

## 106 學年度第 1 學期第 1 次全校社長座談會流程表

日期：106 年 09 月 19 日(星期一) 18 時至 20 時 30 分 地點：IR201 教室

時 間	內 容	說 明
18:00-18:15	報到	1. 簽到並領取會議資料 2. 核對資料並請詳閱資料 3. 社團互動交流
18:15-18:30	開場及師長致詞	由主持人陳惠亭組長開場，介紹與會師長並請師長致詞： 劉景寬校長 陳建宏理事長 陳朝政副學務長
18:30-18:50	智財權宣導	報告人： 課外組陳惠亭組長
18:50-19:20	課外活動組報告	課外組陳惠亭組長 王慶煌先生
19:20-19:50	學生會會務報告	報告人： 第十三屆學生會會長謝怡安
19:50-20:10	提案討論	主持人： 課外組陳惠亭組長
20:10-20:30	臨時動議	
20:30	賦歸	

# 106 學年度第 1 學期第 1 次全校社團社長座談會議紀錄

開會時間：106 年 9 月 19 日(星期二)下午 18 時

開會地點：IR201 室

主持人：課外組陳惠亭組長

紀錄：王慶煌先生

出席者：學生會長及幹部、各社團社長、各系學會會長

列席者：劉景寬校長、陳建宏理事長、學務處陳朝政副學務長、楊秋蓮小姐、林季瑤小姐、康雅婷小姐、王慶煌先生

**壹. 開場及師長致詞：**由主持人陳惠亭組長開場，介紹與會師長並請師長及來賓致詞。

一、劉景寬校長：

經研究顯示，參與社團的同學在職涯上會走得比較成功；學校提供相當多的資源給社團甚至是國際交流，希望同學除了在課業學習外能有更多的學習機會。如在醫療服務隊不只能服務且能學習醫療方面的知識；同學若在社團中遇到任何問題都可以提供給學校處室，同時希望在社團能與學校有良好溝通及互動。

二、陳建宏理事長：在社團中可以發現自我才能、擴展社會網絡，學校社團在大家得努力經營之下都有很好績效表現，近幾年參加教育部評鑑都能得到佳績，校友會對於社團一向頂力支持，每年均有提供經費贊助，希望母校社團能更加蓬勃發展。

三、陳朝政副學務長：書院業務已完全移至學務處辦理，希望社團能合書院一起成長，社團活動可申請書院點數，希望社團多加使用。

**貳. 課外活動組報告**

一、課外組陳惠亭組長：智財權宣導(如 ppt)

二、課外組王慶煌先生

(一)106-1 學生社團各項補助案：

{將於 106 年 9 月 29 日(五)社團審議委員會審查，預定 10 月 2 日(一)公告。}

專案一：106-1 社團外聘指導老師指導費申請

■ 申請時間：即日起至 106/9/22 (五) 17:00 前

■ 申請資格：凡本校正式成立之各社團皆可申請辦理。

■ 授課時間：106/9/12-11/25

■ 資格限制：

1. 外聘指導老師為社團技藝上的教學指導，只能聘請校外專業人士擔任，本校學生及教職員不能擔任指導老師。
2. 每學期擔任社團固定社課指導教學。
3. 鐘點費：300 元/每小時(預設)

■ 繳交文件：學生社團外聘指導老師申請表

■ 審查方式：提送 106-1 社團審議委員會審查

■ 核銷時間：106/11/27(一)17:00 前

■ 洽詢單位：課外組 林季瑤小姐 07-3121101 分機 2114

#### 專案二：106-1 社團基本運作費

■ 申請時間：至 106/09/22 (五) 17:00 止

■ 補助金額：依 106 年度社團評鑑成績規定辦理。

1. 特優社團：每學期每社團上限 3000 元。
2. 優等社團：每學期每社團上限 2500 元。
3. 甲等社團：每學期每社團上限 2000 元。
4. 乙等社團、新成立社團：每學期每社團上限 1500 元。

