

國立嘉義大學 104 學年度第 2 學期
民雄校區學生社團負責人期初座談會會議紀錄

時間：105 年 3 月 1 日(星期二)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：如簽到表

壹、主席致詞

各位同學午安，大家好！這學期還需要各位繼續努力，尤其是這禮拜五有全國音樂性比賽，地點在民雄演藝廳，國樂社和合唱團會參加比賽，請同學去幫他們加油。3 月 19 日是全國社評，國樂社代表學校參加，此次全國社評在雲林科技大學，雖然比較遠一點，但是大家有空可以去幫他們加油，希望能帶回好成績。第三件事情，有幾個社團目前借用學而園，因為學而園的建築老舊，需要申請建築執照，總務處有開會要請人維修，在高層會議也會提出，如果真的無法修繕有幾個社團勢必會受到影響，慈光、課輔、原研、英語志工、慈青這些社團道具都滿多的，萬一無法維修，我們也會儘量幫同學來處理。最重要的是，6 月有畢業典禮，也代表暑假快到了。事情很多也請大家繼續努力，今年學生會也要出去比賽，同學也要繼續為社團跟學校爭取最好的榮譽，有問題也可以在會議中提出，我們會為同學解決問題。

貳、民雄學生事務組業務工作報告

一、社團活動預告

(一)首先歡迎大家參加 104 學年度第 2 學期學生社團負責人期初座談會，本學期陸續會有校內外的比賽活動，請各社團積極參與並期許爭取好成績。學務組本學期舉辦之活動，需學生會及社團支援者，如下：

105年6月1日畢業典禮預演及6月5日畢業典禮，當日活動除需湫音國樂社(大學館中庭伴奏)、視聽媒體資訊社(典禮當日攝影)攝影社(典禮當日拍照)、熱舞社、管樂社(典禮當日伴奏)、學生會協助外，尚需多名志工的幫忙，懇請各社團多安排人員協助，如有意願者請3月18日前將名單送至學務組，參與同學將另行敘獎，社團亦可將活動列入紀錄(製成申請、成果等書面記錄)，有助於社團評鑑加分。

(二)歡送畢業學長姊，敬請各社團製作畢業海報並於5月20日(星期五)前送交學生會，列為社團評鑑平時考核項目。

(三)社團幹部學期末即將交接，請積極尋覓不錯的社團幹部，為社團盡心力完成社團交接的任務。請各社團社長於本學期交接時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。

(四)各位社團幹部平時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、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明年度評鑑用。

(五)105年社團評鑑預計105年11月底舉辦，備審資料請提早準備，並鼓勵各社團以爭取佳績來獲得學校更多補助、更多資源。105年社團評鑑評分標準「服務學習」項目，請各社團多加耕耘此領域。

二、社團社課記錄及活動申請項目

(一)請各社團於期初時確實規劃行事曆，詳列本學期欲辦理的各項活動，特別體育性社團、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)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，逾期一個月經費不補助。

- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 辦理校外活動時，務必完成保險與繳交家長同意書，活動期間與指導老師、學校（學務組、軍訓室）保持聯繫並注意安全。

三、社團活動管理項目

- (一) 校園內張貼活動海報時，請依規定貼在公布欄上；活動結束後，務必自行回收。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) 關於本校學生請假規則，尤其公假申請應確實依據請假規則辦理，如屬社團自辦活動，非全校性或配合學校行政活動，請自行調配人手不需請公假，以免干擾授課權。
- (三) 請各位社團同學注意公假務必於提前繳交請假單，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，並於公假日事前送至本組核章，切勿將未經簽名及核章之公假單放置於請假單收件處。
- (四) 請同學配合白天上課期間勿於社辦大樓內大聲喧嘩，晚上 9 時 45 分前結束社團聯誼中心內的活動，並於離開前請確實關閉電燈、冷氣等電源。
- (五) 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，並留意 FB 學務組公布相關訊息，避免延誤重要訊息傳達，影響社務工作。
- (六) 社課紀錄簿跟活動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。指導老師每週授課時數需滿 2 小時，始得核計 2 小時鐘點費。

四、社團活動成果核銷項目

(一) 一般性活動結束後一週內辦理核銷結案，將「活動成果報告表」、「參與人員簽到表」、「活動紀錄照片」、「黏貼憑證用紙」，附上發票或收據、「支出明細表」、「領據」、原先審核過之「活動申請表」、「活動企劃書」影本等送到民雄學務組，核銷活動經費。

