

## 1130221 社長大會報告事項

### 一、社團評鑑相關事宜：

1. 112 年度彰雲嘉大學校院聯盟社團成果展暨學生才藝競賽活動獎牌。  
(1) 飛機工程系系學會：自治、綜合性—優等。
2. 頒發 113 年社團評鑑績優社團獎盃與禮券。

靜態評鑑					
服務性			自治性		
名次	社團名稱	獎金	名次	社團名稱	獎金
1	從缺		1	機械設計工程系系學會	5,000
2	從缺		2	應用外語系系學會	4,000
3	從缺		3	機械與電腦輔助工程系系學會	3,000
績優	四健會	禮券 500	績優	企業管理系系學會	禮券 500
聯誼性			體能性		
名次	社團名稱	獎金	名次	社團名稱	獎金
1	福智青年社	2,000	1	跆拳道社	3,000
2	大願佛學社	1,600	2	從缺	
3	從缺		3	從缺	
績優	崇德青年社	禮券 500	績優	生存遊戲社	禮券 500
康樂性			學藝性		
名次	社團名稱	獎金	名次	社團名稱	獎金
1	虎聲管樂社	2,000	1	Balance 音響控制社	2,000
2	炎藝火舞社	1,600	2	益智遊戲社	1,600
3	廣陵國樂社	1,200	3	從缺	
績優	熱門音樂社	禮券 500	績優	傳神攝影社	禮券 500
最佳進步獎(與前年度差異 10 分以上(含)之優異者得列入)					
傳神攝影社、酷客飲食研究社、材料科學與工程系系學會、車輛工程系系學會、財務金融系系學會、生物科技系系學會、多媒體設計系系學會、桌球社、跆拳道社、滑板社、情懷吉他社、光鹽社、福智青年社。--禮券 300 元					
※靜態評鑑各性質第一名，學期增額補助款各 3,000 元(112B 及 113A)					

3. 本次社團評鑑各性質前三名頒發獎盃，依「國立虎尾科技大學學生領袖、社團暨服務績優獎學金施行規定」頒發獎金，績優社團發給 500 元禮券獎勵及最佳進步獎發給 300 元禮券獎勵。
4. 社團評鑑成績單，請送指導老師簽名，113/03/21(四)前將成績單正本乙份交回課外組。
5. 代表本校參加 113 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動之社團為：飛機工程系系系學會。
6. 評鑑委員建議事項近期將公告於本組網頁，請逕行參考改進。

## 二、社團業務告知：

- 112B 活動如需動支經費者請先「完成社團期初資料繳交」，繳交後始得申請活動。
  - (1) 按活動申請程序，校內活動須於 10 天前，校外活動於 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 至課外組正式邀約(須含企畫書)，否則不受理逾期之活動申請。
  - (2) 活動借用場地請上系統登記，預借後 7 天內(含假日)須送企劃書至課外活動指導組完成活動申請，逾期將刪除借用紀錄。
- 本學期社團期初資料 113/03/07(四)前「完成」：

