



111學年度 第二次 社團負責人會議

MEETING OF CLUB LEADERS

2022/11/30 (三)
12:20 – 13:00
活動中心五樓廣場

111 學年度第二次社團負責人會議

- 一、時 間：111 年 11 月 30 日（星期三）中午 12 時 20 分
- 二、地 點：活動中心五樓廣場
- 三、主 席：學生會會長 劉曜維
- 四、出 席：全校社團負責人（自治性／學術文藝性／康樂性／聯誼性／音樂性／服務性／體育性社團／義工性社團等社團負責人）
- 五、列 席：課外組陳新霖組長、林秀珠小姐、陳家堂先生、巫安盈小姐、黃瑞立先生
- 六、記 錄：黃瑞立先生
- 七、主席致詞：
- 八、報告事項：

- （一）出席會議的負責人/代表人員請務必將會議資訊轉達至社團幹部週知。
- （二）請各負責人不定時確認學校信箱是否容量足夠及清理信箱，避免遺失重要訊息活通知。相關訊息除以學校信箱做為正式通知的管道外，亦會在「111 學年度課外活動組社團佈告欄」Line 群組輔助公告，請注意各相關重要日期。
- （三）請各社團負責人協助宣導尊重智慧財產權，請勿隨意影印書籍、文章，或下載影片、圖片或音樂使用，不得侵害他人的智慧財產，以免觸法。
- （四）社團辦理活動請依規定確實完成場地借用手續，活動進行時請注意音量控管，如因違反規定遭檢舉（音量過大、在非核可之場地辦理活動…等）將依相關規定懲處。
- （五）社團辦理活動時請尊重性別權益平等，避免任何形式的歧視或騷擾行為發生。
- （六）各項會議內容若非負責人與會，請與會代表會後務必轉知負責人及社團相關人員，以落實資訊社團內部橫向傳遞，勿相同訊息多人重覆詢問。
- （七）社團行政相關說明已陸續更新在課外組的網頁，請轉知社團幹部或社員自行參閱。
- （八）社團新社員入社填寫資料時，請確認所留資料是否確實及是否為本校學生。若發現填寫資料不實或是言談行為有異，請通報軍訓室教官或課外組協助處理。
- （九）社團活動辦理後 10 日內請於 portal 系統完成結案，並在一個月內完成經費核銷，逾期未核銷及結案之活動經費不予補助，原分配之經費轉給申請候補之活動。
- （十）服務學習申請作業宣導與配合事項【林秀珠老師】
「元智大學服務學習教育實施辦法」第二條：本校服務學習為大學部學生共同必修 1 學分課程，每位學生須於畢業前修畢課程時數及活動時數各 18 小時。（全校各單位均可開設）
*服務學習新規定請留意~自 109-2 學期開始，社團服務學習活動及課程時數一律由社團指導老師在 Portal 上開設。（備註：教育部專案之社團社區結盟、帶動中小學及寒暑假營隊活動則請找瑞立哥開課）

1. 社團申請服務學習時數方式：

- (1) 填寫「**社團服務學習課程/活動申請表**」，並附上該活動的企劃書或活動流程，email 給社團指導老師。
- (2) 請至少於活動開始日前**2週**提出，以免影響參加活動同學之預選權利。
- (3) 請活動負責人列印「**服務學習課程/活動學員簽到表**」由實際參與人員簽名，請於**活動結束2週內**後送給社團指導老師。
- (4) 修課學生須於課程/活動結束後**1週內**填寫線上服務日誌，以利成績輸入。

