



南臺科技大學

Southern Taiwan University of Science and Technology

103 年第一學期期初社團負責人會議
會議資料

時間：103 年 9 月 17 日(星期三)下午 6 時 30 分至 9 時 00 分

地點：S104 會議室

※會議資料，用畢攜回。

南臺科技大學

103 年第一學期期初社團負責人會議

壹、開會日期：103 年 9 月 17 日(星期三)下午 6 時 30 分至 9 時 00 分。

貳、開會地點：S104 會議室。

參、主 席：學生會會長蔡玉富。

肆、出席人員：如簽到表

伍、本次會議程序：如下表一。

表一 會議程序表

項次	會議程序	備註
一	主席致詞	學生會會長蔡玉富
二	師長致詞	學生事務處學務長王揚智 課外活動組組長賈寶山
三	工作報告	(二) 學生事務處課外活動組 1. 課外活動組黃俊豪先生【第 2 頁】 2. 課外活動組劉嘉坤先生【第 2 頁】 3. 課外活動組李侑宗先生【第 18 頁】 (三) 學生自治會 1. 社務部長邱逸洋【第 31 頁】 2. 服務部長陳孟暉【第 35 頁】 3. 財務部長呂旻蕙【第 37 頁】
四	討論提案	
五	臨時動議	
六	散會	

陸、會議開始

一、主席致詞

二、師長致詞

三、工作報告

課外活動組黃俊豪先生：

課外活動組劉嘉坤先生：

一、已提 104 年採購社團設備項目如附件一，請社團查閱。尚未提出請於 103 年 9 月 30 日前將相關資料電子檔 E-mail 至劉大哥信箱(lhk@mail.stust.edu.tw)，超過時間將不受理設備申請。彙整後將於 103 學年度第一學期期中社團負責人會議提案提及討論。

二、活動經費編列及核銷：

餐費：

1. 編列一餐最高上限 80 元(包含便當、點心、茶水等)，不能再使用雜支購買其他食用物品。
2. 除了參與帶動中小學服務活動餐費可使用印領清冊核銷，其餘活動餐費均須以收據或發票核銷。
3. 簽到單人數務必等於或多於所訂購餐點或便當數量。
4. 辦理活動所開立飲食收據或發票，請詳細填寫品名、單價、數量，勿以一批或一式計之。

交通費：1. 搭乘公民營客運或火車(最高莒光號)，以車票根實報實銷。若搭乘各地區公車或自行騎乘機車至活動地點均以公車票價為基準，書寫印領清冊。

2. 參加研習會或活動車票以搭乘公民客運或莒光號火車價格實報實銷。(去程以台南出發至研習會、回程至台南為終點站為最遠距離，若超過該距離之車價須由參與者自付)
3. 講師搭乘高鐵、公民營客運或火車核銷需附上車票及領據(如附件二)(領據不扣稅及證明車票為該講師搭乘)。

憑證：

1. 電子式發票務必請商家 KEY 上學校統編 73502634 或發票蓋上統一發票專用章。
2. 手寫式發票分為二聯式及三聯式。二聯式發票核銷將一張存根聯繳回；三聯式發票核銷時需將兩張存根聯一併繳回。
3. 免用統一發票收據，請商家於台頭處書寫「南台科技大學」(請勿增、減其他字)，詳填品名、單價、數量、總價、日期，新台幣處務必以國字方式書寫。收據務必蓋上統一編號專用章及商家私章。
4. 發票(電子式或手寫式)或收據請同學用鉛筆詳細標明購買品名及用途。
5. 家樂福或大賣場購物應負購物清單。
6. 校外活動辦理旅遊平安平安保險若未委託課外組辦理，請告知保險公司於要保人處書寫「南臺科技大學」及附上要保書、名冊。

※每張憑證務必請購買物品之商家詳細書寫，勿同學自行填寫。收據上均應簽章(購買人)及書寫學號，以示負責。

※購物時，請勿使用禮券或點數折抵。

三、本學期申請學輔或學校經費辦理各項活動，活動結束一週內將憑證、成果資料冊電子檔(計畫書、結算表、成果報告表、回饋表、照片、心得、執行成效表) E-mail 至劉大哥信箱，完成核銷程序。核銷兩天後至課外組簽名及領取經費。

四、核銷憑證須知:請社團自行上網參閱。(網址：

<http://account.stust.edu.tw/Sysid/account/files/檔案下載/詹老師專區/2.%20發票、收據必備之要件>)。

附件一

104 年社團設備經常門(單價一萬元以下)採購項目								
優先 序	項目 名稱	規 格	數量 (含單 位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備 註
1	踢靶	速度靶	24	480	11,520	練習用	跆拳道社	
2	踢靶	防禦靶	24	1020	24,480	練習用	跆拳道社	
3	踢靶	龜靶	24	1020	24,480	練習用	跆拳道社	
4	畫架	4 尺畫架 高:1520 上寬:26 下寬:57 材質:木	5	500	2,500	學習及活 動展示用	美術社	
5	畫框	4k 畫框 尺寸:2*3cm 材質:木	10	650	6,500	學習及活 動展示用	美術社	
6	畫板	4k 畫板 尺寸:45*60cm 材質:木	10	80	800	學習及活 動展示用	美術社	
7	救生衣	• 材質 = Neoprene • • 尺寸: S x 5 + M x 5 + L x 5 = 總數 15	15	1760	26400	校外浮潛 活動使 用 • 緊急避 難使用 • 確保不諳 水性者游 泳安全性	游泳社	
8	浮板	• 尺寸: 約長 41cm * 寬 29cm * 高 3 cm • 重量: 約 190 g • 材質: EVA 發泡材質 • 顏色: 紅、藍	30	490	14700	• 游泳教學 用具 • 確保 不諳水性 者游泳安 全性	游泳社	

104 年社團設備經常門(單價一萬元以下)採購項目								
優先 序	項目 名稱	規 格	數量 (含單 位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備 註
9	大浮板 紋路 安全 地 墊)	• 材質：EVA 彈性發泡 • 單位：1 片 (每片附 4 條收邊條) • 重量：約 2kg/片 • 尺寸：不含邊條為 長 100cm*寬 100cm、含邊條為 長 105cm * 寬 105cm、厚度 2cm (±3%) • 顏色：1. 綠色：一面為按摩紋(綠色)+一面為十字紋(紅色)2. 藍色：一面為按摩紋(藍色)+一面為十字紋(黃色) • 紋路：一面為按摩紋，一面為十字紋	20	650	13000	• 游泳教學用具 • 確保不諳水性者游泳安全性 • 校外長泳活動救生用具	游泳社	
10	夾腳浮板	• 顏色：藍、白 • 材質：高倍率發泡棉 • 尺寸：長 22.5cm * 寬 14.5cm * 高 12cm • 重量：115g(±5%)	30	220	6600	• 游泳教學用具 • 確保不諳水性者游泳安全性	游泳社	
11	浮潛蛙鞋	• 材質：高彈性橡膠 • 尺寸：XXXS~XL • 顏色：藍，黃，黑 • 規格：53.5cm x 19.5cm(L) • 重量：530g(S*5M*5L*5)	15	900	13500	• 浮潛用具 • 校外浮潛、長泳活動使用 • 增加採水效率以確保水中安全	游泳社	
12	划手板	• 尺寸：22.5cm * 18cm • 顏色：黃	15	920	13,800	• 游泳教學用具 • 游泳選手重量訓練使用	游泳社	

104 年社團設備經常門(單價一萬元以下)採購項目								
優先序	項目名稱	規 格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備註
13	浮潛用具組 (面鏡+呼吸管)	- 外框：高規級 PC 塑料。 - 鏡片：3.2mm 高級強化玻璃。 - 面罩：SILICONE 高級矽膠面罩（附矽膠條帶）。 - 耳蓋系統：標準可調式，上下旋轉，可簡易更換零件。 - 重量：175g - 呼吸管：TRO 系列 - 上排頭：高規級 PC 塑料 - 中管：高級 PVC 軟彈性化塑料 - 軟管：SILICONE 高級矽膠 - 咬嘴：SILICONE 高級矽膠	10	1,780	17,800	- 浮潛用具 - 校外浮潛活動使用 - 確保不諳水性者游泳安全性	游泳社	
14	魚雷浮標	- 尺寸：104.5CM*14CM*7.5CM - 材質：高倍率發泡棉、尼龍扁帶 - 顏色：紅 - 扣環材質：烤漆銅扣 - 承受重量：110KG - 外觀：三道 U 字型凹槽設計	20	600	12,000	- 校外浮潛、長泳活動使用 - 增加採水效率以確保水中安全 - 校外長泳活動救生用具 - 確保不諳水性者游泳安全性	游泳社	
15	長筒溯溪鞋	- 商品材質：厚發泡橡膠材質(Neoprene)、雙面尼龍(Nylon II)布貼合 - 顏色：深藍、水藍、褐灰 - 尺寸：22~28 - 材質：潛水布料 - 潛水、溯溪專用防滑鞋 - 毛氈底防滑性佳 (22*2、23*2、24*2、25*2、26*2、27*2、28*2)	14	720	10,800	- 校外浮潛活動使用 - 毛氈底避免滑倒 - 保護潛水人員避免礁石割傷 - 保護潛水人員避免水母電傷	游泳社	

