

國立嘉義大學民雄校區 104 學年度第 1 學期

學生社團負責人期初座談會會議紀錄

時間：104 年 09 月 23 日(週三)下午 13 時 20 分

地點：科學館 106 階梯教室

主席：吳組長光名

記錄:張嘉家

出席者：如簽到表

壹、主席致詞

各位同學午安，大家好！上禮拜舉辦的社團博覽會已圓滿落幕，想必一定招募了不少新生加入社團。後續如果有社團要舉辦迎新或是在室外辦活動的時候，請一定要做好防護措施，避免被蚊子叮咬，登革熱截至目前為止已累積一萬三千多例，臨床上重複感染不同型的登革病毒，可引起宿主不同程度的反應，從輕微或不明顯的症狀，到發燒出疹的典型登革熱，甚至可能導致嚴重出血或嚴重器官損傷的登革熱重症。另外這學期主要活動有校慶運動會，各系所若有啦啦隊的表演，尤其有上拋或有比較激烈的動作，請特別注意安全避免受傷；此外 12 月 11 號即將舉辦社團評鑑，請各位社團要盡快準備書面資料，學務處這邊也會盡力的協助大家，謝謝！

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)104 學年度社團評鑑預計於 104 年 12 月 11 號舉辦，請同學盡早規劃本學期的活動，並於 11 月 16 日前完成，俾利製作成果冊。104 年社團評鑑的評分標準，請卓參「學生社團評鑑實施要點」，其中社團活動績效評分細項之服務學習項目，請各社團多加耕耘此領域，特別是體育性社團、藝術性社團，請多加強服務學習的活動，將社團長才分享給鄰近的中小學孩童、社福機構、文隆社區等，以利後續社團評鑑的成果展現。

- (二)服務學習之修課學生每學期需完成至少 36 小時服務，其服務項目可分為基礎服務、群眾服務、深入服務，其中群眾服務的實施方式為透過參加班級、社團、系學會，從事社區服務、偏遠中小學服務等活動，並由各團體負責人(如:服務學習輔導長、社長、會長等)及指導老師認證時數。
- (三)請各位社團幹部平時做好社團財產保管清點和經費管理，學務組有製作經費管理月報表、社團財產確認單、預算表之空白表格，月報表請黏貼收據影本，請於成果報告表送出前記得影印以利年度評鑑用。
- (四)學生事務組網頁內學生社團專區請各社團確實維護更新，以利年度社團評鑑時進行評比，新社團請成立臉書粉絲專頁並提供網址給學務組，網頁維護評分標準須具備以下內容:組織與人員、活動資訊(行事曆、活動企劃)、活動花絮、最新消息、留言板。
- (五)社團辦活動時，如有需借場地或器材，請務必確實辦理洽借手續，注意活動場地的事前申請，及事後的清潔與復原，設備器材於期限內歸還等事項。
- (六)社團活動申請表請於辦理活動前二周送出申請、核章，尤其需由學校協助發文之活動，務必請於活動前十天提出申請，並請先知會受文單位且確認無誤後再由學校發文；申請表中有敬會其他單位者，亦請先加會過該單位核章後再送出申請表，活動後一周內將成果報告完成核銷，逾期一個月的經費不補助。
- (七)學生社團辦理活動，若屬迎新茶會、社遊等類型，本組將不予補助。另外，在辦理校外活動時，請記得繳交社團活動申請表、家長同意書、投保保險，並在活動申請表附上參與名單，並敬會軍訓組核章。活動期間請與指導老師、學校(學務組、軍訓組)保持聯繫並注意安全。
- (八)請各社團送出社團活動申請書及活動成果報告表後，別忘記約一周後派員至學務組內領取歸檔。

二、社團社課記錄及活動申請項目

- (一)社課紀錄簿請於上完社課或活動之隔日投擲回學務組，請勿累積幾次才送回，請各位社長務必注意。

- (二)依本校社團指導老師聘任要點，社員人數 60 人以下之社團，指導老師輔導費每學期以十週為最上限(8000 元整)，每週以兩小時計，每小時鐘點費為肆佰元整，依實際到課簽到時數計算(只取整數，小數點以下之時數不計亦不進位)。社團社課紀錄簿指導老師務必親簽不得學生代簽或補簽或蓋章代替，統一於學期結束後結算核發，社團社課紀錄簿請於每學期第 17 週繳回民雄學務組，以利核算指導費用。
- (三)學生社團指導老師於學期活動期間，連續一個月以上未到校指導，社團可提出更換申請。請務必將原聘書送回學務組，並填寫社團更換指導老師切結書及社團指導老師簡歷表，將上述文件重新送學務組審核。
- (四)關於申請公假請確實依據學生請假規則辦理，若是社團自辦活動，如：辦理社團成果發表會、平時活動等，請各社團成員利用課餘時間彩排，切勿申請公假，以免影響上課權益。
- (五)請各位社團同學注意，申請公假務必於活動日前繳交請假單，切勿等到事後。公假單由社長彙整後並於假單右下角空白處簽名，並檢附證明文件於公假日前送至學務組核章，切勿將未經簽名及核章之公假單放置於請假單收件處。