2. 表單下載路徑：

「**社團服務學習課程/活動申請表**」：學務處網頁→[表單下載](#)→課外活動→元智大學服務學習～「元智、圓志」服務活動申請表（社團用）。

3. 配合事項：

- (1) 請確認欲申請之服務學習課程/活動內容後再給社團指導老師，並務必註明申請課程或活動，不接受一再更改活動時間與地點。
- (2) 服務學習課程/活動簽到單，請製表並書寫與申請之課程或活動名稱一致之表頭及日期，並請學員以正楷簽名，若無法識別一律退件處理。
- (3) 服務學習課程/活動簽到單請繳交正本，並自行影印留存以備社評之用。
- (4) 服務學習活動可分為勞作服務、愛校服務、社區服務、專業服務與國際志工服務，定義如下：
 - A. 勞作服務：透過勞動性服務，使同學發揮服務精神，進而瞭解待人處世之道。
 - B. 愛校服務：為激發學生對學校之認同感，學生可參與校內各類服務活動，使其從活動中持續成長，進一步地創造愛校文化。
 - C. 社區服務：為校外特定族群或機構提供服務，藉此方式讓學生學習同理心，並落實於日常生活中，有助於學生品格之發展。
 - D. 專業服務：結合正式課程所安排的服務活動，強調學生於實作中的反思和回饋，以期對社會現狀有更深入的認識，更進一步以專業所學來服務他人。
 - E. 國際志工服務：學生可自行參與國際志工組織，運用習得之知識與技能，提供服務國家或該地區各方面所需之協助，以促進本國學生與他國人民相互交流及認識，且透過服務增進學生反省及關懷之能力。

(十一)111 學年度活動中心寒假開放時間公告：**【陳家堂老師】**

1. 112 年 1 月 20 日（星期五）起至 112 年 2 月 5 日（星期日），活動中心 4F、5F、6F 開放時間為週一至週五 9:00-16:30。例假日不開放使用。
2. 本校「年假」假期為 112 年 1 月 21 日（星期六）至 112 年 1 月 29 日（星期日），年假期間活動中心 4、5、6 樓暫停開放使用。

(十二)111 學年度第二學期社團社課霸王卡申請說明：**【陳家堂老師】**

1. 申請時間為即日起至 111 年 12 月 30 日（星期五）前，將書面資料社長簽名後送至課外活動組，並將電子檔 E-mail 到 gajtchen@saturn.yzu.edu.tw（申請表會後 E-mail 至各社長信箱或至課外組索取），請參閱**【附件一(P.6)】**。
2. 為使場地充分使用，借用規則如下：

- (1) 分為 4 時段：早上 9:00~13:00、下午 13:00~17:00、晚上 17:00~20:00、20:00~23:00。
- (2) 每週以借用 4 個時段為限，早上及下午借用 2 個時段、晚上限借用 2 個時段。(當天無人借用，始可至課外組辦理登記借用)
- (3) 申請借用須由 17:00~20:00 或 20:00~23:00。不可跳時段 18:00~21:00……以此類推。
- (4) 為了場地有效使用，樂學基地表演廳及活五室內廣場，社課練習須達 50 人次以上始可申請社課借用。
- (5) 社課場地借用同時段有不同社團借用，則由課外組自行調整當天時段分配。
- (6) 申請霸王卡之社團由課外組統一於系統登記借用。
- (7) 核准固定使用教室霸王卡之社團，若其他社團有重要活動得另協調借用場地。

(十三) 寒假期間社團辦理營隊或寒假集訓借用活動場地時間為：**週一至週五 9:00-16:30**。請依規定借用時間至「社團活動系統」申請活動場地借用(註：例假日不開放場地借用)。**【陳家堂老師】**

(十四) 112 年連續假期活動中心不開放場地器材借用時間：**【陳家堂老師】**

1. (A) 112/2/25(六)~112/2/28(二) 二二八和平紀念日
2. (B) 112//4/1(日)~15(五) 期中考週
3. (C) 112//4/1(日)~5(三) 民族掃墓節
4. (D) 112//6/5(一)~16(五) 期末考週
5. (E) 112//6/22(四)~25(日) 端午節

(十五) 辦理活動之場地或器材借用，請於活動結束後第二天中午 13:00 前歸還(例假日除外)，以利其他社團活動器材之借用，未依規定時間內送還者，將依場地借用辦法規定懲處之。

