

# 113 學年度第二學期第 1 次社團工作會報議程

會議時間：114 年 2 月 24 日

會議地點：百合廳

## 一、課外組業務報告：

### (一) 行政業務報告

1. 社團幹部登錄於 114.03.09(日)截止，請務必線上登錄(學生系統)後列印紙本並給校內指導老師簽章後繳交至課外組，注意事項詳見行事曆。
2. 本學期社團重要行事曆已公告於課外組網頁>社團業務>113-2 社團行事曆，請所有社團負責人依排定行程辦理相關事項。
3. 本學期社團服務獎學金申請至 114.02.27(四)17:10 截止，本獎學金宗旨為鼓勵學生參與除社課與例行性活動外之社團活動，期待各社團舉辦創意活動，或與其他社團交流、合作，以豐富自身社團經歷，並累計活動積分，其他申請注意事項詳見網址：<http://cjcu.tw/r/fSEmtq>。



4. 114.03.03(一)10:00 於學活 2 樓百合廳辦理學生社團校園安全宣導講座，俾利提升社團幹部舉辦活動的校園安全意識，報名者將提供中餐，請上活動歷程報名。



5. 尚未加入 113-2 社團負責人 Line 社群的社團負責人請儘快提出申請，以利傳遞訊息，並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。
6. 學生活動中心三樓設有各社團的信箱，每週務必派人巡視信箱，本學期社團帳號密碼已放置於內，請派人領取。
7. 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。
8. 113 學年度第 2 學期原住民族委員會獎勵大專校院原住民族獎助學金，至 114.03.17(一)17:10 截止。
9. 113 學年度社團評鑑於 114.05.09 辦理，受評內容：113 年 8 月至 114 年 4 月。
10. 下次社團工作會報 114.03.17(一)，地點為學活 2 樓百合廳。

### (二) 活動辦理注意事項

1. 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。
2. 社團欲辦理活動申請前，請先完成社團幹部登錄及紙本繳交至課外組，確認校內指導

老師及社團幹部名單後，本學期才可開始申請活動及辦理場地或器材借用。

- 3.活動申請通過後方可送出活動歷程申請，社團活動歷程申請作業審核約 1~2 日，請各社團盡早建立活動歷程，以免耽誤活動報名時間。
- 4.鼓勵社團活動皆要登錄於活動歷程，可累計社團服務獎學金之活動積分。請各社團創建活動歷程之活動時，請務必在活動名稱前註明「社課」或「社員大會」等。
- 5.辦理全校性、系科迎新、團康互動等相關活動時，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。
- 6.性別事件防治宣導：設計活動環節時請避免有造成參與者主觀上感受到不舒服、性意味或性別歧視，以致影響人格尊嚴、學習、工作...之內容，並相互提醒監督。活動進行時需注意環境安全及個別行為，預防性侵害、性騷擾或性霸凌事件之發生，以保障參加學生權益；並遵守性平原則，避免發生歧視、侵犯他人等違反性平準則的行動。
- 7.辦理活動團練請務必依照規定，未借用場地不得使用；請遵守場地平日及假日使用時間，開放時間結束時需離開借用場地，離開時場地環境需整理完畢。
- 8.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。
- 9.校外活動申請表之家長同意書請依活動人員名冊順序排列，俾利審核。
- 10.場地相關注意事項：
  - (1)借用教學大樓之教室活動時，不可過度喧嘩，另外各教學大樓之周圍禁止使用及辦理任何活動，以維護同學受教權。
  - (2)各宿舍大樓及其周圍禁止使用及辦理任何活動，以維護宿舍生活品質，。
  - (3)馬路禁止使用及辦理任何活動，以確保用路人及同學安全。
  - (4)依據本校規定安排除汙水處理場外其餘場地不得用火。如練習時需使用火，請另外提出場地申請及用火申請表，每社團/系學會辦理迎新活動上火練習最多 2 次。用火表演有開放觀眾觀看之情形，須辦理公共意外責任險。
  - (5)勿在校外場地團練影響居民安寧(校外場地團練可能會被居民檢舉，情況嚴重者有可能會被違反相關法令處罰)。
  - (6)上列情況如發現違反者，第一次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。
  - (7)請辦理全校性、系科迎新、團康互動等相關活動時，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。
  - (8)性別事件防治宣導：設計活動環節時請避免有造成參與者主觀上感受到不舒服、性意味或性別歧視，以致影響人格尊嚴、學習、工作...之內容，並相互提醒監督。活動進行時需注意環境安全及個別行為，預防性侵害、性騷擾或性霸凌事件之發生，以保障參加學生權益；並遵守性平原則，避免發生歧視、侵犯他人等違反性平準則的行動。

