



南臺科技大學

Southern Taiwan University of Science and Technology

104 學年度第一學期期中系會負責人會議  
會議資料

104-1 Midterm Assembly of Student Association Leaders

指導單位：學生事務處課外活動組

主辦單位：學生會

會議時間：104 年 11 月 19 日(星期四)上午 18 時 30 分至 21 時

會議地點：S104

※會議資料，用畢攜回。

## 南臺科技大學

### 104 學年度第一學期期中系會負責人會議

壹、開會日期：104 年 11 月 19 日(星期四) 上午 18 時 30 分至 21 時。

貳、開會地點：S104。

參、主席：學生會 會長游鎮嘉。

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	學生會會長游鎮嘉
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	生輔組宣導	生活輔導組教官 黃得明
四	工作報告	(一) 學生事務處課外活動組 1. 課外活動組黃子清先生【第 3 頁】 (二) 學生會 1. 秘書部部長陳孟暉【第 14 頁】 2. 社務部次長吳少康【第 15 頁】 3. 服務部部長邱進龍【第 20 頁】
五	問題討論	會議主持人
六	臨時動議	會議主持人
七	會議結束	會議主持人

#### 陸、會議開始

一、主席致詞

二、師長致詞

### 三、工作報告

#### (一) 學生事務處課外活動組

#### 1. 社團輔導員 黃子清先生：

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、	104 年 12 月 30 日	南臺人學習檔	電子檔	主協辦活動
二、	104 年 12 月 23 日	南臺人學習檔	電子檔、紙本(老師簽名)	社團參與(含成績)
三、	104 年 12 月 16 日	南臺人學習檔	電子檔、紙本(老師簽名)	社團幹部
四、	104 年 12 月 16 日	南臺人學習檔	電子檔、紙本(老師簽名)	幹部獎懲
五、	活動前 14 天	校外活動申請	紙本跑流程	線上印單子、辦保險、切結書、家長同意書
六、	依老師依規	公假申請	紙本及電子檔	系會指導老師協助
七、	依老師依規	獎懲	紙本及電子檔	系會指導老師協助

##### (二) 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/學生請假獎懲規定

2. 繳交內容及繳交時間

(1) 協助活動或競賽：

a. 繳交時間：活動日後 14 天內繳交

b. 繳交資料：(a) Excel 檔 (b)紙本佐證文件(包含簽到表)。

c. 備註：逾期將不予協助處理，若有特殊原因請至課外組說明。

(2) 期末社團幹部敘獎：

a. 繳交時間：104 年 12 月 7 日(星期一)至 12 月 16 日(星期五)。

(備註：若生輔組收件截止日調整，將另行通知，請務必遵照辦理期程以免影響自身權益)

b. 繳交資料

(a) Excel 檔

(b) 紙本佐證文件

(c) 「南臺人學習檔-社團參與」

(d) 「南臺人學習檔-社團幹部」

(e) 「南臺人學習檔-主辦或協辦校內活動」

(以上資料缺一則不予協助處理)

3. Excel 電子檔撰寫範例：

學號	獎懲事由	獎懲日期	小功	嘉獎
4A4B0001	2012/09/05 擔任「○○」活動○○(職稱之類)，○○(評語)	2012/09/05		1
4A4B0001	2012/09/05 協助辦理「○○」活動，擔任○○(職稱之類)，○○(評語)	2012/09/05	1	

(三) 南臺人學習檔：

1. 繳交模式：

- (1) 紙本：指導老師蓋章、蓋系會章後，親自送至課外活動組給承辦人。
- (2) 電子檔(**Excel 格式**)：到課外活動組繳交紙本時，先用電子郵件將電子檔傳給承辦人。(未繳交紙本佐證資料，將不受理電子檔收件！)

2. 繳交資料及期限：

(1) 繳交資料：

- a. 社團參與：請先給指導老師打「成績」。
- b. 社團幹部：作為幹部獎懲登錄依據，以及幹部證明申請依據。
- c. 主辦或協辦校內活動。

(2) 繳交期限：

- a. 104 年 12 月 7 日至 12 月 23 日。(作為敘獎依據)

(3) 資料補繳時間：

- a. 104 年 12 月 23 日至 12 月 30 日。

(僅可補繳「主辦或協辦校內活動」資料，於 12 月 23 日之後辦理的活動)

3. 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
4A4B0001	一真	104	1	095004	機械系學會	80	
4A4B0002	二善	104	1	095004	機械系學會	88	
4A4B0003	三忍	104	1	095004	機械系學會	90	

(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
4A4B0001	一真	104	1	095004	機械系學會	會長	
4A4B0002	二善	104	1	095004	機械系學會	副會長	
4A4B0003	三忍	104	1	095004	機械系學會	秘書	

