

109 學年度第 1 學期蘭潭、新民校區學生社團期末座談會會議紀錄

時間：109 年 12 月 16 日（星期三）下午 1 時 20 分

地點：本校蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

出席者：如簽到表

壹、主席致詞(略)

貳、上次會議建議事項及執行情形：

建議人	建議事項	回覆/執行情形
咖啡研習社 社長 郭力群	1. 原本資本門來補助社團環境，為什麼會變成作為防疫需求？ 2. 資本門暫緩了這項補助，為什麼沒有出公文？反而是我們向課活組詢問才得知這個資訊？況且製表時間是三、四月，而八月才被告知？ 3. 如果會繼續推動這項補助，那是否會告知開放申請，申請通過、經費劃撥以及器材購買的日期？	1. 原調查社團設備需求並彙整上簽，因疫情嚴峻校方緊急優先將經費優先提撥至防疫相關用途。 2. 未來有關社團需求申請核准結果採主動通知。 3. 調查社團辦公室改善環境空間及設備需求，並以改善環境空間為優先，若有剩餘款再添購設備，今年度申請將於 12 月底前通知補助結果及核銷。另提醒設備經費來源為資本門，單價需為 1 萬元以上。 本組已於 9/25 發放社團器材需求表，若有社辦環境改善需求請另填維修通知單，請於 10/16 前送至課外組。
咖啡研習社 社長 郭力群	防疫企劃書要求各社在社課期間需備有一支額溫槍。但目前課活組能借用的額溫槍數量不是很足夠，請問是否會添購，又或是有其他配套。	課外組會再添購額溫槍提供社團借用。 課外組已於 9/24 新購入 2 支額溫槍，目前組內共有 5 支。
咖啡研習社 社長 郭力群	現在成果書內的照片需要自己攜帶磁碟存入課活組電腦 D 槽，之後是否能更改工作流程為線上繳交？	因目前無雲端空間可以使用，已編列預算規劃雲端空間。
雲峰登山社 幹部 鄭銘傑	1. 頂樓漏水上學期已修繕，然效果不彰。 2. 是否應追究廠商責任，而非不斷追加經費，重複修繕。	有關頂樓漏水問題將請總務處營繕組洽詢廠商處理。

參、報告事項

一、特別提醒事項：

(一) 社團辦公室修繕費用補助說明

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)。

(二)教育部相關計畫匯入學生歷程檔案

自 110 年開始申請教育部計畫辦理寒暑假教育優先區、帶動中小學及高教深耕之活動，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。

(三)依據本校學生活動輔導辦法第 7 章第 49 條規定，社團連續一個月未辦理各項活動(含社課)且經輔導無效者，由課外組公告停社。社團平時評鑑成績零分或連續 2 年評鑑成績不列等，經課外組公告為運作不良後，於平時評鑑評分項目再被扣 5 分者，課外組得予公告停社。請以下社團於 110 年全校社團(大約 5 月左右)評鑑特別留意評鑑準備：

屬性	社團名稱	屬性	社團名稱
學術性	機車研習社	體育性	男子排球社
學藝性	蘭潭動漫社		太極拳社
康樂性	流行音樂坊		野球社
	新民動漫社		拳擊社
	益智遊戲研習社		足球社
聯誼性	國際學生聯誼社		軟式棒球社
	桃友社		八極拳社

(四)自 110 年開始活動申請表及成果表單將更新部分內容，請以新版繳交否則不予受理，另補助經費由高教深耕及清誠教育基金會補助之活動，繳交成果時需另行繳交 PDCA 簡報檔至相關計畫承辦人信箱。

(五)為節能減碳及保護學生安全，蘭潭校區社團教室管理原則(附件 1)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 11 時，若因故需延長使用，需於使用日期五天前填寫申請表(附件 2)送課外組核備，自 110 年 1 月 1 日起正式實施。

(六)109 學年度第 1 學期社團設備費補助通過名單業於 109 年 11 月 10 日公告，共計 18 項次（21 個社團）通過補助，本組已陸續辦理採購及核銷事宜，感謝校長對社團的支持。

