

# 110 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：111 年 1 月 5 日（星期三）下午 1 時 20 分

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳

出席者：如簽到表

紀錄：李君翎

## 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
雲峰登山社 山防長 陳宥銓	攀岩塔有多處需要修繕，但登山社並無多餘經費可以處理，希望能有額外經費讓我們辦理修繕，謝謝。	請登山社提供廠商維修報價單給學務處及體育室卓參。

## 參、報告事項

### 一、特別提醒事項

(一) 為改善學生公共活動空間，本組因 11-12 月期間整修蘭潭校區活動中心一樓大門及小舞台，故課外組暫停登記及借用一樓施工相關空間，俟營繕組驗收通過後即開放借用，感謝大家配合調整活動及場地。

(二) 繳交社課紀錄簿及社課時數 EXCEL 檔：

- 110 學年度第 1 學期之社課紀錄簿及電子檔請於 111 年 1 月 14 日(五)前繳交至課外組 (EXCEL 檔請 E-MAIL 至相關社團承辦人信箱)。  
(下載路徑：課外組網頁→表單下載→社團授課時數登記)
- 依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『社課紀錄本』，請出席社員簽到及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。
- 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，每次出席費新臺幣 800 元整，每人每學期核發上限為新臺幣 8,000 元整。

(三) 102 週年校慶典禮業於 110 年 12 月 10 日辦理完畢，感謝各社團志工鼎力協助，依據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
學術性	咖啡研習社	1.5
學藝性	筑軒古箏社	1.5
	吉致吉他社	4
	攝影社	2
服務性	農藝志工隊	4
	特教志工隊	3
體育性	柔道社	1.5
自治性	生物資源學系系學會	2

(四) 110 年度「彰雲嘉大專校院聯盟第十一屆社團成果展暨學生才藝競賽活動」已雲端化辦理完畢。恭喜西襄社獲得「學術、學藝性社團」特優、空手道社獲得「體育性社團」特優、園藝學系系學會獲得「自治、綜合性」優等、課業輔導社獲得「服務性社團」優等以及蘭潭提琴社獲得「社團動態展演」甲等。

(五) 111 年度「全國大專校院社團評選暨觀摩活動」於 111 年 3 月 26、27 日(星期六、日)在國立中央大學辦理。推薦社團為蘭潭植物研習社(學術性、學藝性)、蘭潭雲峰登山社(體育性)、蘭潭農藝志工隊(服務性)、蘭潭咖啡研習社(年度最佳社團特色活動)。業於 110 年 12 月 21 日中午召集評選社團說明評選期程及方式。

(六) 新民校區多功能交誼廳自 110 年 9 月 1 日起調整開放時間。因興嘉國民小學借用本校多功能交誼廳作為兩天體育課備用場所，自 110 年 9 月 1 日至 111 年 6 月 30 日止，多功能交誼廳開放借用時間調整為下午 4 時開始。若系社活動於規定時間外有使用場地需求者，請洽課外活動組協調。

(七) 防治嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19) 請同學做好戴口罩、落實肥皂勤洗手，若有身體不適，請速就醫。

社團注意事項及防疫計畫書請見課外組防疫專區網站

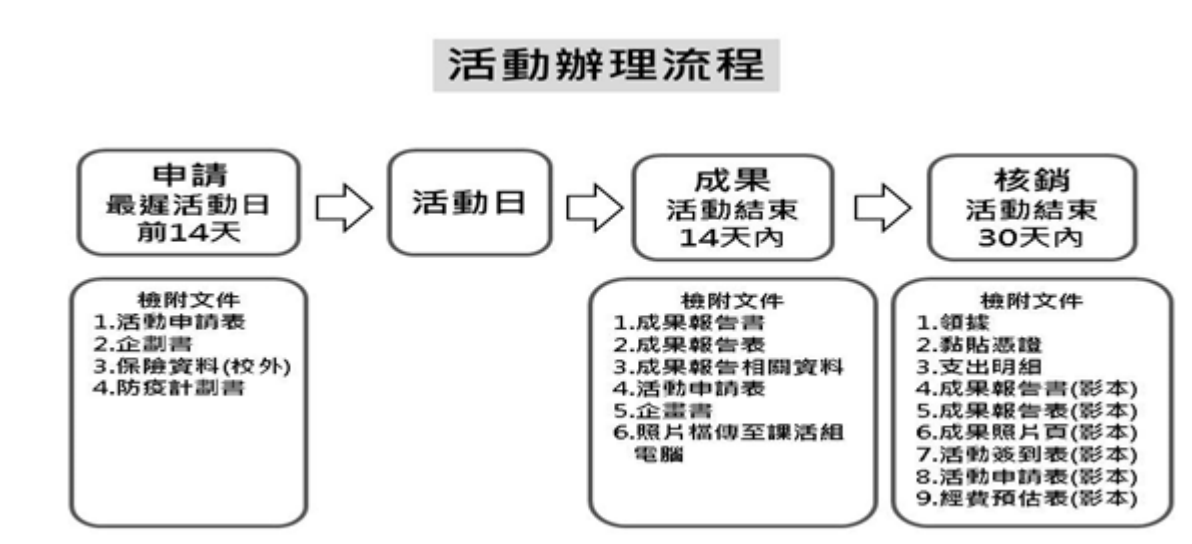
([https://www.ncyu.edu.tw/act/content.aspx?site\\_content\\_sn=66394](https://www.ncyu.edu.tw/act/content.aspx?site_content_sn=66394))