104 年社團設備經常門(單價一萬元以下)採購項目								
優先 序	項目 名稱	規 格	數量 (含單 位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	備 註
16	攜帶 式卡 式爐	◆材質：ABS、高級鐵板、 鋁合金、橡膠。◆點火： 電子式。◆瓦斯消耗：150 克 / 時。◆尺寸：寬 34.2 公分 X 高 11.2 公分 X 深 28.2 公分。◆重量：950 公克。◆顏色：綠色	5	650	3,250	表演使用 (香舞、火 球)	國際志工社	
17	肩帶 式喊 話器	輸出功率:25w、傳輸距 離:1m、使用電池:8 顆 2 號電池、重量約 1.65kg	5	2,000	10,000	配合各大 活動使用 與學生會 器材租借	學生會	
18	腳架	節數:4、雲臺螺絲規格:雙 頭雲臺螺絲 1/4 牙&3/8 牙、節數:4、管徑:2.2 公 分、最高工作高度:150 公 分、最低工作高度:29 公 分、收合高度:55 公分、淨 重:約 1809 公克承重:3 公 斤上限	1	2,990	2,990	配合學生 會主辦或 協辦之活 動紀錄攝 影用	學生會	
合 計					215,120			

104 年社團設備經常門(單價一萬元以上)採購項目								
優先 序	項目名稱	規 格	數量 (含單 位)	預估單 價	預估總價	用途說明	使用單 位	與中長 程計畫 具體連 結
1	護具組	護具袋、頭盔、護胸、護手脛、 護腳脛、WTF 拳套、護檔、護陰	6	14325	85,950	練習、比賽 用	跆拳道 社	
2	提式無線擴 音機	低於 1%、50Hz~18KHz、高音：1 吋高音號角式、低音：8 吋中低 音紙盆式、有線麥克風：平衡式 及不平衡式 MIC 訊號輸入插座、 無線麥克風：最多 4 頻道、放音 座：選配 CDM-2 播放座或 DPM-3 數位錄放音座、LINE 訊號：不平 衡式 RCA 插座、不平衡式 LINE 輸出 RCA 插座、外接喇叭輸出插 座、各種輸入音量獨立控制，手 動及無線遙控主音量、高低音控 制，VOP 廣播優先，麥克風迴音、 可收納手握及佩戴式發射器、手 提、以手把及滑輪拖拉，有腳架 座可架設在三腳架上、AC 電源： 內建使用 100~240V AC 交換式電 源及充電供應器、DC 及電池：外 加 DC 插座。可裝配兩只 12V/4.5AH 鉛酸電池、充電 8 小 時（具有自動充電管理電路）， 待機 7 小時以上、具有 4 段電池 容量 LED 顯示燈，明確指示電池 剩餘電量及充電狀況、 336(寬)545(高)325(深)mm 約 16.3 公斤、有純黑及純白兩種顏 色可以選擇 無線麥克風接收 機、MRM-70 或 MRM-72（選購， 規格查閱配件目錄）、固定安裝 2 組，選購加裝 2 組、ACT-30Hr， ACT-30T MTM-90（選購、抽換模 組式）隱藏式	1 台	32,000	32,000	表演使用	國際志 工社	

104 年社團設備經常門(單價一萬元以上)採購項目								
優先 序	項目名稱	規 格	數量 (含單 位)	預估單 價	預估總價	用途說明	使用單 位	與中長 程計畫 具體連 結
3	無線電對講機	頻率型式：VHF(5w) / UHF(4w) * 頻率範圍：144~146 MHz / 440~460MHz (0.1~1300MHz)、 *電壓範圍：5.5V~7.5V (電池 端子) DC12.0V~16.0V (外部電 源端 子) *工作溫度：- 20~60 度 PB-42L 鋰電池-10~50 度、原 廠 PB-42L 鋰電池, 專用充電 器, SMA 寬頻天線, 手繩, 背夾, 說 明書。	4 支	15,000	60,000	社團活動 聯繫使用	國際志 工社	
4	女用登山包組	一箱女用登山包 6 個 容 量:65+15 L 重量:3050 g 尺寸:86 / 38 / 28 (H/B/T) cm	1 箱	53400	53400	登山健行 用	登山社	
5	冰雪地健行冰斧	一組健行冰斧 6 個, 腕帶 6 個 冰斧:材質:鋁合金 長度:68cm 重量:438g 腕帶:重量:58g	2 組	26700	53400	雪地訓練	登山社	
6	技術冰攀冰斧冰斧	一組技術冰攀冰斧 1 個, 腕帶 1 個 冰斧:材質:不鏽鋼/鋁合 金 長度:50cm 重量:550g 腕帶:重量:58g	6 支	11800	70800	雪地訓練	登山社	
7	綁帶式冰爪	一組綁帶式冰爪 6 個 重 量:940g 材質:鋼質, 12 爪, 可調 整底盤長度	2 組	41100	82200	雪地訓練	登山社	

104 年社團設備經常門(單價一萬元以上)採購項目								
優先 序	項目名稱	規 格	數量 (含單 位)	預估單 價	預估總價	用途說明	使用單 位	與中長 程計畫 具體連 結
8	爐具組	一組蜘蛛爐 3 個, 十片鋁合金擋 風板 3 個 蜘蛛爐: 重量: 346g 材質: 鋁、不 鏽鋼 尺寸: 160 x 100 x 90 mm 燃料: 轉牙式瓦斯 點火: 電子 點火 火力: 3000 W 10500 BTU/h 擋風板: 材質: 鋁合金 尺寸: 高 24cm, 長 82cm	2 組	12900	25800	登山健行 用	登山社	
9	3D 印表機	最大成型尺寸、(寬 x 高 x 深)約 20 x 20 x 20 cm(7.8W X 7.8H X 7.8D inch)、外型尺寸(寬 x 高 x 深)46.8 x 51 x 55.8 cm、重量 (含耗材)約 23.5 kg、 列印技術 FFF/熱熔解積層法 (Fused Filament Fabrication)、列印模式最佳 0.1mm (100microns)、標準 STD 0.2 mm (200 microns)、快速 Speed 0.3 mm (300 microns)、 極速 Ultra Fast 0.4 mm (400 microns)、列印噴嘴單列印頭、 噴頭直徑 0.4 mm、列印速度 150 mm/s、支撐材質全自動, 易剝離 線材直徑 1.75 mm	1 台	16,000	16,000	模型製 作教學、道 具製作	動漫社	
1 0	音響	型式: 2.1 聲道主動式喇叭、系 統尺寸: 重低音 265 x 190 x 350mm、衛星喇叭 68mm x 103mm x 90mm、重量: 9 Kg(總重)頻率 響應-重低音: 50Hz-250Hz, 衛星 喇叭: 250Hz-16KHz	1 台	14,000	14,000	社召舞蹈 練習、戶外 社課	動漫社	

104 年社團設備經常門(單價一萬元以上)採購項目								
優先序	項目名稱	規 格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫 具體連結
1 1	高音笙	36 簧銅管鍍銀擴音、音域： G47-#F82、附新型吹嘴、 A=442HZ、調好音、趙宏亮製、 精挑演奏笙、附可背式輕體琴 盒. 虎丘牌	1 支	135,000	135,000		國樂社	進口 品. 審 型錄交 貨時原 廠出廠 證明
1 2	高胡	非洲小葉紫檀木製、非洲小葉紫 檀木木軫、方圓琴筒、胡涵柔製 或同級品, 音響皮為黃色網文 蟒、學名: PYTHON MOLWUS BIVITTATUS. (需附進口 CITES 影 本)厚度 0.7mm 以上、鱗片方正、 邊長 6mm 以上、蟒皮最佳音色表 現溼度在 80%、附琴盒、專業二 胡弓、舊料老紅木琴碼、松香、 純羊毛止音布、西德微調器. 虎 丘牌	2 支	65,000	130,000		國樂社	進口 品. 審 型錄交 貨時原 廠出廠 證明
1 3	大提琴	自然乾燥 6 年以上的材料, 面板 為雞爪紋雲杉, 背板側板琴頭為 虎紋楓木, 指板為烏木, 純手工 製造, 油性漆, 琴面為仿古琴的 掉漆方式, 琴身全長 755mm, 上圍 355mm, 下圍 440mm, 指板全長 590mm. 指板離上板距離為 65mm, 琴橋為法國 AUBERT-5T 或 7T, 琴 弦為 LARSEN-SOLO-A+D, SPIROCORE-G +C. DICK-A 級音柱	2 支	120,000	240,000		國樂社	進口 品. 審 型錄交 貨時原 廠出廠 證明

