

# 110 學年度第 2 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 6 月 8 日（星期三）下午 1 時 30 分

地點：線上會議 Microsoft Teams

主席：唐榮昌學務長(陳宣汶組長代理)

出席者：學生會、議會代表、蘭潭及新民校區各系學會代表及各社團社長

紀錄：李君翎

本次會議因應疫情改為線上會議，請各系學會及社團準時上線參加，**進入聊天室後請先留言與會身份**（e.g. ○○○社社長○○○108xxxx<社團名稱+職稱+姓名+學號>）簽到，若同時代表 2 個單位以上之出席者，請一次性留言以利後續統計及平時成績加分。

線上會議 Microsoft Teams 連結：

登入帳號：學號(沒有 s)

登入密碼：同本校校務行政密碼

※請事先把 Teams 下載並測試登入



(<https://reurl.cc/yrvEQ0>)

## 壹、主席致詞

因學務長有公務在身，改由組長代為開場及主持會議。近期疫情變化快速，感謝社團及系學會這兩年來即使受疫情影響，除了防疫工作繁雜外，規劃活動過程中仍須克服許多困難與挑戰，仍願意配合並完善校園相關防疫規範，辦理更多元的活動模式，鼓勵各社團，在疫情的影響下共體時艱，等待疫情風波結束。

## 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
食科周 負責人 陳鈺仁	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 蘭潭與新民的租借系統可用線上，但某些時候如有至民雄辦理活動，租借器材場地較不方便。祈望學務處可將兩系統合併。</li><li>2. 社團評鑑辦法可否增設輔弱方法。即今年度使用的經費原則上為上一年之評鑑成績，此舉於傳承上較不易。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 因蘭潭/新民及民雄校區借用對象及管理範疇不同，故借用系統及方式採分開辦理。本案將與民雄校區學務組協商並匯報學務長，看學校能否提供資源整合系統。</li><li>2. 依據本校學生社團活動輔導辦法第四條規定，系學會為一般性自治組織，應以系(所)為主要輔導單位，課外組為輔助單位。 此乃為尊重系學會之自治權限，因經費有限，課外組共享器材及場地資源給系學會，補助經費則依評鑑結果給予補助。並非所有活動都不補助經費，本組視申請活動需求酌予補助保險費，並可另外詢問學生會是否有相關補助。</li></ol>

		<b>執行情形：</b> 如上述回覆情形。
樂旗隊 旗隊長 尤迦儀	1. 合作社前的燈(合作社桌椅區)的感應燈故障，希望可以修繕。 2. 因嘉禾館的開放時間(假日)為 13:00-17:00，其餘時間不開放時學生裝水不易，可能需要跑至學生活動中心一樓或是需要到電物館取水。(希望一樓飲水機也可以平日晚上正常供電，讓我們方便取水)	●營繕組回覆： 感謝建議，目前已修繕完成。 ●環安中心回覆： 學生活動中心 1F 及電物 1 館 1F 飲水機為方便取水，配合球場使用時間調整為 06:00~22:30 供電取水。 <b>執行情形：</b> 如上述回覆情形。
兩棲爬蟲社 社長 陳柏諺	晚上未有社團使用時會改成感應式的，但有時會變閃燈而不會感應。	本組同仁當日會後與該生至學生活動中心 3 樓確認燈的損壞情況，該處僅有一盞燈無感應已於 3/15 修繕完畢，並請同學若看到損壞情況可先錄影並提供給課外組做後續處理。 <b>執行情形：</b> 如上述回覆情形。
珍愛社 書記 劉光祐	1. 開放獸醫系學生進出管院刷卡權限。 獸醫系學生進出管院(圖書館、社辦)並無法在假日、晚上時刷學生證進入。希望讓獸醫系學生的學生證能刷入管院。 2. 增開新民校區汽車第二出口。 新民校區開車師生只能由新民路校門口進出該校區。在 5 點對面民生國中放學期間會讓家長臨停接送學生，會使新民路壅塞，使汽車出入校園造成不便。 (如:在該校區後門或獸醫系館世賢路出口使師生進出校園更便利)	1. 因管理學院 A 棟主要為教師研究室及院系辦公室，故門禁僅開放給管院教師及職員，本案已協調新民校區社團可於學期初向課外組承辦人員申請至多 2 名門禁權限，以維護該棟進出之管理。 ●車管會回覆： 2. 有關建議獸醫院新增汽車出入口一案，因涉及進出安全及獸醫院整體規劃管理等相關問題，將於本學期車管會議列入提案討論。 <b>執行情形：</b> 車管會已於 4 月 27 日召開會議並將會議紀錄公告至網頁。
蘭潭勁舞社 社員 王獻霆	去年 9 月申請過冷氣換新，11 月收到回覆是年初會幫忙換新，3 月多了還未取得實際的承諾作為，希望能在近期獲取改善，希望不要因為學校課外活動組指導人員交接而違背當初的諾言，謝謝。	適逢校內主管異動，將於近期向新任學務長報告此案件。 已回覆勁舞社並已完成冷氣訂購。 <b>執行情形：</b> 如上述回覆情形。
手工藝社 社長 詹鈞安	1. 評估新社辦空間及器材多寡，是否可以容納。 2. 原先請我們搬去的空間沒有清空。 3. 社辦搬遷儀式有社員反映欠缺	1. 課外組會依據社團平常表現及每年的社評成績做社辦規劃。 會後請承辦人員與社團討論是否能安排適當的儲存空間給社團放體積龐大的器材。