(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)
4A4B0001	一真	104	1	104/09/12○○社辦理○○○活動	總召、○○長、小隊輔 ...等(自行延伸)
4A4B0002	二善	104	1	104/09/16~20○○社辦理○活動	總召、○○長、小隊輔 ...等(自行延伸)
4A4B0003	三忍	104	1	104/12/2 擔任社團評鑑籌備人員	

### 104-1 期初資料繳交統計

性質	編號	社團名稱	移交	行事曆	活動一覽表	幹部名單	社員名單	社員人數	參訪報名
自治性	F04	機械系學會	已繳交 1008	已繳交	已繳交	已繳交			告知不克前往
自治性	F05	電機系學會	已繳交 1015	已繳交	已繳交	已繳交			YES
自治性	F06	光電系學會	已繳交 1008	已繳交	已繳交	已繳交	已繳交 1014	51	YES
自治性	F07	資工系學會	已繳交 1018	已繳交	已繳交	已繳交			YES
自治性	F08	電子系學會	已繳交 1008	已繳交	已繳交	已繳交			YES
自治性	F09	化材系學會	已繳交 1007	已繳交	已繳交	已繳交			YES
自治性	F10	生技系學會	未繳交	已繳交	已繳交	已繳交			告知不克前往
自治性	F11	管資系學會	補資料	已繳交	已繳交	已繳交			無回應
自治性	F12	企管系學會	已繳交 1007	已繳交	已繳交	已繳交			告知不克前往
自治性	F13	資管系學會	已繳交 1015	已繳交	已繳交	已繳交			無回應
自治性	F14	休閒系學會	已繳交 1007	已繳交	已繳交	已繳交			YES
自治性	F15	行流系學會	補資料	已繳交	已繳交	已繳交			YES
自治性	F16	餐旅系學會	已繳交 1006	已繳交	已繳交	已繳交			YES
自治性	F17	國企系學會	已繳交 1022	已繳交	已繳交	已繳交	已繳交 1021	38	YES
自治性	F18	財金系學會	已繳交 1008	已繳交	已繳交	已繳交			YES
自治性	F19	會資系學會	已繳交 1007	已繳交	已繳交	已繳交			無回應
自治性	F20	資傳系學會	已繳交 1026	已繳交	已繳交	已繳交			YES
自治性	F21	多樂系學會	已繳交 1007	已繳交	已繳交	已繳交			YES
自治性	F22	視傳系學會	已繳交	已繳交	已繳交	已繳交			無回應
自治性	F23	英語系學會	已繳交 1012	已繳交	已繳交	已繳交			告知不克前往
自治性	F24	日語系學會	已繳交 1008	已繳交	已繳交	已繳交			無回應
自治性	F25	幼保系學會	已繳交 1013	已繳交	已繳交	已繳交			YES
自治性	F26	企電系學會	已繳交 1012	已繳交	已繳交	已繳交			告知不克前往
自治性	F27	產設系學會	已繳交 1006	已繳交	已繳交	已繳交	已繳交 1016	23	告知不克前往

## 二、 工作提醒

(一) 請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(學務處課外組)

[http://osa.stut.edu.tw/index.php?option=com\\_content&view=article&id=39&Itemid=100](http://osa.stut.edu.tw/index.php?option=com_content&view=article&id=39&Itemid=100)

(2) 社團專區(My 數位) <http://my.stut.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)

<http://message.stut.edu.tw/activity/acti-fee/login.aspx>

(2) 社團**經費**申請平臺(學輔經費申請)

### 3. 場地查詢：

(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

### 4. 申請燈光、冷氣、灑水開關...等：

(1) 需另行填寫「南臺科技大學 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」

(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。

(若發現有未上傳請至課外組告知黃先生)

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

(四) 國際化業務工作：

### 1. 英語化事項

(1) 社團名稱、簡介、社團課程時間、地點、內容，英文窗口，

a. My 社群(社團名稱、簡介、社課時間、地點、聯繫人)

b. 活動海報雙語化(活動名稱、簡介、活動地點及時間)

c. 社團網站(公告活動或重要訊息部分翻譯)

(五) 海報張貼事宜

1. 各社團至課外組申請前，請核蓋「社團印信」。

2. 除校外海報外，校內海報需已通過校內活動申請，方可張貼。

3. 海報張貼到期後需自行撤除海報，經巡查達三次未撤除，停止海報張貼一學期。

#### 4. 海報要求中英文，說明如下：

##### (1) 雙語海報的審閱與蓋章說明(自學中心 <http://s212.lc.stust.edu.tw/tc/node/poster>)

親愛的各位：

本單位雙語海報審閱的程序有兩種，但是提醒您，為方便後續作業，無論哪一種方式，都請**先送本單位審閱「中/英對照文稿」後，再印製海報**，以免徒增彼此困擾。

##### 第一種，貴單位已自行翻譯完成，只是請本中心老師審閱文稿。

1. 請發信至 [jason@mail.stust.edu.tw](mailto:jason@mail.stust.edu.tw)。內文註明：班級、學號、姓名、單位或社團、聯絡電話，並檢附自行翻譯的中/英對照文句 word 檔(不是製版完成的圖檔或 pdf 檔)。