■ 補助項目：

##### 1. 社團會務運作：

(1) 社團例行性會議：補助影印費、餐費及雜支。

(2) 社團例行性課程：補助影印費、餐費、文具、消耗性教材費及雜支等。

##### 2. 社團幹部培訓：

(1) 社團代表參加各項比賽：補助交通費、保險費或住宿費。

(2) 社團代表參加康輔研習：補助交通費、保險費或住宿費。

(3) 社團辦理演講或座談：補助文宣費、校外講師演講費及交通費。

■ 繳交文件：106 學年度第 1 學期學生社團活動基本運作費申請表

■ 核銷時間：106/11/27(一)17:00 前

■ 洽詢單位：請洽各屬性社團輔導人員 07-3121101 分機 2114

(1) 自治性、學藝性-康雅婷小姐

(2) 康樂性-王慶煌先生

(3) 服務性、聯誼性-林季瑤小姐

(4) 音樂性、體能性-楊秋蓮小姐

專案三：106-1 學生社團器材申請

■ 申請時間：即日起至 106/9/25 (五) 17:00 前

■ 審查方式：提送 106-1 社團審議委員會審查

■ 核銷時間：106/11/27(一)17:00 前

■ 洽詢單位：課外組 楊秋蓮小姐 07-3121101 分機 2115-42

(二){106 年度社團學輔經費活動確認表}：

請各社團負責人詳加確認，並依照核定後金額辦理相關活動申請及核銷，如本年度有其他活動欲辦理卻無經費，可填寫至表格下方新增活動中，並請各社團負責人簽名後於 106 年 9 月 22 日(五)下午 17 時前將其中 1 聯繳交至課外組林季瑤小姐。

(三){開會通知-社團審議委員會}：

將於 106 年 9 月 29 日(五)中午 12 時，假濟世大樓一樓社團共用會議室召開，請各屬性審議委員準時出席，會中將討論新成立社團申請案、社團輔導老師聘任案、社團外聘指導老師聘任暨授課鐘點費申請案、社團活動專案申請案、社團法規修正案。

(四)績優社團幹部獎學金：

請各社團(含系學會、學生會)推薦任期完成優秀幹部。並具有下列資格：

1. 上一學年度學業成績總平均 60 分以上，操行成績 82 分以上。
2. 熱忱盡責、積極推動學生社團業務且表現優異者，或參加社團評鑑獲獎者。

請繳交：1. 申請表。2. 上一學年度成績單(教務處申請)。3. 幹部證明(可由學生歷程檔案下載)。4. 電子檔(請 mail 至 woly@kmu.edu.tw)。

申請時間：106 年 9 月 22 日至 10 月 2 日(下午 5 點)截止。

(五){學生社團場地器材借用須知}：

1. 場地借用：

(1). 教室借用：上網活動申請完成即可預借場地 7 天(需登錄資訊系統借用並務必點選審核人員)，7 天內須將活動申請書送至各社團屬性負責人審核通過才算完成借用手續(康樂室需繳交切結書至楊秋蓮小姐處)。

(2). 大型場地：(風雨球場、N 大樓 1 樓穿堂、大講堂、演藝廳…等)：將活動申請書及至總務處下載填寫場地借用申請表一同送審。

## 2. 器材借用與歸還：(上班日才有辦理)：

(1). 借用器材需活動申請核准後，才可上學生資訊系統登錄，並依規定時程至學務處借用與歸還。

(2). 器材借用時間：器材借用及歸還時間： 借用時間：上午 09:00~11:00，下午 16:00~18:00，若活動逢假日時請於星期五或前一天下午借用。

### (六){一般活動申請需填寫成果報告}：

本學期開始一般活動申請辦理完畢後，需上網填寫成果報告並送課外組審核並附車輛檢核表，審核完成後自行領回保管，此項目列入年度社團評鑑項目。

### (七){活動申請書歸回社團自行存檔}：

爾後一般活動申請書送審完成後，存放在課外活動組期末社團評鑑前請各社團自行前來領回。

### (八){106-1 所有活動經費申請及核銷注意事項}：

本學期所有活動經費請於活動結束後 14 天內核銷及繳交活動成果報告書，如未按時核銷則扣評鑑平時成績；至遲於 106 年 11 月 30 日(四)前核銷完畢，逾時不候，未準時核銷者下學期將不補助；如活動必須在 12 月份辦理，請務必於 11 月 28 日前繳交活動申請書，並於活動辦理完成，隔天完成核銷。

### (九){106-1 社團知能研習會活動預告}：

全校社團幹部財務研習會將於 106 年 10 月 2 日(二)下午 18 時，假 IR301 教室召開，請各社團社長或幹部參加，1 個社團至少 1 位至多 2 位前來參加，以利未來一年社團運作順利(出席率影響當年度社團評鑑平時成績考核)。。

(十) 社團辦公室外公用空間(走廊)被許多雜物占用，造成環境髒亂請各位社長督導社員保持社團辦公室環境整潔，課外活動組將於 106 年 10 月底辦理社團辦公室整潔競賽，競賽成績將納入年度社團平時評鑑成績。

(十一) 各社團辦理活動必須填寫活動申請表及企畫書向課外組申請，方可借用校內場地器材，如需使用特殊場地請及早完成申請。為維護學生健康及人身安全，辦理活動須於晚上 10 點前結束。若於活動期間受傷且未向課外組完成活動申請手續，將影響學生保險理賠問題。