## 二、社團相關活動預告/計畫經費補助申請

- (一) 111 年高等教育深耕計畫 D 主軸補助經費辦理社區長照據點服務、弱勢學童服務活動、自然資源保育主題等相關活動，有意願辦理之社團請洽本組承辦人員林雅雯小姐。
- (二) 111 清誠教育事務基金持續補助老人服務活動及偏遠地區國小服務，有意願辦理之社團請洽本組承辦人員李君翎小姐。
- (三) 教育部帶動中小學營隊活動：  
本年度計畫業已公告請有意願辦理之社團於 110 年 12 月 15 日前將相關申請文件繳交至課外組以便彙整，以利後續申請事宜，並請先與配合學校聯繫。
- (四) 體育總會補助辦理校際體育活動，申請日期依活動時間分為上下年度，請於規定時間內洽本組承辦人員李君翎小姐：  
上半年之申請案請於每年 1 月 1 日起至每年 3 月 31 日止提出申請，活動時間自每年 1 月 1 日起至 6 月 30 日止。  
下半年之申請案請於每年 7 月 1 日起至每年 9 月 30 日止提出申請，活動時間自每年 7 月 1 日起至 12 月 31 日止。

### 三、社團活動申請流程及事項

- (一) 活動办理流程：



- (二) 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。
- (三) 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。

- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 補助經費由高等教育深耕深耕計畫 D 主軸及清誠教育基金會補助之活動，繳交成果時需另行繳交 PDCA 簡報檔至各計畫承辦人信箱。
- (八) 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。

#### 四、 社團場地/器材管理

- (一) 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管理，請有需要借用場地之社團或系所直接向該單位申請。
- (二) 鼓勵各社團辦理大型活動優先使用戶外活動廣場。
- (三) 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，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。
- (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。

## 五、 社團教室管理及設備修繕

- (一) 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) 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。
- (三) 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)，各社團於夜間離開時，請務必隨手關閉走廊及樓梯電燈以免浪費能源。
- (四) 為共同維護學生活動中心之整潔，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。並於離開社辦前將各社團辦公室內外(含走道)打掃整潔。
- (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，應儘速向課外組承辦人員通報，若遇非上班時間請改向駐警隊通報。
- (八) 為節能減碳及保護學生安全，蘭潭校區社團教室管理原則規定，學生活動中心出入時間為週一至週日上午 7 時至晚上 12 時，若因故需延長使用，需於使用日期五天前填寫申請表送課外組核備。

## 六、 課外活動指導組宣導

- (一) 社團同學訂購商品若有不便之時，可請課外組代收包裹，請務必詳填收件者詳細資料〈社團名稱、收件者姓名、手機號碼〉，且不提供代繳費之服務，請各社團務必注意。
- (二) 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**。

- (三) 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)。
- (四) 各社團如有在蘭潭校區綜合教學大樓張貼活動公告之需求，請逕洽教務處(教學服務辦公室 A32-208)辦理，勿任意自行張貼(轉達教務處通知)。
- (五) 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。
- (六) 各社團辦理寒暑假教育優先區、帶動中小學及高等教育深耕計畫之活動，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。

## 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) 申報免徵娛樂稅**

社團活動若有售票行為及純娛樂性質者，需於活動前向嘉義市稅務局申報免徵娛樂稅，相關申報文件請至課外活動指導組網頁下載。另票券需經嘉義市稅務局驗印完畢後方可售出。

**(七) 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。

**(八) 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。**

**(九) 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。

- (十) 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，再繳交給課外組工作人員。

伍、**散會**：14 時 30 分。