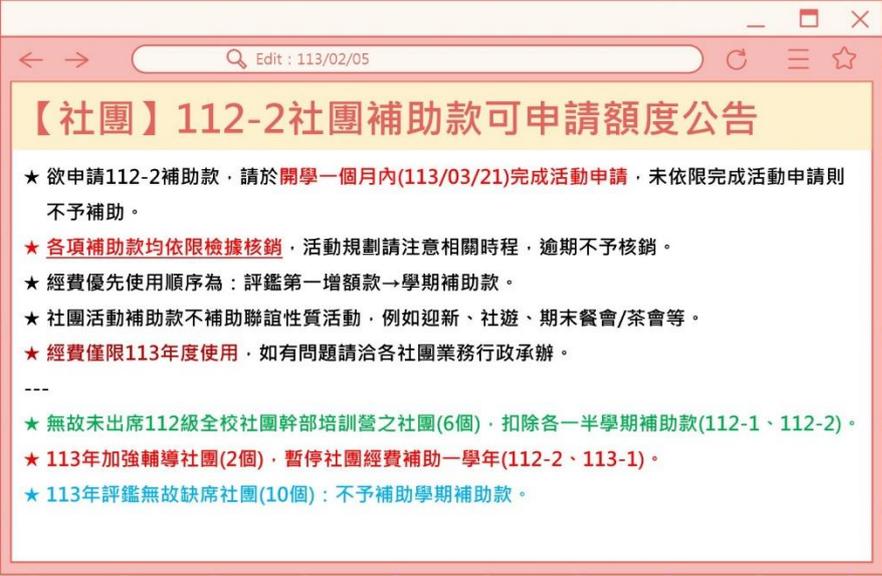


文件名稱	應完成日期	備註
01 社團行事曆		依課外組社團行事曆繳交112-2。
02 幹部名冊(紙本+電子檔)		請確認聯絡資料之正確性。
03 社課時間、地點調查表<活動場地申請表>		使用課外組場地進行社課者，請先至活動場地借用系統線上填表申請 - 印出申請表後簽名，併同此表一起繳交。
04 活動暨經費預算擬定表	113/03/07	繳交112-2；若繳交後經社員大會討論再修正，併同會議紀錄繳交修正版，如有四年分配表，需一併檢附。
05 指導老師聘任調查表		
06 指導老師基本資料表		
07-1 校外指導老師領款收據		校外指導老師領據及查閱同意書需簽名或蓋私章，不可蓋職名章。
07-2 校外指導老師資料查閱同意書		
08 社員名單(紙本+電子檔)	113/03/14	【社員】需繳交社費，另檢附社費入帳紀錄。
評鑑成績單	113/03/21	
期初社員大會會議紀錄(正本)	113/03/21	含簽到表、會議紀錄、資料附件。

● 表單皆更新，請至課外組網頁 - 文件下載 - 社團經營資料 - 社團期初資料繳交下載 (以最新版為主)。  
● 社團期初資料請依限繳交，逾期繳交者扣分辦理，資料繳交前，請影印或掃描留存備份，評鑑時會用到。  
● 紅色字體為必須繳交，其他為有更新或修正時再繳交即可。

- (1) 行事曆、社課集社時間地點調查表、經費預算擬定表等；幹部名冊及指導老師聘任調查表等資料皆須繳交。
  - (2) 未如期繳交者視同本學期末註冊，將停止受理活動申請及一切學校資源，場地器材不得借用，社費不得動支。
  - (3) 相關繳交說明請參閱課外組網頁－文件下載－社團經營資料－社團期初資料繳交。(更多資訊 <https://reurl.cc/RWylMz>)
  - (4) 社團指導老師為外聘者請將本學期指導老師鐘點費領款收據(簽名處請簽名或蓋私章，不可蓋指導老師章)及校外指導老師資料查閱同意書(本學期新聘老師)轉交指導老師預先填寫後並於 113/03/07(四)前一併繳回，以加速指導費請撥作業進行。
3. 社團資料繳交說明：
    - (1) 112-2 社團活動申請列表 <https://reurl.cc/eLVY0L>，請隨時確認登錄資料是否正確無誤。

- (2) 活動申請：企劃書請雙面列印，活動人員清單與保險清冊請務必使用課外組格式。
  - (3) 成果報：紙本一律 2 份〈專案也是〉(雙面彩印→列印方向：縱印，雙面列印：長邊裝訂(向左/上翻頁))繳交至課外組承辦人。
  - (4) 成果報 WORD 檔直接 mail 到課外組信箱 activity@nfu.edu.tw (拒收 PDF 檔)。活動後七個工作日內完成結案(如承辦人有其他時程註記，依其為主)。
  - (5) 成果報 mail 信件主旨格式為：活動編號-活動名稱-成果報。
4. 本學期擬申請學校 6,000 元經費補助活動及專案補助等活動，請務必於 113/03/21(四)前交完整的活動申請表(含企劃書、經費預算、公假單等)，除非校外活動可先不交保險名單及活動參加同意書外，未申請之經費餘額則由課外組統籌補助較大型之活動，尤其服務、品德教育、社內幹訓等相關活動有額外補助，請各社團踴躍提出上述大型活動申請。112-2 社團補助款可申請經費額度已公告於課外組網頁-最新消息，請自行參閱！



