

國立嘉義大學民雄校區104學年度第1學期

學生社團負責人期末座談會會議紀錄

時間：105年1月5日(週二)中午12時10分

地點：民雄校區行政大樓二樓簡報室

主席：吳組長光名

記錄：林育如

出席者：如開會通知單

壹、主席致詞

各位同學午安，大家好!下周期末考，請大家期末考加油。這次學校提早一個禮拜放假，各社團可以先把寒假活動準備好。這學期各個社團都表現得很優秀，請繼續努力。這次寒假共有四個社團出隊，分別到海區和山區服務，寒假社團活動請同學務必注意安全，尤其是騎機車的問題。最近天氣變化很大，請同學要多注意身體健康，下禮拜總統大選，提醒同學記得返鄉投票。

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學年度社團評鑑業於104年12月11日舉辦完畢，成績已於12月25日公告周知。
- (二)社團社長於下學期交接務必攜帶社團財產保管清點單、經費管理月報表(1-5月)、社團存摺、社章。並請提醒新任社長務必至郵局辦理印鑑變更。
- (三)各社團務必確實按社團期初座談會所排定的清潔輪值表打掃社團聯誼中心，並於打掃完畢後核簽，以利共同維護所使用之社團空間，並作為平時評鑑評比之一。
- (四)各社團負責人務必確實「每週」前往查看社團信箱有無信件及訊息知會，並常至學務組臉書關心訊息，以免聯繫不易，延誤重要訊息

傳達，嚴重影響社務工作。

- (五)社長確實做好社辦使用管理，切勿拷貝鑰匙，嚴格管控社辦鑰匙，並設置借用登記本，隨時了解、掌握社辦的使用狀況，嚴禁煮食、約會場所等不當使用，以免發生不可測後果。
- (六)社團於辦理寒假營隊的各项營隊及服務時，請記得與服務學校簽訂合作結盟書，並請做好回饋與反思之工作（如回饋單、反思日誌表、檢討會、慶賀等）做為下一次的活動提供改善方向，提昇服務品質及增進本身活動技能。
- (七)各位社團幹部平時確實做好社團財產保管清點和經費管理，本組有製作經費管理月報表及社團財產確認單空白表格，經費管理月報表中請黏貼收據影本，請各社團確實做好以利明年度評鑑使用。

二、社團社課記錄及活動申請項目

- (一)活動申請表及活動成果表正本請各社團自行領取並多加保管以利明年度社團評鑑使用。
- (二)寒假有活動申請者，請於105年1月8日(星期五)先送學務組陳核，並請連同家長同意書一併繳交，有校外活動者，並請務必至健康中心加保意外險。
- (三)學期社團例行上課紀錄簿，尚未繳回者，請務必於105年1月4日(星期一)前繳交至學務組，以俾計算指導老師鐘點費。

三、社團教室管理項目

- (一)社團聯誼中心及音樂性社團大樓將在105年1月15日(星期五)16:00進行關閉，寒假期間借用時間為星期一至星期五8:30~16:30，若有寒假活動之社團，請務必繳交活動申請表，若未提出者，恕難借用。
- (二)請於社辦關閉前將社辦內外打掃乾淨，關閉電源、門窗；社辦內各項物品請放置妥當，尤其是較貴重物品應確實上鎖；另外，請勿留置便當或飲料等垃圾於社辦大樓，請保持清潔共同維護其乾淨。

四、社團活動成果核銷項目

- (一)活動成果核銷項目：活動結束後1週內，請務必檢附「社團活動成果報告表」、「社員簽到表」、「社團活動紀錄照片」、「黏貼憑證用紙」、「活動支出明細表」、「領據」以及原先審核過之「社團活動