104 年社團設備經常門(單價一萬元以上)採購項目								
優先序	項目名稱	規 格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫 具體連結
1 4	立奏木琴	42 鍵或 44 鍵, 琴鍵紫檀木或非洲 臘木製, 琴鍵尺寸 :33.18mm, 音 域:c1-f4.3 又 1/2 個 8 度或 F45-C88, 面積:120*66cm, 日本 製 YAMAHA YX-35G 或荷蘭製 VANCORE PSX-1004 或同級品	1 台	105,000	105,000		國樂社	進口 品. 審 型錄交 貨時原 廠出廠 證明
1 5	立奏鐵琴	37 鍵, 音域:C1-C4, 3 個八度音, 琴鍵鋁合金製, 寬 32mm, 厚 10mm, 音高/A=442Hz, 長 106cm*寬 62cm*高 78cm. 日本製 YAMAHA YT-280D 或同級品, 附琴槌及防 塵套	1 台	78,500	78,500		國樂社	進口 品. 審 型錄交 貨時原 廠出廠 證明
1 6	扁大鼓	硬木製, 直徑 60 公分高 30 公分	1 組	20,000	20,000		國樂社	進口 品. 審 型錄交 貨時原 廠出廠 證明
1 7	高效能環保 多功能除濕 機	額定消耗電功率:208W、能源因 數值:2.0L/kWh、能源效率等 級:1 級、除濕能力:10.0 公升 /日、連續排水:可接內徑 13mm 之水管、水箱容量:最大約 5.0 公升、外型尺寸:寬 360x 高 635x 深 290 mm、製品重量:15kg	2 台	14,000	28,000		國樂社	進口 品. 審 型錄交 貨時原 廠出廠 證明
1 8	置物櫃	材質:鋼製、ABS 塑鋼門片 尺寸:W900*D510*H1800mm 門片規格:9 片門(外 W270*H555)	3	12,500	37,500	社員放置 物品用、放 置社團檔 案及設備	排球社	

104 年社團設備經常門(單價一萬元以上)採購項目								
優先序	項目名稱	規 格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫 具體連結
1 9	相機	單眼數位相機 可交換鏡頭式、 鏡頭接環 尼康 F 接環 (帶有 AF 耦合和 AF 接點)、有效像素 2410 萬、影像感應器 23.5 x 15.6mm CMOS 感應器、總像素 2469 萬、 儲存媒體 SD (Secure Digital)、兼容 UHS-I 的 SDHC 和 SDXC、記憶卡、檔案系統 DCF (相機檔案系統設計規則) 2.0、DPOF (數位列印命令格 式)、EXIF (數位相機用可交換 影像檔案格式) 2.3、PictBridge 放大倍率 約 0.94 倍 (50mm f/1.4 鏡頭設為無限遠, 屈光度 為-1.0m ⁻¹ 、屈光 度調節 -2 至 +1m ⁻¹ 、對焦屏 B 型 光亮砂面對焦屏 Mark II, 帶有 AF 區域框 (可顯示構圖網格)、 兼容的鏡頭 兼容 AF NIKKOR 鏡 頭, 包括 G 型和 D 型鏡頭、DX 鏡 頭、AI-P NIKKOR 鏡頭、速度 1/8000 - 30 秒 (以 1/3 或 1/2 EV 等級進行微調)、B 門、定時、 X250、拍攝模式 S (單張)、CL (低速連拍)、CH (高速連拍)、 Q (靜音快門釋放)、測光模式 使 用 2016 像素 RGB 感應器的 TTL 相機測光、自動對焦 尼康先進 Multi-CAM 3500DX 自動對焦感光 器模組鏡頭伺服 自動對焦 (AF): 單伺服 AF (AF-S); 連續伺 服 AF (AF-C); 自動 AF-S/AF-C 選 擇 (AF-A); 焦點 可從 51 或 11	1	35,900	35,900	配合學生 會主辦或 協辦之活 動紀錄攝 影用	學生會	

104 年社團設備經常門(單價一萬元以上)採購項目								
優先序	項目名稱	規 格	數量 (含單位)	預估單價	預估總價	用途說明	使用單位	與中長程計畫 具體連結
		個對焦點中選擇、AF 區域模式單點 AF；動態區域 AF（9、21 或 51 點）、3D 追蹤、自動區域 AF、對焦鎖定 半按快門釋放按鍵（單次伺服 AF）或按下 AE-L/AF-L 按鍵可鎖定對焦						
20	鏡頭	AF-S DX 16-85mm f/3.5-5.6G ED VR（5.3x）、最小光圈 22、最近主體對焦距離 0.38 m（覆蓋整個變焦範圍）、最大重現比率 [近攝設定] 1/4.6、濾鏡接口大小 67 mm、遮光罩 HB-39、鏡頭袋 CL-1015、直徑 x 長度（由鏡頭接環起計）72 x 85 mm	1 顆	19,800	19,800	配合學生會主辦或協辦之活動紀錄攝影用	學生會	
21	鏡頭	AF-S DX NIKKOR 18-300mm f/3.5-5.6G ED VR、焦距 18-300mm、最大光圈 f/3.5-5.6、最小光圈 f/22-32、鏡頭結構 19 片 /14 組（包括 3 個非球面鏡片和 3 個 ED 鏡片）、視角 76° - 5° 20'、對焦 尼康內對焦(IF)系	1 顆	29,500	29,500	配合學生會主辦或協辦之活動紀錄攝影用	學生會	

104 年社團設備經常門(單價一萬元以上)採購項目								
優先 序	項目名稱	規 格	數量 (含單 位)	預估單 價	預估總價	用途說明	使用單 位	與中長 程計畫 具體連 結
		統，通過寧靜波動馬達實現自動 對焦控制最近對焦距離 300 mm 焦距：距離焦平面 0.45 米最大 重現、快門葉片數量 9（圓形光 圈孔）、濾鏡附件尺寸 77 mm (P=0.75 mm)、規格 約 83 mm 最 大直徑 x 120 mm（從相機鏡頭 接環邊緣開始的距離）						
合 計					1,352,750			

附件二

南 臺 科 技 大 學

收 據

姓 名		職 別		服 務 單 位	
所得 類別	☐ 薪資【 】上課鐘點費、證照課程鐘點費、出席費、生活日支費等 ☐ 執行業務所得【 】專門職業技術 ☐ 執行業務所得【 】稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫、演講鐘點費 ☐ 競技競賽及機會中獎【 】 ☐ 其他所得【 】 ☐ 交通費【實報實銷，不列所得】				
說 明					
金額 A	新台幣： 萬 仟 佰 拾 元整 NT\$				
代扣款項	補充保費	所得稅		實付金額	NT\$
	NT\$	NT\$			
上列款項已向南臺科技大學如數領迄		領款人蓋 簽 章			
國 民 身 分 證 統 一 編 號					
戶籍 地址	市(縣) 區(鎮、鄉) 里 鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓				
備註			中華民國 年 月 日		

103.6.1 版

註：

所得類別欄請就單一項目填寫，若同時申請兩種含以上費用，請分開個別填寫收據。

領款人請詳填身分證號碼、戶籍地址及領款日期。

補充保費：依健保法規定，若給付用途屬兼職薪資所得、執行業務收入，單次給付達元以上以 萬元為限，需代繳付 補充保費，款項請交由會計室代為繳納申報。

所得稅：中華民國境內居住者，薪資所得金額超過40,000元，需代扣5%所得稅，執行業務所得、競技競賽及機會中獎金額超過20,000元，需代扣10%所得稅。(請於給付日後10天完成稅額繳納)