(9)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，器材領出後任何損壞將由借用單位負責賠償。

10.生活廣場公告欄張貼注意事項：

社團使用生活廣場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。

**(三) 學生活動中心場地使用注意事項**

- 1.本學期開放時間週一至周五 8:00~22:00；週六至週日 9:00~18:00，連續假期則不予開放。請同學務必遵守時間，勿造成關門工讀生的困擾。
- 2.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。
- 3.學生活動中心 S10101 及 S10102 已及琴房已開放使用，開放時間為週一至周五 8:00~22:00；週六至週日 9:00~18:00，借用方式可查閱課外組網頁，因 S10101、S10102 及琴房改用刷卡機方式進入，故借用時請攜帶學生證，以方便登記。

**二、學生會報告：**

**(一) 海報張貼**

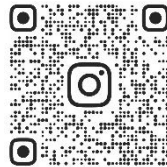
- 1.學生會辦公室位於學生活動中心二樓 S10202，值班時間為星期一、三、五 12:00 ~ 13:10。
- 2.若須張貼海報，請同學先行於海報蓋社團/系學會印章後，請於學生會值班時間內，送至學生會用印完畢才可張貼海報。活動結束後，請社團盡速自行撤除已過期海報，以保障其他社團張貼之權利。經巡視發現社團未撤除已過期海報將會記點 1 次，累積 2 次則當學期不得再申請張貼。

**(二) 學生會與各社團社群**

學生會建立一個社群專門與各社團/系會聯繫及傳達相關重要訊息，煩請各社團/系會負責人加入此社群，QR Code 如下：

社群：長榮一級棒

學生會 IG：cjcu\_19



**(三) 活動宣傳**

長榮大學 X 台南護專的外校交流活動！當天會有許多有趣的團康活動，晚上還有美味的晚餐喔！日期:114/03/15；時間：13:00-19:00；地點：長榮大學（足球場）報名網址如下：