(七)請各社團於 110 年 1 月 22 日(五)前將清空學生活動中心 2 樓走廊社櫃，本組預計明年寒假期間整理該區域。

(八)繳交社課紀錄簿及社課時數 EXCEL 檔

1. 109 學年度第 1 學期之社課紀錄簿及電子檔請於 110 年 1 月 22 日(五)前繳交至本組（EXCEL 檔請 E-MAIL 至相關社團承辦人信箱）。

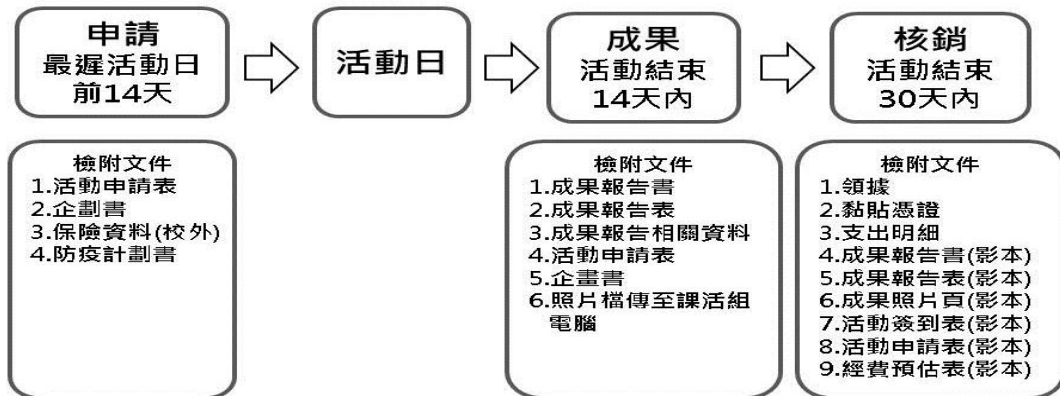
2. 本校社團活動輔導辦法第 26 條規定:每週例行性活動，應填寫『社團社課活動紀錄表』，出席社員簽到，以及請指導老師親自確實簽名，此為指導老師出席費請領之依據。並於課後『一週內』送課外組核章，原則上課外組會於 2 日內核章完畢並簽寫核章日期後置放社團信箱，若社課日期距離核章日期『2 週以上者』，將由課外活動指導組決定此次社課是否列入指導老師出席費計算。另依本校學生社團指導老師委任要點，社團指導老師出席費以指導老師出席社團會議、課程及重大活動次數計算，每次出席費新台幣 800 元整，每人每學期核發上限為新台幣 8,000 元整。

(九)101 週年校慶典禮業於 109 年 11 月 21 日辦理完畢，感謝各社團志工鼎力協助，依據本校學生社團評鑑評分標準表：「協助課活組或學校辦理活動每場次每人加 0.5 分，最高 5 分。(活動以 4 小時為原則，且為義務服務志工)」。各社團支援人數及平時成績加分情形如下表：

類別	社團名稱	平時成績 加分	類別	社團名稱	平時成績 加分
學術性	咖啡研習社	1	自治性	土木與水資源工程學系系學會	2
服務性	農藝志工隊	1.5		食品科學系系學會	4
康樂性	小小廚藝社	3		應用數學系系學會	1
	活力分享社	1.5	學藝性	古箏社	0.5
	管樂社	2.5		蘭潭書法社	1
	蘭潭國樂團	1		攝影社	1.5

二、社團活動申請流程及事項

活動辦理流程



- (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)各類表單核章後請至本組領回，另為讓社團了解活動經費額度補助狀況，活動申請表上皆會備註目前該社團已補助經費及補助額度上限。
- (六)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。
- (七)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

請並完成借用手續，另因場地有限，各班級或社團借用可能發生借用時間重疊情形，鼓勵系所、班級及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負責管理，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』時請務必於活動前一天線上取消。

四、社團教室管理

(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)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。