2. 本單位收件後會回信確認，隨後轉請語言中心老師審閱，收件後兩個工作天，會將審閱建議寄回，之後再請貴單位印製海報。

##### 第二種，貴單位不清楚如何翻譯，必須請本中心老師協助指導。

1. 請參考自學中心老師[諮詢時段](#)，提早兩個工作天預約。(若諮詢時段無法配合，亦請來信另行商討時間)

2. 請發信至 [jason@mail.stust.edu.tw](mailto:jason@mail.stust.edu.tw)。內文註明：(1)班級、學號、姓名、單位或社團、聯絡電話，(2)您要預約的日期、節次與老師。

3. 本單位收件會回信確認，預約成功後請務必準時出席。

4. 海報完成送交本單位核章時，請一併檢附教師修改資料，以方便查驗。

5. 提醒：本服務只提供「翻譯指導」，送件單位在輔導後需自行完成全文翻譯，以翻譯軟體處理者不受理後續的海報蓋章事宜。

謹祝身心平安，活動圓滿順利。

S212 外語自學中心 許瑞峰(Jason)，校內分機 6002

##### (2) 雙語海報常用字辭範例(自學中心 <http://s212.lc.stust.edu.tw/tc/node/Bilingual>)

活動日期	Date	Sunday, 28 April, 2013 (英式用法。星期-日-月-年) Monday, April 29, 2013 (美式用法。星期-月-日-年)
時間	Time	上午為 AM，下午為 PM
地點	Venue	舉辦活動的地點不適合用 location 這個字
報名截止	Registration deadline	
指導單位	Adviser / Advised by	

主辦單位	Organizer / Organized by	
協辦單位	Co-organizer / Co-organized by	
執行(承辦)單位	Implementer / Implemented by	
主席	Moderator	這個字較適用於研討會的主席
指導老師	Instructor	
主講者	Speaker	Lecturer 是大學講師的職稱
講題	Theme	
活動網址	Website	
電話/分機	Phone / Ext (extension)	
聯絡方式	Contact Information	
聯絡人	Contact Person	

T0110 階梯教室-T0110 Lecture Hall  
 T0003 階梯教室-T0002 Lecture Hall  
 T0111 階梯教室-T0111 Lecture Hall  
 文化走廊- Culture Hall  
 椰林-Coconut Grove  
 榕園- Banyan Garden/The Garden Of Banyan Tree  
 三連堂-San-Lien Auditorium  
 三連堂前大草原- frontage of San-Lien Building  
 射箭場- Archery Range  
 風雨球場- Roof Basketball field/All-weather stadium  
 S708 國際會議廳-S708 International Conference Room  
 M 棟集賢廳-M Building:Ji Xian Hall  
 N 棟音樂廳-N Building: Concert Hall  
 一宿前大操場-Stadium with a 400m track

### 海報雙語化參考範例





## (六) 活動辦理提醒：

### 1. 活動地點：

- (1) 不可於上課時間於各大樓辦理活動。
- (2) 若於大樓空地辦理活動，需告知相關單位並徵求同意。
- (3) 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。

### 2. 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。

### 3. 費用勸募與贊助：

- (1) 教育部來文(法令宣導部分)，規定學生社團不得勸募，然贊助之款項需轉入學校後，再開收據給捐助者，方可轉予學生社團或系學會使用。
- (2) 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**。
- (3) 尋求**贊助**，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。

### 4. 活動宣傳

- (1) 走街、用大聲公、...等，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。
- (2) 宣傳或販賣擺攤，搬動教室桌椅，活動畢請自行將桌椅歸位。

## (七) 校內活動申請：

1. 請上系統申請活動，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)

### 校外活動申請：

#### 1. 活動申請資料繳交流程

- (1) 社團（如校外活動申請（範例）-社團）：
  - a. 送指導老師(隨隊輔導員)；
  - b. 送課外組(請親自交給承辦人，勿丟在桌上就離開)。
  - c. 回條領取(課外組收件後 3 個工作天)。
- (2) 系學會（如校外活動申請（範例）-系學會）：
  - a. 送指導老師(隨隊輔導員)；
  - b. 送導師；
  - c. 送系主任；
  - d. 送院長；
  - e. 送課外組(請親自交給承辦人，勿丟在桌上就離開)。
  - f. 回條領取(課外組收件後 3 個工作天)。

#### 2. 繳交紙本資料

- (3) 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。)
- (4) 計畫書。

- (5) 時程表。
- (6) 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、戶籍市話)。
- (7) 平安保險(影本)。
- (8) 家長同意書或切結書。
- (9) 遊覽車行照、遊覽車強制險、遊覽車乘客險、駕駛人駕照等相關文件影本。

