

113 學年度第 2 學期蘭潭、新民校區學生社團期初座談會會議紀錄

時間：114 年 3 月 5 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：林宣佐

壹、主席致詞

大家好，首次於期初座談會上勉勵大家：我們在學校的學習，除了課堂上、實驗室之外，在社團上、宿舍上的人際關係營造和交流，我覺得對一個大學生來說是同等重要！另外，蘭潭校區學生活動中心正要積極進行景觀與內裝上的改造，期待暑假過後能給大家一個煥然一新的面目。最後，也是藉著今天的座談會，聽聽大家對於社團運作上的建議，看看能有什麼幫助大家前進的幫助。

貳、上次會議建議事項及執行情形：

建議人	建議事項	回覆/執行情形
商業 研究社 社長 游筌凱	希望新民校區能有更多多元空間提供社團使用。	囿於本組於新民校區業管之社團活動空間有限，若社團有場地需求，建議可與其業管單位洽詢（例如總務處或相關系所）。 執行情形：照案辦理。

參、報告事項

一、特別提醒事項

- (一) 114 年度校內學生社團評鑑作業方式採「線上資料評閱」，相關的資訊請見民雄學務組網頁。本次評鑑資料起訖時間為 113 年 5 月 1 日起至 114 年 4 月 30 日止。請於規定時間前完成資料上傳，相關評鑑細節敬請參閱民雄學生事務組網站：<https://www.ncyu.edu.tw/stulife/Subject?nodeId=62002>。評鑑成績將影響下一學年度活動的補助經費，請各社團提早準備爭取佳績。
- (二) 114 年度「全國大專校院社團評選暨觀摩活動」將於 114 年 3 月 29、30 日（星期六、日）在國立中央大學辦理。推薦社團為蘭潭國樂團（康樂性）、農藝志工隊（服務性）、咖啡研習社（學術性）以及爵士音樂社（年度最佳社團特色活動）。
- (三) 114 級畢業典禮將於 114 年 5 月 24 日（星期六）舉行，預演日期為 5 月 21 日（星期三）及 5 月 23 日（星期五），屆時需要人力支援，請各社團鼎力協助及

爭取社團平時成績。請有協助意願的社團或個人逕向課外活動組登記。

- (四) 為順利推動校園性別平等意識的認知，鼓勵學生社團辦理性別平等教育相關講座、工作坊或宣導活動及座談會，有意願辦理之社團請洽課外活動組，如推動有符合獎勵要點優良事蹟者，亦可推薦獎勵。
- (五) 本學期的捐血活動規劃於3月10-11日、4月23日及5月26-27日，辦理地點為蘭潭校區學生活動中心前停車格，鼓勵各位同學踴躍捐血。
- (六) 113學年度第2學期社課紀錄簿已通知各社團前來課外活動組領取，敬請各社團前來領取社課紀錄簿。
- (七) 活動中心的廁所水管線路較為老舊，容易堵塞，請勿將廚餘、雜物以及泥土倒入，另外如有可回收的物品（如玻璃碎片請包裝好並請註明內有碎玻璃，以免清運人員受傷），並放置樓下回收處，勿丟棄於廁所或洗手台。
- (八) 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、社團相關活動預告/計畫經費補助申請

詢問單位	申請項目名稱	內容	經費	負責窗口
	社評成績補助	特優	8,000-15,000元	各承辦

詢問單位	申請項目名稱	內容	經費	負責窗口人員	
課外活動組		優等	5,000-8,000 元	人員	
		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		
	代表本校參加彰雲嘉社評補助	依全校社評成績推薦參與彰雲嘉社評者	2,000 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	老人關懷服務，依計畫書內容給予補助	依活動內容酌予補助		宣佐哥
		配合教育優先區寒暑假營隊計畫申請	5,000 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		宣佐哥
	教育優先區寒暑假營隊申請 (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		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 3,300 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		宣佐哥	
教務處	高教深耕計畫	特色週(依公告內容為主)	依教育處公告	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				

