



113學年度第1學期 第四次社團工作會報

2024.12.16 10:30

地點在百合廳!

大綱

- 活動宣傳
- 行政業務報告
- 活動辦理及場地注意事項
- 法規公告
- 學生活動中心場地使用注意事項
- 113學年度社團評鑑說明
- 下學期活動經費、器材申請說明
- 課外組器材使用
- 其他行政注意事項



先拿起手機掃描追蹤課外組IG

行政業務報告

• 原資中心辦理活動：

12/18辦理「南原聚2.0原住民族文化日」活動，時間：12:00-20:00，地點：林蔭大道、足球場。
結合畢聯會辦理「畢有好市」活動!

12/20辦理「原式長大盃-泡泡足球趣味競賽」

參與此活動之社團，社團評鑑平時表現分數加分。活動時間：113年12月20日12:00-17:00，地點：足球場。以社團名義參與此活動，社團評鑑平時表現分數加分。



南原聚
2.0
原住民族文化日

敬致 各位親愛的長官來賓：
我們將於113年12月11日(三)
於長榮大學 林蔭大道及青青草原足球場
辦理「南原聚2.0原住民族文化日」活動。

邀請各位長官來賓前來參與!
*建議出席時間為：18:00至18:15

1131218
1100-2030

長榮大學 林蔭大道 | 青青草原足球場
長榮大學原住民族學生資源中心 x 達斯督魯瑪社

11:00-17:00	靜態展覽
18:00-18:15	開場表演/達斯督魯瑪社
18:15-18:20	師長致詞
18:40-18:55	來賓表演/東布青
18:55-19:05	休息時間
19:05-19:35	活動抽獎
19:25-19:35	友校表演/ 高師大-Sapuy 撒布依青年會
19:35-19:55	來賓表演/李志祥 Salizan
19:55-20:30	大會舞
20:30	賦歸



原式長大盃

20 DECEMBER 2024

主辦：長榮大學原住民族學生資源中心
地點：長榮大學足球場
時間：113年12月20日

報名連結



行政業務報告

- 請各社團加入各輔導老師之Line群組，有任何問題可先向輔導老師諮詢，非緊急事件請勿於非上班時間打擾教職員。
- 社團成員登錄請於「活動歷程」後台登入後使用，分「學期」登錄，請各社團務必每學期登錄社員資訊，學期結束前(114/1/10)都可更新社團成員資料。
- 社團若有接到校外表演邀約，請務必告知課外活動組。
- 若社團比賽有優良成績，歡迎準備新聞稿及活動照片給課外組做統籌整理，本組可以協助修正及發文，放在長榮大學新聞供全校知道，讓學校知道社團績效
- 有更換社團帳戶名及印鑑之社團，**務必將更換後之存簿影本繳交至課外組備查。**
- 12/23~114/1/10[校外指導老師技藝指導費申請](#)，請有需要的社團盡早準備相關資料。
(若未經過課外組登記之老師不得申請)、(若未經過課外組登記之老師不得申請)
- 12/23~114/1/10寒假社團活動經費補助申請，僅補助寒假期間辦理之活動，請資料寄到嘉琳姐信箱。
- 經113-2社團工作會時間調查表單數據統計，**下學期維持周一早上10:00-12:00之間辦理社團工作會報!**

活動辦理注意事項

- 請各社團辦理任何活動有需要車輛(廠商或演講者等)進入校園，請務必填寫「長榮大學車輛進入校園申請表」，校安中心>下載專區>車輛進入校園申請表

填寫方式：

- (1)填妥車輛進入校園申請表。
- (2)表單之承辦人為社團的校內指導老師(不可為學生)。
- (3)表單之單位主管由課外活動組核章，再請同學送至校安中心。



- 社團申請校內外活動時，校內外活動需於活動前三個工作天(不借器材)，或五個工作天(借器材)提出申請，逾期不接受申請。除因自然災害或不可抗力因素、外部單位突發邀約，或學校或系所指派的緊急任務，可視為急件，需填寫社團活動急件申請表(可至課外組網頁社團業務之校內及校外活動申請下載)，提交申請時，需附上相關證明文件（如學校通知、活動邀請函等）作為佐證，待核准後方可申請活動。