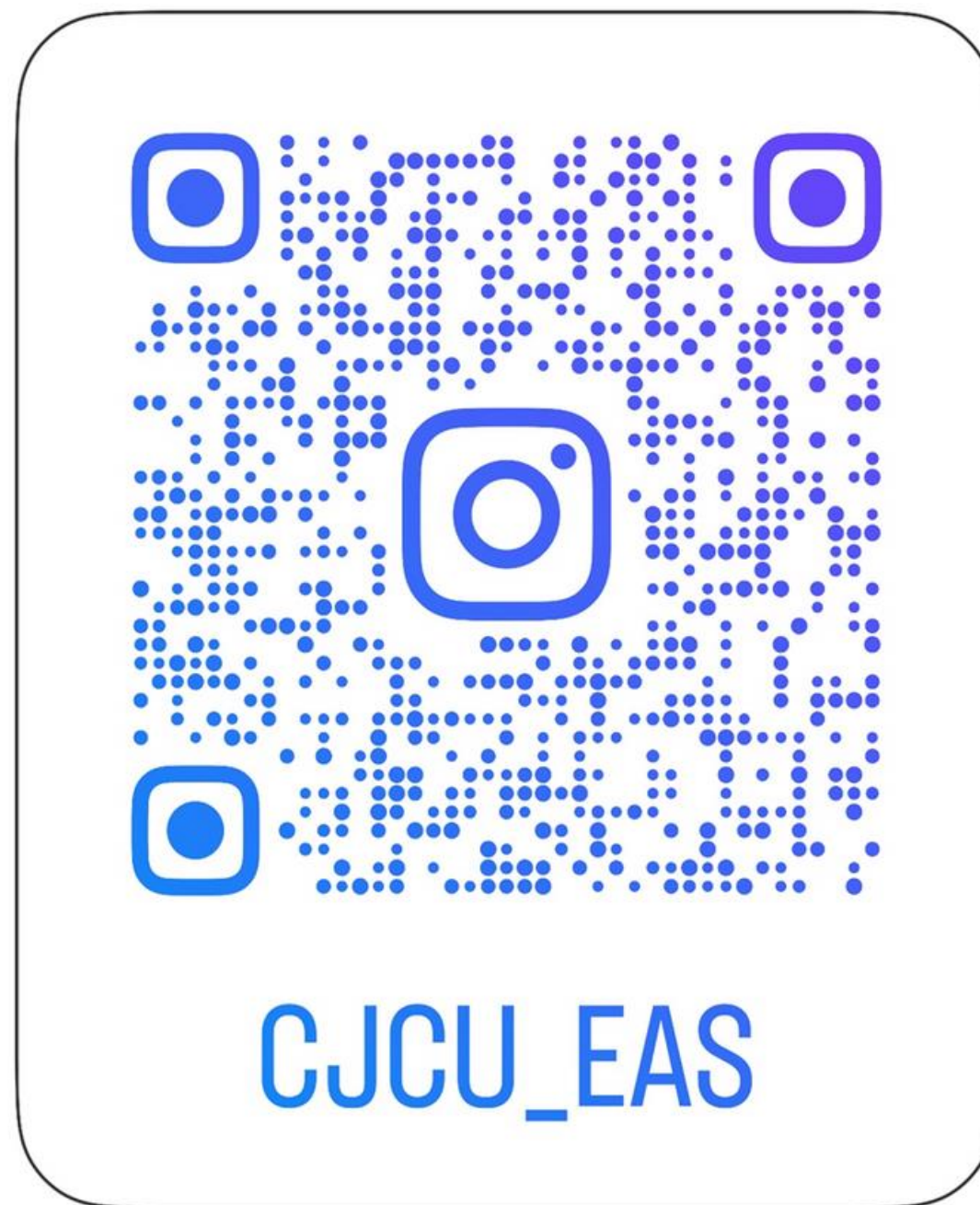




# 113學年度第2學期 第一次社團工作會報

# 大綱

- 課外組業務介紹
- 社團行事曆
- 行政業務報告
- 社團義務
- 學校提供的資源
- 其他行政注意事項



先拿起手機掃描追蹤課外組IG

# 課外組業務介紹

## 王琇瑤 組長

- 綜理課外活動組業務
