



南臺科技大學

Southern Taiwan University of Science and Technology

104 學年度第一學期期末系會負責人會議
會議資料

指導單位：學生事務處課外活動組

主辦單位：第十六屆學生會

會議時間：104 年 12 月 29 日(星期二)上午 18 時 30 分至 21 時

會議地點：S104 會議室

※會議資料，用畢攜回。

南臺科技大學

104 學年度第一學期期末系會負責人會議

壹、開會日期：104 年 12 月 29 日(星期二) 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	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 2 頁】 (二) 學生會 1. 秘書部部長陳孟暉【第 11 頁】 2. 服務部部長邱進龍【第 12 頁】
四	問題討論	會議主持人
五	臨時動議	會議主持人
六	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. 課外活動組黃子清先生：

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，請直接利用本會議資料之行事曆修改。

項次	繳交時間	繳交資料	檔案類型	備註
一、	104年2月3日	104-2 行事曆	電子檔	繳交學生會秘書部部长

(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3週週末。
2. 場地借用處理方式：

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
非一般教室 (需要借用的場地) Ex：體育中心管理場地 保管組管理場地	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。

3. 如借用一般教室，但為了有活動記錄，亦可上系統申請活動，以增加活動記錄。

(三) 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. 系學會敘獎處理方式：

敘獎項目	處理方式
協助活動辦理	統一請系學會指導老師協助處理
競賽獲獎	
期末社團幹部敘獎	

(四) 行事曆

南臺科技大學 104 學年度第 2 學期行事曆

第十六屆學生會、課外活動組

月份	週次	星期							重要行事	負責人
		日	一	二	三	四	五	六		
二	準備		1	2	3	4	5	6	7 除夕(放假)、8-10 春節(放假)、11(補假)、12(調整放假)	GINO
		7	8	9	10	11	12	13	22 正式上課	
		14	15	16	17	18	19	20	24 期初社團負責人會議、青春劇場(一)管樂社(暫訂)	
	1	21	22	23	24	25	26	27	28 和平紀念日(放假)、29 補假	
	2	28	29							
三			1	2	3	4	5	1 第一次值班 開放 104-1 場地及器材租借	逼莫 阿寶 系籃 阿偉 活動部	
	3	6	7	8	9	10	11	12		2 期初系會負責人會議、青春劇場(二)國樂社(暫訂)
	4	13	14	15	16	17	18	19		9 社團嘉年華(暫定)
	5	20	21	22	23	24	25	26		14 白色情人節點燈活動(暫定)
	6	27	28	29	30	31				3/19-3/20 全國學生會評鑑(虎尾科技大學) 23 青春劇場(三)招募中 30 名人講座
四						1	2	4 兒童節及清明節(放假)、5(補假)	GINO 安安 逼莫	
	7	3	4	5	6	7	8	9		4/6 期中社團負責人會議、青春劇場(四)招募中
	8	10	11	12	13	14	15	16		4/18-4/22 期中考
	9	17	18	19	20	21	22	23		27 名人講座
	10	24	25	26	27	28	29	30		28 期中系會負責人會議 4/30-5/1 四技二專統測
五	11	1	2	3	4	5	6	7	5/1-5/8 母親節獻花活動	澄澄 霆霆 香蕉 啟夢 流川 澄澄
	12	8	9	10	11	12	13	14	4 漆彈、青春劇場(五)招募中	
	13	15	16	17	18	19	20	21	11 畢業演唱會	
	14	22	23	24	25	26	27	28	18 全校三合一改選、青春劇場(六)招募中	
	15	29	30	31					25 電影首映會(暫定) 25 師生座談會	
六				1	2	3	4	1 陰屍路跑(暫定)	IQ GINO 逼莫	
	16	5	6	7	8	9	10	11		4 補 6/10 上班及上課、5 畢業典禮、青春劇場(七)招募中
	17	12	13	14	15	16	17	18		6 期末社團負責人會議
	18	19	20	21	22	23	24	25		7 期末系會負責人會議
		26	27	28	29	30				9 端午節(放假)、10 調整放假 6/20-6/24 期末考
七						1	2	暑假自治幹部領導才能研習營		
		3	4	5	6	7	8	9		暑假教育優先區
		10	11	12	13	14	15	16		
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		
		31								

(五) 南臺人學習檔：

1. 繳交資料模式及期限

- (1) 主辦與協辦活動，未繳交者盡速補交電子檔。
- (2) 社團幹部與社團參與，未繳交者請寄電子檔及送紙本課外組。

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」

(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) 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。

(五) 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)

(六) 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。

2. 活動場地維護：

(1) 擺攤桌椅請務必搬回。

(2) 海報

a. 張貼後須自行撤除

(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)