校外活動申請（範例）-社團及系學會

備註：一、指導老師(隨隊輔導員)需填寫日期

二、指導老師(隨隊輔導員)以及申請單位自我檢核的日期若相差太大，請填寫原因。

三、若未能於14天前送資料，請填寫原因。

南臺科技大學學生班級、社團、系學會校外活動申請表				
編號：513		103學年度第1學期		紙本條碼黏貼
申請單位	四技網通一甲	負責人	4a336054 張智理	連絡電話 0910-729-385
活動名稱	中華民國104年全國大專校院運動會羽球分區錦標賽	活動地點	國立中山大學	參加人數 17
時間	2015/3/11 8:00 至 2015/3/13 18:00		指導老師(隨隊輔導員)	簽章： 電話：0988-316-897
準備資料	申請單位自我檢核表：		審核單位複核表：	
	<input checked="" type="checkbox"/> 活動企劃書 <input checked="" type="checkbox"/> 活動預算表 <input checked="" type="checkbox"/> 活動行(時)程表 <input checked="" type="checkbox"/> 人員名單(含連絡方式) <input checked="" type="checkbox"/> 平安保險每人一百萬元以上收據影印本 <input checked="" type="checkbox"/> 家長同意書/切結書 如為校外旅遊請再附上： <input type="checkbox"/> 旅遊契約書(本校適用) <input type="checkbox"/> 旅行社公司執照、旅行社執照、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		參加人數共 17 人，老師是否隨行 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 出發時間： 切結書共 17 份，是否確認 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 活動安全提醒：每次回報平安 由(學)外組協助完成保險 負責劉嘉坤 104.2.6 課外活動組 負責劉嘉坤 104.2.6	
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	學務長
			學務處課外課外組組長 潘寶山 0206	學務處 王揚智 16

退回原因：

※ 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、身分證字號、出生年月日、公務聯絡電話、行動電話、電子郵件信箱)，承辦單位將繼續依個資法規定，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。

南臺科技大學學生班級、社團、系學會校外活動同意書

編號：513 103學年度第1學期 (存主辦單位)

申請單位	四技網通一甲	負責人	4a336054 張智理	連絡電話	0910-729-385
活動名稱	中華民國104年全國大專校院運動會羽球分區錦標賽			參加人數	16
活動地點	國立中山大學				
時間	2015/3/11 8:00 至 2015/3/13 18:00				
注意事項	一、申請辦理校外一般性活動，須準備切結同意書、名冊、活動企劃書。 二、活動申請人必須於活動前兩週備妥資料，連同申請表依序送指導老師、系主任、院長同意後送達課外組審核，俟學校核准後負責人(或班級)到課外組領取同意書，才准予辦理活動。				

※ 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、身分證字號、出生年月日、公務聯絡電話、行動電話、電子郵件信箱)，承辦單位將繼續依個資法規定，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。  
 ※ 活動資料將留存課外活動組保存一年，一年後將辦理銷毀。

### 三、 政令宣導

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。(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)

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) 教育部來文說明勸募法規

「依公益勸募條例第 5 條規定，本條例所稱勸募團體如下：1、公立學校。2、行政法人。3、公益性社團法人。4、財團法人。」，故須有法人登記的團體或公立學校方可提出勸募案之申請，學校「學生自治團體」因非屬本條例第 5 條所稱勸募團體，自不得對外發起勸募；至於向會員或所屬人員募集財物、接受其主動捐贈或接受外界主動捐贈等行為，則無公益勸募條例之適用。

#### (四) 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傳，行政院農業委員會動植物防疫檢疫局製作防範狂犬病宣傳單 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寒期活動，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：應僅記 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(儘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)。

#### (五) 宗教信仰、宗教學校與性別平等教育相關議題

- (1) 依私立學校法第 7 條規定：「私立學校不得強制學生參加任何宗教儀式或修習宗教課程，但宗教研修學院不在此限。
- (2) 私立學校若有宗教團體協助進行課程或活動時，仍應依既有法規(如教育基本法、私立學校法、性別平等教育法等)及相關規定辦理。有關性別平等教育部分，各級公私立學校，均應依據「性別平等教育法」積極推動性別平等教育。
- (3) 若有宗教團體協助學校進行課程或活動時，應注意課程或活動內容之妥適性，不得違反「性別平等教育法」，亦不得與學校之課程評量連結。至有關「守貞」或「同志議題」等教育，考慮不同學生的年齡、心智成熟度等，可使用中性名稱，並提供學生多元及充足的資料，使其自為決定。