- 辦理學輔計畫成果發表、全校性活動
- 輔導學系(人文學院)、學藝性社團



# 課外組業務介紹

## 侯咨羽

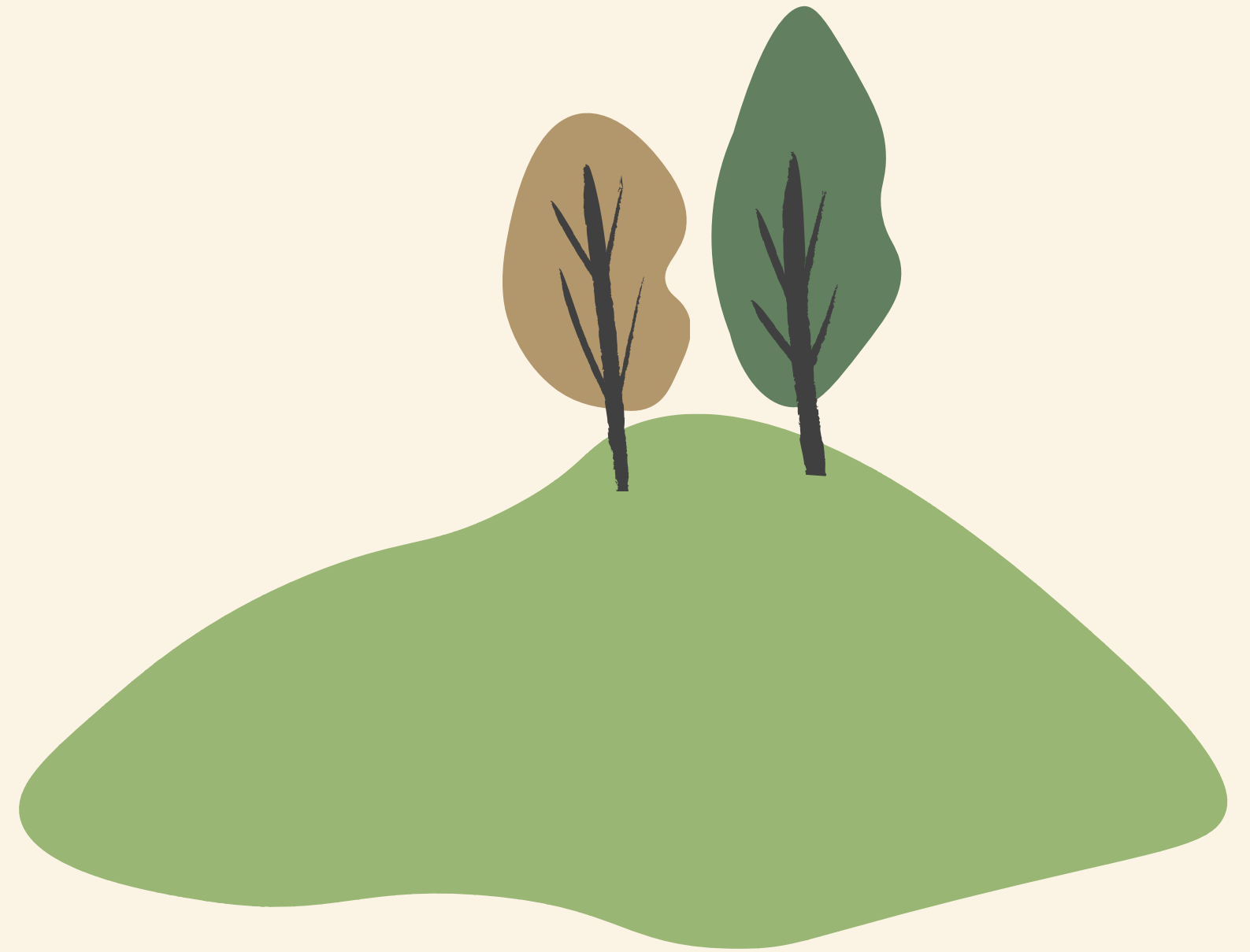
- 辦理社團幹部研習營活動
- 辦理社團博覽會
- 輔導學生會
- 輔導學系(管理學院、資訊暨設計學院、環境教育國際實驗學院)