(二) 合格發票、收據：

1. 請索取一般電子式發票(如 7-11、ok 超商)、收銀機統一發票、二聯式統一發票(手開)或合格之收據，請勿索取三聯式統一發票。(發票或收據日期限活動前後一週內，且與活動日期為同一年度)
2. 電子式發票，應先告知店家，輸入本校統一編號 66019206，或於電子式發票上加蓋「統一發票專用章」(有店家的統編、負責人姓名、店家電話、店家地址)。(一)需有商品名稱(如沒有，請註明並請購買人簽名或蓋章)。(二)不能只寫大範圍(例如：文具)或一批，要具體說明，如：剪刀、膠水等。
3. 收銀機發票，應先告知店家，輸入本校統一編號 66019206，或於收銀機發票上加蓋「統一發票專用章」(有店家的統編、負責人姓名、店家電話、店家地址)。(一)需有商品名稱(如沒有，請註明並請購買人簽名或蓋章)(二)不能只寫大範圍(例如：文具)或一批，要具體說明，如：剪刀、膠水等。
4. 「統一發票二聯式」(手開)，需蓋「統一發票專用章」(有店家的統編、負責人姓名、店家電話、店家地址)。
5. 「免用統一發票收據」，需蓋有店家統一編號、負責人姓名、店家電話、店家地址之章戳，若收據上章戳缺少負責人姓名，需請店家補上負責人私章，若沒有統一編號，請店家補上負責人私章並填上負責人姓名、身份證字號及戶籍地址並貼上總金額千分之四的印花稅票(印花稅票請向郵局購買)。

6. 統一發票或收據均需註明買受人「國立嘉義大學」、日期、品名、單位、數量、單價、總價。
7. 統一發票或收據之內容有誤，必需請店家重新開立。
8. 交通費，若採搭火車或公車，請拿火車票根或公車票根正本核銷(但搭小黃 TAXI 是不可以核銷)。租用遊覽車者，租車費款項一律事後由學校匯入廠商帳戶內。交通費，是不補助油料費。
9. 發票或收據金額在 10,000 元以上者，要有估價單，且款項由學校直接匯入該公司，不可由代墊現金付款。

參、學生會工作報告

學生會的財務最近在交接，如果各社團有申請補助需要領錢的話，請在每週二到學生會領錢。社聯會之前有給大家社團經費的調查表，如果有什麼疑問希望大家可以多多去填調查問卷，讓我們知道社團的想法，來提供合理的社團經費標準。

肆、學生議會工作報告

學生議會已將會長選罷法修訂好，議員選罷法目前在修訂中，跟各個社團比較有相關的是財務管理辦法，待財務管理辦法修好之後也會將民雄校區的社團活動補助辦法修改，修改完後預計在 105 學年就會開始使用。

伍、畢聯會工作報告(無)

陸、討論與建議

這學期請假系統改為線上申請，但是公假跟因公出差這兩個項目維持為來的制度，紙本要列印下來，簽名後再送到學務組，跟事、病假不同，而且要事先請公假跟因公出差。

畢業典禮是 6 月 5 日星期日，因為 6 月 4 日要彈性上班，需要一些社團幫忙演出，還需要合唱社派出一男一女領唱國歌，另外，因為工作人員需要 40-50 人，而學務組沒有經費請工讀生，所以請每個社團務必派出一位志工來幫忙畢業典禮，空白表會寄給同學，請同學在 3 月 18 日前把志工名單回

傳，參加畢業典禮的同學會敘獎跟提供午餐，團體幫忙的會另外有補助。

柒、主席結語

各位可以發現學生會跟學生議會逐漸將很多活動法制化、透明化，有時候同學會質疑補助標準，議長剛也提出會法制化依照企劃書去補助，學生會在這學期也會推出許多活動，學校的社團才會興旺，請學生會多舉辦學校、校區的活動，各位也是學生會的監督者，有什麼建議都可以提出。這學期個社團的活動也請繼續努力地推行，有需要學務組幫忙的都可以提出，最後，預祝我們合唱團、國樂社在全國音樂比賽與全國社評有好的表現。

捌、散會(13 時 20 分)