而未用)，有需鑰匙及配件時另同時領取之(使用日為假日始得提前領取)。
 2. 借用結束需於規定歸還時限內，主動要求本組人員檢查，有借鑰匙及配件另歸還之，通過檢查方算完成歸還並領回證件。
 3. 申請成功後『活動因故取消』時請務必於活動日前一天線上取消。
- (五) 在本組管轄之學生活動中心公共空間範圍內，依規定申請活動所為之適當布置外，禁止公告欄及刊板以外區域張貼海報、傳單或其他具宣傳與通知性質之文件，違者停止場地借用權。
- (六) 各社團如有在蘭潭校區綜合教學大樓張貼活動公告之需求，請逕洽教務處（教學服務辦公室 A32-208）辦理，勿任意自行張貼(轉達教務處通知)。

四、社團教室管理及設備修繕

- (一) 若社團有設備需修繕登記，請至本組網頁下載申請表後送交社團承辦人員。
- (二) 自 110 年開始為使學生愛護公共空間及物品，每年補助冷氣(空調)及吊扇之修繕費上限為 5,000 元，並以社團辦公室為單位，超過上限後之修繕費社團需自籌一半經費(由社團補助款扣除，2 個以上共用辦公室之社團採平均扣除)。
- (三) 為落實節能減碳實施社團電源管制，請社團負責人或專責管理之社員，每日檢查團室電源開關是否關閉再行離開(若至自動斷電時間，請記得關開關)，各社團於夜間離開學生活動中心時，請務必隨手關閉走廊及樓梯電燈以免浪費能源。
- (四) 為共同維護學生活動中心之整潔，並於離開社辦前將各社團辦公室內外(含走道)打掃整潔；另社團的大門上方玻璃請勿遮蔽或張貼。
- (五) 各社團若有報銷之物品，請勿擅自丟棄，務必告知本組，由本組彙整並會同資產管理組處理後續事宜。
- (六) 因近年增設社團辦公室冷氣設備造成用電過載引起跳電，若遇跳電請勿自行

處理，應儘速向本組承辦人員通報，若遇非上班時間請改向駐警隊通報。

(七)為節能減碳及保護學生安全，依據蘭潭校區社團教室管理原則規定，學生活動中心出入時間為週一至週日上午 7 時至晚上 12 時，若因故需延長使用，需於使用日期五天前填寫「社團辦公室超過管制時間使用申請表」送課外組核備。

(八)為避免社團私下處理電源影響公共安全，依據蘭潭校區社團教室管理原則規定，提醒各社團禁止私接電源、插座及使用非核准之電氣用品或可燃性物品，視情節輕重處以口頭、書面告誡或勒令停止社辦，請各位同學遵守相關規定勿觸法。

五、社團相關活動/計畫預告

詢問單位	申請項目名稱	內容	經費	負責窗口
課外活動組	社評成績補助	特優	8,000-15,000 元	各承辦人員
		優等	5,000-8,000 元	
		甲等	3,000-5,000 元	
	代表本校參加全國社評補助	依全校社評成績推薦參與全國社評者	5,000 元	
	高教深耕計畫 B 主軸	長者服務：巷弄長照據點	5,000-8,000 元	琬儒姐
	清誠教育基金會	弱勢輔導關懷服務，依計畫書內容給予補助(一般活動)	3,000-5,000 元	佳惠姐
		寒暑假營隊或弱勢關懷服務營隊申請補助	10,000-20,000 元	
	嘉新兆福偏鄉弱勢課輔計畫(對外機構)	弱勢學童學期間課輔活動 (每年約 4 月申請，7 月至隔年 2 月執行)	每案最高可申請 20 萬元，本校至多申請 2 案	佳惠姐
	教育優先區寒暑營隊申請(教育部)	配合教育優先區學校於每年 4 月初及 10 月初送課外組申請，活動時間需達到 3-5 天。	依教育部核定為主	秀香姐
	帶動中小學計畫(教育部)	配合學校於學期中，辦理 8 次營隊活動(每年 12 月初送課外組申請)	每隊最高可申請 3 萬元	秀香姐
	體育總會補助大專校院辦理校際體育活動	各系所辦理「全國性」校際體育活動，上半年(1-6 月)活動於 3 月 31 日前申請，下半年(7-12 月)活動請於 9 月 30 日前申請。	每隊最高可申請 5 萬元	佳惠姐

詢問單位	申請項目名稱	內容	經費	負責窗口
教務處	高教深耕計畫	特色週(依公告內容為主)	最高 2 萬元	教務處綜合行政組高教深耕計畫負責承辦
	其他：請自行留意高教深耕計畫相關公告			