5.所填報個人資料僅限於本校辦理所得稅扣繳之用，並僅能提供給法律之要求或法令許可之機關，以保障您的個人資料安全。

----- 交 通 費 憑 證 黏 貼 處 -----

填寫範例

南 臺 科 技 大 學收 據

姓 名	李 成 功	職 別	教 授	服 務 單 位	大 學
所得 類別	☒ 薪資【 】 業師上課鐘點費、證照課程鐘點費、出席費、生活日支費等 ☐ 執行業務所得【 】 專門職業技術 ☐ 執行業務所得【 】 稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫、演講鐘點費 ☐ 競技競賽及機會中獎【 】 ☐ 其他所得【 】				
說 明	企管課程 行銷				
金 額 A	新台幣 零 萬 肆 仟 捌 佰 零 拾 零 元 整 NT\$ 4,800 元				
代扣款項	補充保費	所得稅		實付金額	NT\$ 4,800 元
	NT\$ 0	NT\$ 0			
上列款項已向南臺科技大學如數領迄		領款人蓋 簽 章	李 成 功		
國 民 身 分 證 統 一 編 號		D	1	2	3
		4	5	6	7
		8	9		
戶 籍 地 址	台 南 市(縣) 東 區(鎮、鄉) AA 里 1 鄰 AA 路(街) 段 巷 弄 1 號 樓				
備 註	中華民國 年 月 日				

103.6.1 版

註：

所得類別欄請就單一項目填寫，若同時申請兩種含以上費用，請分開個別填寫收據。

領款人請詳填身分證號碼、戶籍地址及領款日期。

補充保費：依健保法規定，若給付用途屬兼職薪資所得、執行業務收入，單次給付達元以上以萬元為限，需代繳付補充保費，款項請交由會計室代為繳納申報。

所得稅：中華民國境內居住者，薪資所得金額超過 40,000 元，需代扣 5%所得稅，執行業務所得、競技競賽及機會中獎金額超過 20,000 元，需代扣 10%所得稅。(請於給付日後 10 天完成稅額繳納)

5.所填報個人資料僅限於本校辦理所得稅扣繳之用，並僅能提供給法律之要求或法令許可之機關，以保障您的個人資料安全。

----- 交 通 費 憑 證 黏 貼 處 -----

課外活動組李侑宗先生：

一、 本學期重點工作提醒：

(一) 期初資料繳交

1. 繳交資料及內容如下，請至「學務處/課外組/常用表格」下載相關檔案格式

項次	繳交時間	繳交資料	檔案類型	備註
一、	103 年 9 月 26 日	社團移交清冊	紙本	若社長未異動則不必繳交
二、	103 年 9 月 26 日	指導老師新聘異動單 (含相關附件)	紙本	若指導老師未異動則不必繳交
三、	每月最後一週	社團活動學生上課紀錄表 (含照片)	紙本	繳交至學生會社務部 等候學生會處理完成後通知取回。 PS：未繳交者將不再協助補件。
四、		行事曆	電子檔	課外組將直接聯繫未繳交之社團。
五、		幹部名冊	電子檔	
六、		社員名冊	電子檔	
七、		社團課程計畫一覽表	紙本	
八、		社團郵局存簿影本	紙本	

(二) 場地申請：

1. 本學期可申請借用時段：即日起至寒假後開學第 2 週。
2. 社團課程上課場地：

上課地點	處理方式
一般教室	1. 填「申請單」，至課務組(L105)以及進修部(C棟1樓)辦理 2. 繳交「社團課程計畫一覽表」至課外組
社辦	繳交「社團課程計畫一覽表」至課外組
非一般教室 非社辦 (需要借用的場地)	1. 請上系統(社團活動申請平臺)申請活動，並列印紙本「活動申請表及計畫書」，按照申請表簽核流程送件。 2. 繳交「社團課程計畫一覽表」至課外組

(三) 經費申請：

1. 本學期經費截止申請時間：103 年 10 月 31 日。
 - (1) 以系統顯示申請時間為主，若有特殊原因需更晚提出申請務必提前自行至課外組告知。
 - (2) 若本學期經費編列完畢後，則不再受理申請。
2. 申請方式：至經費申請平臺申請，並查看系統審查狀態。
(若系統通過審查後，課外組會協助紙本送件，兩者皆完成後將以 E-MAIL 通知)
3. 申請時限：活動辦理 14 天以前至經費申請平臺申請(若申請)

(四) 行事曆

南臺科技大學學生事務處課外活動組 103 學年度第 1 學期行事曆										
月 份	週 次	星 期							重 要 行 事	
		日	一	二	三	四	五	六		
九			1	2	3	4	5	6	17青春劇場、社團負責人會議(期初)	
		7	8	9	10	11	12	13	16學生議會例會(期初)	
									18學生議會常會(期初)	
	1	14	15	16	17	18	19	20	24青春劇場、系學會負責人會議(期初)	
	2	21	22	23	24	25	26	27		
十	3	28	29	30						
					1	2	3	4	1社團招生	22青春劇場、名人講座
	4	5	6	7	8	9	10	11	8青春劇場、青發署「校園講座」(基服)、 學生議會辯論賽研習	23學生議會例會(期中)
	5	12	13	14	15	16	17	18	9學生議會辯論賽研習	24社團審議小組會議(第1次)
	6	19	20	21	22	23	24	25	10國慶日(放假)	28學生議會常會(期中)
十一	7	26	27	28	29	30	31		13~15學生議會辯論賽-預賽 15青春劇場、與學生會有約 16學生議會辯論賽-決賽	29青春劇場、青發署「校園講座」(童軍)、 社團負責人會議(期中)
								1	10~14期中考試(日間部、進修部)	
	8	2	3	4	5	6	7	8	19系學會負責人會議(期中)	
	9	9	10	11	12	13	14	15	26回到十七歲(學生會)	
	10	16	17	18	19	20	21	22		
十二	11	23	24	25	26	27	28	29		
		30								
	12		1	2	3	4	5	6	3社團評鑑	18學生議會例會(期末)
	13	7	8	9	10	11	12	13	6~7南臺車展	19社團審議小組會議(第2次)
	14	14	15	16	17	18	19	20	9系際盃啦啦隊錦標賽(學生會)	23學生議會常會(期末)
一	15	21	22	23	24	25	26	27	13校慶活動(青春劇場)暨園遊會(學生會)	24師生座談會
		28	29	30	31				15校慶日	25社團負責人會議(期末)
	16								17新生演唱會(學生會)	30系學會負責人會議(期末)
						1	2	3	1元旦(放假)、2校慶補假	
									12~16期末考試(日間部、進修部)	
一	17	4	5	6	7	8	9	10	18~20自治幹部領導才能研習營(寒假幹部訓練)	
	18	11	12	13	14	15	16	17	26~30提前補畢業班第二學期6/8~6/18二週課程時數(日間部、進修部)	
									31第一學期結束	
		18	19	20	21	22	23	24		
		25	26	27	28	29	30	31		

青春劇場

1. 場次及表演社團，請參閱場次表。
2. 請於活動 3 週以前將社團簡介、表演資料、活動及器材需求、人員名單(含筆素)等資料提供給學生會社務部長。
3. 請於活動前一週與學生會確認活動資訊及器材。
4. 若有狀況或不清楚事宜，請洽課外組或學生會社務部。

南臺科技大學
103 學年度第一學期青春劇場場次表

103.06.09 修正

場次	週次 (每週三)	日期	表演時間	地點	社團	備註
一	1	103/09/17	12:00~12:30	L 棟玄關	管樂社	
二	2	103/09/24	12:00~12:30	E 棟玄關	國樂社	
三	4	103/10/08	12:00~12:30	E 棟玄關	熱門音樂社	
四	5	103/10/15	12:00~12:30	E 棟玄關	民謠吉他社	
五	6	103/10/22	12:00~12:30	E 棟玄關	流行音樂社	
六	7	103/10/29	12:00~12:30	E 棟玄關	烏克蘭麗麗社	
七		103/12/13	09:00~16:00	三連堂前大草原	雷鼓社 競技啦啦隊社 基層文化服務社 斥堠童軍社 布袋戲研習社 國際標準舞社 嘻哈文化研究社 熱門舞蹈社 武術社 跆拳道社 (以上暫定表演社團)	校慶聯合成果發表

(五) 南臺人學習檔：

1. 繳交資料模式及期限

繳交資料名稱	繳交模式	繳交期限	補繳時限	備註
社團參與	紙本及電子檔 1. 紙本須給指導老師簽名 2. 紙本需給指導老師打成績，電子檔須 keyin 成績	103 年 12 月 14 日至 31 日	104 年 1 月 5 日至 9 日 (逾期不受理)	
社團幹部	紙本及電子檔 1. 紙本須給指導老師簽名			製作社團幹部證明使用 (須自行至課外組提出申請)
主辦或協辦校內活動	紙本及電子檔 1. 紙本須給指導老師簽名			