(三)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。

(四)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。

(五)社團的大門上方玻璃請勿遮蔽或張貼。

(六)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。

(七)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。

五、社團相關活動/計畫預告

- (一)109 年 12 月 23、24 日(星期三、四)於學生活動中心前辦理捐血活動，時間為早上 10 時至下午 5 時，歡迎同學踴躍參與。
- (二)109 年度「彰雲嘉大學校院聯盟社團成果聯展暨觀摩交流活動」往年於 12 月辦理，至今未獲辦理公文，若後續有相關通知將另行公告。
- (三)110 年度「全國大專校院社團評選暨觀摩活動」至今未獲辦理公文，若後續有相關通知將另行公告。推薦社團為蘭潭植物研習社(學術性、學藝性)、蘭潭國樂團(康樂性)、蘭潭農藝志工隊(服務性)、蘭潭森林暨自然資源學系系學會(年度最佳社團特色活動)。
- (四)110 年度教育部帶動中小學社團發展計畫，業已公告請有意願辦理之社團於 109 年 12 月 15 日前將相關申請文件繳交至本組以便彙整。
- (五)社團法人中華民國服務利他促進會第六屆「服務利他獎」，今年本校共有 7 隊報名成功，感謝各系所及社團踴躍申請。今年入選名單於 12 月 3 日已公告，恭喜園藝學系系學會榮獲大專組具體行動服務方案入選；其餘 6 隊社團仍可申請實踐典範獎，入選後不分名次獎金均為三萬元，有意申請者請洽本組。
- (六)109 年度教育部補助高教深耕計畫業已執行完畢，感謝社團同學協助辦理相關活動。明年將繼續辦理特色服務學習、自然資源保育宣導、社區長照據點服務等活動，預計下學期初辦理計畫補助申請說明會，有意願參加社團請留意相關訊息。

六、課外活動指導組宣導

- (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登入服務學習與社區需求媒合平台。
- (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。

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。

(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，再繳交給本組工作人員。

建議人	建議事項	回覆情形
珍愛社 幹部 劉光佑	詢問 Excel 檔(社課時數)是否定型化表格，要在哪裡下載？	課外組網頁表單下載區，若找不到檔案可洽詢社團所屬承辦人員。
水生系 會長 羅元壕	學生活動一樓場地借用部分是否會提供表單填寫(後續會由學生會協助統計，並於官網公告及社群平台通知，請在密切注意)	預計於學期結束前 2 週，統一由學生會學社部統一公告，若同時段有多數社團(系學會)場地衝突，將請這些社團一起開會協調。 學社部長回應：會議結束後詢問代理會長開放時間，並於群組內公告。
咖啡研習社 社長 郭力群	請問在 103、107 年學生會議通過校外活動競賽獎勵要點草案可以施行了嗎？	校外活動競賽獎勵要點已於 107 年 3 月 7 日第 1 次學生事務會議修正通過，課外組網頁進行更正。
僑生聯誼社 社長 何倩婷 (代 ISA 社)	社團成果表單可以有英文版嗎？說明：因為國際生 ISA 社辦學生看不懂中文，中文表格對他們來說很吃力。所以可否有英文版本呢？	活動申請表及成果表單另設計英文版供社團學生填寫。

<p>應用數學系 會長 侯龍彬</p>	<p>1. 申請延長時間表格自行延伸 2. 何時調查社辦內器材?</p>	<p>1. 超過管制時間表若超過留停人數超過表格，可以自行增列或檢附名單。 2. 因建築物老舊且電器增多，導致電路經常負載造成跳電，需了解各社團電器使用情況，預計 109-2 開學兩週內提供調查表單。</p>
<p>新民搖音社 社長 賴胤孝</p>	<p>希望能派駐課活組人員進新民校區輔導各社團及系學會舉辦活動及相關文件資料的製作</p>	<p>學務長會後與課外組同仁了解原因並協調。</p>
<p>咖啡研習社 社長 郭力群</p>	<p>請問每個社團有同樣限制瓦數嗎?</p>	<p>目前尚無規劃每個社團辦公室用電瓦數上限。</p>
<p>微藥系學會 幹部 劉俊宏</p>	<p>用電解決方案，建議使用類似冷氣卡。</p>	<p>冷氣卡需無額外支付大筆設備費用，未來若有機會規劃配套措施並評估費用向學校爭取。</p>

伍、散會(下午 2 時 15 分)