活動辦理注意事項

智慧財產權、資訊安全與個人資料保護宣導，鼓勵各社團辦理相關活動：

(1) 「電腦處理個人資料保護法」所稱「個人資料」：指自然人之姓名、出生年月日、身分證統一編號、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、健康、病歷、財務情況、社會活動及其他足資識別該個人之資料。社團就常發生違反「電腦處理個人資料保護法」之情事為將參與活動之身份證字號、生日、地址、電話等足資辨識該個人之資料上網。

(2) 「智慧財產權」是國家對於人類精神活動成果保護的權益總稱。著作權是智慧財產權的一種。沒有標示作者姓名的著作，一樣受到著作權法的保護。著作權法所保護的著作包括語文著作，美術著作，攝影著作，圖形著作，視聽著作，錄音著作，建築著作，電腦程式著作，表演，改作(衍生)著作及編輯著作等。

活動辦理注意事項

- 請辦理全校性或系科迎新等相關活動時，應以教育目的為優先考量規劃，且相關活動應維護學生學習權、受教權、身體自主權、人格發展權及人身安全，並應避免性別偏見或性別歧視，並增進學生之健全人格發展，共同營造友善校園，並請務必安排至少1名系上教師或校內指導老師全程隨行，以輔導活動之進行，並於活動計畫書中載明隨行老師之聯絡方式。
- 借用器材時請確實清點數量及配件，並測試使用狀況，詳細檢查是否可正常使用，領出後任何損壞將由借用單位負責賠償。
- 學生餐廳公告欄張貼注意事項：社團使用學生餐廳布告欄須送課外活動組加蓋章，再送總務處保管事務組蓋章後，始可張貼，海報以A3大小為限。
- 校內外活動申請及器材申請請於活動前提早辦理繳交，如有取消/更改活動及器材借用取消也請主動告知。
- 借用器材時請確實清點數量及配件，並測試使用狀況，詳細檢查是否可正常使用，領出後任何損壞將由借用單位負責賠償。
- 如發現違規情況者，第一次將採用口頭及書面警告，並會辦各系。第二次除口頭及書面警告外，課外組立即沒收場地及器材借用權；情節嚴重屢勸不聽者，社團/系會負責人及活動總召將依學生獎懲辦法議處。

法規公告

[長榮大學學生社團空間使用管理辦法113.11.12](#) 請同學上課外組網頁查詢最新辦法

- (1)請妥善保管社團辦公室鑰匙，請勿放置於社團公告欄或公共空間等易取得之處。
- (2)各社團請在學生活動中心閉館前10分鐘(W1~W5 10:00PM、W6~W日6:00PM)離開社團辦公室，俾利場地關閉作業。
- (3)請各社團多利用社辦空間進行活動和討論，並填寫進出入簽到表。

法規公告

(4)課外活動組已於11月起進行各社辦的整潔評分，以下為各社辦第一次整潔評分分數。評鑑時間為：11/25-12/11

社團辦公室號碼	社團名稱	平均總分
S10202	學生會	84.45
S10203	學生議會	89.30
S10204	競技啦啦社、排球社	83.13
S10205	懷生社、截拳道社	39.75
S10206	DDC 勁舞社、桌遊社	83.15
S10207	畢聯會	83.98
S10209	籃球裁判社、ACG 研究社	77.20
S10210	英文團契、青草地團契	74.10
S10211	醫藥系系學會、醫社學程系學會	84.90
S10212	領袖社、樂服社	85.08
S10213	境外生聯誼會、西洋劍社	79.55
S10214	達斯督魯瑪社、光鹽唱詩社	72.73
S10217	知音吉他社	84.90
S10218	桐昕國樂社、管樂社	81.40
S10219	熱門音樂社	81.05
S10303	會資系系學會、醫管系系學會	77.63
S10304	小提琴社、翻譯系系學會	88.55
S10305	職安系系學會、航管系系學會	86.93
S10306	社工系系學會、運技系系學會	82.10
S10307	營養系系學會、食安學程系學會	79.38

