

國立嘉義大學 113 學年度第 2 學期民雄校區 學生社團負責人期末座談會議紀錄

時間：114 年 5 月 28 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

出席者：如簽到表

壹、主席致詞

114 年全校社團評鑑的結果等第已經公布，大家可瀏覽民雄學務組網頁查詢，最近將推選績優社團代表本校參加全國社評與彰雲嘉社評，請獲選社團用心準備評鑑資料，爭取佳績。最近新冠肺炎疫情開始升溫，外出時務必佩戴口罩，保護自己的健康。端午節快到了，天氣高溫潮溼，蚊蟲變多，為防治登革熱，各社團辦公室請移除積水容器，維持環境整潔。暑假有 2 個社團出營隊，出門在外請多加謹慎小心，與當地的派出所(警察)保持聯繫。祝福同學期末考試順利，迎接快樂的暑假！

貳、上次會議建議事項及執行情形(無)

參、民雄學生事務組工作報告

一、社團活動管理項目

- (一)社團聯誼中心將於 6 月 20 日(星期五)16:00 關閉，9 月 8 日(星期一)08:30 開放使用。暑假期間辦理活動需使用社團聯誼中心，請事先填寫活動申請表與活動企劃書送至學務組審核。
- (二)暑假期間各項活動申請，請於 6 月 18 日(星期三)前將活動申請表、活動企劃書等資料一併送至學務組審核。
- (三)社團辦理校外活動時應加保旅遊平安險，社團繳交之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。
- (四)暑假期間如需借用初教館 B101、B102 社團教室，請於 6 月 18 日(星期三)前繳交活動申請表、活動企劃書，並至學務組登記借用教室。活動結束後隔日 10:00 前歸還教室鑰匙及借用之器材。
- (五)113 學年度學生社團幹部獎勵建議表，請在 6 月 10 日(星期二)前交回學務組，逾期繳交者恕無法受理。
- (六)本學期社課紀錄簿請於 6 月 13 日(星期五)前交回學務組，以利結算社團指導

老師出席費用。

- (七)學期結束前，請將社團辦公室內外打掃乾淨勿留下垃圾，關閉電燈、電扇電源，社團物品及財產放置妥當，門、窗請確實上鎖，以免遭竊。
- (八)學務組設有臉書專頁，請新任社團負責人加入學務組臉書好友，以便發布訊息及聯絡社團相關事務。
- (九)為尊重智慧財產權，社團舉辦活動若有使用音樂著作為公開演出時，應事先取得音樂著作財產權人之授權，以免侵權。
- (十) 114 年教育優先區中小學暑假營隊活動：

編號	社團名稱	活動名稱	活動地點	活動時間
1	數位學習 志工隊	探索micro積木的數位 世界—數位夏令營	台南市新營區興新國小	114.7.29-7.31
2	特教志工隊	超感汪汪隊	嘉義縣民雄鄉菁埔國小	114.8.5-8.8

二、社團活動成果核銷項目

- (一)辦理社團活動需於活動前 14 天繳交活動申請表、活動企劃書，且於活動結束後兩週內繳交成果資料，包含已審核之活動申請表及企劃書正本、成果報告表、簽到表、活動照片、滿意度調查問卷、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)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(或簽名)並填上負責人姓名、身分證字號、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，請拿火車票根或公車票根正本核銷並需附上「學生因公出差單」，學生因公出差必須「事前」申請，事後無

法補登，請同學切記申請公假及因公出差假，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。駕駛自用汽車、機車者，交通費得按必要路程之公里數各以每公里新臺幣 3 元、新臺幣 2 元報支；不得另行報支油料、過(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。駕駛自行租賃(含共享)汽車、機車出差者，比照駕駛自用汽車、機車出差之規定辦理報支。租用遊覽車者，租車費款項則一律事後由學校匯入廠商帳戶內，如金額在 1 萬元以上，則應附估價單。
- (六)社團使用的財產皆為公有財產(貼有黃色財產標籤)，所有權歸學校，請同學務必妥善保管，若遺失需照價賠償，教室門窗請確實上鎖，以免遭竊。
- (七)社團向社員收取費用請提供社員收據；社團經費支出情形應每月定期公告社團辦公室週知社團成員。
- (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；社團自行購買之設備、器材，亦需列入社團財產清冊定期盤點，由學務組每學年抽查。
- (十)社團公有財產若需報廢，請勿自行丟棄，請填寫紙本申請表繳交至學務組。
- (十一)暑假期間從事各類戶外活動，應留意天候變化及地形環境，考量體能狀況能否負荷，避免發生危險。騎乘機車、自行車等請減速慢行，隨時留意車前狀況以策安全。

