



# 110學年度第二次社長大會

110年10月06日



# 目錄 | CONTENTS

01 社團業務宣導

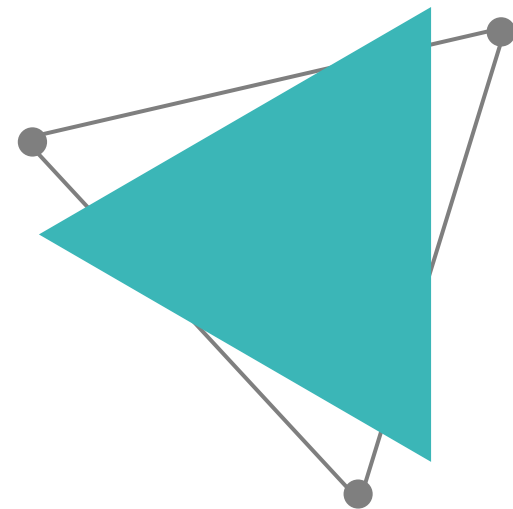
02 專案活動執行及結案

# 01 社團業務宣導

## 社團註冊基本資料

### ● 本學年度社團註冊基本資料：請於**110/10/07前**完成繳交

1. 社團行事曆(上下學期分開各一份)
2. 幹部名單
3. 活動暨經費預算擬定表(上下學期分開各一份)  
3-1.111年度器材需求調查表紙本
4. 上課時間地點調查表  
(使用課指組轄下場地需線上完成借用併同申請表繳交)
5. 指導老師聘任調查表含:
  - a.老師基本資料表
  - b.聘任調查表新聘老師勾選同意舊老師請勾選不同意
  - c.外聘指導老師鐘點費領據
  - d.外聘指導老師資料查閱同意書
  - e.新聘校外老師另加良民證

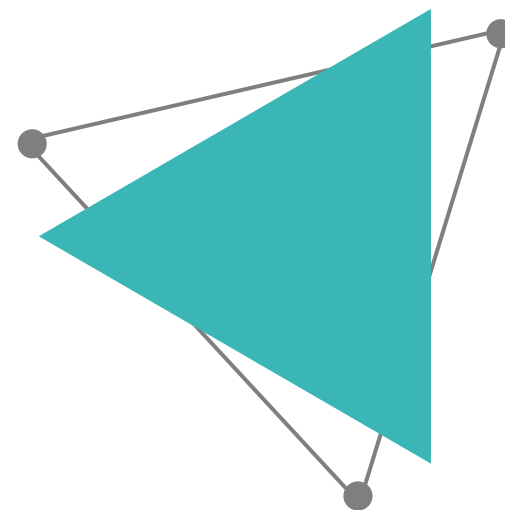


## 社團註冊基本資料

- 1.若開學第二週就有申請活動(例如:新生茶會), **請於活動前提早繳交社團註冊資料**; 社團註冊資料並非須先通過社員大會, 若有修改均可來課指組**抽換更新**。
- 2.110學年度第一學期行事曆調整: **111/01/03-111/01/09**備考週, 故**僅開放社課及會議**辦理, 原則上不予辦理社團活動。
- 3.社員名單請於**10/14前**完成繳交社員以繳交社費者為依據, **檢附社費入帳紀錄**, 不滿**15人**者先行列入停社, 暫停受理活動申請, 寬限至10/21未補足者依法確定停社; 社團註冊及社員名單未完成者均暫停核銷補助款。

社員名單excel電子檔請mail到課外組信箱activity@nfu.edu.tw, 檔名: 110-1 社團編號 社員名單; 例如: 110-1 R02社員名單。

|                            |        |    |    |    |    |    |    |                |  |
|----------------------------|--------|----|----|----|----|----|----|----------------|--|
| 一<br>一<br>一<br>年<br>一<br>月 | 十五     |    |    |    |    | 1  | 2  | 一.1/1日開國紀念日放假。 |  |
|                            | 十六     | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9              | 二.1/7日本學期休退學完成繳件截止日。<br>三.1/7日提前畢業收件截止日。   |
|                            | 十七     | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16             | 四.1/10-1/16日期末考試(日間及進修部)。<br>五.1/15-1/16日期末考試(進修學院)。   |
|                            | 十八     | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23             | 六.1/17-1/26日教師彈性補充教學。<br>七.1/24日老師繳交期末成績截止日。   |
|                            | 寒<br>假 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30             | 八.1/27日寒假開始。<br>九.1/29日高壓電設備檢測及維修(第二教學及宿舍區)。<br>十.1/31日第1學期結束。<br>十一.1/31日第1學期博、碩士生口試截止日。<br>十二.2/4日春節調整放假, 1/22日補行上班。 |
|                            |        | 31 |    |    |    |    |    |                |  |