備註：課外組將依以上三個繳交齊全度調整期末社團幹部敘獎幅度。

2. Excel 電子檔撰寫範例：

(1) 社團參與

學號	姓名	學年	學期	社團代碼	社團或系學會名稱	成績	備註
497G0096	陳瑞	95	1	091001	基層文化服務社	80	
497G0096	陳瑞	95	2	091001	基層文化服務社	85	
497H0032	盧恒	95	1	091001	基層文化服務社	88	
497H0032	盧恒	95	2	091001	基層文化服務社	93	

(2) 社團幹部

學號	姓名	學年	學期	社團代碼	社團或系會名稱	職稱	備註
497G0096	陳瑞	95	1	091001	基層文化服務社	副社長	
497G0096	陳瑞	95	2	091001	基層文化服務社	副社長	
497H0032	盧恒	95	1	091001	基層文化服務社	社長	
497H0032	盧恒	95	2	091001	基層文化服務社	社長	

(3) 主辦或協辦校內活動

學號	姓名	學年	學期	活動名稱(日期, 社團, 活動名稱)	備註 (職稱或其它)
497H0032	盧恒	100	2	101/09/12○○社辦理○○○活動	總召、○○長、小隊輔 …等(自行延伸)

497H0032	盧恒	100	2	101/06/29~101/07/07 基層文化服務社辦理101年暑假教育優先區(○○國小、○○國小)	
----------	----	-----	---	---	--

(六) 獎懲

1. 依據本校學生獎懲要點辦理。

載點：南臺科技大學/行政單位/學生事務處/生活輔導組/學生操行請假獎懲規定

2. 繳交內容及繳交時間

敘獎項目	送件時間	提供資料
協助活動或競賽	活動後2週內繳交	1. Excel 檔 2. 紙本佐證文件 3. 獎盃、獎狀 4. 照片電子檔（盡量單張1MB以上）
期末社團幹部敘獎	103年12月15日至26日	1. Excel 檔 2. 紙本佐證文件 3. 南臺人學習檔 （社團參與、社團幹部、主辦或協辦校內活動）

備註：逾期將不予協助處理，若有特殊原因請至課外組說明。

3. Excel 電子檔撰寫範例：

學號	獎懲事由	獎懲日期	小功	嘉獎
499G0001	2012/09/05 擔任「○○」活動○○(職稱之類)，○○(評語)	2012/09/05		1
499G0001	2012/09/05 協助辦理「○○」活動，擔任○○(職稱之類)，○○(評語)	2012/09/05	1	

(七) 社團協助表演

1. 申請單位：校內單位、校外單位
2. 請務必要求申請單位填寫申請表並繳交至課外組。

南臺科技大學學務處課外活動組

學生社團課餘時間支援校內、外表演申請表

申請事由 (活動名稱)				
申請活動時間	自 年 月 日 時 起 至 年 月 日 時 止			
活動性質	☐ 表演 ☐ 其他			
重要長官與貴賓	☐ 本校出席長官： ☐ 校外出席貴賓：			
活動地點	☐ 校外 ☐ 校內		檢附 文件	
本活動對學校之 預期成效				
申請活動人數	人	補助社團 經費	☐ 有 _____ 元 ☐ 無	
申請單位		業務單位		
申請人 (聯絡電話/手機)	單位主管	承辦人員	課外活動組 組 長	學務長

註：申請單位請於活動前兩週提送本單並檢附會議、活動之詳細資料，未依時間辦理及資料不符者將不予受理，謝謝您的配合。

二、工作提醒

(一) 請社團社長及副社長(系會長及副系會長)務必每天至學校電子信箱收信，以免遺漏通知。若有個人常用電子信箱，請將學校 G-Mail 設定自動轉寄，以免遺漏信件。

(二) 社團常用相關網址

1. 課外組文件

(1) 課外組/常用表格：南臺科技大學/行政單位/學務處/課外組

<http://osa.stust.edu.tw/tc/node/actidocs>

(2) 社團專區(My 數位):南臺科技大學/本校學生/My 數位學習/校園社群/行政單位/社團專區

<http://my.stust.edu.tw/site/clubs>

2. 社團系統相關網址：

(1) 社團活動申請平臺(場地借用申請)：南臺科技大學/行政單位/學務處/課外組

<http://portal.stust.edu.tw/activity/acti-fee/login.aspx>

(2) 社團經費申請平臺(學輔經費申請)：南臺科技大學/行政單位/學務處/課外組

<http://120.117.72.108/>

3. 場地借用狀態網路查詢：

(1) 體育中心管理場地(不含優活館)：南臺科技大學/學術單位/體育教育中心/場地借用

(2) 優活館：南臺科技大學/學術單位/體育教育中心/優活館

(3) 保管組管理場地：南臺科技大學/e 網通/本校學生系統列表/總務、會計資訊/場地租借查詢

場地借用流程完成後，請申請人務必確認系統已登錄，並與場地管理單位確認已完成借用。

4. 申請燈光、冷氣、灑水開關…等：

(1) 需另行填寫「南台科技大學 體育館(三連堂)燈光、冷氣使用申請單」

(2) 下載路徑「南臺科技大學/學術單位/體育教育中心/場地借用/借用表單下載/體育館冷氣、燈光使用」

(3) 燈光、冷氣、灑水、供電…等，若出狀況，可採取下列方式處理：

a. 週一至週五 8:30~17:30：至 L 棟總務處營繕組尋求協助。

b. 週一至週五 17:30 之後以及假日：至校安中心找值班警衛，請值班警衛協助聯繫值班水電人員幫忙處理。

最晚於活動辦理前 1 週務必至保管組以及體育中心確認申請，若有問題請立即反應，若無法解決請提早至課外組反應或尋求其他協助，切勿活動當天或下班時間才臨時緊急告知，影響活動品質。

(三) 會議資料電子檔請自行至「社團專區/文件區/會議資料」尋找進行運用。

(若找不到檔案請至課外組詢問李大哥)

<http://my.stust.edu.tw/board.php?courseID=11471&f=doc&folderID=40536&cid=434643>

(四) 社團郵件請至學生會會辦(F302)找社務部領取。

(五) 器材借用(包含演藝教室鑰匙借用)：

1. 活動辦理 1 週以前至課外組登記
2. 請於活動前至課外組找工讀生領取器材，若於假日使用請提前於學校上班時間領取。

(六) 校內活動申請：

1. 請上系統(社團活動申請平臺)申請活動，並列印紙本「活動申請表及計畫書」，按照申請表簽核流程送件。
2. 於繳交紙本後，主動至管理單位詢問場地是否完成借用，並於取得「場地借用回條」，自行上網確認管理單位是否將場地登錄，以免影響自身權益。
3. 未在活動辦理前 14 天送件，課外組將不予核准及收件場地借用。(若有特殊原因請告知)

(七) 活動辦理提醒：

1. 活動名稱取名：
 - (1) 請發揮創意，但用語或諧音避免造成遐想或觀感不佳，致衍生不必要困擾及糾紛。
例：吃 X 餃大賽、會來吹 X 機…等。
2. 活動場地維護：
 - (1) 三連堂辦理大型活動或架設燈光音響，務必鋪放防刮地毯，以免破壞地板。



- (2) 海報
 - a. 張貼後須撤除
 - (a) 貼於地板、樹上、牆上的標示
 - (b) 公佈欄及海報架的宣傳品
 - b. 禁止直接貼於牆上，請借用海報架或看板張貼。
- (3) 人為髒亂整理及打掃、垃圾清除（若垃圾量會很多，請務必於活動辦理前 1~3 工作天至勞作教育組詢問如何處理，或垃圾有哪些空間可大量容納）
- (4)