肆、學生會工作報告

如果有申請系社評鑑補助的社團，關帳日期是 6 月 9 日，請在關帳日期前繳交核銷資料。下學期初預計也將辦理系社評鑑，有興趣的社團可以開始準備相關資料。學生會三合一選舉已辦理完畢，下屆學生會會長由本屆學生會副會長李庭萱同學(就讀輔諮系)當選，接下來有學生議會議員補選與行政單位學生代表徵選，歡迎大家踴躍參與，加入學生會與學生議會的團隊，感謝大家長期以來的支持！

伍、學生議會工作報告(請假)

陸、討論與建議

提案人	建議事項	答覆內容
<p>桌上遊戲社 社長林○傑</p>	<p>社團於活動辦理過程中，須以紙本方式提交企劃書或紙本登記教室、器材借用申請，流程繁瑣且不利於資訊更新，亦與現今行政作業無紙化與環保趨勢不符。想請學校評估推動社團行政申請之數位化整合可能性。</p>	<p>一、社團辦理活動與繳交活動成果，須由社團指導老師核章後送件，因社團指導老師多數為校外人士，如果請電算中心提供校務行政系統之帳號與密碼恐不太合理，亦提高資訊安全風險。另外，申請學校經費補助之活動，請款核銷時須檢附原始消費憑據供主計室審閱，亦無法數位化。</p> <p>二、目前可提供社團借用的場地(初教館社團教室2間與學生餐廳3樓)、器材9項，可用傳遞、親送、電話05-2068607或電郵 saminghsiung@mail.ncyu.edu.tw 聯繫。</p> <p>三、如果採用數位化，必須支出程式設計費、定期程式維護費及專人維護後台費，經評估每年約5萬元，因教室與器材借用率不算高(本學期教室借用30次、器材20次)，顯不符成本效益，故仍維持現行借用方式。</p>
<p>熱門音樂社 社長程○恩</p>	<p>音樂性社團大樓（音樂系旁）的電梯老舊，曾出現以下情況：</p> <p>一、按鈕反應不良：輕按常常沒反應，即使有按樓層鍵，按鈕也經常未</p>	<p>經向總務處營繕組反映，已通知電梯設備維護廠商於114年5月29日(四)下午5時派員依社團反映情況進行檢修。</p>

	<p>亮燈。</p> <p>二、電梯晃動：觸碰電梯牆壁，可感受到明顯震動，偶爾出現齒輪碰撞聲。</p> <p>三、電梯大燈：偶爾不亮。</p> <p>是否有更新電梯的打算，或是近期維護的紀錄？</p>	
<p>動漫社 社長蕭○仁</p>	<p>於社團辦公室進行社課與活動時，常遇到網路訊號不穩、連線困難等問題，影響活動進行與資料查詢。社團辦公室內有網路孔，希望能允許社團自行架設無線路由器以改善網路品質。</p>	<p>一、經向電算中心反映，社團聯誼中心尚有3間教室未裝設網路孔，預計於114年暑假施工，並於開學前提供 IP 分配表。</p> <p>二、學務組將於114年9月依電算中心提供之 IP 分配表，對於有使用需求的社團辦公室裝設無線路由器，以改善網路品質。</p>

柒、主席結語

剛剛學生會報告提到，接下來有學生議會議員補選，在此鼓勵同學踴躍參加，為民雄校區發聲！學生議會不僅是定期開開會而已，對於學校的法令規章與政策推行，是有實質影響力的。在現代民主的社會，大家均有表達意見的自由，如果你的意見沒有表達出來、沒有被聽見，就容易被忽視，如此一來別人也很難幫上忙。學生自治事務的參與，需要大家共同支持，一起努力。

捌、散會(中午 12 時 58 分)