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) 學生社團不可對外募款或拉贊助，請詳讀政令宣導第四點，以免觸法。

(2) 活動經費補助費有限，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。

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 週以前至課外組找黃大哥。

(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。

(七) 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	<ol style="list-style-type: none"> 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) 	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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)。 	<ol style="list-style-type: none"> 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) 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。

課外組收件章

紙本條碼黏貼

南臺科技大學學生班級、社團、系學會校外活動申請表

編號：752

104學年度第1學期

(存課外活動組)

申請單位	四技行流二乙	負責人	4A3D0049 黃詩祐	連絡電話	09
活動名稱	行遊天下，遊你才行	活動地點	嘉義獨角仙農場	參加人數	76
時間	2015/12/19 8:00 至 2015/12/19 18:00		指導老師(隨隊輔導員)	簽章： 電話：	陳信宏
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 checked="" type="checkbox"/> 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本		參加人數共 76 人，老師是否隨行 是 <input checked="" type="checkbox"/> 出發時間：12/19 8:00 切結書共 76 份，是否確認 <input checked="" type="checkbox"/> 否 活動安全提醒，每次回報平安 課外活動組 社團輔導員 黃子清 負責人簽章：黃詩祐		
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	
信陳	林信宏	李以5	學務處課外 黃寶山	學務處 王揚智	

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。

- 活動到家

南臺科技大學行銷與流通管理系全體師生

- 參加人數 預計 80 人(工作人員+學員)
- 活動時間 2015/12/19 8:00~18:00
- 活動地點

嘉義獨角仙休閒農場

嘉義縣中埔鄉石碇村 15 鄰 45 號

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) 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。

(四) 公益勸募條例第 3 條規定：「...基於公益目的，募集財物或接受捐贈之勸募行為及其管理，依本條例之規定。」；又本條例第 5 條：「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」。學生或學生社團因非本條例所稱勸募團體，故不能以從事社會公益之目的，向社會大眾勸募財物，其應以學校或財團法人(含私校)之名，依本條例相關規定申請勸募許可後始得為之，或結合已取得許可字號之勸募團體共同關懷社會志業，以茲適法。

(五) 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)。

四、 心靈補充站

【大紀元訊】人之所以會心累，就是常常徘徊在堅持和放棄之間，舉棋不定。

生活中總會有一些值得我們記憶的東西，也有一些必須要放棄的東西。放棄與堅持，是每個人面對人生問題的一種態度。勇於放棄是一種大氣，敢于堅持何嘗不是一種勇氣，孰是孰非，誰能說的清道的明呢？如果我們能懂得取捨，能做到堅持該堅持的，放棄該放棄的，那該有多好。

別讓自己心累！應該學着想開，看淡，學着不強求，學着深藏。

別讓自己心累！適時放鬆自己，尋找宣洩，給疲憊的心靈解解壓。

人之所以會煩惱，就是記性太好。

該記的，不該記的都會留在記憶里。而我們又時常記住了應該忘掉的事情，忘掉了應該記住的事情。為什麼有人說傻瓜可愛、可笑，因為他忘記了人們對他的嘲笑與冷漠，忘記了人世間的恩恩怨怨，忘記了世俗的功名利祿，忘記了這個世界的一切，所以他活在自己的世界里隨心所欲地快樂着，傻傻的笑着。

所以人們寧願讓自己不快樂，也不願意去做傻瓜。如果可以記住應該記住的，忘記應該忘記的。或者是忘掉從前，把每天都能當成一個新的開始，那該有多好。可是，說起來容易，做起來卻是那麼的難。

人之所以會痛苦，就是追求的太多。

人生在世，不可能事事順心，不要常常覺得自己很不幸，其實世界上比我們痛苦的人還要多。明知道有些理想永遠無法實現，有些問題永遠沒有答案，有些故事永遠沒有結局，有些人永遠只是熟悉的陌生人，可還是會在苦苦地追求着，等待着，幻想着。

其實痛苦並不是別人帶給你的，而你自己的修養不夠，沒有一定的承受能力。你硬要把單純的事情看得很嚴重，把簡單的東西想的太複雜，那樣子你會很痛苦。學會放下，放下一些所謂的思想包袱，坦然面對一切，讓一切順其自然，這樣你才會讓自己輕鬆自在。

人之所以不快樂，就是計較的太多。

不是我們擁有的太少，而是我們計較的太多。不要看到別人過得幸福，自己就有種失落和壓抑感。其實你只看到了別人的表面現象，或許他過的還不如你快樂。人的慾望是無止盡的，人人都在追求高品質的生活，人人都想得到自己想要的東西，人人都在為了自己的目標，整天里忙碌着，奮鬥着，得到了，開心一時，得不到，痛苦一世。