	<p>公文。</p> <p>4. 原先聽說社辦要改成會議室，想要詢問是否需求量有那麼大。</p> <p>5. 如果搬社辦後，是否能在原先社課時間擁有優先借用的權利。</p>	<p>2. 安排的空間已於會後清空完畢，僅留下社辦原有的桌椅及櫃子。</p> <p>3. 未來有關社團權益變更，本組會加強紙本通知。</p> <p>4. 本組目前會議室有 3 間，仍無法滿足提供所需社團之借用。</p> <p>5. 本學期已將第一會議室修繕及規劃完畢，歡迎手工藝社同學上網登記使用。</p> <p><b>執行情形：</b>安排的空間已於會後清空完畢，並另行加裝冷氣。</p>
<p>學生會 學社部部長 蔡璟鴻</p>	<p>1. 校內僅有蘭潭烤肉場可用明火，此一規範對於火舞社於招生表演、練習較為不利。 祈冀校方開火舞社特例，於其表演時、練習時可寬鬆規定。</p>	<p>目前開放地點為烤肉場，火舞社訴求地點為戶外表演場，之前的經驗造成該處煙霧瀰漫影響週邊打球的同學並引起抗議，本組會後再邀請火舞社同學進行討論。 已與火舞社同學討論並達成共識如下：</p> <p>1. 社課：如有使用明火須至烤肉場，未使用明火則可借用戶外表演場。</p> <p>2. 成果發表活動：可借用戶外表演場使用明火，活動前須公告周知並完備安全措施。</p> <p><b>執行情形：</b>如上述回覆情形。</p>
<p>生機系學會 會長 楊承祐</p>	<p>(詢問對象：學生會)</p> <p>1. 是否會公告各系或得知補助額度？</p> <p>2. 若活動無法於期中考前舉辦，是否能以期中考後之活動申請補助，或是否有其他解決方案？</p>	<p>●學生會回覆：</p> <p>1. 目前已經請學社部公告可補助金額與系所，預計一週內公告完成。</p> <p>2. 原則上以期中考期為原則，如有不便之處，再另案簽請議會同意。</p> <p><b>執行情形：</b>如上述回覆情形。</p>
<p>霹靂網球社 社長 陳琨育</p>	<p>1. 1 號網球場燈維修。</p> <p>2. 紅土對面的網球場場地維修。</p>	<p>●體育室回覆：</p> <p>1. 經洽請廠商進行檢修，係線路故障問題，將逐一檢視找出故障點後進行維修。</p> <p>2. 網球場如進行維修，需實地探勘，並進行全面地面刨除，維修費用需數百萬元，體育室將依現有亟需修繕場地，排定優先順序，積極籌措經費進行修繕。</p> <p><b>執行情形：</b>如上述回覆情形。</p>

## 參、報告事項

### 一、特別提醒事項：

(一)本學期需繳交資料請於規定期限內完成：

繳交項目	繳交時間
1. 110 學年度第 2 學期社課紀錄本及社團時數登錄表 EXCEL 電子檔。	6/17(五)前

2. 110 學年度第 2 學期活動之經費核銷。		7/14(四)前
3. 110 學年度第 2 學期社團財產報廢提報 (貼有黃色財產標籤之物品)。		7/14(四)前
4. 111 學年度 社團交接清冊 (P1-P9 未於期限內繳交，不予加社團評鑑平時成績)	<b>※附件 1</b> P1-交接清冊首頁 P2-社團老師簡歷表 P3-指導老師資料隱私權宣告聲明 P4-指導老師查閱同意書 P5-社長負責人資料 P6-財務負責人資料 P7-(汽車用)指導老師通行證申請表 P8. 9-(機車用)指導老師臨時卡申請表/ 展期表	6/30(四)前 繳交電子檔 9/30(五)前 繳交紙本
	<b>※附件 2</b> P10-社團財產明細表 P11. 12- 111 學年度上下學期行事曆 P13-社員幹部及名冊(含系統名單維護) P14-電器設備與用電情形調查表 P15-易燃及危險物品紀錄表	9/30(五)前 繳交紙本