The image shows a screenshot of a web browser window displaying an announcement. The browser's address bar shows 'Edit: 113/02/05'. The announcement title is '【社團】112-2社團補助款可申請額度公告'. The content includes several bullet points with star icons, detailing application rules, deadlines, and specific club statuses for the 113 academic year. A QR code is visible in the top right corner of the browser window.

**【社團】112-2社團補助款可申請額度公告**

- ★ 欲申請112-2補助款，請於開學一個月內(113/03/21)完成活動申請，未依限完成活動申請則不予補助。
- ★ 各項補助款均依限檢據核銷，活動規劃請注意相關時程，逾期不予核銷。
- ★ 經費優先使用順序為：評鑑第一增額款→學期補助款。
- ★ 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。
- ★ 經費僅限113年度使用，如有問題請洽各社團業務行政承辦。
- 
- ★ 無故未出席112級全校社團幹部培訓營之社團(6個)：扣除各一半學期補助款(112-1、112-2)。
- ★ 113年加強輔導社團(2個)：暫停社團經費補助一學年(112-2、113-1)。
- ★ 113年評鑑無故缺席社團(10個)：不予補助學期補助款。

課外活動指導組

5. 113 年學生社團設備核定採購已公告，請獲補助之社團 Balance 音響控制社、傳神攝影社、情懷吉他社、虎聲管樂社、廣陵國樂社、熱門音樂社、炎藝火舞社於 113/03/14(四)前洽課外組承辦人確認採購內容，由學校統一採購。

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing 'Edit : 113/02/05'. The main content area displays a notice with the following text:

**【社團】113年學生社團設備核定採購公告**

- ★ 113年學生社團設備核定採購列表如課外組網頁最新消息公告之附件，請獲補助之社團留意並依限完成相關資料確認。
- ★ 獲補助社團：[Balance音響控制社](#)、[傳神攝影社](#)、[情懷吉他社](#)、[虎聲管樂社](#)、[廣陵國樂社](#)、[熱門音樂社](#)、[炎藝火舞社](#)。
- ★ 核銷注意事項：
  - ◆ 統一採購：請社團於113/03/14前洽課外組承辦人確認採購內容，由學校統一採購。

In the bottom left corner of the browser window, there is a logo for '課外活動指導組'.

6. 本學期依規定必須申請辦理至少 2 個社團活動，可包含社員大會(幹部改選、預算案)、社團期末成果展與社團餐會、社遊、送舊等，其中期初及期末社員大會務必召開，期初須通過社費預算案，沒通過預算案社費不得動支，期末須通過社費決算案和改選社長及幹部。另請遵守活動提出時間，避免逾期不予受理，有補助經費的活動應於活動後依限核銷。
7. 迎新、活動練習、社課等所有社團活動一律於晚上 10 時前結束，以免干擾他人甚至違反環保法規；另活動結束後需做好場復工作以維護環境整潔安全(水電關閉、窗戶上鎖等)，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外組借鑰匙。
8. 活動行前訓練：各類社團活動有牽涉到行前訓練者，都必須列入活動企劃書內，校外一定要保險，發生事情第一時間：報警並通知校安人員(0932-969994)與社團指導老師為 SOP 既定程序請務必牢記，活動成果報內容務必註明意外事故與處置過程。
9. 社團傳承與交接：
  - (1) 目前各社團已經開始進入下半年的活動，請社團儘早開始選拔新人，讓新任幹部可以從下學期開始參與社團業務，避免期末時課業繁忙，新任幹部選拔及訓練更加困難。
  - (2) 學生會四合一選舉活動將於 113/05/06(一)-113/05/10(五)辦理投票，請系學會配合時程一同辦理，相關時點由學生會另行公布。
  - (3) 學年度制系學會/社團進行會/社長改選，請遵照各系學會/社團之組織章程相關規定進行，本學期社長交接大典預計於 113/05/28(二)舉辦，請避免當日活動安排，請新舊任社長務必出席參加。
10. 全校社團幹部培訓營將在期末舉行，五六月會有一系列培訓課程(平日晚