法規公告

[長榮大學學生社團空間使用管理辦法113.11.12](#) 請同學上課外組網頁查詢最新辦法

(5)下列為各社辦加強維護的部份：

- A.地板是否乾淨無雜物。
- B.器材是否整齊擺放，無隨意丟放現象。
- C.桌面是否整潔、無堆積過多物品。
- D.櫃子、書架等家具是否整齊排列，無凌亂。
- E.社辦內外走道是否暢通無障礙。
- F.窗戶、電燈、電源是否關閉妥當。

(6)學校已於 113年11月12日 修訂「長榮大學學生社團空間使用管理辦法」（如附件），請各社團務必閱讀修訂條款，並於活動規劃與場地使用中遵守相關規定。如有任何疑問，請聯繫課外活動組。

(7)各社團勿私接電源插座及使用非經核准之電氣用品或可燃性物品。

(8)請各社團走廊外保持清空，不得將借用的器材或物品、垃圾等堆放於社辦走廊外，違者將依相關規定處理。

場地相關注意事項

- 1.本學期開放時間更改週一至週五8：00~22：00；週六至週日9：00~18：00，連續假期則不予開放。（若假日需延長借用時間，請於借用前四天至課外組申請）請同學務必遵守時間，勿造成關門工讀生的困擾，違者/遭檢舉者或屢勸不聽者，需進行愛校服務。
- 2.社辦乾淨維護：請勿將食物放置於社團辦公室內，以免招引老鼠。
- 3.社辦使用完畢後，離開辦公室前務必將門窗關上、電源關閉及延長線拔掉。
- 4.社辦內使用電器應注意安寧、安全，除電扇、電腦類產品外，其餘電器一律禁止使用。
- 5.社辦大門窗戶勿張貼任何物品，以方便課外組確認社辦是否關窗及電源是否關閉。
- 6.借用原資中心、學生活動中心場地需至課外組填寫借用申請表方可使用，並於結束後確認環境整潔、門窗關閉。

113-1 器材盤點情形

- 1.請各社團自行上NAS查看。
- 2.如器材因人為因素或年久失修等，無論任何情況請一律先至課外組填寫報修表單，未填寫表單申請之器材如有損壞一律由該社團照價賠償。
- 3.自113-2起各個社團須將課外組補助及提供之器材使用紀錄表上傳至NAS(掃描、拍照皆可)，課外組不定期做檢查做為社團評鑑時成績。
- 4.無財產編填寫品明即可。

請詳讀後再做填寫

一、本表單僅提供社團幹部填寫。

二、請主動出示學生證，以利承辦人確認幹部之身分。

113.12.10

課外組補助社團器材報修登記表單

學年度	社團名稱	社團職稱	財產名稱	財產編號	承辦人確認 (由課外組填寫)
113-1 (範例)	畢聯會	會長	電腦螢幕	63140307-03 -001334	



社團評鑑說明

社團評鑑說明(舉例：112學年度)

114 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動評分標準表

(佔總分 60%)

A、「共通性」評分項目 (佔 40%)

評分細項	評分重點
1.組織運作 20%	(1)組織章程明確、清楚(具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構及職務、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等規範)。
	(2)組織章程適時修訂並詳實紀錄(條文修訂前後之說明、各次修正時間詳實記載於組織章程名稱下方)。
	(3)訂定社團年度活動計畫(包含行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等)。
	(4)訂定社團發展計畫(具有短、中或長程計畫,內容包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等)。
	(5)定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。
	(6)社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。
	(7)幹部、社員及指導老師資料完備,訂有幹部產生方式並辦理幹部訓練。
	(8)各項會議或活動記錄詳實。
2.資源管理 20%	(1)推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁(軟體)互動。
	(2)訂有財務管理制度,並紀錄社團經費來源、使用原則及運作情形。
	(3)有設立社團經費的非私人專戶,簿冊與印章由專人分別保管,並定期公告收支概況。
	(4)年度經費收支情形詳載於帳冊,具有社團活動項目及年度總預算表、核銷憑證蓋有稽核印章。
	(5)訂有產物保管制度,財產清冊清楚載列(含圖片)社團器材、設備,包含使用(借用)及維修紀錄。

B、「社團活動績效」評分項目 (佔 60%)

