

# 113 學年度第 1 學期蘭潭、新民校區學生社團期初座談會會議紀錄

時間：112 年 9 月 18 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：劉怡文副學務長

出席者：如簽到表

紀錄：李君翎

## 壹、主席致詞

歡迎各位系學會及社團社長或幹部出席本次會議。本日由我代理唐榮昌學務長主持本日會議、我是劉怡文副學務長，接著向各位介紹跟各位息息相關的行政單位-課外活動組，首先向各位介紹曾鈺茜組長、張紀宜輔導員(負責學生會及生科院系學會)、吳秀香組員(負責學術性、學藝性、服務性社團、管理學院及獸醫院系學會)、蕭琬儒輔導員(負責康樂性、綜合性社團及農學院系學會)、還有一位待聘人員(負責體育性社團及理工學院系學會)，以上是我們重要成員的介紹。

## 貳、上次會議建議事項及執行情形:無。

## 參、報告事項

### 一、特別提醒事項：

- (一)尚未繳交 113 學年度交接清冊紙本之社團，請於 9 月 30 日（星期一）以前繳交給各屬性承辦人員存查。(系學會毋需繳交)
- (二)113 學年度第 1 學期社課紀錄簿已投遞各社信箱，若未拿到請告知承辦人員，「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。
- (三)113 年度校內學生社團評鑑成績等第及評鑑建議於 6 月 11 日民雄學務組網站公告；請蘭潭及新民校區請特優社團於 10 月 9 日(星期三)指派代表參加自治幹部座談會進行頒獎。
- (四)113 年 9 月 21、22 日(星期六、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，邀請美和科技大學汪家星老師、高雄師範大學林淑宜老師、好氏社會企業有限公司共同創辦人邱鈞評老師及組內同仁，已於近日公告錄取名單，請各位同學準時出席。
- (五)113 年 10 月 5、6 日(星期六、日)辦理全國學生社團幹部訓練營「來嘉趣桃」，今年為本校主辦，邀請國立臺東大學、臺北市立大學、國立臺中教育大學、國立臺南大學、國立屏東大學、國立東華大學等六校同學一同報名參加，本次活動為期兩天一夜（包含住宿），內容包含南興國中探索園區利用高低空設施讓同學們學習如何在團隊合作中發揮各自的優勢，以達成共同目標，其他時段則安排腦力激盪討論、安排團隊建立及凝聚力等課程，本活動近日將

公告錄取名單，請各位同學準時出席。

(六)113年11月23日(星期六)為本校105週年校慶活動，亟需協助活動之志工，請有意願協助活動之社團至課外組辦公室登記，各社團協助課外組所辦理任何活動者，皆可加平時評鑑分數。

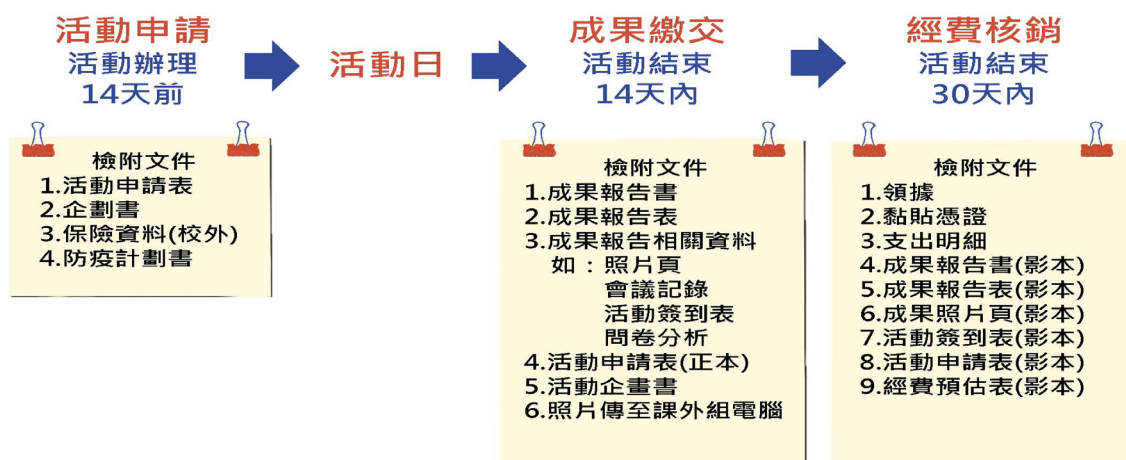
(七)場地借用之電源插座應在容許負載容量下使用，不可插接過多用電器具，對於高功率家電(例如電鍋、電磁爐、電暖器、電熱水瓶、烤箱、熨斗、咖啡機、微波爐、吹風機等)切勿共用以一組延長線或在串連多組的延長線中使用。如跳電或失火，造成損害公物之情形發生，請使用單位/社團照價賠償。

(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、社團活動申請流程及事項

### 活動辦理流程



2021.10

- (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	
	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	3,000-5,000 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	待聘
		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	待聘
	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	待聘	

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，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。

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便未委由旅行業辦理，亦尚無牴觸上述相關法規。

(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：惠請同學提問後協助填寫發言單，再繳交給課外組工作人員。

伍、散會：下午 1 時 45 分。