## 懂得全世界 卻不懂自己的家人 作者：高達宏

【大紀元訊】

有位在南投幫助弱勢兒童的志工說：「捐錢到國外前，請你先看看這些台灣孩子！無法想像，竟然還有孩子在過這樣的生活，幫幫他們！」

我聽了感慨良多。

先不要說捐錢給誰。

先說，你認識你的鄰居嗎？你知道妳住的這棟大樓裡面有些什麼樣的人嗎？你知道你的社區需要些什麼嗎？

甚至，也先不要管這些，你知道你的爸爸、媽媽、先生、太太、兒子、女兒，他們現在有些什麼難以啟齒的苦處或是需要嗎？

很多的時候，我們都是用「望遠鏡」在看人生和世間，於是往往忽略了近在身邊咫尺的人事。

我曾經看見很多人，對別人的孩子很溫和又有耐心，卻對自己的兒女嚴厲又沒有耐心。

有一個數學老師就是這樣，他教的班級的數學成績經常都是全縣最好的，但是氣死他的是，他的兒子數學竟然曾經不及格。

為什麼？

因為他的兒子「放棄」了他爸爸的「驕傲」，放空自己對學習數學的心智，讓自己成為「數學白癡」。

人生和生命就像一個多層次的同心圓，核心是最重要的一層，因為他決定了整個同心圓的位置。

所以當我們放眼世界，從網路上收受無限的資訊的時候，也要記得將「心」在自己的身邊巡遶幾周，收錄些自己身邊的家人的近況。

當我們向別人說「神愛世人」的時候，可不要忘了神也愛「我的家人」。

也就是，我們有關愛世人的偉大情操，但是可也不能忽略了關愛家人的體貼心思。

千萬不要懂得全世界，卻不懂自己的家人。

## 誠懇「對不起」的威力 作者：樹枝

### 【大紀元訊】

人類生存在這複雜的社會中，人與人之間少不了接觸、討論、溝通、協調、洽商、社交等事情發生，其中互動是必然且微妙的。不過很多事情都是在真誠、和諧、互利互信中才得以圓滿解決。

在處事時，為了自身利益，其活動行為中不得體的說錯話、做錯事其實很難避免，任何人都沒有例外，其中不分國別、區域、種族、膚色、民俗風情。不過在無意中做錯事時若能即時發現，有勇氣的即刻糾正自己，才是令人佩服。

去年夏季的某一天下午，在桃園經商的陳姓老闆為了生意，開車南下經過新竹市車潮熱絡的光復路某十字路口，於等候紅綠燈時，一不留神，「碰」一聲！撞倒前面機車。機車連人當場翻滾、倒在地上，陳老闆發現撞到機車，也趕緊下車關切。不過機車騎士翻滾後馬上爬起，氣呼呼的拿著約30公分機車鎖，欲攻擊陳姓老闆。這一幕吸引了在場所有騎士與司機，並造成塞車長龍。

眼看就要上演一場悲劇，所有人都替這手無寸鐵的陳老闆擔憂。不過陳老闆快速走向騎士，並在被攻擊前一秒，深深的向騎士一鞠躬、再鞠躬，並伸手誠意的說：「對不起！對不起！對不起！我不是故意的！」

很誠懇的道歉，也產生了戲劇性的變化，原本氣怒當頭的騎士，被陳老闆的三聲道歉及深深鞠躬所感動，放下傢伙與陳老闆握手言和，讓在場所有人鬆口氣，也見識到「對不起！」的威力，終以化干戈為玉帛地完美收場。

在這複雜人群中的謀生不易，人與人間相處更難，做錯事在所難免。不過萬一做錯事時，向對方說聲對不起，誠實、勇於認錯是勇敢表現，其結果有著正面效果且讓人尊重。每個人內心善念在複雜社會人群中尤其重要，且能潛移默化的感染周邊他人，是人與人和平、溝通的不可或缺的利器、是邁向成功及生存的王道，更是祥和動力的泉源。

## (二) 學生會

### 1. 秘書部部長 陳孟暉：

#### (1) 開會時間

時段	日期	地點
期末	104 年 12 月 29 日 (星期二)	S104

#### (2) 提醒各系系會幹部注意考試成績

#### (3) 請各會長、副會長留意學校信箱，收取開會通知。

秘書部部長連絡方式：

陳孟暉 (啟夢)

電話：0983-259-776 (台灣)

信箱：[4A227009@stust.edu.tw](mailto:4A227009@stust.edu.tw)