## 社團經費及活動補助相關事宜

### ● 補助款申請時限

1.欲申請學校本學期各項補助款(含6,000元社團補助款及109B保留遞延款等), 請於開學一個月內(110/10/21)完成活動申請。

完整之活動申請表 (包含企劃書、預算及擬申請補助金額、參加人員名單、場地借用單等)

2.未準時繳交及完成之社團則不予補助; 各項補助款均需於活動後依限結報活動成果並檢據核銷, 逾期不予核銷。 結報活動成果逾期者酌扣社團平時分數。

3.另活動期程鄰近於年底者請注意, 因配合學校會計年度經費關帳, 各項補助款至遲須於110/11/30前完成核銷, 如有問題請洽各社團業務承辦人。另相關經費憑證請自行影印備份以製作社團帳務。

## 社團經費及活動補助相關事宜

### ● 經費使用方式

1.優先使用順序為： 新生入住增額款→保留遞延及學期補助款→評鑑第一增額款。

- a. 社團活動補助款不補助聯誼性質活動，例如：迎新、社遊、期末餐會/茶會等。
- b. 各社團/系學會110A可用補助額度如課外組網頁最新消息110/09/06更新之公告，如有問題可洽各社團業務承辦人。<https://reurl.cc/95XEvi>
- c. 社團校外競賽如欲申請本校學生領袖、社團暨服務績效獎學金(社團獎金)，例如：航太盃、總統盃等，前三名均可申請(需主辦方無發放獎金)，請於**活動結束二週內**檢附相關資料洽社團承辦人完成申請(12月活動因主計關帳，另有規定);如有應屆畢業生參加競賽活動獲獎，請於辦理離校手續前完成申請，避免影響自身權益，相關注意事項請參閱課指組網頁－文件下載－社團總務資料－社團校外競賽獎金申請。

(獎金皆逕匯個人，請務必填寫自己的匯款局帳號資料，建議以郵局為佳)。

## 社員大會相關事宜

1. 期初社員大會/系大會會議紀錄**110/10/21前**完成繳交  
社團每學期經費預算及決算需經社員大會/系大會審議通過，社團經費預算**未通過一律不得動支，通過後亦不得超支或任意追加預算**。建議社團可利用迎新活動或於集社前運用時間完成社員大會再進行活動，因此請社團務必於本學期召開2次『社員大會(系大會)』，並於活動辦理後繳交成果報時附上會議紀錄(含簽到表)。
  - a.各系學會合辦活動帳冊請於活動結束後兩周內完成，先送指導老師簽核後並送課指組審查。尤其是迎新、小幹、教優．．．等。
  - b.若活動參與並非全體社員，但又需用到社費(系費)，需在社員大會(系大會)上提出並獲社員同意才可動支經費，且必須提出活動申請。





## 活動申請相關事宜

### 校內活動

須於**10天前**完成活動申請。

**不受理逾期之活動申請**

### 校外活動

須於**15天前**完成活動申請。

- 除非遇校外活動主辦單位臨時邀約(起碼活動前3天), 請主辦單位以發公文或以e-mail至課指組正式邀約(須含企畫書)。
- 活動申請借用場地請上系統借用, 預借後7天內(含假日)須送企劃書至課外活動指導組, 逾期將**刪除借用紀錄**。
- 各社團辦理活動時應避免從事危險項目表演(例如明火表演、舉人拋高接人、大胃王比賽) 以免因事先防護準備工作不當, 導致灼傷、骨折等意外事件發生, 特殊/用火活動需附安全說明及火安計畫(例如火舞)。另社團辦理校外活動於雲林以外地區, 必須針對本校參加學生加保旅平險, 學生活動也可依規定使用學期補助款核銷保險費用, 若發生緊急意外事故時, 請立即撥打學校**校安中心緊急聯絡電話0932-969994**尋求協助處理。

## 活動申請-防疫相關事宜

請務必確實落實相關規範

- 檢附COVID-19風險評估表
- 防疫措施計畫
- 配戴口罩並實施體溫量測及手部消毒
- 維持社交距離
- 依中央流行疫情指揮中心及本校相關公告辦理

The infographic features a yellow background with a red warning triangle icon and the text '注意 嚴重特殊傳染性肺炎 COVID-19'. Below this, four circular icons illustrate key measures: a person wearing a mask (咳嗽戴口罩), hands being washed with soap (肥皂勤洗手), a person avoiding a crowded hospital (少去醫院等人多場所), and a plane with a red prohibition sign (非必要避免出國). At the bottom, there is a logo for the Ministry of Education's COVID-19 education zone, the National Health Insurance Bureau, and the Ministry of Education with the slogan '教育部 關心您'.