※系學會毋需繳交。

※交回檔案命名規則：附件○-111 學年度交接清冊(○○社)

※上述資料請於期限內繳交至社團所屬性質承辦人員。

※檔案下載：

課外組首頁→表單下載→社團活動資料表格→交接清冊資料表格。

([https://www.ncyu.edu.tw/act/content.aspx?site\\_content\\_sn=55194](https://www.ncyu.edu.tw/act/content.aspx?site_content_sn=55194))

(二)本組整理近期社團易違規事項如下表，請各位社長留意並向社員宣導。

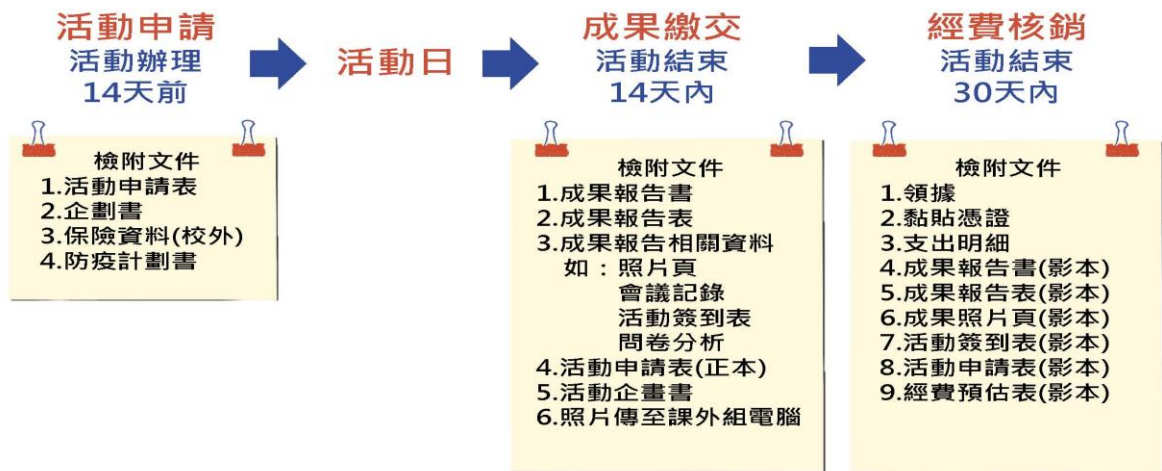
違規事項	違規處理
於線上登記借用，卻未於時間內至課外組借用(借而未用)	場地及器材借用採連帶停權方式，單一違規，須完成愛校服務時數 6 小時，重複違規者(場地及器材同時違規)，按次累計。
借用當日未進行使用登記並押證件	
未於規定時間內歸還器材或場地	
未將場地復原(如：音訊設備未關閉、門未確實關閉並上鎖、燈未關等)	
經學校通知未關電(器)燈源者或過夜未申請通過者	按次愛校服務 6 小時並停止本組管轄之場地及器材借用系統權限，若當學期末完成規定愛校服務時數將勒令停止社辦使用權。
器材損壞或遺失	視情節輕重予以要求賠償或進行勞動服務，並停止借用權直至完全復原為止。(維修費用以 500 元一級距換算服務時數為 3 小時)

- (三)111 年度「全國大專校院社團評選暨觀摩活動」評選結果出爐，恭喜農藝志工隊獲得服務性社團特優、雲峰登山社獲得體育性社團優等、植物研習社獲得學術性、學藝性社團佳作，以及咖啡研習社獲得年度最佳社團特色活動獎。
- (四)111 年度校內學生社團評鑑成績等第及評鑑建議於 5 月 31 日民雄學務組網站公告；特優社團獎牌於相關公開場合進行頒獎，並另行通知獲得優等及甲等之社團至課外組領取獎狀。
- (五)111 級典禮業於 111 年 5 月 28 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	農業產銷研習社	1
	播客廣傳社	1.5
學藝性	攝影社	1.5
	花藝社	3
康樂性	手工藝社	1.5
體育性	雲峰登山社	0.5
自治性	微生物免疫與生物藥學系學會	1.5
	機械與能源工程學系學會	1.5