世界上沒有完美無缺的東西，不完美其實才是一種美，只有在不斷的爭取，不斷的承受失敗與挫折時，才能發現快樂。

人之所以不知足，就是有着太多的虛榮心。

俗話說知足者常樂，但又有幾個人能達到這樣的境界。人不是因為擁有的東西太少，而是想要的東西太多。大千世界無奇不有，有着太多太多的誘惑，我們不可能不動心，不可能不奢望，不可能不幻想。

面對着諸多的誘惑，有多少人能把握好自己，又有多少人不會因此而迷失自己？但話又說回來，有了知足心，哪會有上進心？時代在發展，生活在繼續，我們需要不斷地去努力，去追求，如果只滿足於現狀，一味地沉浸在自己的知足里，那還有什麼遠大的理想和追求了？

人之所以不幸福，就是沒有知足心。

每個人對幸福的感覺和要求都不相同，一個容易滿足、懂得知足的人才更容易得到幸福。曾經看到過這樣一句話：“幸福就如一座金字塔，是有很多層次的，越往上幸福越少，得到幸福相對就越難。越是在底層越是容易感到幸福；越是從底層跨越的層次多，其幸福感就越強烈。”幸福其實就是一種期盼，是一種心靈的感受。只要我們用心去發現，用心去感受，你就會發現幸福其實就在我們身邊，只是這樣的幸福常常被我們忽略。

人之所以活的累，就是想的太多。

身體累不可怕，可怕的就是心累。心累就會影響心情，會扭曲心靈，會危及身心健康。其實每個人都有被他人所牽累，被自己所負累的時候，只不過有些人會及時地調整，而有些人卻深陷其中不得其樂。在這個充滿競爭壓力的社會裡，生活有太多的難題和煩惱，要活得一點不累也不現實。

不同時代的人有着不同的精神狀態，以前，我們的物質生活很貧窮，但精神狀態卻很好；如今，我們的物質生活提高了，可精神生活卻匱乏了。不要逢事就是喜歡鑽牛角尖，讓自己背負着沉重的思想包袱，把事情考慮得太周全，這就造成了我們活的累。

為了尋找幸福，我們會許下一些諾言。可當真正去做的時候，卻發現有些諾言是虛偽的謊言。但細想一下，就是這些虛偽而善良的謊言讓我們對幸福充滿了希望和信心。其實承諾並沒有什麼，不見了也不算什麼，所有的一切自有它的歸宿。

幸福是自己的感覺，需要自己細細去體會。

幸福的距離，有時近，有時遠，以為就在咫尺，轉眼卻還在天涯。平靜的生活就像一杯白開水，喝起來淡而無味，卻不知道正是它的純淨無暇才讓我們的生命幸福，懂得生活的人才會在平淡中品出甘甜和幸福。

幸福就是這樣的飄渺不定卻也真實的存在着。對幸福開始漸漸的有所感悟，看看身邊的人，有幸福的笑容，也有落寞的情緒。再看看自己，還不是如此，有開心的時候，也有落寞的時候。人生數載，面臨著許多考驗，也會有很多的得到和失去，也有許多的成功和失敗。

人，永遠是矛盾的主體，經常處在猶豫和憧憬的困惑中，夾在世俗的單行道上，走不遠，也回不去。人，真的是一個難以琢磨的生靈，最了解自己的永遠只有自己。

生活不可能一帆風順，開心是過一天，煩惱還是過一天，那為何不讓自己開開心心地過。

——轉自「看中國」

(二) 學生會

1. 秘書部部长 陳孟暉：

(1) 下學期期初及期中系會負責人會議，還是需由現任會長與副會長前來與會，期末系會負責人會議攜帶下一屆正副會長前來與會。

(2) 開會時間前兩周至一周內會寄信通知，請各會長、副會長留意學校信箱。

(3) 開會結束時，請大且稍慢離席另有頒獎活動…等。

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：陳昱瑋(小鳥)

信箱：4A32C082@stust.edu.tw

電話：0978-765-806

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

電子系	電子系	生技系	生技系	機械系	機械系	走道	化材系	化材系	資工系	資工系	電機系	電機系
-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

第二排

資管系	資管系	光電系	光電系	管資系	管資系	走道	行流系	行流系	企管系	企管系	休管系	休管系
-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

第三排

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	產設系	產設系
-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

第四排

企電學程	企電學程	財金系	財金系	幼保系	幼保系	走道	資傳系	資傳系	多樂系	多樂系	視傳系	視傳系
------	------	-----	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

第五排

流音系	流音系	高服學程	高服學程			走道
-----	-----	------	------	--	--	----

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種問題，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！

第十六屆學生會 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

104年12月29日