### ➤ 活動申請注意事項：

- (1)活動企劃內請新增「防疫配套」，清楚列出警戒**等級一、二、三**的執行方式及三級警戒**活動取消的停損時間點及配套措施**。並務必列出該活動辦理的必要性及預期效益。
- (2)活動申請時需填寫國立虎尾科技大學學生社團活動COVID-19風險評估表(1100511Ver)，並按照各項目詳列風險指標執行方式及相關規劃圖或說明。如有表單填寫或調查請完整呈現於防疫規劃內。
- (3)活動申請請提早送出，避免因疫情及其防疫方案或企劃內容未詳列而退回修改，導致逾期。防疫期間只要逾期或是申請案未通過，活動則不可辦理，亦不可動支經費。
- (4)各活動及集會需依中央流行疫情指揮中心及本校公告之注意事項辦理。如有上述未列出之事項，隨時因應疫情做滾動式修正。

## 活動辦理相關事宜

- 迎新、社課等所有社團活動一律於**晚上10時前**結束，以免干擾他人；另活動結束需做好場復工作以維護環境整潔安全(水電窗戶等)，違者記點，嚴重者不得再借用場地；職能大樓的社團共用教室均上鎖，**晚上社課借用者須提前下午至課指組借鑰匙**。
- 職能大樓有折桌、鑽石椅可借用，請提早至課外組預借（填寫方式與現行填寫方式一致），唯領取日憑借用表至職能大樓二樓管理員室向管理員阿姨領用，避免從校本部搬運風險。
- 職能大樓共用教室冷氣，請各社團及借用單位務必愛惜使用。冷氣溫控設定為26度C，已設定自動關機時間為2小時（可重新再開機使用）。請借用單位於鑰匙借用時，一併借用遙控器。冷氣開啟時，請確實將門窗緊閉，避免冷氣外流，除造成資源浪費，亦容易造成冷氣壓縮機無法負荷而損壞。使用完畢請確實電源關閉，如未關閉則不得借用。
- 辦理校外活動有關租用車輛之契約訂定，請確實依「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」規定辦理，相關規定請參閱課指組網頁文件下載處。



## 110年度彰雲嘉大學校院聯盟社團成果評選暨觀摩交流

本次靜態採以**線上資料評閱**方式辦理；**動態展演**仍需上傳展演檔案另至現場進行評比

- 報名時間：110/11/01(星期一)至110/11/15(星期一) **(屆時依課外組最新公告為主)**
- 靜態/動態資料評審線上評分時間：11/29(星期一)-12/03(星期五) **(屆時依課外組最新公告為主)**
- 評鑑資料：以109/10/01至110/10/31之活動內容為限
- 地點：吳鳳科技大學
- 110年評鑑前三名

### 110年全校社團評鑑風雲榜

| 靜態評選 |       |     |              | 動態評選 |       |
|------|-------|-----|--------------|------|-------|
| 服務性  |       | 自治性 |              | 不分類  |       |
| 名次   | 社團    | 名次  | 社團           | 名次   | 社團    |
| 1    | 童薪服務團 | 1   | 資工系系學會       | 1    | 熱舞社   |
| 2    | 從缺    | 2   | 財金系系學會       | 優選   | 嘻哈研究社 |
| 3    | 從缺    | 3   | 企管系系學會       |      |       |
| 優選   | 夜梟羅浮群 | 優選  | 自動化系系學會      |      |       |
| 聯誼性  |       | 體能性 |              |      |       |
| 名次   | 社團    | 名次  | 社團           |      |       |
| 1    | 崇德青年社 | 1   | 二輪人卡打車       |      |       |
| 2    | 從缺    | 2   | 跆拳道社         |      |       |
| 3    | 從缺    | 3   | 羽球社          |      |       |
| 優選   | 光鹽社   | 優選  | 健訓社          |      |       |
| 康樂性  |       | 學藝性 |              |      |       |
| 名次   | 社團    | 名次  | 社團           |      |       |
| 1    | 炎藝火舞社 | 1   | 傳神攝影社        |      |       |
| 2    | 虎聲管樂社 | 2   | Balance音響控制社 |      |       |
| 3    | 情懷吉他社 | 3   | 璃新力手作坊       |      |       |
| 優選   | 熱門音樂社 | 優選  | Cosplay研究社   |      |       |