(十六) 111 學年度第二學期社團學期活動計畫暨預算申請說明：**【巫安盈老師】**

1. 申請時間：**111 年 12 月 20 日至 112 年 1 月 31 日**。
2. 申請方式：請利用社團活動系統提出申請，並經社團負責人→社團指導老師→學務處課外活動組簽核完成。
3. 為配合教育部提前了解學生社團寒假校外活動辦理情形，請於 111.12.23(五) 前先於右側網址回報寒假活動，一個活動請填一次。



(十七) 111 學年度第二學期專業技能指導老師授課費用申請：**【巫安盈老師】**

1. 申請時間：112 年 1 月 1 日至 112 年 1 月 31 日。
2. 申請方式：請於 112 年 1 月 19 日前，於右側表單連結提出申請，並請確實於 GOOGLE 表單上傳經電腦繕打之「社團授課指導老師費申請表」及「社團授課指導老師資歷表」，課外組收到申請後會統一發信確認，收到信才算有申請成功。
3. 所申請授課之老師需於本(111-1)學期已通過無性騷擾紀錄資料查證。
4. 111 學年度第一學期專業技能指導老師授課費用核銷提醒：
 - 12 月 2 日(五) 前領取教師收據
 - 12 月 14 日(三) 繳回老師簽好的收據



➤ 12月30日(五)前繳交社課授課記錄表【附件二(P.7)】(課外組→表單下載)

★授課費用待社團完整繳交授課紀錄表後，才會匯至社團帳戶，逾時不候。

(十八) 111學年度第一學期社團活動結案說明：【巫安盈老師】

1. 應教育部並活動經費補助結案報告，請各社團於111年12月31日前至「portal社團活動系統」完成本學期所有活動之結案。★結案無須再繳交防疫簽到單、切結書，請社團務必自己妥善留存簽到單，課外組將不定期抽查。
2. 未於規定時間內辦理者，除無法核撥請款經費外，將自112年2月1日起執行該社團活動系統停權作業，直至將活動完成結案為止。
3. 111-1未舉辦的學期計畫與活動，如需刪除者，請於112年1月31日前email安盈姐申請活動刪除。如發信一週內未收到回信，請再度確認是否刪除成功。

(十九) 111學年度第一學期社團活動補助款核銷說明【黃瑞立老師】

本學期社團活動經費核銷作業截止日，務必配合以下核銷時間：

1. 至11月30日所發生的交易憑證(收據、發票)
→請於11月30日下班四點前送到課外組辦理核銷作業。
2. 12月1日至12月19日所發生的交易憑證(收據、發票)
→請於12月19日下班四點前送到課外組辦理核銷作業。
3. 12月20日至12月22日所發生的交易憑證(收據、發票)
→請於12月22日下班四點前送到課外組辦理核銷作業。
4. 12月22日後所發生的交易憑證(收據、發票)
→不受理核銷，12月22日之後的活動，請於12月22日前先完成核銷作業。
5. 請於截止日前完成活動經費核銷作業。未依照規定時間辦理者，將視為自動放棄請領補助款之權利，不再予以補發並視未核銷之活動數量做為111-2學期活動經費補助額度參考及活動中心場地與器材借用之依據。

(二十) 111年聖誕點燈活動：12月1日(四)晚上六時於五館廣場前辦理。

(二十一) 34週年校慶活動，邀請各社團一同參與，請參閱【附件三(P.8)】。

1. 社團露天活力秀：
 - (1) 活動日期及時間：112年3月11日(星期六)11:10-13:30，依次分段進行，詳細內容另行公告。
 - (2) 活動內容：邀請學生社團依其專長與特色，進行動態成果展演，讓參與活動的師生及社區民眾對社團有更進一步的認識與接觸。
 - (3) 活動地點：七館前廣場。
2. 美饌新滋味暨園遊攤位市集：
 - (1) 活動日期及時間：112年3月11日10:30-15:00。
 - (2) 活動內容：邀請學生社團擺攤準備風味美食，讓參與活動的師生能同時享受到特色美食。
 - (3) 活動地點：二、三館間紅磚道。