評分細項	評分重點
1.規劃與執行 25%	(1)活動計畫周詳、企劃內容充實、具有創意或凸顯傳統之意涵。
	(2)活動計畫有依據社團可得內外資源及人力進行評估適切性及可行性。
	(3)活動之籌備,能與社團組織的規模及架構相互配合。
	(4)活動之宣傳,能利用多元管道進行,方式或議題能引起社團內外人員之關注。
	(5)活動的執行,能召集多數社員參與分工,或根據參與對象擴及到社外人員協助。
	(6)活動的執行,能根據活動涉及的專業性,整合社團內外資源合力進行。
	(7)活動結束有召開會議,大型(50人以上)活動有實施問卷回饋分析。
	(8)活動檢討會議紀錄能分析活動的執行成效與特色,並提出往後規劃或改善之建議。
2.績效與特色 35%	(1)參與(或主辦)校外或跨校性活動,並呈現出成績、成果或績效。
	(2)協助(配合)學校或社區(民間)團體所舉辦之活動。
	(3)活動參與對象涵蓋社團內、外的人員。
	(4)年度活動計畫內含有教育優先區中小學營隊活動、帶動中小學社團發展、社區服務及社會關懷等與教育政策相關的活動。
	(5)活動的特色主題概念清晰,契合社團理念、展現出學校文化或社團傳統。
	(6)活動的特色能呈現出創新、創意或結合社團關注議題。

社團評鑑說明

社團評鑑說明(舉例：112學年度)

三、平時表現紀錄(佔總分 40%)

項目	評分重點
社團工作會報	出席社團依全部平均值給分
113 年「長榮力行，團隊經營」學習營	有出席之社團斟酌加分
113 學年度「 <u>全人教育</u> ，長榮永續」學生自治團體暨社團幹部研習	有出席之社團斟酌加分
113 學年度社團博覽會	有出席之社團斟酌加分
113 學年度學生社團校園安全宣導講座	有出席之社團斟酌加分
113 學年度平時社團行政業務(幹部、社員登錄等)	依實際情形斟酌給分
<u>Nas</u> 網路伺服器使用情形	1. 是否上傳組織章程 2. 是否上傳 113 學年度相關會議紀錄 依照使用情形斟酌給分


社團評鑑說明



[應參與社團評鑑之社團名單 List of Societies That Should Participate in Societies Assessment](#)