間)，課程完全免費！歡迎各社團幹部及社員踴躍參加。

(1) 113/06/03(一)-06/04(二)：社團基礎通識課程。

(2) 113/06/22(五)-06/24(日)：全校社團幹部培訓營。〈無故未參加須扣 113-1 及 113-2 社團學期補助款各 3000 元〉。

11. 請勿隨意和廠商簽約，以免爭議，合約草案必須先送指導老師及課外組審查，若擅自簽約，相關責任由系會/社長自負，不得由系/社費支出。

### 三、專案活動執行及結案

● 113 年全校社團幹部培訓營工人招募，意者洽課外組五號櫃檯。

● 教育優先區/帶動中小學/藝文季(如有問題洽 10 號櫃台承辦人)

1. 113 年教育優先區暑假營隊提案說明會：

(1) 113/03/19(二)12:10 於學生活動中心三樓活動室召開。請於 113/03/18(一)12:00 前完成線上報名 <https://reurl.cc/jDbGjD>。

## 【教優】113年教育優先區暑假營隊提案說明會

● 會議日期：**113/03/19(二)**

● 會議時間：12:10-13:10

● 會議地點：學生活動中心3F活動室

● 意者請於→**113/03/18(一)12:00前完成線上報名** <https://reurl.cc/jDbGjD>

● 專案說明：【教育優先區】為教育部教育優先區中小學生寒暑假營隊活動，服務時間以中小學寒假或暑假期間規劃均為3天（或服務時數滿二十四小時）以上為原則。

▼線上報名



課外活動組

↑更多資訊

2. 113 年藝文季活動專案執行說明會：

(1) 112/02/26(一)12:10 於學生活動中心三樓活動室召開。請 | Balance 音響控制社、福智青年社、情懷吉他社、虎聲管樂社、廣陵國樂社、熱門音樂社、炎藝火舞社 | 務必派員出席。

## 【藝文季】113年藝文季活動專案執行說明會公告

- 會議日期：**113/02/26(一)**
- 會議時間：12:10-13:10
- 會議地點：學生活動中心三樓活動室
- 請總召、總務務必出席。

請 | Balance音響控制社、福智青年社、情懷吉他社、虎聲管樂社、廣陵國樂社、熱門音樂社、炎藝火舞社 | 注意！！

課外活動組專組



↑ 更多資訊

- (2) 113年藝文季活動申請表繳交：主辦及合辦社團請於  
113/03/21(四)17:00前完成活動申請，直送課外組十號櫃檯。

## 【藝文季】113年藝文季活動申請表繳交公告



▲ 線上查詢

1. 主辦及合辦社團請於**112/03/21(四)17:00前**完成活動申請，直送課外組十號櫃檯。〈請注意校外活動需於活動前15天完成活動申請〉。如需公假申請，需將公假單一併附上。
2. 申請表請於類別選取「其他-藝文季」、企劃書(請以報課外組修改後mail回給總召的版本)為主，請確認後修正。並將**修正後版本企劃書電子檔mail至專案承辦人信箱 [reneekuo@gs.nfu.edu.tw](mailto:reneekuo@gs.nfu.edu.tw)**，主辦及合辦社團都需要，信件內文請備註總召姓名及連絡電話)，檔名：活動編號-活動名稱企畫書-日期修正。(尤其人員名單跟經費表)。
3. 繳交時如無法同時附上活動參加同意書及保險清單，請於申請表用原子筆加註可繳交日期，不得少於活動前七天。(合辦社團註記由OO社主送)。
4. 活動申請進度線上查詢，連結：<https://reurl.cc/gQOGAz>。