(二十二) 學生會「社團運作經費補助」，請參閱【附件四 P.12)】。【學生會 劉曜維會長】

1. 申請資格：
 - (1) 元智大學立案且有運作之社團。

- (2) 元智大學學生自治組織。
2. 申請時間：2022.11.22 - 2023.01.10 (如經費已用罄，則提前截止。)
- ※經費補助順序以初審結果通知先後為原則。
3. 申請條件：
- (1) 社團辦理全校性活動，辦理完成後三十日內檢附規定資料，可向學生會申請補助。
- (2) 學生自治組織辦理區域性活動(如：社政系學會辦理社政週)，辦理完成後三十日內檢附規定資料，可向學生會申請補助。
- ※若於活動開前提交申請，既不受理。
4. 如何申請：
- (1) 透過學校 Portal 申請活動，並且經過學校通過。並且辦理活動。
- (2) 活動辦理完成後填寫學生會經費申請書，並且檢附相關資料，於活動辦理完成後的三十日內繳交。
- (3) 學生會核准補助後，於學生會指定期間內領取款項。
- (4) 活動結案通過後，應將相關結案資料、畫面，寄送至學生會校內事務信箱備查。
5. 補助類型與上限金額：
- (1) 活動最高補助金額公益性質活動\$5,000；一般活動：\$4,000。
- (2) 每一單位限定申請一次；且補助金額不超過活動經費的 50%
- ※小提醒：
- ①元智大學社團或學生自治組織申請本項經費，視同已了解同意學生會「元智大學學生會 2022 學年度第一學期社團運作補助作業要點」。
- ②本補助每一案件補助上限為活動總經費之 50%，例如您的活動總經費為新臺幣 4,000 元，得申請之經費補助最高為新臺幣 2,000 元。另外每一案件之總補助金額最高為新臺幣 4,000 元，如為公益活動經學生會審查同意者，最高金額為新臺幣 5,000 元。例如您的活動總經費為新臺幣 12,000 元，且為公益性質活動，得申請之經費補助最高為新臺幣 5,000 元。

九、臨時動議：

十、散會：



課外活動組
活動及訊息公佈群

【附件二】

社團指導老師授課紀錄表

社團名稱			
上課日期	年 月 日	時 間	時 分
上課地點			
課程名稱			
授課大綱 (請另附講義資料)			
課後心得感想			
填表人		社長簽章	
備註： 請社團同學於每次上課後確實填寫授課記錄表，並請指導老師簽名認可，於最後一堂社課結束後一週內，將此記錄本送交課外組辦理當學期社團指導老師費用申請。指導老師費用標準依每學年最新公告為主。		指導老師簽章	

製表：1111128

【附件三】

元智大學 34 週年校慶 「社團露天活力秀暨園遊會」

活動實施要點

- 一、活動目的：配合本校 34 週年校慶，辦理「社團露天活力秀」、「校慶園遊會」及「親子闖關迷宮」活動，邀請本校學生社團、鄰近高中學生社團及社區民眾前來共襄盛舉。
- 二、主辦單位：元智大學學生事務處課外活動組
- 三、活動日期：112 年 3 月 11 日 (星期六)
- 四、活動時間：10：30—16：00
- 五、活動地點：二、三館間紅磚道及七館前廣場。
- 六、申請資格：行政、學術單位與凡於本校登記立案之社團。
- 七、校慶當日活動規劃一覽表：

時間	活動名稱	地點	備註
10：30—16：00	親子闖關迷宮	二館地下室	迷宮活動
10：30—15：00	校慶園遊會	二、三館前紅磚道	園遊會攤位
11：10—13：30	社團露天活力秀	七館前廣場	社團動態表演