三、 社團活動申請流程及事項

(一) 活動辦理流程：



113.07

- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 各類表單核章後請至本組領回，另為讓社團了解活動經費額度補助狀況，活動申請表上皆會備註目前該社團已補助經費及補助額度上限。
- (七) 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。

四、社團場地/器材管理

- (一) 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。
- (二) 鼓勵各社團辦理大型活動優先使用戶外活動廣場。
- (三) 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，各班級或社團借用可能發生借用時間重疊情形，鼓勵系所、班級及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。
- (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』時請務必於活動前一天線上取消。

五、 社團教室管理及設備修繕

- (一) 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)。
- (二) 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。
- (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，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。並於離開社辦前將各社團辦公室內外(含走道)打掃整潔。
- (五) 社團的大門上方玻璃請勿遮蔽或張貼。
- (六) 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。
- (七) 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，應儘速向課外組承辦人員通報，若遇非上班時間請改向駐警隊通報。
- (八) 為節能減碳及保護學生安全，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申請表送課外組核備。

六、 課外活動組宣導

- (一) 社團同學訂購商品若有不便之時，可請課外組代收包裹，請務必詳填收件者詳細資料〈社團名稱、收件者姓名、手機號碼〉，且不提供代繳費之服務，請各

社團務必注意。

- (二) 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，且於確定合作時需填寫「國立嘉義大學服務學習媒合申請表」(首頁/主選單/表單下載/服務學習/國立嘉義大學服務學習媒合申請表)。
- (三) 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) 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。
- (五) 各社團辦理寒暑假教育優先區、帶動中小學之活動，本組將協助匯入課外活動資訊至學生歷程檔案，為利匯入資訊完整，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. 因系統設計關係，需請學生先行至校務行政系統內的歷程檔案做簡單登錄，否則無法匯入。

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。

(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) 申報免徵娛樂稅

社團活動若有售票行為及純娛樂性質者，需於活動前向嘉義市稅務局申報免徵娛樂稅，相關申報文件請至課外活動組網頁下載。另票券需經嘉義市稅務局驗印完畢後方可售出。

- (七) 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。

- (八) 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。

- (九) 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便未委由旅行業辦理，亦尚無抵觸上述相關法規。

- (十) 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：

提案人	建議事項	回覆情形
學生會 朱振瑋	請問蘭潭游泳池是否會修，請給予學生會、游泳隊及水上活動社相關回覆，以利後續運作。	體育室回覆蘭潭游泳池因人力配置的問題暫時無法維修，但是新民游泳池 4/15 便可開放供眾使用，請有需要的同學前往。

伍、散會：15 時 0 分。

113 學年度第 2 學期蘭潭、新民校區 — 社團期初座談會簽到表

時間：中華民國 114 年 3 月 5 日（星期三）下午 1 時 20 分

地點：本校蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

出席人員：

自治性組織		一般自治性組織	
名稱	簽名	名稱	簽名
1. 學生會	張明川 廖智	18. 食品科學系	張三權
2. 學生議會		19. 水生生物科學系	
一般自治性組織		20. 生物資源學系	郭明強
名稱	簽名	21. 生化科技學系	
1. 農藝學系	吳富煒	22. 微生物免疫與生物藥學系	林松欽
2. 園藝學系		23. 企業管理學系	
3. 森林暨自然資源學系		24. 應用經濟學系	
4. 木質材料與設計學系		25. 科技管理學系	
5. 動物科學系		26. 資訊管理學系	
6. 農業生物科技學系	翁茂峻 張雅珊	27. 行銷與觀光管理學系	
7. 景觀學系		28. 財務金融學系	
8. 植物醫學系		29. 獸醫學系	
9. 農場管理進修學士學位學程			
10. 電子物理學系			
11. 應用化學系			
12. 應用數學系			
13. 資訊工程學系	謝宇翰		
14. 生物機電工程學系			
15. 土木與水資源工程學系			
16. 電機工程學系			
17. 機械與能源工程學系			