申請表」及「企劃書」影本等8項紙本資料，先送學生會再送學務組核銷並完成登錄社團信箱(若同時申請學生會及學務組經費補助者，須分別準備成果資料辦理核銷)。

- (二)學生會或學生社團舉辦校內電影、演唱會、舞會、…等有售票行為之活動，需向稅務局申報娛樂稅。嗣後有類此活動務必申報，作法屆時再向學務組請教處理方式。

五、社團管理補充資料

- (一)社團老師以指導本校1個社團為限，EX：在蘭潭國樂社指導，就不可以在民雄國樂社指導。請聘任老師前先詢問老師有無在本校其他校區或本校區指導其他社團？有，就不要再聘任了，若執意要聘，老師指導2個社團亦是領1份指導鐘點費。最重要，新聘校外人士擔任社團指導老師，學校要辦理性侵害犯罪被害人登記及查閱作業，所以，請社團在聘任指導老師先了解一下老師的背景。
- (二)104年度全校性自治組織暨學生社團評鑑，民雄校區計有41個參加評鑑，評鑑結果13個特優和19個優等，繼續加油，6個績優，3個不列等，該努力了。105年社團活動補助金額，特優社團105年補助額度8,000元，優等社團105年補助額度5,000元，績優社團105年補助額度2,000元，前數額為上限，需以辦理活動檢據(發票、收據等單據憑證)核銷的方式補助，且額度未用罄亦無法流用至106年度使用。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。
- (三)社團指導老師鐘點費，依本校社團指導老師聘任要點，社員人數60人以下之社團，指導老師鐘點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)。舉例：每次2小時共4次，領3200元，依此類推最多10次社課(每次2小時)領8000元，超過10次者也是以8000元計，以上鐘點費不扣二代健保補充保費。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，以利核算整學期指導鐘點費，款項預計農曆過年前匯入老師帳戶內。
- (四)每個月會不定期抽檢社辦環境清潔及使用情形(關燈、關門、不當使用及借用初教館101、102教室使用後應善後、準時歸還鑰匙)，以上

紀錄將列入社團評鑑評分項目。初教館101、102教室在1月15日後即不再外借，本組將利用寒假期間進行燈具、紗窗門修繕和清潔消毒工作，下學期開學後再重新開放借用。

(五)社團公有財產應妥善保管使用，遺失應照價賠償學校，何謂社團公有財產?每年6月份社團幹部交接學校發一份社團財產清冊，給新舊任社長清點確認簽名，那一份社團財產清冊冊內所列之財產皆為公有財產，屬學校所有，借供社團學生使用，請同學應愛護妥善保管使用，遺失應照價賠償學校。學校擬定這2個月內進行社團公有財產清點，請問哪個時間點較適宜?一致決議訂在3月初，確切日期再另行通知，請各社團屆時準備接受盤點財產。

(六)104年度全校性自治組織暨學生社團評鑑建議敘獎名單，今天是繳交最後期限，為配合操行成績總學期結算作業，所以，逾期者恕不予敘獎。

肆、學生會工作報告(無)

伍、學生議會工作報告(無)

陸、畢聯會工作報告(無)

柒、討論與建議(無)

捌、主席結語

再次提醒各社團辦活動要按照學校規定之行政程序，不可以違反，若未遵守規定，屆時申請表被退件會造成很多不便，所以請大家務必注意並遵守。學生會這次舉辦演講，邀請明星沈玉琳來學校與大家暢談，得到熱烈迴響，大約有600多位學生一起共襄盛舉，學生會可以多舉辦活動來增加學生的凝聚力，學務組也一定會盡全力協助。呼籲同學不要隨便給別人雙證件、印章等，也提醒同學千萬不可以幫別人作保，因為這種行為風險很大也很危險。社團活動記錄簿請不要幫同學和指導老師代簽，以免造成不必要的麻煩；各社團借用器材時請先到學務組填寫器材借用申請單，學務組會提供社團所需的器材設備寒假社團出隊要注意安全，最近氣候變化大，空氣品質不佳，請大家出外記得戴口罩，並注意身體健康，最後預祝大家期末考順利，期末考加油!

玖、散會(13時20分)