

114 學年度第四次社團負責人會議

- 一、時 間：115 年 05 月 20 日（三）中午 12 時 00 分
- 二、地 點：活動中心五樓廣場
- 三、主 席：學生會會長 沈映竹
- 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）各項權益須知，請各社團務必遵守並於社團活動中加強推廣宣導：

1.學務處相關法規網：<https://u.yzu.edu.tw/wvJTtBRA9>

請各社團負責人加強宣導，社團活動經費、社團成立與解散、場地管理、社團評鑑、學生獎勵、海報張貼、服務學習獎學金……等規範，均詳列於各項辦法與細則內，請同學務必仔細閱讀，如有任何相關社團問題，請主動洽詢課外活動組各項業務承辦人。



- 2.性別權益平等：提醒全體社團夥伴務必注意配合，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。
- 3.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。
- 4.校園全面禁菸：立法院於 112 年 1 月 12 日三讀通過「菸害防制法」修正案，並於 2 月 15 日經總統修正公布，條文增列※大專校院為全面禁菸場所。請參閱【附件一，P.8】。

（二）行政宣導：

- 1.參與會議：出席各項會議的負責人/代表人員請務必將會議資訊轉達至社團幹部週知。
- 2.訊息管道：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，避免遺失重要訊息或通知。相關訊息除以信箱做為正式通知的管道外，亦會在「113 學年度課外活動組社團佈告欄」Line 群組輔助公告，請注意各相關重要事項與時程。
- 3.資訊暢通：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。

(三) 社團活動辦理活動相關規範：

- 1.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。
- 2.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。
- 3.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。
- 4.辦理校外社團活動請務必於活動 3 日前繳交校外安全相關資料，否則依規定扣點或不允辦理，請詳閱本校「元智大學學生校外活動安全輔導辦法」以及「校外活動申請資料：元智大學 Yuan Ze University - 學務處 - 表單下載 (yzu.edu.tw)」



(四) 115 學年度第一學期各項社團活動經費申請說明：【巫安盈老師】

※申請日期：115 年 7 月 1 日至 115 年 7 月 31 日

1. 115 學年度社團設備採購申請，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，電腦編輯後繳交紙本及 Email 至課外組修平哥，以防資料未收到或遺漏訊息。
 - 請注意設備採購規定：設備「單價」需至少一萬元，若社團提交申請表未符合標準將不列入採購會議討論，敬請各社團留意。
 - 根據法規資通訊產品不得購買中國大陸廠牌之商品，若有相關設備需求社團在採購時特別留意。
2. 115 學年度第一學期社團學期活動計畫暨預算，申請方式：請利用個人 portal 社團活動系統提出申請，並經社團負責人→社團指導老師→學務處課外組→簽核完成。
 - (1) 因年底會計核銷作業，建議各社團安排 115 學年度第一學期社團活動時，請於 11 月 27 日前完成辦理，其他相關核銷措施以下學期公告為主。
 - (2) 115 學年度社團指導老師聘書申請，申請方式：請至課外組網站→表單下載→下載「社團指導老師資料表」，填寫完成後請老師簽名(*校內指導老師不需要身分證影本*)，並於開學後一週內繳交紙本至課外組。
 - (3) 115 學年度第一學期社團專業技能指導老師費用申請，申請方式：請於 115 年 8 月 10 日(四) 23:59 前填寫 google 表單：115-1 學期社團指導老師費用申請表，
表單連結：<https://forms.gle/RtQGicdThiqCgdwW8>
【另請於 9/21(一)前繳交「社團指導老師資料表」(需貼上校外指導老師身份證影本+老師正楷簽名)，未繳交資料或繳交不全者，視同申請無效。】