課外活動組專組



↑ 更多資訊

3. 113年帶動中小學社團發展計畫專案執行說明會：
- (1) 112/02/27(二)12:10於學生活動中心一樓討論區(課外組辦公室外)召開。請虎聲管樂社務必派員出席。

## 【帶動】113年<sub>(112B)</sub>帶動中小學社團發展計畫執行說明會

- 會議日期：**113/02/27(二)**
- 會議時間：12:10-13:10
- 會議地點：學生活動中心1樓討論區(課外組辦公室外)
- 請總召、總務務必出席

請 | 虎聲管樂社 | 注意！

課外活動組專組



↑ 更多資訊

(2) 113年帶動中小學社團發展計畫活動申請表繳交：主辦社團請於113/03/21(四)17:00前完成活動申請，直送課外組十號櫃檯。

## 【帶動】113年帶動中小學活動申請繳交公告



▲ 線上查詢

1. 主辦社團請於**113/03/21(四)17:00**完成活動申請，直送課外組十號櫃檯。〈請注意校外活動需於活動前15天完成活動申請〉。如需公假申請，需將公假單一併附上。
2. 申請表請於類別選取【帶動】、企劃書(由課外組mail回主辦社團總召的報教育部版本)為主，請調整後修正，並將**修正後企劃書word檔mail至承辦人信箱reneekuo@gs.nfu.edu.tw**，信件內文請備註總召姓名及連絡電話，檔名：(帶動)活動編號-活動名稱企畫書-日期修正。(尤其人員名單跟經費表必須確認!!)。
3. 繳交時如無法同時附上活動參加同意書及保險清單，請於申請表用原子筆加註可繳交日期，不得少於活動前七天。
4. 活動申請進度線上查詢，連結：<https://reurl.cc/lqzbMA>。

課外活動組專組



↑ 更多資訊

### 四、社團業務提醒

1. 學務處課外組器材借用系統已開放使用，爾後器材借用一律採線上借用，系統連結：<https://eqapp.nfu.edu.tw/>。

Edit : 112/01/05

## 【其他】學務處課外組器材借用系統開放使用公告

【器材借用流程】




1. 《預借》至器材借用系統預借 - 課外組審核 - 待課外組審核同意預借，借用人可於借用紀錄查詢借用明細，滑到最下面【申請表下載】，印出申請表。

2. 《領取》攜帶申請表及證件至課外組領取器材，器材領取及測試無誤後，於申請表簽名並抵押證件。

3. 《歸還》找出申請表，及測試無誤後，於申請表簽名並洽課外組歸還證件。

【鑰匙借用說明】  
課外組轄下場館鑰匙請至課外組借用；鑰匙借用領取時，請出示場地借用申請表或審核結果畫面，以便確認場地借用通過。

更多資訊

2. 社團活動及成果繳交線上查詢說明（112-2 已開放查詢）。亦可透過課外組網頁-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://reurl.cc/eLVY0L>。
3. 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。粉專連結 <https://www.facebook.com/NFUACTIVITY>。
4. 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。
5. 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)。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。
6. 管院場地(含一樓大廳、斜坡、地下室)僅供靜態活動借用，若為活動行前練習及試跑，請另尋其他場地。
7. 112-2 社團加扣分基準表