3. 活動地點：
 - (1) 不可於上課時間於各大樓辦理活動。

- (2) 於非上課時間在大樓空地辦理活動，需告知相關單位並徵求同意。
- (3) 未借用的場地請勿使用，以免影響他人。(例：圖書館一樓門外玄關)
- (4) 校園內辦理各項活動，辦理時間勿超過 22:00，以免影響他人以及同學作息。
- 4. 活動音量：
 - (1) 在非社團活動時間時辦理活動，須注意音量，並考慮校內其他上課的同學。
 - (2) 音量適當即可，勿將擴音設備調很大聲甚至到爆音，以免影響他人。
- 5. 費用贊助及募款：
 - (1) 請愛惜使用「南臺科技大學」的名聲，以及「社團」及「系學會」的名聲，不應有不良舉動，嚴禁以愛心公益活動之名跑贊助或募款卻將贊助金或募款挪作他用，或是宣傳活動與實際活動名稱不符，使贊助或募款活動造成附近商家或學生家長造成誤解，甚至留下負面印象。
 - (2) 活動經補助費有限，盡量以有多少錢做多少事的方式辦活動。
 - (3) 在經費及帳務方面必須透明化，收費及支出須定期作成報表，勿呈報假單據。
 - (4) 尋求贊助或募款，請審慎考量及回應給廠商或店家的承諾，勿承諾自身無法完成的事項，或未經單位同意就進行承諾，導致無法兌現承諾而喪失誠信。
 - (5) 若商家要求以「南臺科技大學」開立收據，則該筆贊助金額需先於活動辦理前匯入學校帳戶，若於活動辦理後才告知需以學校為名義開立收據，恕不協助處理。
- 6. 活動宣傳
 - (1) 走街、用大聲公、…等動態形式宣傳，請慎選地點並控制音量分貝，請避開上課及休息時間，若於中午時段，最晚於 12:30 結束。
- 7. 邀約師長
 - (1) 邀約時間：活動辦理 3 週以前至課外組找李大哥。
 - (2) 提供資料：要邀約的師長名單(例：學務長、課外組組長)、活動資料(含邀請卡、時程表、活動簡介等等)
- 8. 公假申請
 - (1) 請社團及系學會審慎規劃活動，並明確訂定活動前置及善後工作事項及需求人手，若需保留機動人力請妥善規劃。
 - (2) 活動辦理前置及善後，若無必要請勿要求全部人員都到場及申請公假，若須申請公假請社長或系會長務必先跟課外組或公假單位告知及申請通過後，再請活動成員至 e 網通申請公假。

(八) 校外活動申請：

1. 活動申請單位處理作業程序

申請單位	流程	繳交紙本資料	範本
社團	1. 送指導老師 (隨隊輔導員) 2. 送課外組 3. 回條領取 (課外組收件後 3 個工作天)	1. 活動申請表(請依流程跑,並於簽章時寫上日期時間,以及指導老師(隨隊老師)聯絡手機。) 2. 計畫書 3. 時程表	如下一頁「校外活動申請(範例)-社團」
系學會	1. 送指導老師 (隨隊輔導員) 2. 送導師 3. 送系主任 4. 送院長 5. 送課外組 6. 回條領取 (課外組收件後 3 個工作天)。	4. 人員名單(所有學生班級、學號、姓名、電話以及監護人姓名、電話、戶籍室話) 5. 平安保險(影本) 6. 家長同意書或切結書。	如下兩頁「校外活動申請(範例)-系學會」

校外活動申請(範例)-社團

- 備註：一、指導老師(隨隊輔導員)需填寫日期。
二、若未能於14天前送資料，請填寫原因。

紙本條碼黏貼

南台科技大學學生班級、社團、系學會校外活動申請表

編號：716 101學年度第1學期 (存課外活動組)

申請單位	社	負責人		連絡電話	
活動名稱	賽	活動地點	高雄市三民區建工路415號	參加人數	13
時間	2012/10/12 8:00 至 2012/10/13 18:00		指導老師(隨隊輔導員)	簽電	088-356-899
準備資料	☒ 活動企劃書 ☒ 活動行(時)程表 ☒ 人員名單(含連絡方式) ☒ 平安保險每人一百萬元以上收據影印本 ☒ 家長同意書/切結書 ☐ 協力單位證明書 ☐ 公文 ☐ 活動預算表 ☐ 學輔經費申請表			如為校外旅遊請再附上： ☐ 旅遊契約書(本校適用) ☐ 旅行社公司執照、旅行業執照、縣市政府營利事業登記證影印本 ☐ 遊覽車行照、保險卡及駕駛人駕照影印本	
	(1) 負責人共13人搭大眾運輸前往。 (2) 由社長王良凱同學於活動日進行安全回報。 (3) 指導老師為隨隊。			中央氣象局資料 ☐ 天氣預報表(活動地區) ☐ 活動水域潮汐資料	
申請單位自我檢核					
導師		系主任		院長	
			課外組組長		學務長
			周進源		周禮順
退回原因：					

南台科技大學學生班級、社團、系學會校外活動存根

編號：716 101學年度第1學期 (存學生會)

申請單位	社	負責人		連絡電話	
活動名稱	賽	活動地點	高雄市三民區建工路415號	參加人數	13
時間	2012/10/12 8:00 至 2012/10/13 18:00				
注意事項	一、本聯存學生會。 二、學生會秘書處將活動預告海報張貼在學生會公布欄。				

校外活動申請（範例）系學會

- 備註：一、指導老師(隨隊輔導員)欄位需蓋章以及填寫日期
二、指導老師(隨隊輔導員)以及申請單位自我檢核的日期相差太大，請填寫原因。
三、若未能於 14 天前送資料，請填寫原因。

由於這段期間新生名單一直有變動
連帶保險、人員資料、家長同意書、切結書、車費改
紙本條碼黏貼

南台科技大學學生班級、社團、系學會校外活動申請表

編號：546 100學年度第2學期 (存課外活動組)

申請單位	聯合迎新	負責人	聯絡電話
活動名稱	聯合迎新	活動地點	尖山埤江南渡假村
時間	2012/10/6 10:00至 2012/10/7 16:00	指導老師(隨隊輔導員)	簽電
準備資料	☒ 活動企劃書 ☒ 活動行(時)程表 ☒ 人員名單(含連絡方式) ☒ 平安保險每人一百萬元以上收據影印本 ☒ 家長同意書/切結書 ☒ 協力單位證明書 ☒ 公文 ☒ 活動預算表 ☒ 學輔經費申請表 ☐ 如為校外旅遊請再附上： ☐ 旅遊契約書(本校適用) ☐ 旅行社公司執照、旅行業執照、縣市政府營利事業登記證影印本 ☐ 遊覽車行照、保險卡及駕駛人駕照影印本		
申請單位自我檢核		審核單位複核	
導師	系主任	院長	課外組組長
本洋	朱志良	郭聰源	謝世傑
進出原因：			

南台科技大學學生班級、社團、系學會校外活動存根

編號：546 100學年度第2學期 (存學生會)

申請單位	聯合迎新	負責人	聯絡電話
活動名稱	聯合迎新	活動地點	尖山埤江南渡假村
時間	2012/10/6 10:00 至 2012/10/7 16:00	參加人數	400
注意事項	一、本聯存學生會。 二、學生會秘書處將活動預告海報張貼在學生會公布欄。		

三、政令宣導

(相關資料已公告於學務處課外組網站，若有需要請上網查詢)

(一)校園保護智慧財產權為本校長期以來配合教育部積極推動之重點工作，請大家遵守，以免誤蹈法網。

1. 「禁止非法影印教科書」、「禁止使用無授權之應用軟體」。
2. 本校首頁「智慧財產權宣導專區」(<http://www.stust.edu.tw/web/copyright/>)
3. 轉知南台書坊設置之「校園二手教科書專區」及「二手教科書推廣活動網」(<http://www.campub.com.tw/>)
4. 本校財經法律所位於 S411A 之「法律服務暨智財諮詢中心」。可免費提供當事人法律相關問題之諮詢與建議。服務時間為每星期一、三中午 12:00-下午 1:00。

(二)辦理活動若有填寫個人姓名等資料時須加註下列字句，並依實際活動及提供資料進行修正，敬請配合辦理！

※因本次會議(活動)需要，惠請各位參與人員所提供之個人資料(如姓名、身份證字號、出生年月日、公務聯絡電話、行動電話、電子郵件信箱)，承辦單位將續依個資法規定，妥善保管參與人員個人資料，不作其他目的利用，亦不會揭露給與事務無關之人員。