## 二、社團活動申請流程及事項

### 活動辦理流程



2021.10

- (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』時請務必於活動日前一天線上取消。
- (五)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。
- (六)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)。
- (七)本組器材借用說明網頁新增損器材壞相關規定，請各社團留意及愛惜公物。

### 四、社團教室管理及設備修繕

- (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)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)。
- (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。

(四)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；另社團的大門上方玻璃請勿遮蔽或張貼。

(五)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。

(六)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。

(七)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。

### 五、社團相關活動/計畫預告

詢問單位	申請項目名稱	內容	經費	負責窗口
課外活動指導組	社評成績補助	特優	10,000-20,000 元	各承辦人員
		優等	5,000-10,000 元	
		甲等	5,000 元以下	
	代表本校參加全國社評補助	依全校社評成績推薦參與全國社評者	5,000-10,000 元	
	代表本校參加彰雲嘉社評補助	依全校社評成績推薦參與彰雲嘉社評者	3,000-5,000 元	
	高教深耕計畫 D 主軸	長者服務-灣潭社區發展協會(中埔鄉)	8,000 元	
		長者服務-嘉園巷弄長照站(林森校區)	3,000 元	
		特色服務學習-弱勢學童課輔及課後活動	3,500 元	
		校園環境教育特色活動-到校服務	6,000 元	
		運用本校場域進行特色教學	6,000 元	
		辦理自然資源保育及永續資源利用宣導活動	每 500 人次補助 3000 元，最多 9,000 元	
	清誠教育基金會	老人關懷服務,依計畫書內容給予補助	依內容給予補助	君翎姐
		配合教育優先區寒暑假營隊計畫申請	5,000 元	



詢問單位	申請項目名稱	內容	經費	負責窗口
	嘉新北福偏鄉弱勢課輔計畫 (對外機構)	弱勢學童學期間課輔 (每年約3-4月申請,7月至隔年2月執行)	每案最高可申請20萬元,本校至多申請2案	雅雯姐
	教育優先區寒暑假營隊申請 (教育部)	配合教育優先區學校於每年4月初及10月初送課外組申請,活動時間需達到3-5天。 (111年暑假教優營隊請於4月12日(星期二)前繳交申請資料)	每隊最高可申請2萬元	佳惠姐
	帶動中小學計畫 (教育部)	配合學校於學期中,辦理8次營隊活動(每年12月初送課外組申請)	每隊最高可申請3萬元	佳惠姐
	體育總會補助大專校院辦理校際體育活動	各系所辦理「全國性」校際體育活動,上半年(1-6月)活動於3月31日前申請,下半年(7-12月)活動請於9月30日前申請。	每隊最高可申請5萬元	君翎姐
教務處	高教深耕計畫	特色週(依公告內容為主)	最高2萬元	教務處綜合行政組高教深耕計畫負責承辦
	團隊輔導申請	依公告內容為主		
	通識課程申請	講師鐘點費 (依公告內容為主)	鐘點費	
外部單位	財團法人台聚教育基金會	以弱勢教育、偏鄉教育、與生態環保教育的服務性活動 (約每年4月申請)	每案最高贊助5萬元	自行送件
	戰國策智權	關懷偏鄉小學 (含育幼院及孤兒院) (約每年4月申請,7-8月執行)	依審查結果分配	自行送件
	卓氏基金會	對象:服務性社團,以公益服務為主。	依審查結果分配	學生事務處生活輔導組
	海洋委員會	社團辦理海洋活動,補助類別: 1. 海洋社團創社補助 2. 海洋社團社務活動 3. 公共活動費用	依類別補助金額不同	雅雯姐

## 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。
- (四)各社團辦理寒暑假教育優先區、帶動中小學及高教深耕 D 主軸之活動，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) 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，亦尚無抵觸上述相關法規。

(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：惠請同學開麥克風發言提問，並於發言後將內容繕打至留言區。

(接下頁)

建議人	建議事項	回覆/執行狀況
蘭潭國樂團 團長 翁莉晴	主旨：天花板漏水 近期是梅雨季，經常會有突然的大雨導致團室淹水進而導致樂器泡水。之後會有樂器修繕的經費問題希望可以在近期解決。就算是暫時性的修繕也可以。	漏水處已請廠商檢視，會先做暫時性處理。整體修繕進度會以文字回覆國樂社。另轉達社團輔導人員在暑假下雨期間能定期協助檢視社辦情況。

伍、散會：下午 2 時 15 分。