



南臺科技大學

Southern Taiwan University of Science and Technology

103 年第二學期期初社團負責人會議
會議資料

103-2 First Club Leaders Assembly

Assembly Brochure

時間：104 年 2 月 25 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 年第二學期期初社團負責人會議

- 壹、開會日期：104 年 2 月 25 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	(一) 學生事務處課外活動組 1. 課外活動組黃俊豪先生【第 3 頁】 2. 課外活動組劉嘉坤先生【第 6 頁】 3. 課外活動組黃子清先生【第 19 頁】 (二) 學生會 1. 社務部部長邱逸洋【第 33 頁】 2. 社務部組長郭寬蘋【第 34 頁】 3. 服務部部長陳孟暉【第 37 頁】 4. 財務部部長呂旻蕙【第 39 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：

壹、教育優先區

項次	項目	時間	備註
一	要辦理的社團或系學會繳交計畫書及預算表	3月13日前	繳交「紙本」及「電子檔」
二	課外活動組審查申請計畫書及預算表	3月20日公佈	請申請社團至課外組了解申請狀況，如資料需修正，請依照告知時間繳交資料。
三	與國小接洽活動辦理事宜	3月底完成	如教育部來文之申請書格式有異動，請總召重新前往國小給校方用印。
四	教育部來文	預計三月底	
五	教育優先區說明會	4月6-10日	
六	申請文件截止收件	4月15日前	繳交文件說明會會另行告知
七	教育優先區行前說明會	預計6月	
八	教育訓練(各辦理社團自行訓練)	活動辦理前	
九	營隊辦理		
十	核銷		

貳、帶動中小學

一、申請「104年大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」的社團如下表：

(一) 教育部補助預計於5月底公告

(二) 請申請辦理帶動中小學的社團，即日起請送企畫書至課外活動組黃俊豪先生，社團於企畫書審核通過後，先上系統提出學輔經費之申請(請於活動辦理前14天完成經費申請以及校外活動申請，例如活動於3月27日辦理，需於3月13日前完成申請及審查)，屆時通過教育部的補助，再改以教育部之經費核銷。

項次	社團名稱
一	基層文化服務社
二	陶瓷藝術社
三	雷鼓社
四	美術社+劍道社

參、社團整潔

- 一、請社團遵照整社團空間整潔評分實施辦法將社辦整理乾淨。(見附件一)
- 二、如無遵照辦理的社團，會影響到該社團之經費申請、場地借用等權益。
- 三、借用一宿地下室演藝廳之社團請盡到打掃的責任，如未打掃經查證屬實後，違規兩次即取消該單位當學期借用資格(上學期違規包含寒假、下學期違規包含暑假)。

肆、海報張貼雙語化

- 一、本學期開始為推行本校雙語化政策，請各社團在張貼的海報上增加英文訊息(活動名稱、日期、地點、連絡窗口)。
- 二、如果有翻譯上的問題，再請至課外活動組尋求協助。

附件一

南臺科技大學社團空間整潔評分實施辦法

壹、目的：為美化校園環境，增進學生身心健康，養成整潔端莊奮發之習慣，並加強學校環境衛生工作。

貳、競賽方式：以社團為單位，使用社團辦公室之社團一律參加。

參、競賽重點：

一、社團辦公室：

- (一) 社辦內外牆壁是否乾淨。
- (二) 社辦及公共空間（如：走廊地面、樓梯）是否清潔，有無口香糖渣、檳榔汁。
- (三) 門窗玻璃是否清潔（門面勿張貼海報、內部張貼之海報請整齊張貼）。
- (四) 天花板是否有蜘蛛網。
- (五) 桌椅是否擦拭乾淨，並排列整齊。
- (六) 檔案櫃資料是否陳列整齊。
- (七) 財產、設備是否排列整齊清潔。
- (八) 垃圾是否處理妥善（依規定分類）。

肆、評分人員：

- 一、服務學習同學負責巡查社團清潔責任區，如發現未打掃之社團，立即糾正；不負責清掃之社團列入評鑑重點社團。
- 二、社團輔導員負責社團辦公室及公共區域總評分及平時巡查評分工作。

伍、評分時間：

- 一、社團輔導員不定時抽查。
- 二、評分時間：每週三社課時間

陸、成績評定：

- 一、上列重點為評分依據，規勸三次以上仍未改善者開始扣分，一項未達標準扣一分。
- 二、該分數會提出於評鑑時做為參考依據。
- 三、如服務學習同學糾正之部份，請於兩日內完成複查。

課外活動組劉嘉坤先生：

- 一、103 年申請社團設備於 104 年採購，請社團 3 月 15 日前將本年度採購設備估價單(正本且請廠商詳填設備規格)送至課外組，以利採購。採購項目及相關資料如附件二。
- 二、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、成果資料冊紙本乙份(結算表、簽到單、成果報告表、回饋表、照片、心得、執行成效表)及電子檔(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，已完成核銷程序。
- 三、辦理各項活動務必製作簽到單供與會及工作人員簽到。
- 四、簽到表及各項簽領據務必於空白處加註「※ 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。」
- 五、校外活動務必辦理旅遊平安保險(100 萬 10 萬)，以保障同學權利。若需協助辦理保險，請將保險人員姓名、出生年月日、身分證字號及於空白處留下保險單位、聯絡人、電話及保險日期 E-mail 至劉大哥信箱。若社團自行尋找保險公司協助活動保險，請務必提醒保險公司於「要保人」處只填寫「南台科技大學」。
- 六、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。