義社團評鑑 NAS

於瀏覽器網址區輸入 eadsc.cjcu.eau.tw

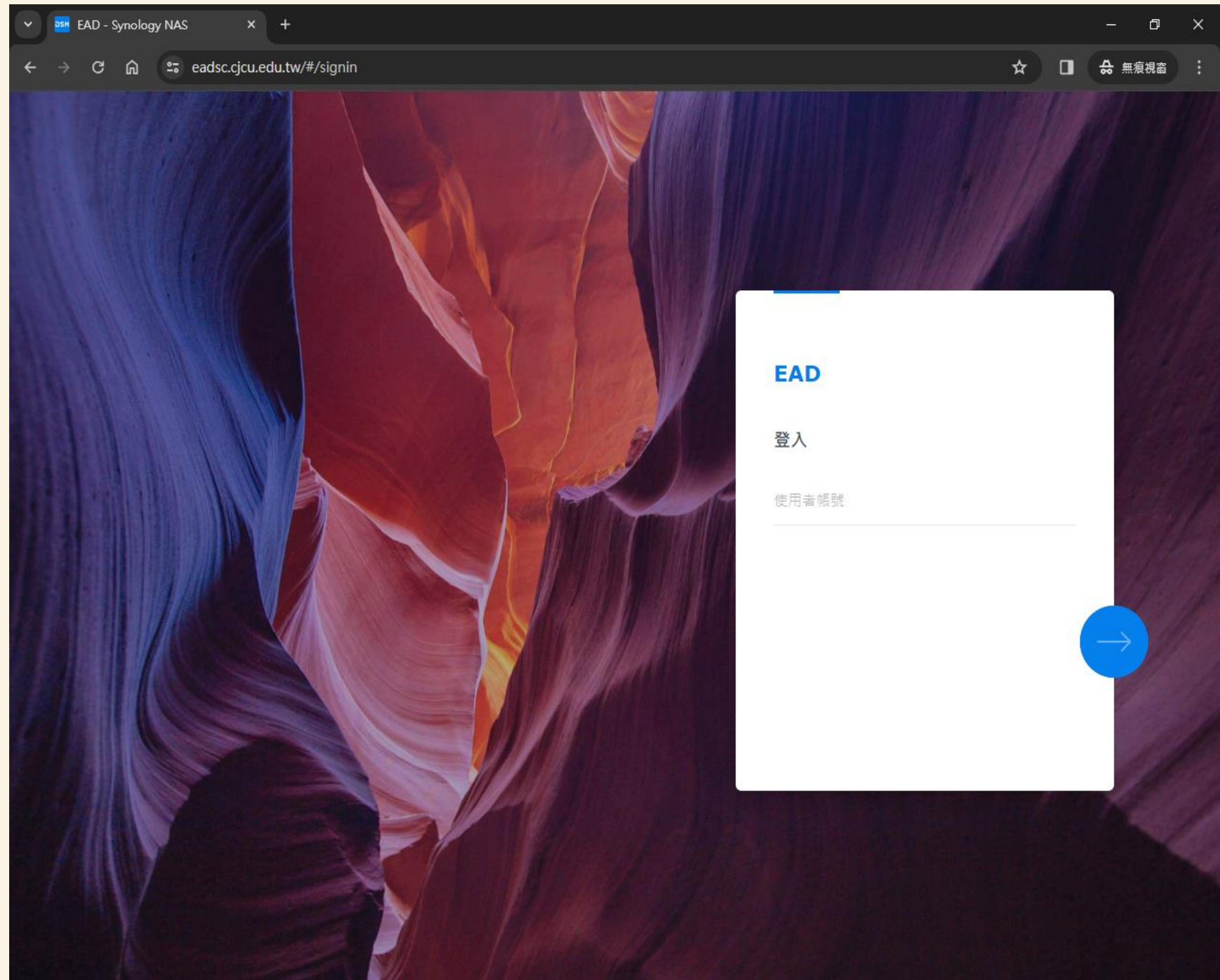
可開始上傳檔案

(1) 點選左上角  圖示

(2) 可選擇使用檔案總管模式  或是雲端模式 ，兩者皆可上傳資料

建議隨時將資料上傳或備份!!!!

社團評鑑重要區!



活動經費、器材申請說明

活動經費申請

社團活動經費補助款來源：

教育部學輔經費、課外組經費

學期間活動：

教育部學輔經費補助為主；寒暑假活動：課外組經費補助為主。

申請流程

① 申請

1. 依照經費編列參考表之規定撰寫計畫書
2. 依當學期公告時程上傳計畫書即申請完畢

※注意事項※

請**確認計畫書內容完全符合**「長榮大學學生事務與輔導活動經費編列及核銷參考表」
規定內容編列預算，可先給課外組指導老師或所屬輔導老師查看

② 待審

1. 收件截止後約 2 週內本組召開會議審議

※注意事項※

若有活動**日期較近**、**有急迫性的狀況**，請務必**提前告知**，否則逾期的活動皆不補助

③ 審核通過

1. 經學務長審核通過後，公告補助清單
2. 本組召開經費說明會，針對獲補助之社團加強相關知能
3. 各項次承辦人會通知後續事項

※注意事項※

若有**活動提前/延後/取消**辦理務必告知該項次承辦人

活動經費、器材申請說明

[社團器材申請](#)

社團器材經費補助款來源：教育部私校獎補助款

申請時程：每年2月開學前收件，若有剩餘款則會在9月開學前另行公告收件時程

① 前置作業

- 1.詳閱相關規定
- 2.開會討論整年度欲購買的器材

※注意事項※

請評估該器材確實符合社團性質，例如：(○)吉他社購買吉他 (×)魔術社購買吉他

② 申請

- 1.填寫網頁公告Excel檔案
- 2.填寫網頁公告Google表單
- 2.依照當學期公告時程完成Google表單填寫即申請完畢

※注意事項※

每學期請務必至本組網頁下載最新版本之Excel檔案進行填寫

③ 審核通過

- 1.經學務長審核通過後，通知各社團
- 2.由本組進行採購事宜

行政業務報告

上班時間：08:00-12:00 (12:00-13:10午休)
13:10-17:10

非上班時間不要打擾輔導老師!!!