六、課外活動組宣導

(一)如有校外單位邀請社團共同辦理活動，請社團勿私下進行聯繫，務必洽本組知悉，且於確定合作時需請校外單位填寫「服務學習媒合申請表」。

(二)學生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。詳細請假規範請參閱學生請假規則。

另申請事由如為辦理活動或參與會議，請將活動或會議名稱詳實填寫(轉達生活輔導組通知)。

(三)各社團之網頁或粉絲專頁為本組聯繫社團重要事項之溝通管道，請各社團負責人務必定期指派專人管理信箱及注意網站訊息。

(四)各社團辦理寒暑假教育優先區、帶動中小學、高教深耕 B 主軸及清誠教育基金會之活動，為了完成計畫填報，請社長或活動總召留意以下注意事項：

1. 簽到表請參考本組網頁表單下載之檔案（需有學號及姓名欄）。
2. 活動結束後請 E-MAIL 活動資訊 EXCEL 檔至相關社團承辦人信箱。
3. 由各計畫承辦人依據各計畫需求，請辦理活動之社團配合協助完成活動申請資料，成果撰寫書及核銷憑證等相關文件。

七、政令宣導

(一)不得主動發起勸募：

依大專校院學生會運作原則第九條規定「公益勸募條例第五條規定」，學生會對外不得有勸募行為。(公益勸募條例第五條本條例所稱勸募團體如下：一、公立學校。二、行政法人。三、公益性社團法人。四、財團法人。各級政府機關（構）得基於公益目的接受所屬人員或外界主動捐贈，不得發起勸募。但遇重大災害或國際救援時，不在此限)。

藉此各社團不能主動發起勸募行為，僅能接受經費補助。另各社團經費應公開收支狀況，俾使經費應用情形透明。

(二)酒精性飲品活動：

社團辦理活動若有提供酒精性飲品者，本組原則上不鼓勵辦理此類活動。若因特殊理由須辦理者，請務必填寫活動切結書，並於活動過程中宣導「喝酒

請勿過量」及「酒後不開(騎)車」，以及張貼宣導標語。

(三)尊重及遵守智慧財產權：

提醒勿非法擅自以移轉所有權之方法散布著作原件，勿以社群網站非法散布他人著作(含他人圖片)，以免侵害他人著作權乙案。

依據 MUST 社團法人中華音樂著作權協會來函，若於校園舉辦「成果發表、迎新活動、畢業舞會、校慶活動、校園演唱會…音樂性質』活動：或於校園課間或校內各場所(非課堂教學)，若有使用音樂著作為公開演出需求，應事先取得音樂著作財產權人或集管團體之授權後再使用音樂。

(四)菸害防制宣導：

為落實菸害防制理念，提醒社團辦理活動時，不得接受菸商任何形式之贊助及接受投資等利益往來。

(五)尊重與遵守法規及勿違背善良風俗：

辦理活動在策畫、構想、舉辦時，應以教育目的為優先考量來規劃，留意安全，勿違背公共秩序及逾越善良習俗與發生脫序行為。在文宣、海報、誓詞、活動名稱或進行活動過程中，留意勿產生性騷擾、性霸凌之發生或聯想及性侵害事件。整個活動期間，無論幹部或參予活動同學都應相互留意，發現時應即時提醒、勸告、制止或舉發，以維護人格尊嚴與受教權益。

(六)依據性別平等教育法第 27 條第 4 項規定「學校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經主管機關核准解聘或不續聘者」。

故為維護校園安全及保障學生受教權益，爾後社團成立時社師需填寫查閱同意書及資料隱私權宣告聲明表單，以利進行社師個資事項查證。查詢程序完成前，可先行指導社團，但若經查證有性侵害犯罪加害人之事實，將無條件放棄社團指導老師資格及繳回相關核發各項費用，並無異議。

(七)依據學生社團活動輔導辦法第 17 條規定學生社團活動不得涉及政黨政治活動、商業營利性行為及違反相關法律與規定。

(八)學生社團辦理各項活動，如有規劃食宿或交通等活動項目，並向參加學生收取相關活動費用者。是否該當「非旅行業者經營旅行業業務」之要件，進而違反

發展觀光條例而受罰？學生社團辦理各項活動，倘其是以學生為特定對象辦理教育、非營利性、學習活動，與旅行業辦理觀光活動之目的、性質及操作方式等不同，即非經營旅行業業務之行為。故此學生校外活動即使未委由旅行業辦理，亦尚無抵觸上述相關法規。

(九)教育部重申若欲辦理課外活動時需注意消費雙方之保障權益，以促進消費安全及提升消費品質，可上網參考行政院消費者保護會「教育宣導」項下消費者自我保護教材及「政策與法令」項下各式定型化契約(如小客車租賃定型化契約)

肆、建議事項：無。

伍、散會：下午 13 時 50 分。