三、社團教室管理項目

- (一)各學生社團在校園紅磚道兩旁的玻璃櫥窗、OK 便利商店旁公佈欄張貼活動海報時，請務必先至學務組核章，張數最多以 6 張為限，時效為活動前 7 天至活動結束後 3 天，到期請自行回收，勿隨意張貼於道貫橋、電線桿、樹木等違法地點，違規者，列入平時評鑑及補助的考量。如至各學院及各單位場所張貼，需向各單位申請。餐廳前及各教學大樓走廊、校園地上禁止張貼海報，如確有必要，請於活動後立即撤走。
- (二)請同學配合節約能源措施，社團聯誼中心開放時間為上午 8 點至晚上 9 點 45 分，9 時 45 分系統將自動斷電，請斷電前結束社團聯誼中心內的活動並確實關閉電燈、冷氣等電源，若翌日巡視無確實關閉者，將記點扣平時評鑑分數 1 分。

- (三)依本校空調設備使用辦法第 5 條第 1 項規定，室內溫度超過攝氏 28 度時，始得開啟。開啟冷氣空調前請先觀看溫度計內溫度，並注意先轉送風，約 10-15 分後再轉為冷氣。若室內人數未達 10 人，請以開啟 1 台為原則，以達節能減碳。供應冷氣時間 17 點 10 分至 21 時 40 分，其餘時段冷氣空調管控無法啟動。
- (四)請各社團負責人務必每週前往查看社辦信箱有無信件及訊息通知，並且留意學務組 FB 公布的相關訊息，避免延誤重要訊息傳達，影響社務工作。
- (五)各社團在借用教室 B101、B102 時，為避免影響其他社團使用教室的權益，請大家借用鑰匙或器材務必於隔日的早上 10 點前歸還，並請確實清除垃圾、黑板、粉筆槽，並門窗上鎖、電源關閉及勿遺留私人物品，若未遵守上述規定之社團，則記點扣平時評鑑分數 1 分。

四、社團活動成果核銷項目

- (一)因 12 月 3 日至 12 月 31 日會計年度關帳，請各社團勿在此期間辦理需學校補助經費之活動，以免送件無法核銷，亦無法獲得經費補助。此外如有申請 104 學年度大專院校社團帶動中小學計畫之社團，也請於 11 月底前完成服務及核銷事宜。
- (二)社團辦理活動應於活動前二星期提出申請，活動結束後二週內陳報成果(包含社團活動申請表影本、企劃書、成果報告表、簽到表、活動照片、領據、黏貼憑證、發票收據、支出明細表等紙本資料)，寒暑假營隊則依補助單位規定活動後一個月內完成核銷。
- (三)開立收據或發票時應先告知店家，輸入本校統一編號 66019206，或加蓋「統一發票專用章」:需刻有店家的統編、負責人姓名、店家電話、店家地址。若收據或發票上「統一發票專用章」缺少負責人姓名，需請店家補上負責人私章。
- (四)若店家表示沒有統一編號，即表示該店無營業登記逃漏稅，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、身份證字號、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，印花稅票請向郵局購買。

(五)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，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。報帳操作手冊已掛於學務組 FB，歡迎隨時點閱參考，俾利核銷。

肆、學生會工作報告

各社團如果要遞交活動申請表，請至樂育堂重訓室正對面的學生會會辦，若是找不到值班人員，在會辦外面門口左側有個學生會信箱，可以直接投入遞交。社團博覽會當天場佈的時候，才發現大學館展覽廳的區塊沒有供電，所以有些社團臨時被告知要換位子，在這邊跟受到影響的社團說聲抱歉。今年度社團博覽會跟社團之夜首次分為兩天舉辦，若是在活動時間安排上，有其他建議的話也歡迎向學生會提出，希望能讓明年的社團博覽會可以辦得更好。此外如果各社團有舉辦活動的話，請記得到社聯會 FB 填寫表單，學生會會用粉絲專頁幫忙宣傳，提升活動能見度，讓更多人看到，謝謝。

伍、討論與建議(無)

陸、主席結語

104 學年度社團評鑑預計於 104 年 12 月 11 日舉辦，請各社團提早準備社團評鑑備審資料，社團評鑑評分標準「組織章程」、「服務學習」項目，請各社團務必要花心力時間多加耕耘此領域，並鼓勵各社團爭取佳績來獲得學校更多補助、更多資源，希望大家能好好準備，大家加油！

柒、散會(15 時 10 分)