午休時間非緊急事件請勿闖入辦公室

若下班後有其他問題非緊急事件請用E-mail聯繫
緊急事件可用LINE聯繫

校安緊急聯絡	06-2785-119
校安中心	06-2785-123分機1119
校安行動電話	0911-677-072
緊急傷病處理專線	06-278 - 5995
宿舍緊急聯絡	0910 - 622 - 885

課外組器材使用

【組合式舞台】

舞台放置空間尺寸：

長180公分

深180公分

高105公分

即6尺四方，堆高105公分

-

內涵：

舞台180*90*40：30組

階梯180*30*20：2組

布幕180*40：11件

可自由選擇拼裝大小

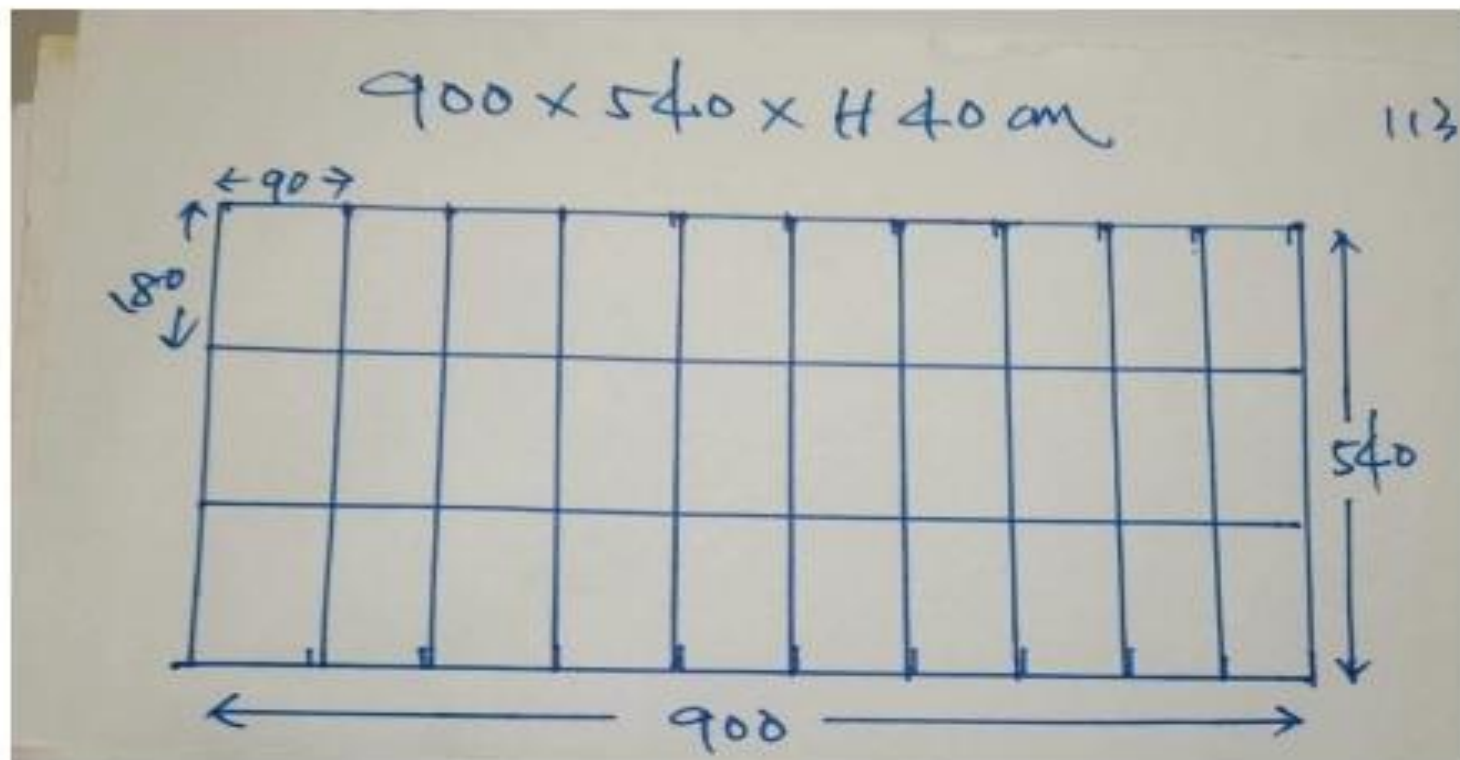
-

一片含5支腳

(4支外腳+1支中間腳)

-

配件：2腳固定扣、4腳固定扣、螺絲、活動扳手



社團義務

為落實永續環保，從本學期開始，社團工作會報資料不再發放紙本。無法到場的社團/系學會，請於工作會報後一周內至課外組補簽到以及翻閱資料或用手機拍照方式留存資料，以利傳達工作會報內容。

請務必派員出席或到課外組補簽翻閱資料，以免錯失重要資訊。

社團義務

社團義務篇QA

上學期

9月~1月

- ◆ 幹部登錄
- ◆ 社員登錄
- ◆ 繳交行事曆
- ◆ 校內外社團指導老師資料
- ◆ 社團工作會報
- ◆ 社團幹部動力學習營

寒假

1月~2月

下學期

2月~6月

- ◆ 幹部登錄
- ◆ 社員登錄
- ◆ 繳交行事曆
- ◆ 校內外社團指導老師資料