## 2. 社務部次長 吳少康：

### 104 學年第一學期南臺科技大學社團評鑑暨校內觀摩

- 一、 主旨：為激勵社團活動，健全社團組織功能，考核社團工作績效，選拔績優社團，發揮社團活動之教育功能，並以社團其組織、計劃、活動紀錄、經費運用、社團運作及與學校之配合度為重點。
- 二、 預期成效：藉由社團評鑑，確認各社團運作是否正常，鼓勵社團積極參與社團活動，配合學校發展提升校園社團風氣，並對成績不理想社團進行輔導，增加學生對於社團之參與度及配合度。
- 三、 主辦單位：南臺科技大學 學務處課外活動組
- 四、 承辦單位：南臺科技大學 學生會
- 五、 活動時程：104 年 12 月 2 日 7:00~18:00
- 六、 活動地點：三連堂
- 七、 評審委員名單：共計校外評審 3 位，校內評審 3 位，學生評審 5 位，共計 11 名。
- 八、 參賽分組：各性質社團派兩名人員出席，活動中不得變更講解人員。
  - (一) 學藝性：以學術研究或文藝、技藝教學為宗旨者。
  - (二) 服務性：以校內外服務為主要宗旨者。
  - (三) 體能性、以體能活動為主要宗旨者。
  - (四) 康樂性：以休閒活動為主要宗旨者。
  - (五) 聯誼性：以連絡同學間彼此情感為主要宗旨者。
  - (六) 自治性：以自治或社員聯誼為主要宗旨者。
- 九、 評選內容：103 學年度評鑑資料
- 十、 學生社團評鑑成績評分分數之等級如下：
  - (一) 優等：90 分(含)以上。
  - (二) 甲等：80 分至 89 分。
  - (三) 乙等：70 分至 79 分。
  - (四) 丙等：60 分至 69 分。
  - (五) 丁等：59 分以下。
- 十一、 獎勵辦法：
  - (一) 優等社團：獎金伍仟元及獎狀乙紙。  
社團負責人記小功乙次嘉獎兩次，績優幹部 5 名每名小功乙次。
  - (二) 甲等社團：獎金貳仟元及獎狀乙紙。  
社團負責人記小功乙次，績優幹部 5 名每名嘉獎二次。
  - (三) 乙等社團：不做任何獎賞、處分。
  - (四) 丙等社團：列入加強輔導。連續兩年丙等者，予以解散。前後兩任之社團負責人由學生事務處依本校「學生課外活動獎懲規定」議處。
  - (五) 丁等社團：予以裁併或解散，一年之內不得申請復社。  
社團負責人由學生事務處依本校「學生課外活動獎懲規定」議處。

## 十二、 各類別社團統計

類別	組別	校內社團數	實際參加人數
服務性		13	
學藝性		14	
康樂性		15	
體能性		17	
聯誼性		1	
自治性		24	
合計		84	

1. 本次社團評鑑無未滿運作一年(含)以上之社團(含系學會)
2. 本次社團擬不參加社團評鑑者，應於評鑑一週前，經社團之幹部會議決議通過，並呈社團指導老師同意簽章後，向學生事務處提出申請；且會議紀錄應主動送至學生事務處核備。申請不參加社團評鑑之社團，次學期將不予任何經費補助，且由該社團指導老師及學生事務處加強輔導。
3. 未如期辦理不參加社團評鑑手續者，將予以解散該社團之處分。社團負責人由學生事務處依本校「學生課外活動獎懲辦法」議處。
4. 本次社團評鑑為求公平性不採計擺設分數。
5. 本次社團評鑑如有需要設備之社團請自行準備，並強制要求須擺設桌子。
6. 各社團講解人員限2名並配戴識別證，其餘人員請於規定時間內離場，如需交換人員請於服務台換人。
7. 請各社團於時間內報到完畢，並領取資料及識別證。

## 十三、 各類別評委員、表單如下：

時程	類別	單位及職稱	委員姓名	備註
上午場	自治性	台南應用科技大學 課外活組組長	何守中組長	
		中華醫事科技大學 課外活動指導組組長	邱智漢組長	
		校內評審-勞作組服務學習中心	蕭啟賢先生	
		南臺科技大學學生會會長	游鎮嘉	
	體能性 、 聯誼性	崑山科技大學 課外活動組組長	王鳳鳴組長	
		校內評審-職涯發展暨校友中心	蘇裕媚小姐	
		校內評審-秘書室	蔡佳汝小姐	
下午場	服務性	中華醫事科技大學 課外活動指導組組長	邱智漢組長	
		校內評審-勞作組服務學習中心	蕭啟賢先生	
		南臺科技大學 陶瓷藝術社	吳芷函	
	學藝性	崑山科技大學 課外活動組組長	王鳳鳴組長	
		校內評審-職涯發展暨校友中心	蘇裕媚小姐	
		南臺科技大學 赤侯童軍社社長	劉博源	