八、園遊會攤位設置原則：

1. 開放報名 10 個攤位，每一社團僅能申請 1 個攤位，凡一般正當之玩樂與精品展示攤位皆可，不得涉及高危險性或與賭博、情色性質相關之行為，填寫報名表後以 E-mail 方式寄回。攤位不得涉及飲酒及吸煙之行為，現場如經勸告仍不改善之社團，主辦單位有權要求社團立即停止活動並復原攤位場地之權利並視違規情節輕重予以懲處，因應防疫此次不開放餐飲攤位，以互動遊戲攤位為主。
2. 主辦單位提供每攤位一般電源插座、一張長桌及兩張膠椅，如有額外器材請自行準備，並於活動期間注意各項用電安全。
3. 各攤位籌措工作應於活動當日 10:20 前準備完畢，10:30 開張大吉；14:30 後可進行撤攤，並請於 15:00 前清理完畢，清理完成請通知服務台查核攤位。
4. 各攤位應自行維持該攤位之清潔及活動結束後場地恢復作業，如場地未恢復原狀或損壞提供物品之行為，除照價賠償並將停權一個月予以懲處。
5. 攤位數量有限，請儘早報名。為避免擺攤性質重覆性質過高，欲申請之社團請詳細填寫報名表「攤位內容描述」欄位，如因填寫資訊不足導致無法申請自行承擔。
6. 若有攤位內容重覆或相似性過高之社團，由主辦單位統一協調。如經協調無法取得共識，以先完成報名手續之社團優先擺攤。
7. 申請獲准之社團表示同意設置規定及辦理，並同意主辦單位保有攤位申請、安排及調整之權利。
8. 當日活動截止時間為下午 3 點，請各攤位勿過中午 12 時後即撤攤。
9. 攤位位置需待報名攤位數量確定後再行安排，場地圖亦須時間製畫，最晚將於 112.3.3 前將場佈圖電子檔寄至報名表上聯絡人的學校信箱，同時會在「元智大學課外活動」

FB 粉絲頁公告，未公佈前請勿一直詢問並請確保學校信箱未超過容量限制。

10. 請勿申請攤位進行社團招生或是活動宣傳等與攤位申請條件不符之活動。

九、表演申請原則：

1. 每一社團表演時間至多 30 分鐘。(實際演出時間依表演申請數量安排後通知)
2. 當日有燈光音響設備，為避免演出因器材因素影響，報名表之表演內容及設備器材請詳細填寫。
3. 彩排時間待報名截止安排表演順序後，另行通知。(請確認學校信箱收信正常!!!)
4. 課外組將部份補助參加之社團費用，請提出表演之社團至 portal 系統申請活動，於演出完成及結案後，依社團活動核銷相關規定至課外組申請經費補助。
5. 請於 111.12.30 (五) 中午 12 時前，將報名表以 E-mail 方式回傳至 rlhuang@saturn.yzu.edu.tw。

元智大學 34 週年校慶「校慶園遊會」攤位報名表

攤位名稱		社團名稱	
聯絡人	學號	系級	
聯絡電話			
攤位內容描述(請詳細填寫)			
<p>注意事項：</p> <p>(一) 各攤位應於活動當日 10:20 前籌措工作準備完畢，並請於 15:00 前清理完畢。</p> <p>(二) 各攤位應自行維持該攤位之清潔及活動結束後場地恢復作業；此外，社團應愛惜各項公物，如有損壞應照價賠償。</p> <p>(三) 參與社團活力秀之社團恕無提供攤位。</p> <p>(四) 每一攤位提供一張長桌、兩張膠椅與基本電源(110V)，其餘器材與設備須自行準備。</p>			

元智大學 34 週年校慶「社團露天活力秀」報名表

社 團 名 稱					
聯 絡 人		學 號		系 級	
聯 絡 電 話					
表演內容描述(請詳細填寫)				表演設備及器材	
<p>注意事項：</p> <p>(一) 採排時間會另行以 mail 方式通知。</p> <p>(二) 表演所需之設備 (如音箱、桌子、樂器須自行準備)</p>					