

國立嘉義大學 112 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：113 年 6 月 12 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

紀錄：王姿尹

出席者：如簽到表

壹、主席致詞

這幾天嘉義天氣變化大，早上出太陽，剛剛下大雨，現在又放晴，請同學務必注意身體健康(不要感冒)以及蚊蟲叮咬問題。暑假有 2 個社團到外縣市出營隊，出門在外請多加謹慎小心，與當地的派出所(警察)保持聯繫。今天學校收到律師事務所發來一件公文，有一位嘉義的舞蹈老師對舞蹈教室學員性侵害，經法院審理判刑確定。該位林姓老師頗具知名度，曾到東海、靜宜、淡江、世新、清華、北科等大專校院教課，學校在此呼籲，從事課外活動時請多加留意防範，不應有性騷擾或性侵害事件，萬一發生此類事件，請務必通報學校處理。今年暑假，民雄校區學生宿舍與餐廳要進行耐震補強工程，後續也會將學生餐廳 2 樓、3 樓整修翻新，改善學生在校內住宿、用餐與活動的空間，工程需要一段時間才能展現成果，我們都熱切期待。

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(星期四)16:00 關閉，9 月 9 日(星期一)08:30 開放使用。暑假期間辦理活動如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。
- (二)暑假期間各項活動申請，請於 6 月 21 日(星期五)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)暑假期間借用 B101、B102 教室，請於 6 月 21 日(星期五)前繳交活動申請表、活動企劃書等資料，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)本學期社課紀錄簿請於 6 月 19 日(星期三)前交回學務組，以利結算社團指導老師出席費用。
- (六)學期結束前，請將社辦教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。
- (七)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。
- (八)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。
- (九)113 學年度第 1 學期活動規劃，9 月 2 日至 9 月 3 日新生始業輔導，11 月 21 日至 11 月 22 日全校運動會，11 月 23 日校慶典禮。
- (十)113 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	輔諮志工隊	情緒小尖兵：腦筋急轉彎歡樂探索	嘉義縣溪口鄉柳溝國民小學	113.07.01~07.04
2	數位學習志工隊	探索Micro積木的數位宇宙-數位夏令營	台中市后里區泰安國民小學	113.07.15~07.18

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 14 天內繳交成果資料，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」，學生因公出差需於事先申請，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)若搭乘計程車的費用則不得報支。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，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，所有權歸學校，請同學務必妥善保管，若有遺失需照價賠償，教室門窗請確實上鎖，以免遭竊。
- (七)社團向社員收取費用，須製發收據；社團經費支出情形應每月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；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)社團如有物品需維修或報廢，不能直接丟棄，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，應注意天候變化及熟悉地形環境，考量自身體能狀況能否負荷，不要逞強，以免發生危險。打工應注意合法性、合理性及安全性，如果發生受騙或誤入求職陷阱，可撥打當地勞工局電話，請求專人協助。騎車請遵守交通規則及號誌，減速慢行，以策安全。

肆、學生會工作報告

學生會辦理系社評鑑(補助)，形式上更接近「企劃書提案競賽」，希望各系學會或社團提出 1 個最核心的活動，撰寫活動企劃書來參加，例如：咖啡研習社的「咖啡週」，福智青年社的「素食推廣」擺攤，補助活動的期間自 113 年 9 月 1 日開始，歡迎各系學會或社團準備企劃書來參加，審核通過後可獲得學生會的經費補助，如果有相關問題都歡迎向學生會洽詢。下一屆學生會團隊即將在 8 月 1 日正式上任，屆時也會舉辦系社評鑑相關的說明會。

伍、學生議會工作報告

各位同學好，我是第 9 屆學生議會議長許茂彬，任期至 113 年 7 月 31 日，8 月 1 日後就由下一屆學生議會團隊繼續為大家服務。以下提醒幾個重要的日期：6 月 26 日學生議會召開定期會，如果有申請學生會補助的系學會與社團，請在定期會前繳交經費結報核銷文件。7 月 24 日將辦理決算，7 月 31 日辦理學生議會交接。

陸、討論與建議

提案人	建議事項	答覆內容
應歷系學會 會長許○廉	辦活動想申請學生會或學務組的補助，有哪些方法？	<p>一、系學會的活動可申請學生會系社評鑑，由 12 位委員對活動企劃書進行審核，結果將公告在學生會 FB 粉絲專頁與 IG。每學期開放各系學會與社團送件申請，評分標準均事先公告，請務必依照標準檢附完整清楚的資料以供評分。如果沒提供相關資料，該評分項目當然就沒辦法給分。</p> <p>二、為了公平起見，學務組是依據每年校內社團評鑑的等第(特優、優等、甲等)來補助，未參加評鑑或評鑑結果不列等的社團或系學會歉難補助，下一年度請多加油，更用心準備評鑑資料的呈現。</p>

柒、主席結語

9月會有一批新生入學報到，各位社團負責人可以利用暑假的空檔思考，如何經營你領導的社團，要規劃朝哪個方向發展，才能吸引新生加入你的社團，更重要的是如何讓一群人團結起來，齊心協力投入活動，提高社團內部的凝聚力。其實社團可以做的事情很多，不必侷限在自己的社團名稱，也可以多多和其他社團互動交流，創造更多的合作機會。

捌、散會(中午 12 時 56 分)