(4)115 學年新任幹部名單，請負責人務必最遲在期末考結束
(115/6/5) 前上傳雲端資料：

<https://forms.gle/DfNxVnqm3M6PotVh6>

※無法如期繳件者請社長盡速與安盈姐聯繫，謝謝。



(五) 115 學年度第一學期霸王卡申請登記：【簡修平老師】

1. 即日起至 7 月 17 日 (五)，請於下午 4：00 前，以 E-mail 回覆至 課外組修平哥。ping0408@saturn.yzu.edu.tw，並列印紙本霸王卡申請表聯絡人簽名並填寫連絡電話，請參閱【附件三，P.10】。
2. 115 學年度霸王卡(社課)場地借用：
 - (1) 活動場地申請借用時間區分為 2 個時段：17：00~20：00 及 20：00~23：00。
 - (2) 社課場地使用申請，每週以 2 個時段為限，同時段有不同社團登記借用，由課外組自行調整分配。
 - (3) 場地借用由課外組統一於系統登記借用。
 - (4) 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。
3. 115 學年度期中考及期末考前一週及當週(115/10/19~11/02 及 115/12/14~115/12/27)，停止場地及器材借用及辦理活動。
4. 連續假日三日(含)以上，活動中心 4、5、6 樓不開放借用。
5. 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。
6. 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。
7. 已完成登記借用之場地，若社團活動暫停或停課，請通知課外組或自行取消場地借用。

(六) 暑假場地借用申請：

1. 活動中心社團活動空間 4F、5F、6F 開放時間為週一至週五 09:00-16:00，週六、日不開放。
2. 115 年 9 月 7 日(一)起恢復正常開放使用。
3. 社團因辦理營隊或暑假集訓，需借用場地或器材，請依規定至「個人 Portal 活動系統」申請活動審核通過後始可借用，另假日不開放借用。

(七) 社長交接後及社團財產盤點：

1. 現有社長請自行先行跟新任社長完成財產交接，課外組已於 4/25 完成多數社團盤點，請尚未完成盤點社團盡快完成盤點。已完成盤點社團新舊社長於財產交接清冊簽名，以示盤點交接完成，並負責保管責任。
2. 總務處於 6 月 17 日將進行本年度財產報廢回收作業，請各社團如果有不堪使用的設備請整理好後於 6 月 10 前與修平哥約時間確認財產報廢作業，未通報者將不允許報廢作業。

(八) 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~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及帶動中小學寒暑假營隊活動則請找顏諭姐開課)**

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→課外活動→表單下載→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认识，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。

(九) 114 學年度第二學期各項社團活動經費核銷暨結案說明：

1. **活動經費**：【顏諭姐老師】

- (1) **114-2 學期活動核銷截止日：115 年 5 月 22 日（五）下午 16 時前截止。**請各社團於截止日前完成經費核銷及活動結案，逾期核銷與結案之活動將不予以補助並視經費執行成效調整下學期補助金額。
- (2) 社團活動經費：期初核准補助之補助範圍符合學輔經費核銷規定。

(3)115 年 5、6 月的活動須於 5 月 22 日(五)前完成結案及核銷，逾期核銷之活動恕不予補助，如有特殊情況請親洽課外組彭諭姐討論後續處理方式。

(4)請各社團於截止日前完成本學期各項經費核銷及活動結案，逾期核銷與結案之活動將不予以補助並視經費執行成效調整下學期補助金額。

(5)114-2 學期申請**候補經費**之社團活動，請盡早準備**核銷資料**及**活動結案**，開放核銷時間為通知後**一周內核銷完畢**，額度視核銷經費調整予以補助。

2. **社團指導老師授課費用**：【**巫安盈老師**】

114-2 學期核准申請指導老師費用的社團，親繳至課外組者，請於 115 年 5 月 29 日(五)前繳回指導老師親自簽名的「指導老師授課費用收據」及紙本「114-2 學期指導老師授課紀錄表」【附件二，P.9】至課外組。