類別	逾期扣分	112-2 完成期限
活動出席	社長大會、社長交接大典、社團基礎通識課程。原則上社長出席，不克出席請派員參加；未派員參加且未事先完成請假。 <b>扣 1 分/次</b>	
保險清冊 活動同意書	超過自填指定日期或逾期繳交 <b>扣 1 分/次，每七個工作日+扣 1 分</b>	

成果報電子檔繳交	扣 1 分/次，每 <u>七個工作日</u> +扣 1 分	
成果報紙本繳交	扣 1 分/次，每 <u>七個工作日</u> +扣 1 分	
期初資料繳交	扣 3 分/次，每 <u>一個工作日</u> +扣 1 分	113/03/07
社員名單	扣 1 分/次，每 <u>一個工作日</u> +扣 1 分	113/03/14
期初會議紀錄 評鑑成績單	扣 1 分/次，每 <u>一個工作日</u> +扣 1 分	113/03/21
指導老師 授課資料繳交	<b>請務必準時繳交，避免影響費用發放時程。</b>	113/05/31
帳冊繳交 期末會議紀錄	扣 3 分/次，每 <u>一個工作日</u> +扣 1 分	113/06/26
社團交接	扣 3 分/次，每 <u>一個工作日</u> +扣 1 分	113/07/03
類別	鼓勵加分	112-2 完成期限
指導老師 授課資料繳交	完成日前七天，加 5 分	113/05/24 前 完成加 5 分
帳冊繳交 期末會議紀錄	完成日前七天，加 10 分	113/06/19 前 完成加 10 分
社團交接	完成日前七天，加 10 分	113/06/26 前 完成加 10 分

#### 五、場館公告

##### 1. 112-2 學生活動中心、職能大樓開館公告：

(1) 學期期間：113/02/19(一)-113/06/21(五)

(2) 開館時間：星期一至星期五 08:30-22:00、星期六及星期日 08:30-17:00、國定假日及連續假日為非開放時間。

## 課外組轄下場館112-2開放公告

### 【學生活動中心、職能大樓】

學期期間：113/02/19(一)至113/06/21(五)

開館時間：週一至週五 08:30-22:00

週六及週日 08:30-17:00

➤ 國定假日及連續假日為非開放時間。



如有問題請洽課外組或電洽05-6315142

2. 113/02/28(三)和平紀念日閉館一天。

## 課外組轄下場館閉館公告

【學生活動中心、職能大樓】

113/02/28(三)

和平紀念日閉館一天



如有問題請洽課外組二號櫃台  
或電洽05-6315142

3. 為有效處理課外組轄下場館故障及了解相關修繕進度，如於課外組非開放時間，可至故障通報線上表單通報故障狀況，待工作日後將盡速處理後續事宜。
- (1) 課外組轄下場館故障通報：<https://reurl.cc/aGKGR9>
- (2) 課外組轄下場館故障修繕進度查詢：<https://reurl.cc/QbKbG9>

## 課外組轄下場館故障通報

【學生活動中心、職能大樓】



▲故障通報線上表單



▲通報修繕進度查詢



4. 因課外組業務調整，職能大樓管理員常駐於課外組辦公室辦理業務；如有場館問題請洽課外組七號櫃檯或電洽 05-6315141。如需借用職能大樓相關器材請先行與課外組七號櫃檯聯繫並預約時間。

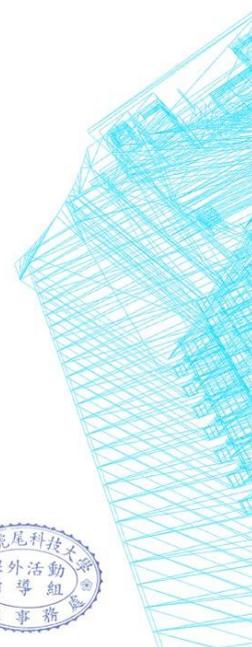
# 職能大樓場館公告

因業務調整

管理員常駐於課外組辦公室

如有問題請洽課外組七號櫃台

或電洽05-6315141



六、臨時動議