(三)教育部修正學校辦理校外活動租用車輛安全規定

(四)競技啦啦隊活動練習安全宣導。

(五)活動、參賽、表演播放音樂須支付錄音著作使用報酬，以符合著作權法之規定。

(六)防範狂犬病：

1. 行政院農業委員會為加強民眾對狂犬病的認知及防疫宣導，行政院農業委員會動植物防疫檢疫局製作防範狂犬病宣導單 1 份，敬請參閱。
 - (1) 農業委員會動植物防疫檢疫局網站 (<http://www.baphiq.gov.tw/home.php>) 首頁已設置狂犬病專區，提供疫情最新狀況，供民眾參閱。
 - (2) 請大家妥為管理所飼養犬隻勿疏縱在外，及狂犬病『二不一要』：「不棄養家中寵物，不接觸野生動物，要每年主動為家中飼養犬貓施打動物狂犬病疫苗」。
 - (3) 請減少進入山區的機會，如有教職員工生至山區辦理社團或暑期活動，儘量穿著長褲、長袖，並避免穿著涼鞋，以免遭動物咬傷。
 - (4) 被動物咬傷時：應謹記 1 記(保持冷靜，牢記動物特徵)、2 沖(以肥皂及大量清水清洗傷口 15 分鐘，再以優碘或 70%酒精消毒)、3 送(儘速就醫評估是否接種疫苗)、4 觀(盡可能將咬人動物繫留觀察 10 天，但若動物兇性大發，不要冒險捕捉)。

學生會社務部長邱逸洋：

- (一) 有許多社團尚未繳交社課紀錄，請社團每星期繳交每週社課紀錄，並使用學校規定之格式，格式可於課外組常用表格中下載，並須附上照片兩張，社課紀錄共兩頁黑白印刷即可。
- (二) 有部分社團留有上學期之社課紀錄尚未領取，請社團於學生會值班時間領取，並確認社課紀錄是否有蓋課外組章。
- (三) 請社團填寫社課紀錄時，請確認格式是否正確，規定之簽章務必完整，繳交至學生會時會進行檢查，如有遺漏之部分須請該社團補齊才會受理繳交。
- (四) 社課紀錄下載網址 <http://osa.stust.edu.tw/tc/node/actidocs>
- (五) 目前各社團之信件由學生會統一收，並會將信件投遞至各社信箱，少部分社團留有不少信件於學生會，還請各社團負責人派人領取。
- (六) 關於具有時效信之信件，各社團負責人可於L棟收發室領取，取得信件的速度會較快。
- (七) 有參與青春劇場表演之社團，請於表演日前一週之週三繳交所需資料
需繳交資料包含：
 - 1. 表演人員名單(含 班級 姓名 學號 手機號碼 表演內容 筆素)
 - 2. 表演內容(曲目 或 項目)
 - 3. 表演內容介紹(簡短即可)
 - 4. 社團介紹(簡短即可)
 - 5. 表演順序 各項時間 表演總時間
- (八) 參與青春劇場表演之社團，請於表演日當天十一點半時於表演地點進行簽到，並於表演結束後依事前繳交資料之人數，領取餐點。
- (九) 社團交接後，請將財產移交單交至課外組，並確認資料完成交接。
- (十) 如有其他疑問可於會後或在值班時間至學生會詢問，非值班時間可打電話或用信箱聯絡我
電話 0918553791
信箱 4A212076@stust.edu.tw

103-1 社團招生注意事項

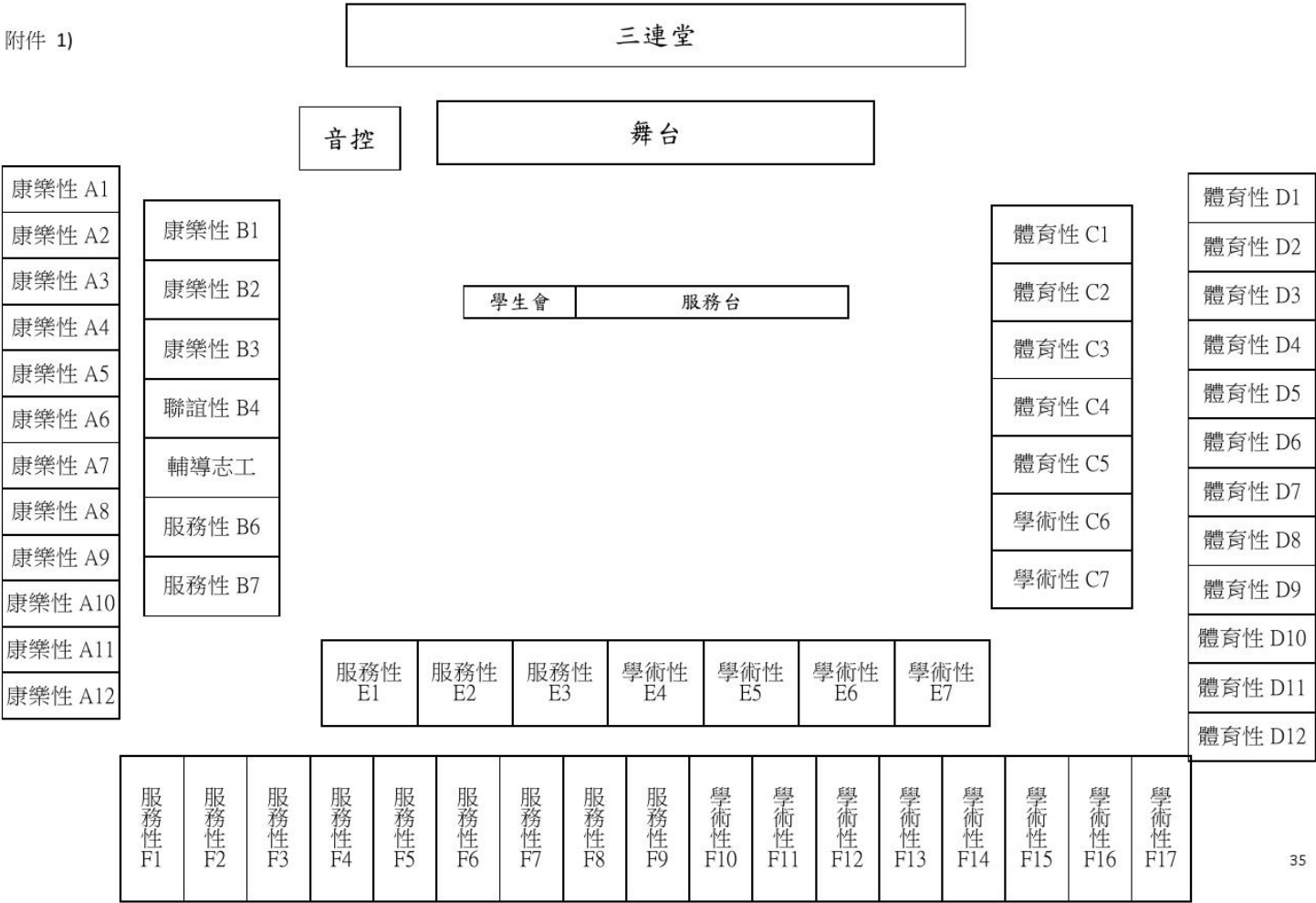
1. 社團招生日期於開學後第三周舉辦，請各社團派二名成員參與社團招生，並於規定時間簽到簽退。
2. 社團招生各社團位置，將於會議後進行挑選，挑選順序依照社團評鑑成績來排序。
3. 欲參加表演之社團，將於會議後進行報名，並於時限內繳交所需資料。
資料須包含：
 - (1) 表演人員名單(含 班級 姓名 學號 手機號碼)
 - (2) 表演內容(曲目 或 項目)
 - (3) 表演內容介紹(簡短即可)
 - (4) 社團介紹(簡短即可)
 - (5) 所需設備與器材
4. 社團招生各社團表演時間皆為五分鐘，彩排時間為 3 分鐘，請特別注意表演時間請勿超過規定。
5. 表演順序都由抽籤產生，一旦抽籤登記後，不得因其他理由進行調換和放棄，有特殊原因請洽社務部部長。
6. 關於社團招生各社團用電，請社團於時限內繳交申請單，繳交時限將於下學期期初會議公布，並請各社團注意，各社團用電量不得超過 100W，或一台筆記型電腦之耗電量，且因社團用電需求眾多，有申請用電之社團只提供一個插頭，請社團務必攜帶延長線。
7. 有鑑於之前有社團聲音過大，影響台上表演，所以這次社團招生一律禁止使用外接式擴音器材，如有音樂需求，請使用電腦內建之喇叭，不得外插任何音響設備。
8. 參與表演之社團，請注意資料繳交期限，如超過時限尚未繳交，即失去上台表演之權利。
9. 表演資料繳交期限為 9/21 中午 12:00 為止，並請表演社團於 9/22 18:30 至學生會辦公室抽籤。
10. 請有參與表演社團於簽到時將表演所需設備放置後台，並請確認表演順序，以免影響活動彩排及正式演出。
11. 表演社團彩排時，彩排順序將依照正式表演順序進行彩排，請於表演前 15 分鐘至後台準備，並將所需設備準備完成，以利表演進行。