- (十二) 再次提醒社團辦理活動時要遵守智財權相關法規，例如音樂播放、宣傳品印刷等。
- (十三) 即日起海報張貼，活動器材借用均須活動申請通過後，憑通過之申請書來辦理手續。
- (十四) 於山區或土石流警戒區進行戶外活動之社團加強注意活動人員之人身安全，並且於活動前提出活動申請報備，若於活動期間遇到颱風等天然災害時，必須依照學校校安中心的指示，延後或結束活動。
- (十五) 學生社團舉辦重要活動，應擬具計畫報請學務處核備，並請輔導老師輔導。學生活動期間原則上以非上課期間為原則，如因特殊情形需於上課期間進行社團、學系及班級活動者（以2日為限），需經相關課程授課老師、系主任及學院院長之核准，並送學務處核備後且完成請假程序，始得辦理。
- (十六) 請各社團贈送及販賣食品之活動，必須符合社團宗旨，且須事先擬定衛生安全計畫，確保食品衛生安全，方准予活動。此外，不得於教室、社團辦公室等場地煮食。
- (十七) 近年來詐騙事件層出不窮，如有接獲來路不明之電話，或有發現相關可疑之詐騙事件，請不要輕易上當受騙，應立即向校安中心反應，或報警處理。
- (十八) 請各社團注意停社之規定，並辦理相關後續事宜：

### **第十三條 社長**

學生社團社長對內綜理社務，對社員大會負責，對外代表學生社團。社長應依學生社團章程公開選舉產生，人數以一名為限，任期以一學年為原則，若連任以一次為限。未向學務處課外活動組報備者，不得中途更換。一人不得擔任兩個以上學生自治團體或學生社團之社長。社長應出席學務處舉辦之學生社團社長研習會。因事未能出席者，經學生事務處同意後得由幹部代表出席。如社長因故未出席，且未委託學生社團幹部代表出席，則由學務處課外活動組列入記錄，作為學生社團評鑑及學生社團補助參考依據。

各學生社團得設副社長一名，社員人數達二十人以上得增設一名，依此類推，至多共三名副社長。

### **第二十九條 停社**

學生社團有下列情形者，停止社團運作（以下簡稱停社）：

1. 社團運作有實際困難者，經社員大會決議，得申請停社；無法召開社員大會由社團輔導老師簽准後，申請停社。
2. 社團有一年以上未實際運作且一年內未至學務處課外活動組更新社團資料者，得由學務處課外活動組提報停社申請案送交審議委員會審議。
3. 依本辦法第二十七條被處以停社處分者。

### **第二十七條 社團之懲罰**

學生社團違反法令、校規、本辦法規定或公序良俗者，除行為人及社長依本校學生獎懲辦法處分外，學務處經召開本委員會決議後，得對學生社團依情節之輕重予以下列之處分

1. 警告並列入記錄，作為學生社團評鑑與經費補助審核之依據。
2. 停止經費補助或其他權益(如暫時停止活動、扣學生社團評鑑總分或記功嘉獎降級等)。
3. 停社處分。

### **第三十條 停社社團之財物處理**

社長須於學務處課外活動組通知後一個月內，完成財產之清點及清理並歸還學生社團辦公室空間使用權等。未清理完畢遺留之財產，視同遺棄物處理。

社長未依前項規定辦理學生社團財產清點及繳交者，經學務處課外活動組再次通知仍未於一個月內辦理者，得提交本委員會討論建議懲處。

\*備註：連續兩年未參加社團評鑑，以停社懲處。

(十九)106年學生社團評鑑時間以下共3時段讓大家投票選擇：

(一)期末考完 107/01/17(三)

(二)期末考完 107/01/18(四)

(三)期末考完 107/01/19(五)

(二十){社團正副社長證書}

每社團社長1人、副社長1人，若社員超過20人則可增加1名副社長，以此類推，最多可有3名副社長，若系統上已新增2名副社長者，社員人數需達20人；3名副社長者，社員人數需達40人。

(二十一){社團郵局帳戶更換}社團郵局帳戶更換請於9/29(五)完成。

參. 學生會會務報告-報告人：第十四屆學生會會長郭慧茹

- 一、會務報告：
- 二、海報張貼申請新規定
- 三、社團活動資訊
- 四、學生會本學期預告

#### 肆. 提案討論

##### 提案一、評鑑社團時間

- 一、期末考完 107/01/15~01//19 共 51 人
- 二、下學期開學前 107/02/5~02/9 共 49 人

決議：107 年評鑑社團時間為 107/01/15~01/19

\*若放棄評鑑則是直接丁等

#### 伍. 臨時動議(無)

陸. 散會：106 年 9 月 2100 散會