※「114-2 學期指導老師授課紀錄表」最遲 6/12(五)前繳交，紀錄表須為正本且有社長以及校外指導老師親筆老師，逾期或資料不齊者將無法核撥金費，請務必謹慎。

3. **114 學年校內社團評選獲獎社團**：恭喜所有 114 學年度社團評選獲獎社團，沒有獲獎的社團也很棒！繼續加油。

獲獎社團將核撥活動費獎金，請於 115 年 5 月 29 日(五)前完成核銷（比照一般社團活動費核銷流程），逾期將不予以補助。

4. **114-2 學期社團活動結案申請**：

(1)所有活動辦理後 10 天內請至「社團活動系統」進行「活動結案」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。

(2)活動結案請注意：1.結案內容請務必詳實，以利後續活動承辦參酌。2. portal 上傳 5 張活動照片。

(3)如有未辦理之活動，欲申請取消，請 email 至 annie@saturn.yzu.edu.tw，並提供以下資訊：1.欲刪除活動之學期 2.欲刪除之完整活動名稱 3.活動日期 4.刪除原因。

(4)結案申請作業及申請取消活動截止日期：**115 年 6 月 30 日(一)**，未完成上述程序者，將進行系統停權作業。

(十) 現任社團幹部卸幹後請自行至 portal 系統登錄多元成就活動相關活動紀錄。【**李敬翔老師**】

(十一) 115 學年度社團嘉年華與萬國博覽會活動公告：【**顏彭諭老師**】

1. **社團嘉年華-仲夏熱力秀**（社團動態表演）

(1)活動日期與時間：115 年 9 月 2 日（二） 14：00—16：00

(3)活動地點：體育館

2. **萬國博覽會**（招生展示、遊戲餐飲攤位）

(1)活動日期：115 年 9 月 9 日（三）至 114 年 9 月 10 日（四）

(2)活動時間：10：00—18：00

(3)活動地點：二、三、七館前紅磚道

3. 115 年社團嘉年華暨萬國博覽會工作人員招募：

請各社團派一位代表加入本活動服務團隊，共同籌劃與辦理 115 年社團嘉年華系列活動及萬國博覽會招生活動。

為鼓勵社團活力呈現，成功報名並完整執行活動 115 年社團嘉年華系列活動及萬國博覽會招生活動之社團，可列入明年社團評鑑加分項目；課外組也將提報籌辦社博之社團名單予 115-1 學期之經費委員會議，該社團將從優補助當學期之社團活動經費。

4. 社團嘉年華及萬國博覽會報名資訊各項活動實施計劃將於下週公告於社團群組，請各社團負責人於公告結束日期前填妥報名資訊，逾期不受理報名。

(十二) 115 年度學生組織領導力培訓營報名：

1. 活動日期：115 年 6 月 26 日(五)至 6 月 28 日(日)，共計三日。
2. 報名日期：即日起至 5 月 29 日(五)16:00 截止。
3. 報名方式：課外組領取填寫報名表，並繳交保證金 200 元，參加 1 天或 3 天學員全程參加結訓即刻領回。
4. 活動地點：6/26(五)於活動中心 5 樓室內廣場辦理、6/27-6/28(六、日)於新竹萊馥渡假村。
5. 報名對象：自治性、學術文藝性、服務性、康樂性、體育性、聯誼性及義工團體，各系學會及社團 2 名參加，若報名結束後，三天報名還有名額，將開放第三位行政幹部參加三天活動，額滿為止。報名表會議結束請來找昶諭姐索取。
6. 未產生新任會長或社長之社團，請現任社長或會長通知新任社長及會長報名參加，社、會長因重要事情未能參加者，請副社長或副會長報名參加。

7. 參加社團除評鑑總分加分外，參加學員可獲 24 小時課程服務時數。

(十三) 課外組提供各社團兩個管道宣傳社團相關活動【簡修平老師】

1. 課外組代發至學校首頁最新消息：

若為對全校師生開放之活動(如期末成發、成果展、XX 系之夜等)，可準備好相關介紹詞及活動資訊，私訊修平哥，經審核通過後將代為轉發至元智大學首頁。

2. 申請教服組電子看板(各館電視牆)