# 課外組業務介紹

## 巫菖伊 · 亞魯灣 Udjui Ljaluwan

- 總攬原住民族相關業務
- 總覽社團業務
- 輔導體能性社團

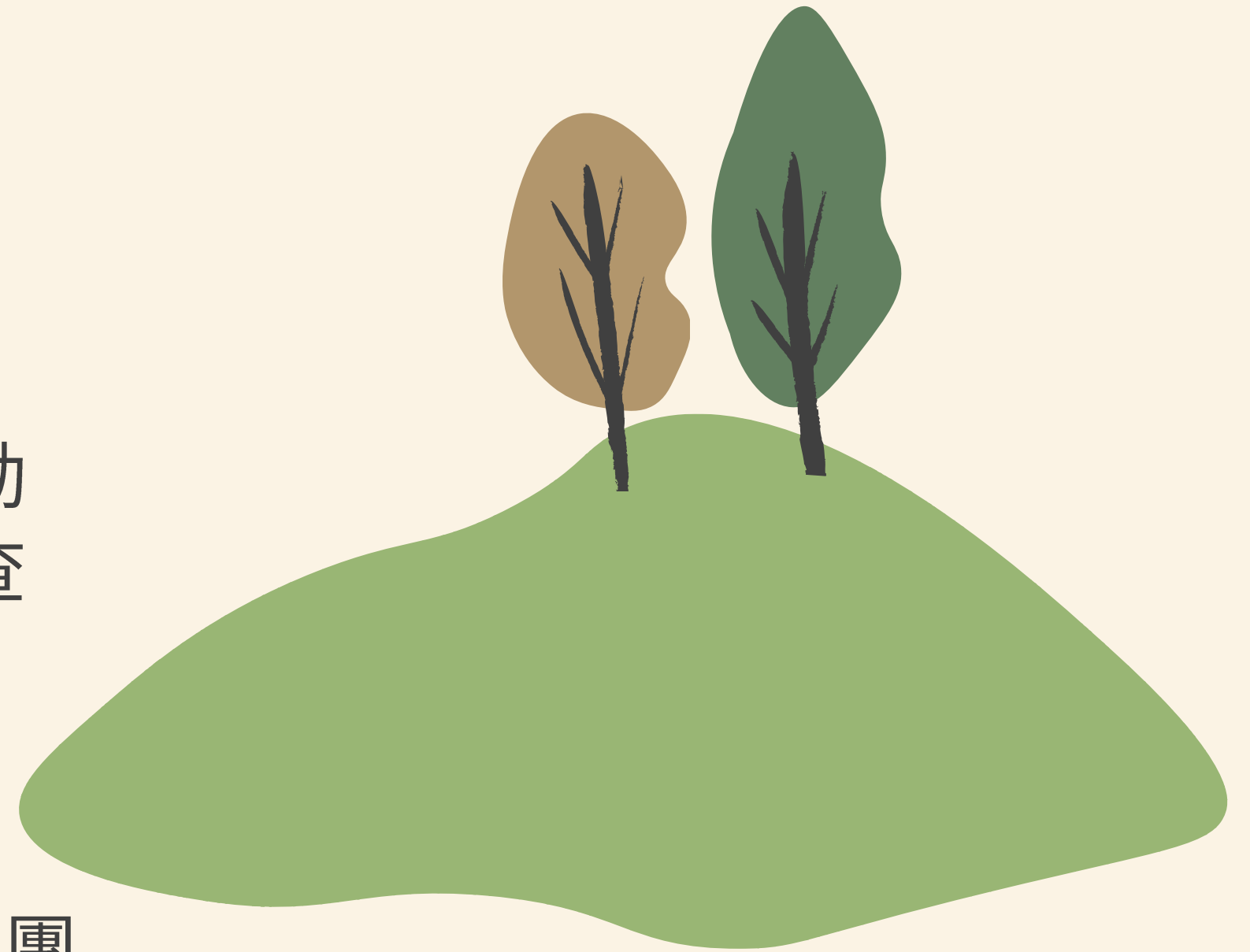




# 課外組業務介紹

## 李季樺

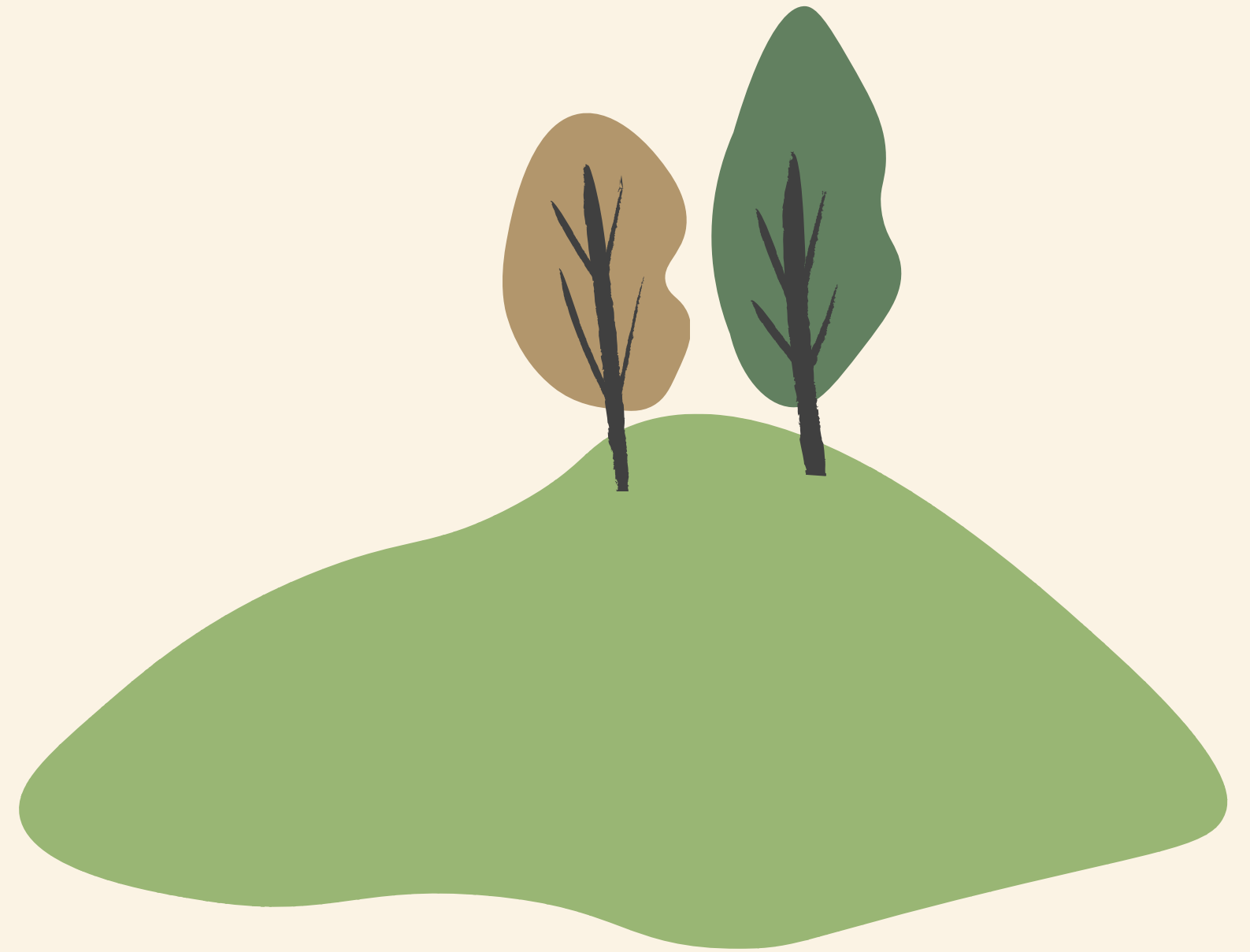
- 辦理學生校園安全宣導講座
- 辦理學輔計畫交流與研習性、服務學習活動
- 班級、社團校內外活動初審及活動歷程審查
- 學生活動中心場地借用管理
- 社團活動器材借用與管理
- 輔導學生議會
- 輔導學系(健科學院、安科學院)、服務性社團
- 社團服務獎學金