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. 自行開車前往將以(公民營客運票價)，票價查詢途徑「學校首頁-行政單位-會計室-檔案下載-自行開車票價(公民營客運票價)」

核銷憑證：

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. 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。
3. 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。
4. 收據或發票請廠商詳細填寫且購買同學於空白處填上學號及姓名，以示負責。(同學勿自行填寫)

5. 核銷須知

- 七、本學期開始核銷憑證將由社團自行黏貼於核銷憑證中，併核銷成果資料攜至課外組完成核銷程序。(黏貼憑證及黏貼範例如附件三)。

附件二

經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表

(*根據單價一萬元以下之非消耗品詳細說明，各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先 序	物品 類別 ※	項目 名稱	規格	數量	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	其他 非消 耗品	畫架	4尺畫架、 高:1520cm、上 寬:26cm、下 寬:57cm、材質: 木	5	支	500	2,500	學習及活動 展示用	美術社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
2	其他 非消 耗品	畫框	4k 畫框、尺 寸:2*3cm、材質: 木	10	個	650	6,500	學習及活動 展示用	美術社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
3	其他 非消 耗品	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	10	個	490	4,900	•游泳教學 用具 •確保 不諳水性者 游泳安全性	游泳社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
5	其他 非消 耗品	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	10	支	600	6,000	•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	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制

經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表

(*根據單價一萬元以下之非消耗品詳細說明，各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先 序	物品 類別 ※	項目 名稱	規格	數量	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
6	其他 非消 耗品	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	3	台	650	1,950	表演使用 (香舞、火 球)	國際志工 社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
7	其他 非消 耗品	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	3	支	2,000	6,000	配合各大活 動使用與學 生會器材租 借	學生會	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
9	其他 非消 耗品	桌子	180cm*60cm*74cm 桌面:HDPE 塑膠 桌腳:鋼，防鏽處 理	15	張	3,000	45,000	用於全校各 大活動與學 生會器材租 借	學生會	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
10	其他 非消 耗品	拳擊 練習 組	打擊手套:沙包、拳靶訓練用彈性腕帶全皮革製16CM-18CM)、速度球:全皮外層橡膠內胎15CM-18CM、藥球:全皮革製(5公斤、7公斤、10公斤)、打擊手把:手靶全皮製18-19CM	5	組	5,500	27,500	1. 打沙袋手 靶用。 2. 速度練 習。 3. 修正基本 動作。 4. 打擊練習 用。	拳擊社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制

經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表

(*根據單價一萬元以下之非消耗品詳細說明，各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先 序	物品 類別 ※	項目 名稱	規格	數量	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
12	其他 非消 耗品	日月 乾坤 苗刀	不鏽鋼刀刃、花梨 木刀鞘、立地不 彎、傳統硬刃、T 背刀、總長約 139cm(含刀鞘)、 刀長約 98cm、把 手長約 38cm、重 量約 1680 克、不 含刀鞘 1075 克。	2	支	6,800	13,600	提供武術社 社員上課練 習使用。 參與社區或 學校表演使 用	武術社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
13	其他 非消 耗品	繩標	不鏽鋼標頭、約 12cm 左右、繩長 約 4 米~6 米、外 形：鋼標為頭(可 拆換)，尾部繫一 長繩索	5	支	1,600	8,000	提供武術社 社員上課練 習使用。 參與社區或 學校表演使 用	武術社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
14	其他 非消 耗品	牧羊 鞭	牛皮製、白色、總 長約 300cm、木製 手柄	4	支	2,250	9,000	提供武術社 社員上課練 習使用。 參與社區或 學校表演使 用	武術社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制

經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表

(*根據單價一萬元以下之非消耗品詳細說明，各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先 序	物品 類別 ※	項目 名稱	規格	數量	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
16	其他 非消 耗品	直排 輪	硬殼鞋身設計、耐 磨型高彈跳PU透 明輪塑膠扣帶設 計鞋內套:高密度 發泡棉(舒適性包 覆性透氣性佳)底 座/鞋身:強化塑 鋼一體成型(支撐 性佳)培林:608 ABEC-5 速培林 WHEELS:72/76mm /硬度 80A 義大利 進口灌注輪 SIZE : 38 號 24 公分 X2、40 號 26 公分 X1、42 號 28 公分 X1(皆附護 具)	4	組	2,700	10,800	平時社課供 社員使用	直排輪社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
17	其他 非消 耗品	安全 帽	塑鋼帽體雙層泡 棉內襯吸震並有 效防撞降低頭部 重傷之風險 SIZE:S*2 M*2 L*2 XL*2	8	個	300	2,400	平時社課供 社員保護頭 部	直排輪社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
18	其他 非消 耗品	布袋 戲木 偶專 用一 般偶 架	可伸縮、可拆式， 物品為鐵製品，放 偶頭的地方為木 頭製似軟木塞 狀。圓盤底座直徑 18CM，身長最短 38CM 最長 70CM。 軟木塞下面直徑 最寬 2CM，上面最 細 1CM，高度 5CM	3	組	400	1,200	擺偶	布袋戲研 習社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制