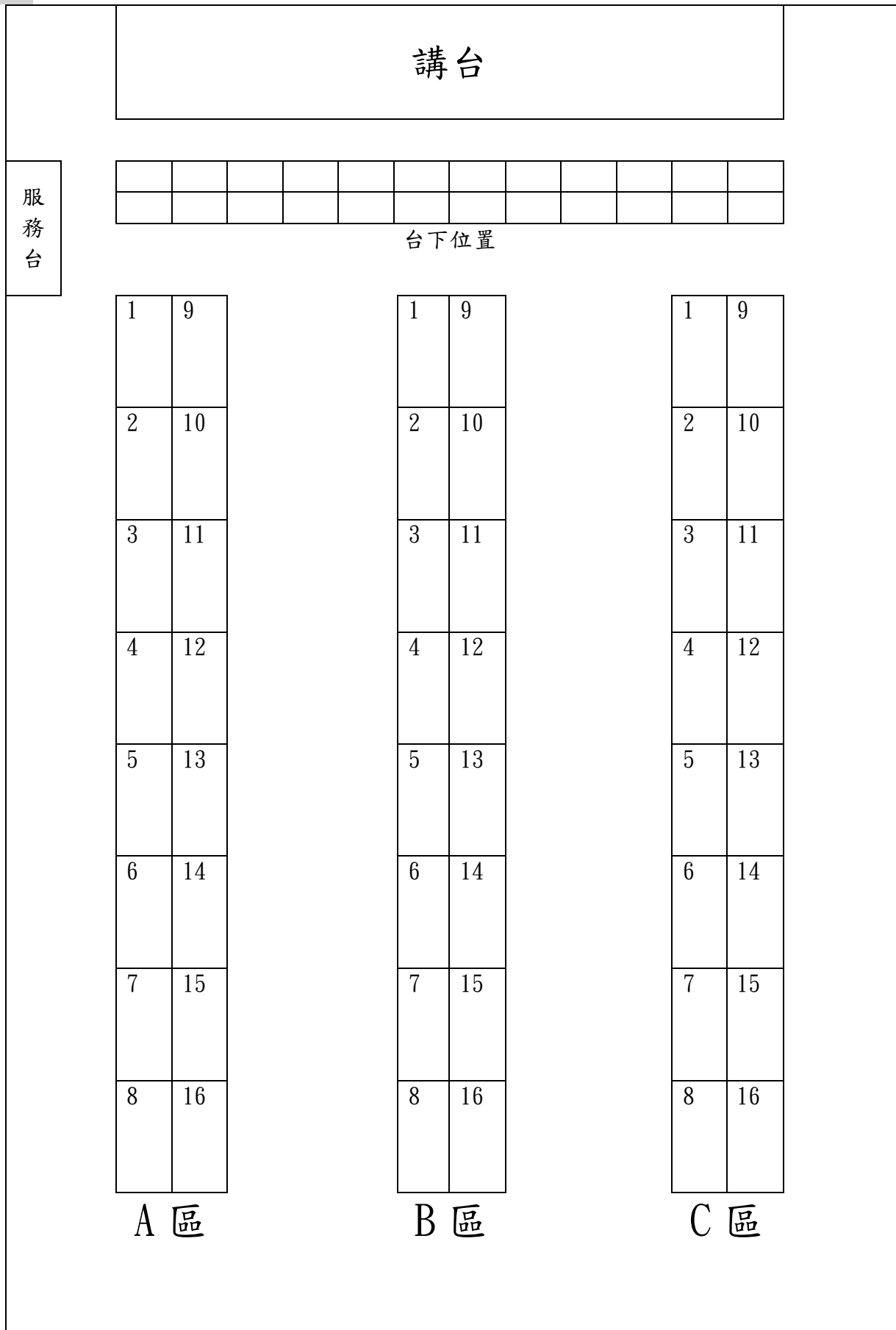


	康樂性	嘉南藥理科技大學 休閒保健管理系 講師	吳致中老師	
		校內評審-秘書室	蔡佳汝小姐	
		南臺科技大學基層文化服務社社長	陳維安	

#### 十四、活動時程表：

時間	內容	備註
8:20~9:00	體能、聯誼、自治性社團 報到	
8:00~9:00	體能、聯誼、自治性社團 資料布置	8:50 非講解人員請離場
9:00~11:50	社團評鑑	各社團 7 分鐘
11:50~12:10	社團、系學會休息時間	可先整理器材
12:10~12:30	講評、Q & A	
12:30~13:00	中場休息	上午場社團繳交回饋表及 工作證至服務台
13:00~14:00	服務、學藝、康樂性社團 報到及資料布置	13:50 非講解人員請離場
14:00~16:50	社團評鑑	各社 7 分鐘
16:50~17:10	社團休息時間	
17:10~17:30	講評、Q & A	
17:30~	結業式	

十五、活動場地配置：



## 十六、各類組報名社團位置圖

### 上午場

位置	社團名稱	位置	社團名稱	位置	社團名稱
A1	桌球社	B1	拳擊社	C1	機械系學會
A2	網球社	B2		C2	電機系學會
A3	羽球社	B3		C3	光電系學會
A4	排球社	B4		C4	資工系學會
A5	足球社	B5	馬來西亞聯誼社	C5	電子系學會
A6	壘球社	B6		C6	化材系學會
A7	游泳社	B7		C7	生技系學會
A8	直排輪社	B8		C8	管資系學會
A9	滑板社	B9	資傳系學會	C9	企管系學會
A10	劍道社	B10	多樂系學會	C10	資管系學會
A11	跆拳道社	B11	視傳系學會	C11	休閒系學會
A12	競技啦啦隊社	B12	英語系學會	C12	行流系學會
A13	登山社	B13	日語系學會	C13	餐旅系學會
A14	武術社	B14	幼保系學會	C14	國企系學會
A15	保齡球社	B15	企電系學會	C15	財金系學會
A16	籃球社	B16	產設系學會	C16	會資系學會