填妥申請表並確認均符合申請書上相關規定後，先將欲播放內容傳給課外組修平哥，再列印申請表至課外組蓋章送審，申請書內容如：【附件四，P.11】

3. 活動中心一樓電視牆

課外組於活動中心一樓建置電子轉播設備，各社團若有相關海報文宣或宣傳影片可提供，將於電視牆輪播。

(十四) 115 學年度聖誕點燈活動總召招募中，歡迎有興趣社團至課外組與修平哥討論。



九、臨時動議：

十、散 會：



課外活動組
活動及訊息



元智大學全面禁菸

立法院於 112 年 1 月 12 日三讀通過「菸害防制法」修正案，並於 2 月 15 日經總統修正公布，條文增列

- ※大專校院為全面禁菸場所
 - ※入口應設禁菸標示，且不得供應吸菸有關器物
 - ※提升禁菸年齡至 20 歲，違反者須受戒菸教育
 - ※全面禁止類菸品(電子菸)
 - ※加強管制指定菸品(加熱式菸品)等
- 自 112 年 3 月起全面施行無菸校園。



敬請大家配合，一起營造健康無菸的清新校園
讓我們可以勇敢的深呼吸，享受新鮮空氣。

若您沒有吸菸，請勇敢拒菸！

若您想要戒菸，歡迎利用～

(一) 桃園市戒菸門診服務醫療院所。

<https://ttc.hpa.gov.tw/Web/Agency.aspx>

(二) 免費戒菸諮詢專線：0800-63-63-63。



學務處衛保組關心您

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： 請社團同學每次上課後確實填寫授課記錄表，並請指導老師簽名認可，每月的最後一個星期五將此記錄本送交課外組辦理當月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	

【附件三】

115 學年度第一學期霸王卡申請表

[illegible]

聯絡人： 聯絡人電話：

場地借用注意事項：

- 一、即日起至 7 月 17 日（五），請於下午 4：00 前，一律以 E-mail 回覆至課外組修平哥。ping0408@saturn.yzu.edu.tw，並列印紙本繳交至課外組。
- 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，請通知課外組或自行取消場地借用。

【附件四】

元智大學電子看板播放申請書

申請人：_____ 申請單位：_____

播放主題：_____

播放日期：至_____年_____月_____日截止（最長不得超過 90 日）

檔案內容及格式限制：

1. □ 圖片（海報）副檔名.JPG 圖檔

尺寸 1080*1920 以內（寬度 1080 以內 高度 1920 以內）水平解

析度 150dpi 以內

垂直解析度 150dpi 以

內

2. □ 影片：副檔名.Mp4 影音

檔

長度：3 分鐘以內

畫面寬度：1920 以內 畫面高度：1080 以內資料

速度、總位元速度：6000kbps 以內

框架速度：60 畫面/秒 以內

檔案名稱：請存成播放截止日期西元年_月_日+簡述（如:2024_6_14_菸害防治.mp4）

同意播放影音之素材內容(含文字、照片、影片)符合下述要點：

- 申請書及播放內容請提早至少三日送交教服組備查。
- 播放之內容須為全國性或與全校相關活動、公告有關。
- 播放之內容須符合【電視節目分級處理法】中普遍級（簡稱「普」級）規定。
- 播放之內容須符合中華民國【智慧財產權法】之相關規定。
- 若有違反中華民國【智慧財產權法】、【電視節目分級處理法】及上述相關規定之多媒體內容，教服組可直接拒絕其播放，若教服組一時未察，其相關法律刑責由提供內容之單位及其相關申請人員及主管老師全權負責。
- 無條件同意教服組於統一管理上有隨時調整播放與否與暫停播放之權利。

簽署人

姓名：_____ 系級(單位)：_____

聯絡電話(單位分機)：_____ 校內 E-_____

mail：單位主管(或社團負責指導老師)簽章：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

審核單位意見： ☐ 同意 ☐ 不同意

審核單位簽章：