## 03 專案活動執行及結案

## 專案活動執行

品德計畫

請洽5號櫃台承辦人員

41週年  
校慶  
專案

請洽6號櫃台承辦人員

教育優先區  
寒假營隊

請洽10號櫃台承辦人員

## 品德計畫



### ▲ 品德計畫查詢獲補助結果

★ Edit: 110/09/23

【社團】110-1品德教育相關計畫經費申請說明

1. 欲申請此專案補助經費之社團，請於110/09/15(三)17點前向五號櫃台討論欲申請之活動類型、活動內容及申請補助項目、金額。(須備妥企劃書電子檔，內含完整經費表)
2. 可申請活動類型：長青食堂服務、育幼院陪伴志工、鄰近鄉鎮國小服務、禮貌運動推廣。以上活動為優先補助，其餘活動(二手書、淨灘、狗園服務等)將列為第二順位。
3. 專案申請截止日：110/10/14(三)前完成活動申請，確定活動成立後由行政承辦轉交給五號櫃台進行經費匡列。
4. 其餘相關說明如附件，請同學自行參閱附件，如有問題請洽課外組5號櫃台。

課外組

## 品 德 計 畫

1. 請獲補助的社團依限於10/21(四)前完成申請，活動日須於11/28(日)前完成，並於註記之結案日前完成核銷。查詢獲補助結果：  
<https://reurl.cc/dxrg22>。
2. 請依活動申請上註記之時程前完成繳交成果報紙本一式兩份及活動簽到表(正本及影本各一份)。
3. 成果報電子檔請於期限內mail至課外組信箱，並另寄一份含結案照片10張至承辦人信箱(itlin@nfu.edu.tw)。

## 校慶專案



1. 校慶週為11/22~11/27，今年為創校41週年，欲於校慶週辦理系列活動之社團（例如：情聲系語、校慶攝影比賽、校慶大報報、園遊會、校慶演唱會等），請於10/7(四)前完成活動申請，活動確切補助核定費用將待會議通過後通知各活動負責人。
2. 提出系列活動申請之社團，請依限將活動申請表及企畫書送課指組各承辦老師，並會辦校慶專案承辦人員；至遲須於**110/11/30前**完成活動經費核銷及成果結報(實際核銷截止日依承辦人會辦意見為主)。
3. 校慶開幕式擬徵求社團表演，有意願社團請逕洽課外組6號櫃檯承辦人員登記。



## 教育優先區寒假營隊

# 教育優先區

欲申請教育部110年教育優先區暑假營隊活動之社團或系學會，請於**10/13(三)中午12:00前**由主辦社團完成專案提案。逾期則不予受理。

< 僅需主辦社團先完成此階段提案即可。 >



## 社團業務提醒



1. 社團活動及成果繳交線上查詢說明 (110-1已開放查詢)。亦可透過課指組網頁-右側選單-社團活動查詢，進行線上連結。活動及成果繳交列表線上查詢連結：<https://bit.ly/3ebzlgE>

### 1. 社團防疫相關：

- (1)活動申請時請使用**COVID-19風險評估表**，文件請至【課外組網頁－文件下載－社團活動申請、結報－社團活動申請】下載。
- (2)社團活動/會議/社課時，請使用"防疫期間簽到表"，確實要求相關人員簽到。活動簽到表正本請併同活動成果報一起繳交，以利掌握活動參加人員。
- (3)請落實個人健康自主管理，進入校園各大樓需樓管實聯制逼卡留紀錄。
- (4)相關注意事項仍請參酌並配合中央流行疫情指揮中心及本校相關規定並**確實落實**。

2. 本組相關活動或業務資訊會公告於課外組粉絲專頁，請搜尋「國立虎尾科技大學課外活動指導組」按讚並設定搶先看，才能最快獲得相關資訊。校外活動請大家踴躍上課外組校外活動網頁查看，有興趣者歡迎自行報名參加。

感 謝 聆 聽