經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表

(*根據單價一萬元以下之非消耗品詳細說明，各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先 序	物品 類別 ※	項目 名稱	規格	數量	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
19	其他 非消 耗品	布袋 戲木 偶專 用可 調整 偶架	可伸縮、可拆式， 物品為鐵製品，放 偶頭的地方塑膠 製，頸部的地方可 彎曲。圓盤底座直 徑 18CM，身長最 短 38CM 最高 70CM	3	組	450	1,350	擺偶，擺造 型	布袋戲研 習社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
20	其他 非消 耗品	布袋 戲木 偶專 用姿 勢偶 架	可伸縮、可拆式， 手、腳部分可彎 曲，底座 19cm*19cm 正方 形的壓克力板。身 長最高 55cm，最 短 43cm，為鋁 製，連接處為 PC 管和塑膠製。左下 角的部分，身長 22cm 為油噴管 製，連接著一個 C 字型寬 3.5cm、高 6cm。左下角部 分，身長 26cm 油 噴管製，在 24cm 處連接一個 11cm 的軟管。放置偶頭 的部分身長 15cm，右邊部分連 接一個 13cm 塑膠 製的長方形，連接 的部分用油噴管 製。	3	組	1,500	4,500	擺偶，擺造 型	布袋戲研 習社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制

經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表

(*根據單價一萬元以下之非消耗品詳細說明，各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先 序	物品 類別 ※	項目 名稱	規格	數量	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
21	其他 非消 耗品	監聽 耳機	型式：動圈、封閉 式、驅動單元： Φ40 毫公分，鈹 鐵 靈敏度：102 頻率響應： 10-20,000 赫 茲、最大輸入功 率：200 額定阻抗：68 (銅包鋁線)、耳 罩：人造皮、線 材：1 公尺 及 3 公尺直線、接頭： 鍍金立體 3.5 毫 公分接頭、夾力： 約 4.5 牛頓、淨重 (不含線)：190 克	1	副	2,500	2,500	提供社團練 習與教學之 用途	嘻哈社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
22	其他 非消 耗品	音箱	4 吋全音域喇叭 輸出功率：60 瓦 有線麥克風輸入 孔 x 1 及 MP3 輸 入孔 x 1 尺寸：18.2 公分 (寬) × 12 公分 (高) × 11.3 公 分(深) 附件：充電器 x 1 重量：2.2 公斤	2	台	2,700	5,400	提供社團練 習與教學之 用途	嘻哈社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制

經常門經費改善教學之相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)明細表

(*根據單價一萬元以下之非消耗品詳細說明，各項採購單價請參照臺灣銀行聯合採購標準)

優先 序	物品 類別 ※	項目 名稱	規格	數量	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
23	其他 非消 耗品	琴架 組	雙X型電子琴 架：材質： 25.4mm 鋼管提供 強固的支撐、高 度：530-990mm (最高高度時寬度 30cm)、重量：5.4 kg、承重：100 kg；吉他/貝斯7 支排架：材質： 鐵、高度：74cm、 長度：42cm、寬 度：86cm	1	組	5,500	5,500	提供社團練 習與教學之 用途	流行音樂 社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
25	其他 非消 耗品	鼓椅	旋轉調整固定型 態，超厚舒適椅 墊，防滑橡膠腳墊	1	張	1,500	1,500	提供鼓手打 擊練習使用	流行音樂 社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
26	其他 非消 耗品	譜架	譜面：長51cm 寬(架書空間)： 3cm 高：23cm 最低高度：43cm 最高高度：103cm 材質：鐵	2	支	450	900	提供社團練 習與教學之 用途	流行音樂 社	B2 -2 活化 學生社團活 動及落實輔 導機制
合計							167,000			
<p>※「物品類別」分為資訊器材、實習實驗物品、專業教室物品、其他非消耗品等項目。</p>										