# 課外組業務介紹

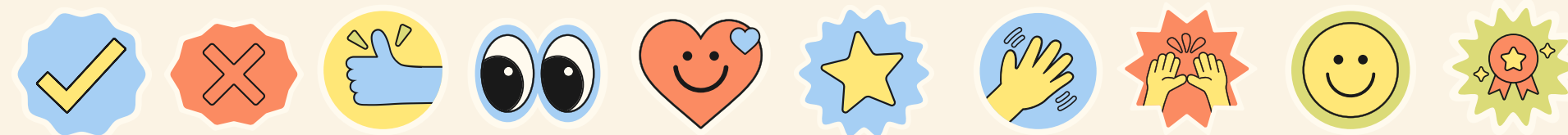
## 趙心宸

- 辦理學輔計畫特色及藝文活動
- 輔導輔導應屆畢業生聯誼會
- 輔導康樂、聯誼性社團
- 學生活動中心場地借用及維護  
及學生活動中心鑰匙管理



# 社團行事曆

## 113-2行事曆



# 行政業務報告

- 社團服務獎學金申請至2/27(四)17:10截止
- 社團幹部登錄至3/9(日)11:59截止  
(請務必線上登錄(學生系統)後列印紙本並給校內指導老師簽章後繳交至課外組)
- 社團行事曆繳交至3/2(日)截止
- 尚未加入113-2社團負責人Line社群的社團負責人請儘快提出申請
- 社團信箱請派員每週巡視
- 完成校內外活動申請流程後方可送出活動歷程申請，社團活動歷程申請作業之審核工作天約1~2日，請各社團盡早建立活動歷程，以免耽誤活動報名時間
- 學生社團校園安全宣導講座，於3/3(一)10:30百合廳辦理，請派員出席參加
- 113學年度社團評鑑於114.05.09辦理，受評內容：113年8月至114年4月。

# 活動辦理注意事項

1.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

- 社團欲辦理活動申請前，請先完成社團幹部登錄及紙本繳交至課外組，確認校內指導老師及社團幹部名單後，本學期才可開始申請活動及辦理場地或器材借用。
- 鼓勵社團活動皆要登錄於活動歷程，可累計社團服務獎學金之活動積分。請各社團創建活動歷程之活動時，請務必在活動名稱前註明「社課」或「社員大會」等。
- 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。
- 校外活動申請表之家長同意書請依活動人員名冊順序排列，俾利審核。

# 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。
- 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。

# 學生活動中心場地使用注意事項

- 本學期開放時間週一至周五8:00~22:00；週六至週日9:00~18:00，連續假期則不予開放。請同學務必遵守時間，勿造成關門工讀生的困擾。
- 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。
- 學生活動中心S10101及S10102及琴房已開放使用，開放時間為週一至周五8:00~22:00；週六至週日9:00~18:00，借用方式可查閱課外組網頁，因S10101、S10102及琴房改用刷卡機方式進入，故借用時請攜帶學生證，以方便登記。
- 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。
- 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。

# 學生會報告

## 海報張貼

### (一) 海報張貼

- 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。
- 若需張貼海報，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，請社團儘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次澤當學期不得再申請張貼。

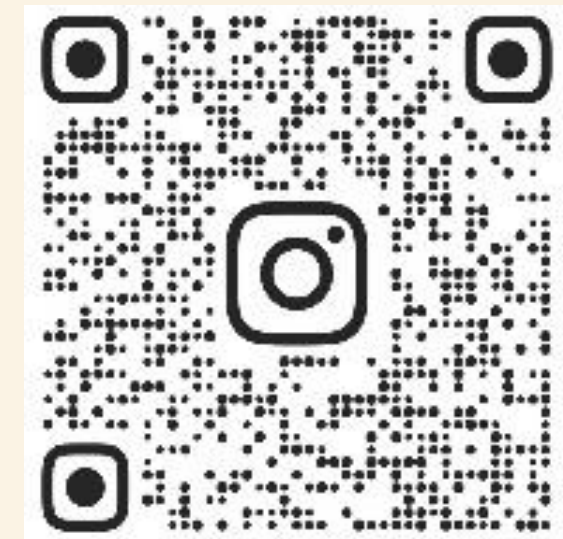
### (二) 學生會與各社團社群

- 學生會建立一個社群專門與各社團/系學會聯繫及傳達相關重要訊息，煩請各社團/系學會負責人加入此社群，QR Code如下：

社群：長榮一級棒



學生會IG：cjcu\_19





# 學生會報告

活動宣傳：

長榮大學X台南護專的外校交流活動！

當天會有許多有趣的團康活動，晚上還有美味的晚餐喔！

日期:114/03/15

時間：13:00-19:00

地點：長榮大學（足球場）





# 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。

# 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。

本學期工作會報時間：3/17、4/21、5/12、6/2

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。



# 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



請一律先線上填寫幹部登錄後再列印  
紙本繳交給我才可以後續動作!!!



THANK YOU  
SO MUCH!



下次工作會報時間3/17(一)10:30 百合廳  
請記得簽到，並相資訊轉達給社團同學知悉  
有任何問題先上QA找尋。