- ◆ 社團工作會報
- ◆ 全校社團評鑑
- ◆ 社團成果發表會

暑假

7月~9月

- ◆ 社團交接
- ◆ 社團幹部研習營

社團義務

- ❶ 社團更名：需經社員大會決議通過，並填寫學生社團更名申請表，繳交至課外組。
- ❷ 社團帳戶變更：需經新上任社團負責人(社長/會長)、財務長、校內社團指導老師，並填寫社團帳戶變更申請表，繳交至課外組。
- ❸ 社團暫停/停止營運申請：需經社員大會決議通過，並填寫長榮大學社團暫停運作申請書、社團停止運作暨財產移交清單，繳交至課外組。
- ❹ [社團幹部證明](#)申請：請至課外組網頁填寫表單申請，約3-5工作天。
- ❺ [社團成員](#)登錄、申請：依本組發放之帳號密碼到活動歷程後台登錄。

學校提供的資源

社團資源篇QA

上學期

9月~1月

- ◆ 活動經費補助
- ◆ 器材補助
- ◆ 社團服務獎學金
- ◆ 校外指導老師通行證
- ◆ 校外指導老師技藝指導費補助

寒假

1月~2月

- ◆ 寒假活動經費補助

下學期

2月~6月

- ◆ 活動經費補助
- ◆ 器材補助
- ◆ 社團服務獎學金
- ◆ 校外指導老師通行證
- ◆ 校外指導老師技藝指導費補助

暑假

7月~9

- ◆ 暑假活動經費補助

其他行政注意事項

社團其他常見行政作業流程(點選圖示)

場地
借用

器材
借用

郵局
帳戶變更

海報
張貼

活動
歷程

社團
更名

社團
成立

社團
停止運作

其他行政注意事項



每學期請記得

一律完成幹部登錄後才可以後續動作!!!