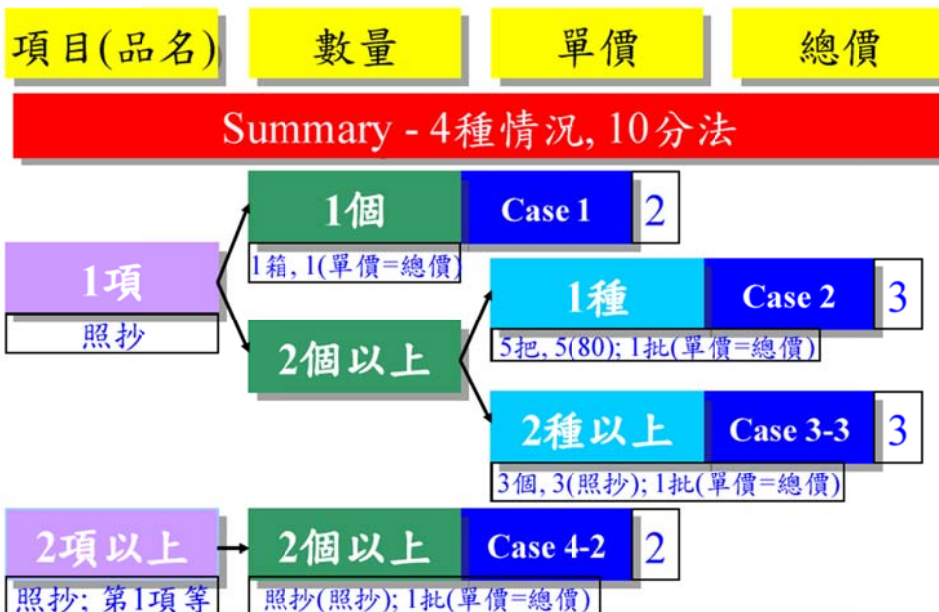
核銷用黏貼憑證用紙如何填寫

憑.....證.....粘.....貼.....線.....

南 臺 科 技 大 學 支 出 明 細 表

編 號	品 名	規 格	數 量	單 價	總 價	用 途
01	← 1個編號寫1張發票或收據			規定1		
02						
03						
04						
05						
06						
07	↖ 每張上限			規定2		
合 計						

核銷用黏貼憑證用紙如何填寫



核銷用黏貼憑證用紙如何填寫

PK 30373350 統一發票 (二聯式) Case 1-1
 一〇二年九、十月份
 中華民國102年10月8日

買受人: 南台科技大學
 地址: 縣市 郵政市區 路街 號

買1種
 買1個
 有寫單位
 OK

品名 (照抄)	規格	數量	單價	總價
呼叫機專用紙		1箱	4,725	4,725

核銷用黏貼憑證用紙如何填寫

PK 30373350 統一發票 (二聯式) Case 1-2
 一〇二年九、十月份
 中華民國102年10月8日

買受人: 南台科技大學
 地址: 縣市 郵政市區 路街 號

買1種
 買1個
 沒寫單位
 OK
 視為1單位

品名 (照抄)	規格	數量	單價	總價
呼叫機專用紙		1	4,725	4,725

核銷用黏貼憑證用紙如何填寫

中華民國 102 年 9 月

Case 2-1

免用統一發票收據 統一編號: 035050200

南開科技大學 台照 地址:

摘要	數量	單價	總價	備收
配鑰匙	5	80	400	

買1種

買多個 有寫單位

單價一樣 OK

品名 (照抄)	規格	數量	單價	總價
配鑰匙		5 把	80	400

核銷用黏貼憑證用紙如何填寫

中華民國 102 年 9 月

Case 2-2

免用統一發票收據 統一編號: 035050200

南開科技大學 台照 地址:

摘要	數量	單價	總價	備收
配鑰匙	5	80	400	

買1種

買多個 沒寫單位

單價一樣 OK 視為5單位

品名 (照抄)	規格	數量	單價	總價
配鑰匙		5	80	400

核銷用黏貼憑證用紙如何填寫

中華民國 102 年 9 月 Case 2-3

免用統一發票收據 統一編號: 135050200

南台科技大學 台照 地址:

摘要	數量	單價	總價	備收
配鑰匙	5	80	400	

買1種
買多個 以1批表示
單價一樣 OK
單價=總價

品名 (照抄)	規格	數量	單價	總價
配鑰匙		1 批	400	400

核銷用黏貼憑證用紙如何填寫

PK 12242306 統一發票 (二聯式) Case 4-2

一〇二年九、十月份
中華民國 102 年 10 月 29 日

買受人: 南臺科技大學 地址: 縣市 鎮市區 路街 段 巷

品名	數量	單價	金額	備
積體電路	15	84	1260	
轉接頭	10	105	1050	
電線扣 (22面)	10	189	1890	

買多種

品名 (寫第1項加等字)	規格	數量	單價	總價
積體電路等		1 批	4,302	4,302

1. 發票、收據

只有買受人地址免填，其他請均應填寫。

2. 核銷用黏貼憑證用紙

只有規格免填，其他請均應填寫。

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3月4日	行事曆	電子檔	以會議資料的課外組行事曆格式修正
二、	104年3月4日	幹部、社員名冊	電子檔	要有「幹部」資料，社員先不必
三、	104年3月25日	幹部、社員名冊	電子檔	幹部及社員都要
四、	104年3月4日	社團郵局存簿影本	紙本	請影印A4大小，不必剪裁
五、	104年3月4日	社團課程計畫一覽表	紙本	並附上社課校內課外活動申請表
六、	104年3月4日	社團移交清冊	紙本	若社長未異動則不必繳交
七、	104年3月4日	社團負責人103-1成績單	紙本	至聯合服務中心申請，繳至課外組
八、	104年3月4日	指導老師新聘異動單 (含指導老師基本資料表)	紙本	若指導老師未異動則不必繳交
九、	每週	社團課程記錄(含照片)	紙本	繳交至學生會社務部，並領取

