

114 學年度第二次社團負責人會議

會議資料

日期：

114 年 12 月 10 日（星期三）

時間：

中午 12 時 20 分

地點：

活動中心五樓廣場

114 學年度第二次社團負責人會議

一、時 間：114 年 12 月 10 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 林祐承

四、出 席：全校社團負責人（自治性／學術文藝性／康樂性／聯誼性／服務性／
體育性社團／義工性社團等社團負責人）

五、列 席：課外組梁蘊嫻組長、林秀珠老師、巫安盈老師、簡修平老師、顏炆諭老師、
李敬翔老師

六、記 錄：顏炆諭老師

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「114 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）
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炆諭姐開課）

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愛校服務、社區服務、專業服務與國際志工服務，定義如下：
 - A. 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。
 - B. 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。
 - C. 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。
 - D. 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）114 學年度活動中心寒假開放時間公告：【簡修平老師】

1. 115 年 1 月 12 日（星期一）起至 115 年 2 月 22 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 115 年 2 月 12 日（星期四）至 115 年 2 月 22 日（星期日），年假課外組管理場地全面暫停開放使用。

（十二）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）。【簡修平老師】

（十三）114 學年度第二學期社團社課(霸王卡)場地申請說明：【簡修平老師】

1. 申請時間為即日起至 115 年 1 月 16 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 ping0408@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.7)】。

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。

(十四) 115 年連續假期及期中、末考周與前一周與暫停辦理活動，場地及器材暫停借用：【**簡修平老師**】

1. 115/02/27(五)~03/1(日) 228 和平紀念日
2. 115/04/02(四)~04/06(一) 民族掃墓節
3. 115/04/07(二)~04/20(一) 期中考周
4. 115/05/01(五)~05/03(日) 勞動節放假
5. 115/06/02(二)~06/15(一) 期末考周
6. 115/06/19(五)~06/21(日) 端午節放假

(十五) 場地及器材申請借用注意事項說明：

1. 活動如需借用場地器材，portal 一定要申請活動，經審核通過後才能借用!!! 務必確認【申請借用及活動日期要一致】才可借用(如附件二,P.8)
2. 借用課外組的場地器材不需列印申請單紙本，其餘場地器材借用須將課外組核章後之申請單送交至借用單位。
3. portal 活動申請至完成審核需有作業時間，請於活動前 10 天完成申請程序(請確認並通知社團指導老師完成審核)。【活動前當日或是臨時提出之場地器材借用申請不予受理。】(如因申請流程未完成無法借用場地器材，社團須自行承擔責任)
4. 活動前請攜帶證件於工讀生值班時段至課外組櫃台於工讀時間內領取場地鑰匙或器材。(工讀生值班時段另行通知)
5. 場地鑰匙及器材最晚務必於活動結束隔一個工作日下午一點前歸還，以利後續借用單位使用，未於規定時段內歸還之社團將依予以停止借用權利或視情節懲
6. ※課外組場地器材借用說明網址：
<https://www.yzu.edu.tw/admin/st/index.php/tw/2016-03-24-02-16-35/2016-03-24-03-54-50/1525-2018-09-19-09-21-13>
7. 場地每項活動每週以 2 天為限，當日無其他單位借用，始可當日到課外組辦理借用。
8. 活動場地申請借用，同一個活動不得借用 2 個以上場地，若當天無其他社團借用，始可當日到課外組辦理借用，若同一個活動需借用多個場地，請分別說明借用事由。

(十六) 使用完畢後，恢復場地原貌，管理單位派員檢查借用。

(十七) 114 學年度第二學期社團設備採購申請，申請方式：請至學務處→課外組網頁→表單下載→下載「社團設備採購申請」，請詳加說明所需設備規格、型號，電腦填寫後 Email 至課外組簡修平老師。(註：本次採購非例行採購，課外組將依照收件情形分配設備採購社團)