12. 社團招生當天提供每社兩份餐點，如有需要素食之社團務必於時限內提出需求以利後續作業，避免影響個人權益。
13. 各社團如在時間後才前來參加社團招生，不得簽到，但須於結束後進行簽退，且會將遲到早退紀錄提交課外組。
14. 關於社團招生之各項活動細節，同時將發信至各社團負責人信箱。
15. 社團招生時程表：

時間	內容
12:00~13:00	社團簽到
13:30~14:40	社團預演
15:00	社招開場
15:00~15:20	長官致詞
15:20~17:00	社團表演
17:30	社招結束

16. 社團招生為全校性活動，請各社團務必參加，任何無故未到之社團，都將於活動結束後提交課外活動組。
17. 如有疑問可與社務部長聯絡，有其他疑問也可於值班時間至學生會詢問。

附件 1)



學生會服務部長:陳孟暉

器材租借之注意事項:

1. 繳交租借單請於活動三天前繳交且填妥各項資料否則拒收。
2. 若有損毀需修理好後才可歸還證件，如無法修理者，須如實賠償物品。
3. 請於取物日期值班時間晚上 6:00~7:30(值班時間)正常取物，逾時逾期不予受理。
4. 取物時租借人務必檢查器材是否損毀、缺少。
5. 租借器材煩請於 9/22 值班時間至會辦租借。
6. 聯絡方式:

服務部長：陳孟暉(啓夢)

信箱：4a227009@stust.edu.tw

電話：0983-259-776(中華)

期初器材清點清單

更新 2014/9/24

品名	實際數量	現有數量	備 註
歐式帳篷	4	4	
睡袋	112	112	
手電筒	4	4	
折合桌	15	15	
手推車	1	1	
看板	10	10	
鋁梯 (7 層)	1	1	
紅椅	20	20	
旗桿	10	10	
旗座	26	26	
礦泉水桶(30L)	1	1	
礦泉水桶(20L)	4	4	
飲料桶(27L)	2	2	
冰桶	2	2	
大聲公	3	3	
小聲公	3	3	
延長線	6	6	
投射燈(大)	1	1	
投射燈(小)	3	3	
對講機	10	10	

清點人:陳孟暉

學生會財務部長:呂旻蕙

1、經費申請流程

(1)南臺科技大學學生會活動經費申請表

(2)企劃書

(需附有預算表、參予人員資料，如班級、姓名、性別、身分證字號、聯絡電話…)

(3)公文(申請專案費用須備有公文，否則只能申請活動費用)

★公文一定是由學校或主辦單位發出，不可自行製作

2、核銷流程

(1)南臺科技大學學生會黏貼憑證

(2)南臺科技大學學生會活動經費明細表

(3)南臺科技大學學生會結算表

(4)照片八張，需拍到活動過程內容，不是成果照片

(5)心得

3、經費申請時間為活動前兩星期，期中考期末考當週及前一週不開放申請。

4、核銷時間為活動後七天內，如未依時間內完成則不予以核銷

5、統一編號

學生會 99142585

★統一編號填寫錯誤不予以核銷

6、這學期發放社團行政費一千元時間於12/22~1/4，請各社團負責人或代領人於

此期間在值班時來領取，這學期需繳交資料給課外組請如期繳交，否則不予以一千元行政費。

7、財務部長聯絡方式：

呂旻蕙（芒果） 電話：0963201297

信箱：4A290047@stust.edu.tw

南臺科技大學學生會活動經費申請表

單位名稱：			活動名稱：		
負責人：			聯絡電話：		
活動日期： 年 月 日至 年 月 日			活動地點：		
經費申請明細					
項次	項目名稱	單價	數量	金額	核准金額
小計					
經費申請總額：			元整		經費核准總額：
					元整
審核					
學生會 財務部長		學生會 會長		課外活動組 組長	
領款人資料					
姓名：					
班級：					
			領款		

單價、數量請務必填寫清楚。

不要忘了填寫小計唷

領款人資料請於領款後填寫，以作為領款依據

學生會黏貼憑證

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 額								用 途 說 明
		百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分	
財務部長					學生會會長					
編 號	細 目 收 據 品 名					數 量		單 價	總 價	
合計										

請依照申請表的項目名稱依序填寫

該預算科目之細目收據請黏貼於本張憑證空白處(背面亦可)，

並請於細目收據上編號以便於核對。

一個項目填寫一張黏貼憑證，如收據過多，可貼至背面。支出明細請填寫清楚。

南臺科技大學學生會活動經費明細表

單位名稱：		活動名稱：			
製表人：		製表日期：			
明細列表					
憑証編號	項目	用途說明	單價	數量	金額
小計					
		審核			
學生會財務部長					

請依照黏貼憑證的順序填寫，有花費到的費用才須填寫，如有申請沒花費到的項目則不必填寫。

切勿忘記填寫小計

南臺科技大學學生會活動經費結算表

單位名稱：			活動名稱：			
活動日期： 年 月 日至 年 月 日			活動地點			
製表人：			製表日期： 年 月 日			
經費結算明細						
項次	項目名稱	核准金額	實際花費	超支	餘額	實際補助
1	文具用品	1,000	1,200	200		1,000
2	文具用品	1,000	800		200	800
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
小計						
經費核准總額：			備註：			
實際花費總額：						
實際補助總額：						
實際繳回總額：						
審核						
學生會財務部長			會長			

請依照活動經費申請表之順序填寫。

請根據小計金額填寫，實際繳回金額為餘額總額。

發票

➤ 免用發票(注意事項:學生會統編、店家統編、店家私章)

請書寫全名
"南臺科技大學"

請注意是繁體"臺"

學生會統編 **99142585**

1. 以上四點缺一不可，有缺少則不予以補助。
2. 發票收據日期只能在送出申請單後3天至活動日當日，提前或活動後皆不符規定而不予以補助。
3. 統編處皆為8碼，須注意店家是否直接用電話替代統編。

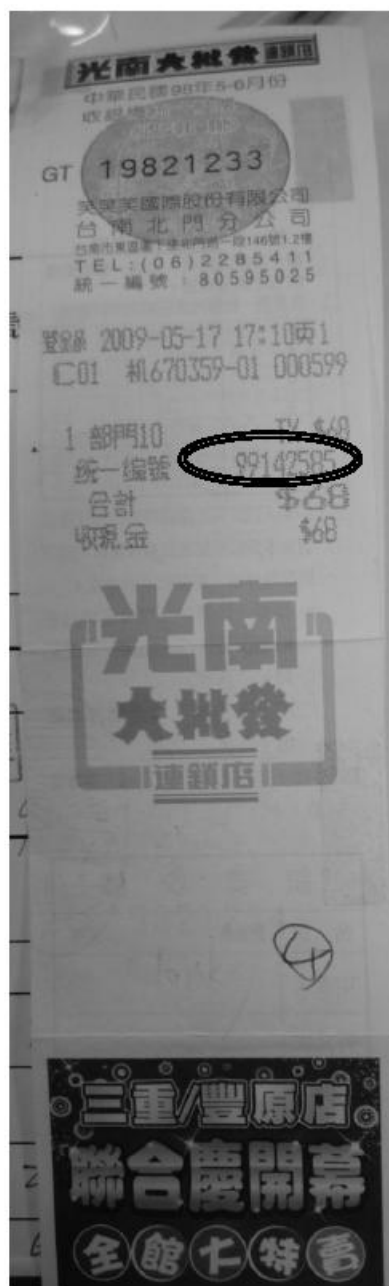
正確

錯誤



二聯式發票(注意事項:學生會統編)

放大版



P S :

如有一項以上請在發票空白處註明項目名稱，並於黏貼憑證上逐一註明！

四、討論提案

五、臨時動議

六、散會

南臺科技大學 103 學年第一學期 期末社團負責人會議
回饋表

您好：

非常感謝您參與本次活動。為使下一次活動更落實，請您依本次參加活動的感受，提供您寶貴的建議與回饋，以作為日後舉辦本活動之參考，謝謝您！

學生會 敬上

一、活動整體安排方面：

	非常 滿意	滿 意	尚 可	不 滿意	非常 不滿意
(一)您對於活動時間的安排	☐	☐	☐	☐	☐
(二)您對於活動地點的安排	☐	☐	☐	☐	☐
(三)您對於活動方式的安排	☐	☐	☐	☐	☐
(四)您對於活動感想	☐	☐	☐	☐	☐

二、其它建議：

1.希望改進的內容：

2.其他意見與建議