電子檔請登入 My 社群後，本連結上傳

<http://my.stust.edu.tw/board.php?courseID=11471&f=forumlist>

(二) 經費申請：

1. 擬好「學生社團活動計劃預定與經費預算表」後，寄至 emmanuel@stust.edu.tw 或親送至課外組，待初審無誤後，方可上傳至經費平臺。

(三) 青春劇場

1. 本學期實施晚間場青春劇場四場，請有意願社團向課外組提出，已報社團請參閱場次表。
2. 請於活動前一個月將表演資料、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。

(四) 全國社團評鑑

1. 活動日期及地點：103年3月28日至29日，國立體育大學
2. 觀摩人員：所有社團及系學會，請各社團及系學會派一名代表。
3. 觀摩人員資料繳交：103年3月2日(星期一)17時30分前繳交報名表至課外組
4. 本校參加103年全國社團評鑑競賽社團：斥堠童軍社、手工藝社。

(五) 社團財產清查：

1. 社團自行清查：
 - (1) 清查方式：繳交「社團財產清查表」紙本至課外活動組備查，清查時間：
 - (2) 繳交時間：即日起至03/06(五)17:00止。
(逾期繳交將取消本學期經費申請以及場地借用等權益)
2. 課外組抽查：
 - (1) 期初清查：103年3月04日(星期三)14時50分至17時40分。
 - (2) 期中清查：103年4月15日(星期三)14時50分至17時40分。

(3) 期末清查：103 年 5 月 27 日(星期三)14 時 50 分至 17 時 40 分。

(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：103 年 5 月 4 日(星期一)至 5 月 8 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
499G000 1	2012/09/05 擔任「○○」活動○○(職稱之類)，○○(評語)	2012/09/0 5		1
499G000 1	2012/09/05 協助辦理「○○」活動，擔任○○(職稱之類)，○○(評語)	2012/09/0 5	1	

(七) 南臺人學習檔：

1. 繳交模式：

- (1) 紙本：指導老師蓋章、蓋社章後，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. 103 年 5 月 4 日至 5 月 8 日。(作為敘獎依據)

(3) 資料補繳時間：

- a. 103 年 6 月 8 日至 6 月 19 日。

(僅可補繳「主辦或協辦校內活動」資料，於 5 月 9 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
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)	

103-1 南臺人學習檔繳交統計

性質	編號	社團名稱	南臺人	交紙本	性質	編號	社團名稱	南臺人	交紙本
服務性	A1	基層文化服務社	○	○	康樂性	C1	魅力美研社	○	
服務性	A2	斥堠童軍社	○	○	康樂性	C2	手語社	○	○
服務性	A3	崇德青年社	○	○	康樂性	C3	魔法廚藝社	○	○
服務性	A4	光鹽唱詩社	○	○	康樂性	C4	布袋戲研習社	○	○
服務性	A5	香海社	○	○	康樂性	C5	國際標準舞社	○	○
服務性	A7	親善服務社	○	○	康樂性	C6	熱門舞蹈社	○	
服務性	A8	交通服務社			康樂性	C7	嘻哈文化研究社	○	○
服務性	A9	國際志工社	○	○	康樂性	C8	民謠吉他社	○	○
服務性	A10	學園團契社	○	○	康樂性	C9	熱門音樂社	○	
服務性	A11	法律服務社			康樂性	C10	流行音樂社		
服務性	A12	慈濟青年社			康樂性	C11	魔術社	○	○
服務性	A13	生命教育服務社	○	○	康樂性	C12	命理研究社	○	
服務性	A14	尊重生命社	○	○	康樂性	C13	鋼琴社	○	○
學藝性	B1	國樂社	○	○	康樂性	C14	雷鼓社	○	○
學藝性	B2	管樂社	○	○	康樂性	C15	烏克蘭麗麗社	○	○
學藝性	B3	話劇社	○	○	體能性	D1	桌球社	○	○
學藝性	B4	攝影社	○		體能性	D2	網球社	○	○
學藝性	B5	美術社	○	○	體能性	D3	羽球社	○	○
學藝性	B6	動畫漫畫研習社	○	○	體能性	D4	排球社	○	○
學藝性	B7	孝諦佛學社			體能性	D5	足球社	○	○
學藝性	B8	如來實證社	○	○	體能性	D6	壘球社	○	○
學藝性	B9	官將首研習社	○	○	體能性	D7	游泳社	○	
學藝性	B10	陶瓷藝術社	○	○	體能性	D8	直排輪社	○	○
學藝性	B11	手工藝社	○	○	體能性	D9	滑板社	○	○
學藝性	B12	青衿文創社	○	○	體能性	D10	劍道社	○	○
學藝性	B13	生態保育社			體能性	D11	跆拳道社	○	○
學藝性	B14	機車研究社	○	○	體能性	D12	競技啦啦隊社	○	○
聯誼性	E1	馬來西亞聯誼社	○	○	體能性	D13	登山社	○	
					體能性	D14	武術社	○	○
					體能性	D15	保齡球社	○	○
					體能性	D16	籃球社	○	○
					體能性	D18	拳擊社	○	○