(十八) 114 學年度社團評鑑之第一次社員投入與學習成效問卷調查作業流程說明：【巫安盈老師】

1. 投票時間：114 年 12 月 10 日(三) 至 114 年 12 月 16 日(二)。
2. 請逕自登入學校【個人 portal 資訊系統】填寫問卷，填寫完畢系統送出，完成第一次社員投入與學習成效問卷調查。
3. 社員投入與學習成效問卷調查佔社團評鑑總成績之 10%，第一次問卷調查成績佔該項目之 40%，請社團負責人務必於 12 月 5 日(五) 前至 portal 輸入社員名單，且請一般性社團務必進行投票活動宣傳，以免影響成績。
4. 本次自治性社團之投票成績不列入社團評鑑成績之計算，僅做為下學期社員服務之參考指標。

(十九) 114 學年度第二學期社團學期活動計畫申請說明：【巫安盈老師】

1. 申請時間：114 年 12 月 30 日至 114 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 114 年 12 月 29 日(一) 前先於右側網址回報寒假活動，一個活動請填一次。



(二十) 114 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：115 年 1 月 1 日至 115 年 1 月 31 日。
2. 申請方式：請於 115 年 1 月 31 日(三) 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。



★ 所申請授課之老師需於本(114-1)學期已通過無性騷擾紀錄資料查證。

3. 114 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 5 日(五) 前領取教師收據
- 12 月 8 日(一) 繳回老師簽好的收據
- 12 月 19 日(五) 前繳交社課授課紀錄表：

<https://forms.gle/kmjfvs3XoQgsqjs8>

★授課紀錄表如【附件三(P.9)】(課外組→表單下載)

紀錄表須由授課老師親簽，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，未依照規定時間繳交資料一律取消核銷資格，請各社團務必配合。

★114-1 學期獲補助社團：烘焙、DJ、吉他、錄音、攝影、生命泉、弦樂、管樂、MIDI、鋼琴、嘻哈、熱舞、登山、長拳、滑板、跆拳道、劍道、柔道。



(二十一) 114 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 114 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。★請社團務必自己妥善留存活動檔案、照片、簽到單等活動紀錄資料，以備社團評鑑及教育部不定期抽查。
2. 未於規定時間內辦理者，除無法核撥請款經費外，將自 115 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. 114-1 未舉辦的學期計畫與活動，如需刪除者，請於 114 年 12 月 31 日(二) 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。

(二十二) 114 學年度第一學期社團活動經費補助款核銷提醒【顏玚諭老師】

再次提醒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)
→ 已於 11 月 28 日(五)16:00 核銷完畢。
2. 12 月 1 日至 12 月 11 日期間所發生的交易憑證(收據、發票)
→ 除了有先說明會較晚核銷的社團，其餘已於 12 月 05 日(五)16:00 截止收件。
3. 請各社團於各項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，不再予以補發並視為未核銷之活動數量，提送 114-2 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。
4. 114-2 經費申請請於活動計畫申請提出時一併提出，以利 114-2 經費初審會議規劃各社團經費分配作業。
5. 核銷文件請記得自行留存。

(二十三) 元智大學 37 週年校慶系列活動-元智社團人【顏玚諭老師】

1. 主辦單位：MIDI 熱音社-總召-吳帛諺。
2. 承辦單位：服務員招募中，歡迎有意願一同加入承辦校內大型活動的社團夥伴，請洽熱音社總召或課外組玚諭老師。
3. 活動日期：115 年 3 月 14 日(六)
4. 活動內容：
 - (1) 社團露天活力秀：
 - i. 活動時間：11:00-13:30；活動地點：七館前廣場。
 - ii. 邀請學生社團依其專長或特色，進行動態展演，一同為本校慶生祝福也讓參與活動的師生及社區民眾對社團有更進一步的認識。
 - iii. 報名方式：將於 Line 課外組社團大群公告報名連結，歡迎社團踴躍報名。
 - (2) 校慶園遊市集：
 - i. 活動時間：10:30-15:30；活動地點：二、三館前紅磚道。
 - ii. 邀請學生社團擺攤，以趣味活動、社團介紹或準備風味美食，讓參與校慶活動的師生能更加認識元智社團文化。
 - iii. 報名方式：將於 Line 課外組社團大群公告報名連結，歡迎社團踴躍報名。
(因名額有限，依照報名順序，額滿為止!!!)
 - iv. 注意事項：行政單位及社團攤位原則上報名以 15 攤為上限，請有意願報名之社團先行討論確認，於表單公告後儘速完成報名。另外為確保各攤位租用執行情形，報名攤位者須於 12/26(五)前繳交攤位保證金，於活動結束完成場地清潔後，始歸還保證金。