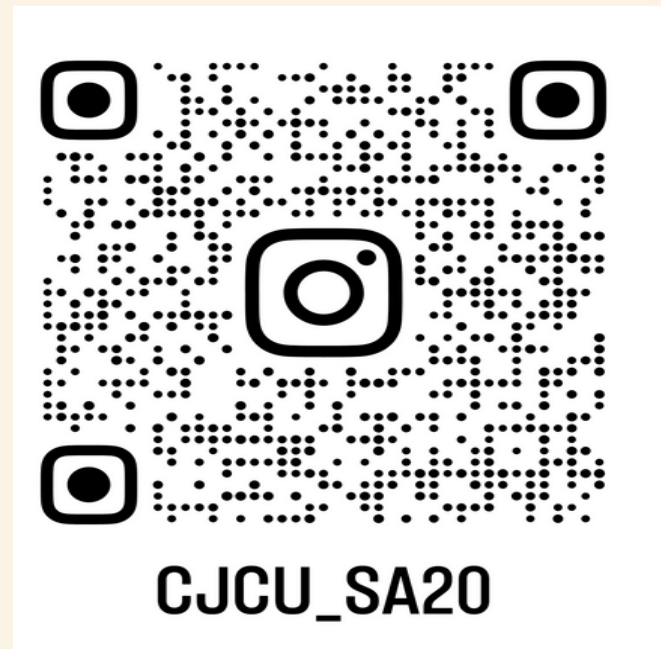


學生會報告

(一) 海報張貼

1. 學生會辦公室位於學生活動中心二樓S10202，值班時間為星期一、三、五12:00 ~ 13:10。
2. 若須張貼海報，請同學先行於海報蓋社團/系學會印章後，請於學生會值班時間內，送至學生會用印完畢才可張貼海報。活動結束後，請社團盡速自行撤除已過期海報，以保障其他社團張貼之權利。經巡視發現社團未撤除已過期海報將會記點1次，累積2次則當學期不得再申請張貼。

(二) 學生會社群



學生會IG：CJCU_SA20



學生會網站

學生會報告

雪落下的聲音

聖誕演唱會

活動日期：12/23

活動時間：18:30

入場時間：16:00

活動地點：青青草原（足球場）

入場方式：憑票入場（如下所述）

指導：長榮大學 課外活動組

主辦：長榮大學 第二十屆學生會

協辦：長榮大學 安全衛生科學學院、職安系學會、
綠能系學會、食安系學會

學生會報告

⚠ 重大活動公告 ⚠

🎄 《雪落下的聲音 - 聖誕演唱會》 🎄

📣 演唱會！演唱會！大家敲碗的演唱會來囉！

這次的卡司十分盛大是不是該趕緊放進行事曆裡啦～

這次的活動在聖誕節附近，來讓大家在歡慶節日的同時又演唱會可以看！不要錯過～

活動日期：12/23

活動時間：18:30

入場時間：16:00

📍 活動地點：青青草原（足球場）

本次活動憑票入場🎫

凡加入學生會會員即可獲得一張門票。

若是協辦系的同學也可以詢問你們的系會呦！

如果有其他需求麻煩聯絡學生會IG。

學生會報告

★星聲盃-決賽★

在經歷了一場酣暢淋漓的比較過後，誕生出了進入決賽的菁英高手，是不是該來參與這次盛大的饗宴呢！

📅活動日期：12/24

🕒活動時間：18:00

📍活動地點：青青草原（足球場⚽）



The poster features a hand holding a microphone with sound waves, set against a dark background with a grid and starburst effects. The title '星聲盃' is prominently displayed in large, glowing yellow characters. Below the title, there are two columns of text providing details about the competition, including dates, times, and rules. At the bottom, there are three yellow arrows pointing right, the text '報名連結' (Registration Link), and a QR code.

星聲盃

保證金繳交時間及地點：
11月11日~12月06日
每周一、三、五
12:10~13:00
地點：學生會辦(S10202)

報名時間：10月28日~12月01日
繳交完保證金才算報名完成
(報名收取保證金300元,完賽後退回)

競賽規則：
1.自備音檔(兩分鐘內),若超過兩分鐘將退件要求重寄
2.晉級人數：
報名人數10人內取7成,20人內取6成,20人以上取15人
3.初賽評分標準：唱功60%(選曲5%),音風30%,其他10%
4.名次：第一名5000元,第二名3000元,第三名1000元

賽程：
12月09日星期一18:00初賽彩排(地點：百合廳)
12月10日星期二18:00初賽(地點：百合廳)
12月11日星期三公告晉級名單及繳交決賽音檔
(收件截止日:12月15日)
12月24日星期二10:00決賽彩排(地點：足球場)
12月24日星期二18:00決賽(地點：足球場)

Competition 報名連結



THANK YOU
SO MUCH!



請記得簽到，並相資訊轉達給社團同學知悉!
下學期見~~~~~

有任何問題先上QA找答案!!!