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(學務處課外組)
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」
- (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) 社團郵件請至學生會會辦(F302)找社務部領取。
- (五) 社團辦公室及公用空間：
1. 電源：
 - (1) 離開社辦請隨手關燈。
 - (2) 電風扇不使用請關掉。
 - (3) 冷氣請調整適當溫度即可，若人數不多請使用電風扇，離開社辦前請關閉電源。
 - (4) 若離開社辦前已經是水電管制時間被斷電，請先將用電設備的開關關閉再離開，以免隔天供電自行運轉而浪費電源。
 2. 環境整潔：
 - (1) 享有社團辦公室使用權，也請肩負起環境整潔維護的義務，不僅社辦內部須整理，各社團辦公室外面走道等公用空間，也請發揮公德心，隨手整理，尤其是位於一宿地下室、三連堂，及 F 棟三樓的社團。
 - (2) 請勿隨地丟垃圾或將垃圾堆置於走道器具。

(六) 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. 社團招生文宣品(社團名稱、簡介、社課時間、地點、聯繫人等)
 - c. 活動海報雙語化(活動名稱、簡介、活動地點及時間)
 - d. 社團網站(公告活動或重要訊息部分翻譯)
- (2) 提供英語聯繫資訊
 - a. 提供社團辦公室人員值班時間、地點(無值班亦告知)。
 - b. 提供社團課程地點與時間。
 - c. 社團網站
 - d. 每個社團委派至少一名英語人員窗口，提供國際學生聯繫。
- (3) 請至本連結修正資訊(<http://goo.gl/RLlyoy>)

2. 國際學生融入社團服務

- (1) 實施目標：各社團辦理帶動中小學、教育優先區或其他相關服務營隊活動，請邀約 1-2 名國際學生參與，並請英文能力較佳同學協助活動內容。
- (2) 實施辦法：請社團提供營隊時間、地點、活動內容給課外組社團輔導員黃子清先生，課外組將匯報國際處及聯誼性社團，再由各社團推派學生參加。
附則：如於 3/10 未完成國際化業務(My 社群、聯繫資訊、提供聯繫資訊之社團，取消本學期社團租借場地、校內外活動申請、經費申請及社團辦公室使用，有問題者可詢問黃子清先生。

(七) 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。

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
 - (2) 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)。
 - (3) 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
 - (4) 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。)
 - (5) 計畫書。
 - (6) 時程表。
 - (7) 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)。
 - (8) 平安保險(影本)。
 - (9) 家長同意書或切結書。
 - (10) 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。

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。

南臺科技大學 103 學年度第 2 學期行事曆

第十五屆學生會

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	24 正式上課(日間部、進修部)		
		8	9	10	11	12	13	14	24 期初議會例會 26 期初議會常會		
		15	16	17	18	19	20	21	27 補假、28 和平紀念日(放假)		
	1	22	23	24	25	26	27	28	25 期初社團負責人會議		
三	2	1	2	3	4	5	6	7	4 期初系會負責人會議		
	3	8	9	10	11	12	13	14	11 社團招生 13 白色情人節點燈活動		
	4	15	16	17	18	19	20	21			
	5	22	23	24	25	26	27	28			
	6	29	30	31							
					1	2	3	4			1 漆彈活動
四	7	5	6	7	8	9	10	11	2 期中議會例會		
	9	12	13	14	15	16	17	18	3 補假、4 兒童節(放假)、5 清明節(放假)、6 補假 7 期中議會常會、8 期中社團負責人會議		
	9	19	20	21	22	23	24	25	20~25 期中考試		
	10	26	27	28	29	30					29 期中系會負責人會議
							1	2			6 名人講座
五	11	3	4	5	6	7	8	9	13 畢業季活動 13 畢業演唱會		
	12	10	11	12	13	14	15	16	20 三合一改選 27 電影首映會、師生座談會		
	13	17	18	19	20	21	22	23			
	14	24	25	26	27	28	29	30			
	15	31									
				1	2	3	4	5	6		1~5 畢業班期末考試(日間部、進修部) 5 期末議會例會、9 期末議會常會
六	16	7	8	9	10	11	12	13	10 期末社團負責人會議、11 期末系會負責人會議		
	17	14	15	16	17	18	19	20	13 畢業典禮 19 補假、20 端午節(放假)		
	18	21	22	23	24	25	26	27	22~26 非畢業班期末考試(日間部、進修部) 27、28 暑假自治幹部領導才能研習營		
	19	28	29	30							
					1	2	3	4			
七		5	6	7	8	9	10	11	暑假教育優先區		
		12	13	14	15	16	17	18			