113 學年度第 2 學期蘭潭、新民校區 — 社團期初座談會簽到表

時間：中華民國 114 年 3 月 5 日（星期三）下午 1 時 20 分

地點：本校蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

出席人員：

學藝性社團		康樂性社團	
社團名稱	簽名	社團名稱	簽名
1. 吉致吉他社	胡幸豐	1. 樂旗隊	
2. 玉石工藝社	劉恩愷	2. 管樂社	
3. 攝影社		3. 蘭潭國樂團	
4. 書法社		4. 蘭潭提琴社	
5. 蘭潭動漫社		5. 流行音樂坊	王仕龍
6. 花藝社		6. 小小廚藝社	趙翕駿
7. 新民搖滾音樂研究社	蘇曜煌	7. 調酒社	
8. 商業研究社	游峯凱	8. 手工藝社	
9. 博雅領航社		9. 勁舞社	柯柏安
服務性社團		10. 爵士音樂社	葉昌衡
社團名稱	簽名	11. 魔術社	黃政博
1. 慈青社		12. 益智遊戲研習社	
2. 平安團契	黃仰均	13. 火舞社	
3. 樵夫志工隊		14. 打擊樂社	
4. 農藝志工隊	張之榕		
5. One Way 團契志工隊			
6. 原住民文化服務社			
7. 數學知識研究社	黃偉昆		
8. 光慧青年志工社			
9. 領袖社			
10. 珍愛社			
11. 嘉大國際聯誼與服務社			
12. 資管志工隊			

113 學年度第 2 學期蘭潭、新民校區 — 社團期初座談會簽到表

時間：中華民國 114 年 3 月 5 日（星期三）下午 1 時 20 分

地點：本校蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

出席人員：

學術性社團		體能性社團	
社團名稱	簽名	社團名稱	簽名
1. 咖啡研習社	蔡宜均	1. 柔道社	
2. 兩棲爬蟲研究社	陳明儀	2. 雲峰登山社	謝柏宇
3. 植物研習社		3. 足球社	
4. 天文社	徐心淳	4. 空手道社	
5. 生命活泉社		5. 水上活動社	
6. 西襄社		6. 劍道社	顏立修
7. 福智青年社	胡芝菁	7. 跆拳道社	
8. 自然資源保育社		8. 柔心瑜珈社	洪毓玟
9. 農業產銷研習社	黃佳作	9. 霹靂網球社	
10. 昆蟲社	賴祥杰	10. 單車社	宋冠穎
11. 駭客社		11. 女子排球社	陳蕙敏
12. 新民籃球研習社	黃士偉	12. 拳擊社	
		13. 野球社	賈廷宇
		14. 八極拳社	林星婷
綜合性社團		15. 男子排球社	
社團名稱	簽名	16. 滑板社	
1. 僑生聯誼會	李博	17. 橋牌社	
2. 國際學生聯誼社		18. 飄移板社	
3. 嘉義大學四健會		19. 桌球社	
4. 雲嘉青年會			
5. 智慧農業經營研習社	卓勳勳		

國立嘉義大學社團座談會建議單

提案人	<input checked="" type="checkbox"/> 學生會 <input type="checkbox"/> 學生議會 <input type="checkbox"/> _____ 社團 <input type="checkbox"/> _____ 系學會 <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 其他幹部：_____	提案人	應敬 系 4 年 甲 班
		姓名/電話	朱振濤 0902172558
建議事項	<p>建議主題：<u>蘭潭游泳池整修</u></p> <p>建議說明(請條列式方式表達):</p> <p style="padding-left: 40px;">確定蘭潭游泳池是否會修，並給予學生會、游泳隊、水活社相關回覆，以利後續運作。</p>		
備註	<p>1. 本發言單係為詳實紀錄發言內容，將發言問題提供權責單位回覆。</p> <p>2. 請離開會議地點以前將本單繳交給現場工作人員。</p>		