### 下午場

位置	社團名稱	位置	社團名稱	位置	社團名稱
A1	基層文化服務社	B1	國樂社	C1	魅力美研社
A2	斥堠童軍社	B2	管樂社	C2	手語社
A3	崇德青年社	B3	話劇社	C3	魔法廚藝社
A4	光鹽唱詩社	B4	攝影社	C4	布袋戲研習社
A5	香海社	B5	美術社	C5	國際標準舞社
A6	親善服務社	B6	動畫漫畫研習社	C6	熱門舞蹈社
A7	交通服務社	B7	孝諦佛學社	C7	嘻哈文化研究社
A8	國際志工社	B8	如來實證社	C8	民謠吉他社
A9	學園團契社	B9	官將首研習社	C9	熱門音樂社
A10	法律服務社	B10	陶瓷藝術社	C10	流行音樂社
A11	慈濟青年社	B11	手工藝社	C11	魔術社
A12	生命教育服務社	B12	青衿文創社	C12	命理研究社
A13	尊重生命社	B13	生態保育社	C13	鋼琴社
A14		B14	機研社	C14	雷鼓社
A15		B15		C15	烏克麗麗社
A16		B16		C16	

3. 服務部部長 邱進龍：

### 器材租借之注意事項

1. 繳交租借單請於活動日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. 正常取物時間為：晚上6：00～7：30(W2～W5)。  
(如非常緊急可與服務部約時間，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。

聯絡方式：

服務部長：邱進龍(Gino)

信箱：4a336012@stust.edu.tw

電話：0912-013-003

服務次長：陳昱璋(小鳥)

信箱：4A32C082@stust.edu.tw

電話：0978-765-806

# 器材租借清單

記錄 2015/4/17

品名	可借數量	現有數量	備 註
歐式帳篷	15	15	
塑膠桌	11	11	
看板	8	8	
紅椅	50	50	
旗桿	38	38	27 個木頭 11 個塑膠
旗座	29	29	22 個一般、7 個塑膠
礦泉水桶(30L)	1	1	
礦泉水桶(20L)	4	4	
飲料桶(27L)	3	1	2 個沒蓋子
冰桶	2	2	
大聲公	5	5	
延長線	8	8	
投射燈	4	4	
錄音筆	2	2	
對講機	10	10	
喇叭腳架	4	4	
相機	1	1	
投影機	1	1	
布幕	1	1	
攝影機	2	2	
滷素燈	9	9	
滷素燈腳架	5	5	
小聲公	3	3	
大推車	1	1	
旗套	33	33	

清點人:陳昱璋

四、問題討論

五、臨時動議

六、散會

講台

## 師長席

1    2    3    4    5    6    7    8    9    10   11   12

第一排

第二排

第三排

第四排

工						學						院					
電子系	電子系	資工系	資工系	機械系	機械系	走道	化材系	化材系	生技系	生技系	電機系	電機系					
商			管						學			院					
光電系	光電系	資管系	資管系	行流系	行流系	走道	管資系	管資系	多樂系	多樂系	休閒系	休閒系					
商 管 學 院						走道	人 文 學 院										
國企系	國企系	會資系	會資系	餐旅系	餐旅系	走道	應英系	應英系	應日系	應日系	幼保系	幼保系					
商 管 學 院						走道	數 位 學 院										
企電學程	企電學程	財金系	財金系	產設系	產設系	走道	資傳系	資傳系	企管系	企管系	視傳系	視傳系					

系

會

負

責

人

會

議

座

位

圖



地

點

:

S

1

0

4

# 南臺科技大學系會負責人會議

您好：

非常感謝您參與本次會議，希望會議的召開能有助於您解決系會的各种問題，更能幫助您成為成功的領導人！

為使下一次會議能更加完善，請別吝於提供您寶貴的意見給我們，此份調查將不記名，只供日後舉辦類似活動之參考，再次謝謝您的配合！

第十五屆學生會 敬上

## 一、 活動整體安排

	非常 滿意	滿 意	尚 可	不 滿意	非常 不滿意
(一) 您對於會議時間的安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二) 您對於會議地點的安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(三) 您對於會議流程的安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(四) 您對會議內容是否清楚了解	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 二、 其他建議

(一) 希望能增加的會議內容：

---

---

---

(二) 其他建議與意見

---

---

---



(三) 系學會負責人對學生會提出建議：

---

---

---

(四) 對課外組的建議(政策性、管理性)

---

---

---

(五) 對課外組社團輔導員/行政人員的建議(人員性)

---

---

---

請提出對於未來工作、活動方面有建設性之建議，感謝。

104年11月19日