		19	20	21	22	23	24	25		
		26	27	28	29	30	31			

南臺科技大學學務處 103 學年度第 2 學期
週三下午社團活動時間分配表

104 年 2 月 9 日修正

週次	日期	活動項目	備註 學生會重大事件/青春劇場演出社團
1	104/02/25	社團活動、宣導活動、幹部訓練	準備週
2	104/03/04	社團活動、宣導活動、幹部訓練	(青春劇場)國樂社(12:00~12:30)
3	104/03/11	社團活動	社團招生
4	104/03/18	社團活動	(青春劇場)管樂社(12:00~12:30) (青春劇場) 夜間場 1(17:50~18:20)
5	104/03/25	社團活動	(青春劇場)流行音樂社(12:00~12:30)
6	104/04/01	社團活動	漆彈活動 (青春劇場)夜間場 2(17:50~18:20)
7	104/04/08	社團活動、宣導活動	(青春劇場) 熱門音樂社(12:00~12:30)
8	104/04/15	(期中考前一週)	
9	104/04/22	期中考	
10	104/04/29	社團活動、宣導活動	(青春劇場)嘻哈文化研究社(12:00~12:30) (青春劇場) 夜間場 3(17:50~18:20)
11	104/05/06	社團活動	名人講座
12	104/05/13	社團活動	畢業演唱會
13	104/05/20	社團活動	三合一改選 (青春劇場) 夜間場 4(17:50~18:20)
14	104/05/27	社團活動	電影首映會 (青春劇場)雷鼓社、官將首社 (12:00~12:30)
15	104/06/03	社團活動、宣導活動	
16	104/06/10	社團活動、宣導活動	
	104/06/13	畢業典禮	一、 (青春劇場) 競技啦啦隊社 二、 雷鼓社 三、 國樂社 四、 管樂社 五、 基層文化服務社 六、 童軍社 七、 熱門舞蹈社 八、 嘻哈文化研究社 九、 國際標準舞社 十、 民謠吉他社 十一、 流行音樂社 十二、 熱門音樂社

			※預計每社 10 分鐘 (待畢業典禮時程確定後，再公告各自 表演時段以及微調社團表演時間長 度)
17	104/06/17	(期末考前一週)	
18	104/06/24	期末考(非畢業班期末考)	
說明		(一)社團活動時間計 8 週，請本處 各組不安排其他活動。 (二)幹部訓練、教育部政策宣導活 動與社團活動同時實施計 6 週。 (三)週三下午第七至九節，請各系 勿排課；各單位辦理學生活動 請安排於「宣導活動」週實 施，亦請注意活動對象之區 隔。	

學生會社務部部長邱逸洋：

- (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

學生會社務部組長郭寬蘋：

103-2 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 3/2 中午 12:00 為止，並請表演社團於 3/3 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組長聯絡，或於值班時間至學生會詢問。

三連堂

音控

舞台

- 康樂性 A1
- 康樂性 A2
- 康樂性 A3
- 康樂性 A4
- 康樂性 A5
- 康樂性 A6
- 康樂性 A7
- 康樂性 A8
- 康樂性 A9
- 康樂性 A10
- 康樂性 A11
- 康樂性 A12

- 康樂性 B1
- 康樂性 B2
- 康樂性 B3
- 康樂性 B4
- 康樂性 B5
- 輔導志工
- 聯誼性 B6
- 聯誼性 B7
- 聯誼性 B8

學生會 服務台

- 體育性 C1
- 體育性 C2
- 體育性 C3
- 體育性 C4
- 體育性 C5
- 體育性 C6
- 學術性 C7
- 學術性 C8
- 學術性 C9

- 體育性 D1
- 體育性 D2
- 體育性 D3
- 體育性 D4
- 體育性 D5
- 體育性 D6
- 體育性 D7
- 體育性 D8
- 體育性 D9
- 體育性 D10
- 體育性 D11
- 體育性 D12

- 服務性 E1
- 服務性 E2
- 服務性 E3
- 服務性 E4
- 學術性 E5
- 學術性 E6
- 學術性 E7

- 服務性 F1
- 服務性 F2
- 服務性 F3
- 服務性 F4
- 服務性 F5
- 服務性 F6
- 服務性 F7
- 服務性 F8
- 服務性 F9
- 學術性 F10
- 學術性 F11
- 學術性 F12
- 學術性 F13
- 學術性 F14
- 學術性 F15
- 學術性 F16
- 學術性 F17

學生會服務部部長陳孟暉：

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 3/3 值班時間開始至會辦租借。
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 2015/2/8

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(200字以上)

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、 財務部長聯絡方式：

呂旻蕙（芒果） 電話：0963201297

信箱：4A290047@stust.edu.tw

7、 新的學生會經費申請表、黏貼憑證、活動經費明細表、活動經費結算表已上

傳至 My 數位，請各社團需要申請經費或核銷時列印新格式。

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
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
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：			領款		
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	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