(3) 樹攀、垂降體驗活動：【李敬翔老師】

- i. 主辦社團：登山社。
- ii. 活動時間：12:30-14:00。
- iii. 活動地點：三館旁草地。
- iv. 活動規劃：由專業教練帶領元智學生及天使心基金會志工，協助遲緩兒孩童體驗攀樹的趣味，並規劃小型運動會及帶動唱；也開放社區民眾及校內教職員報名參加，體驗樹攀、滑降等樂趣。

(二十四) 服務性活動業務【顏炆諭老師】

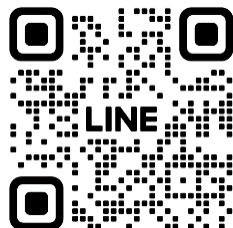
1. **社區結盟**：請配合議程第(二十一)項之核銷流程辦理，如有疑問或不清楚者，請社團主動至課外組洽詢相關作業流程，切勿拖到最後一刻無法有調整的空間與時間，造成經費或各項社團權益的損失。

九、臨時動議：

十、散 會：



課外活動
活動及訊息公佈群



社團診療室

【附件一】

114 學年度第二學期霸王卡申請表

社團名稱	日期/時間 (請詳細填寫所有時段)	地點	用途/人數
例：MV 流行 音樂舞蹈錄音 社	113/2/20 日 17：00~20：00 或 20：00~23：00	樂學基地表演廳	社課/50 人

聯絡人：_____

聯絡人電話：_____

注意事項：

- 一、申請時間為即日起至 115 年 1 月 16 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 ping0408@saturn.yzu.edu.tw(申請表會後 E-mail 至各社長信箱或至課外組索取)。
- 二、每週申請以 2 個時段為限，申請借用時段須由 17：00~20：00 或 20：00~23：00。
- 三、場地借用由課外組統一於系統登記借用。
- 四、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。
- 五、為了場地有效使用，樂學基地表演廳及活五室內廣場，限 50 人次以上始可借用。
- 六、場地或器材之借用，請於活動結束後第二天中午 13：00 前歸還（例假日除外），未依規定時間內送還者，將依場地借用辦法規定懲處之。
- 七、已完成登記借用之場地，若社團活動暫停或停課、亦請通知課外組取消場地借用。

【附件二】

序號	單號	場地名稱/借用事由
1	260609	第一會議室 借用事由: 流行音樂錄影帶舞蹈社 王瀚陞 2023/11/20(一) 20:00~23:00 期末聖誕趴(聖誕趴籌備會)

指導老師	審核	活動	時間
張家榮	審核中	活動	2023/11/15 10:10:53

活動名稱: 三社聯白聖誕趴

活動日期: 2023/12/14~2023/12/14

校內外: 校內外

活動地點描述: 樂學基地表演廳

參加對象: 全校師生(約70人)

活動目的: 為了慶祝聖誕節的到來，讓大家能夠享受佳節的氣氛，同時讓社員們展現平

活動內容: 觀眾進場後，可以取用旁邊準備的小點心，在此之後將會由我們的社員帶來

獎品獎勵。在演出結束後，我們會邀請觀眾們和我們一起參與隨機舞蹈的環節，讓大家

預期效益: 希望社員們能在這次的活動中增進自己的舞蹈能力及團隊默契，增進彼此的

團，吸引志同道合的人們一起加入社團。

協辦單位: 嘻哈研究社、DJ社

核可預算:

活動日期	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時
2023/12/14						V	V	V	

社團自籌(元) 課外活動組(元) 校內單位(廠商)(元) 校外單位(廠商)(元) 其他(元) 募款對象

10400

單位	單價(元)	數量	項目名稱	說明
文具費		份	200	1
餐費		份	70	70

PA及音響 次 5000

印刷費 印刷費

預約場地名稱 預約使用日期 申請時間 預約狀態 目前場地審核人 第一會議室 2023/11/20

【附件三】

社團指導老師授課紀錄表

(除簽名處、其餘請以電腦繕打印出)

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（請另附講義資料佐證）			
課後心得感想			
填表人		社長簽章	(親簽)
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。		社團授課 指導老師簽名	(授課老師簽名+日期)

製表：1111128