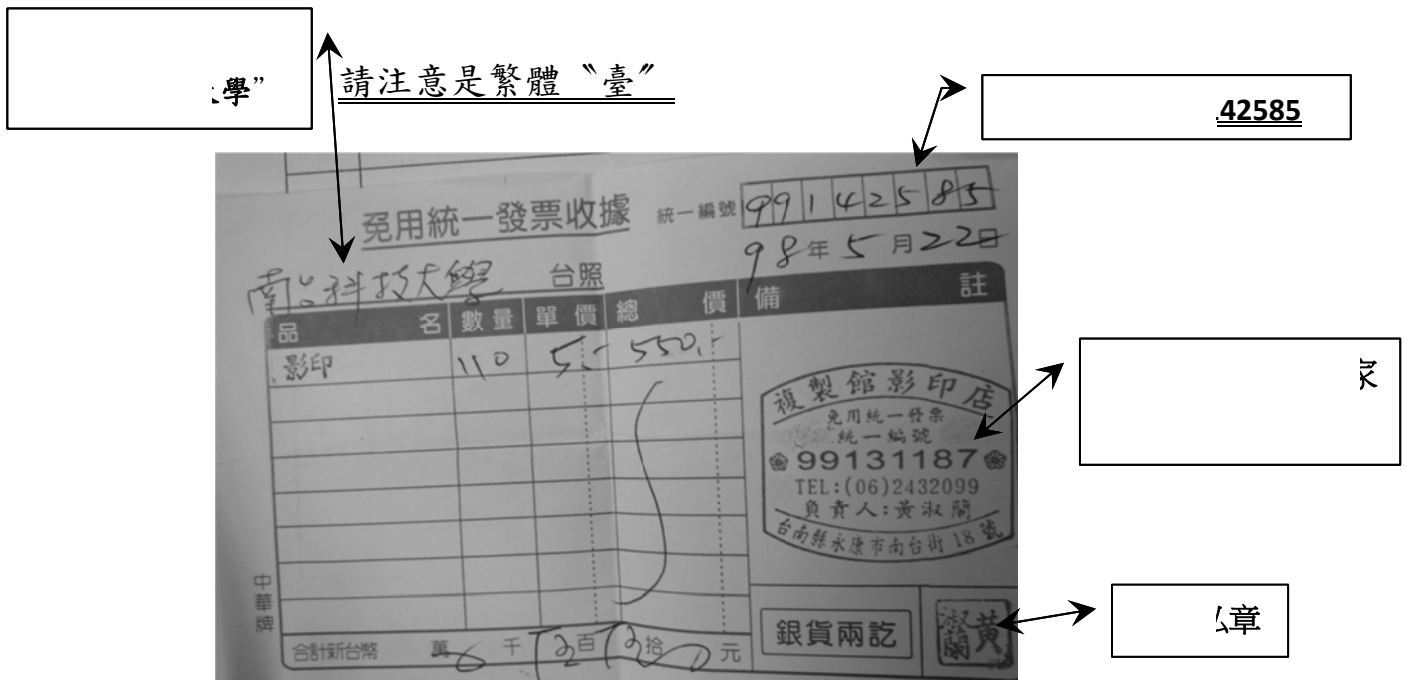
單位名稱：			活動名稱：			
活動日期： 年 月 日至 年 月 日			活動地點			
製表人：			製表日期： 年 月 日			
經費結算明細						
項次	項目名稱	核准金額	實際花費	超支	餘額	實際補助
1	文具用品	1,000	1,200	200		1,800
2	文具用品	1,000	800		200	800
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
小計						
經費核准總額：			備註：			
實際花費總額：						
實際補助總額：						
實際繳回總額：						
審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



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。

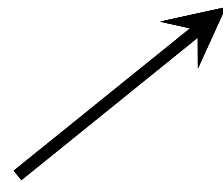
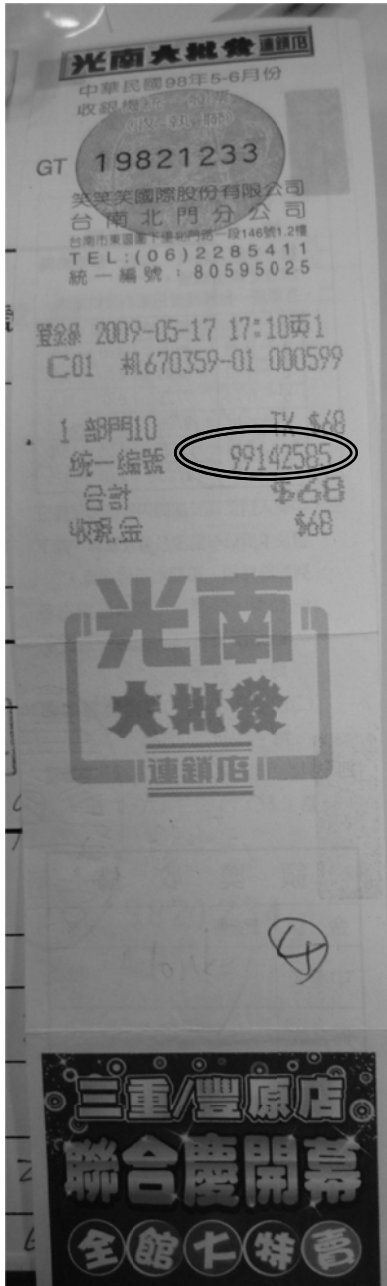
正確

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 學年第二學期 期初社團負責人會議 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二)您對於活動地點的安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(三)您對於活動方式的安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(四)您對於活動感想	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

二、其它建議：

1. 希望會議整體之改善內容：

2. 給學生會具體建議及改善之內容：

3. 給課外活動組政策及管理上建議及改善之內容：

4. 給課外活動組社團輔導員、行政人員的建議及改善之內容：
