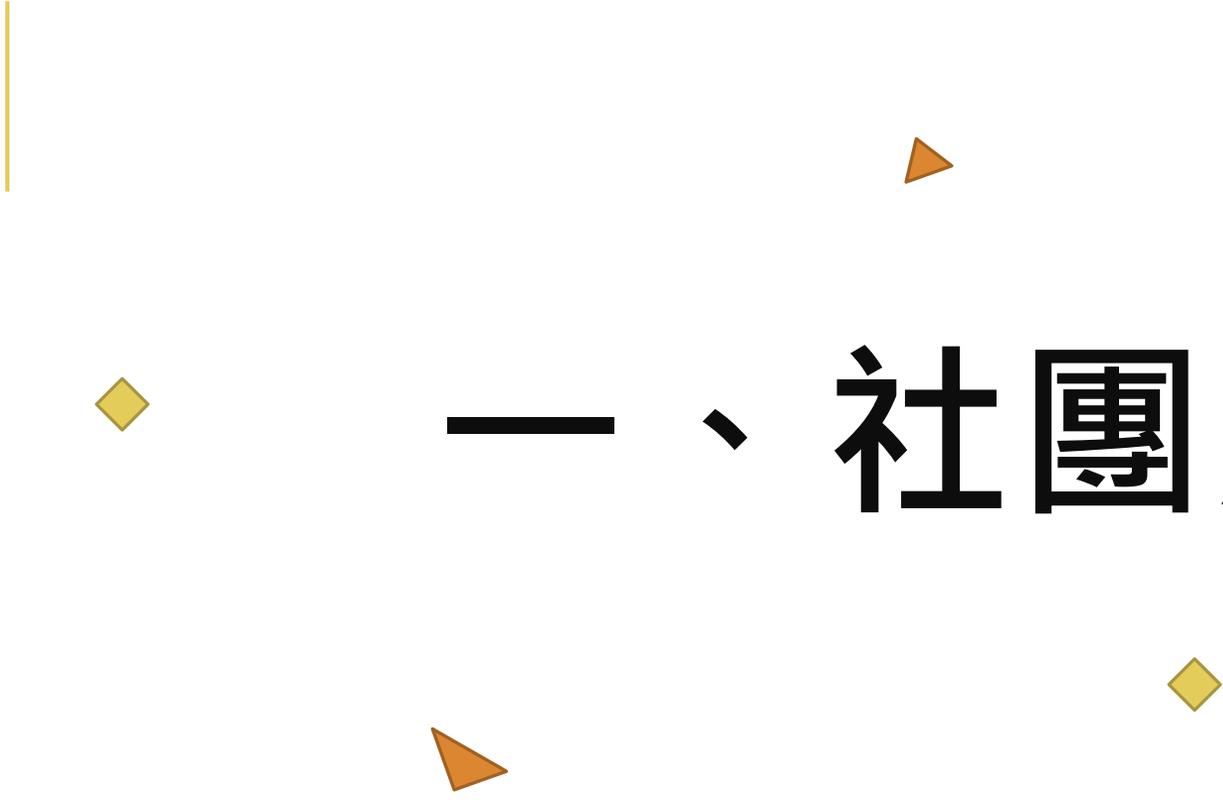


112-2 五月社長大會

113/05/01 | 12:00-13:20
學生活動中心 | 三樓活動室



一、社團風雲榜



一、社團風雲榜

- 113年全國大專校院社團評選暨觀摩活動—技專校院組 ◆

飛機工程系系學會：自治性、綜合性—佳作。





二、社團業務說明

二、社團業務說明

- 1. 成果報紙本及電子檔繳交之時程，依工作日計算（依學生社團行事曆為主，遇紅字為休息日，不予計算）。
- 2. **社團指導老師授課資料**繳交請於**113/05/31(五)17:00**前完成繳交至課外組(113/05/24(五)17:00前完成者鼓勵加分5分)。須備資料如下：



QR Code: 更多資訊

【社團】112-2社團指導老師授課及指導資料繳交公告

文件名稱	繳交	備註
01 指導老師指導評量表 01-1 社團討論會議會議紀錄	必備	社團得自行召開會議依社團指導老師實際指導狀況決定各評量項目結果(請據實填寫，以利了解社團指導老師指導狀況)。 (須附討論會議紀錄正本含出席人員簽到表，會議紀錄由社長簽章即可)
02 活動紀錄表	必備	社團得自行記錄指導老師指導事實並據實填寫，以利了解社團指導老師指導狀況。 指導時間請參考範例並敘明日期及時間，例如：10月01日 17:00-19:00
03 指導老師指導照片	必備	社團得自行記錄指導老師指導或授課時照片並據實提供，以利了解社團指導老師指導狀況。如為遠距線上指導，亦可提供相關截圖或證明。 照片同日期不超過兩張且皆須清楚記錄指導老師指導或授課狀況。
04 獎懲建議表	必備	需繳交紙本檔(指導老師須簽章)及Excel電子檔 mail到課外組信箱。 敘獎條款提醒： 社長：小功1支(代號0502) 幹部：嘉獎1-2支(代號0401)

上述資料皆須社團負責人代表(社長)簽章確認。

- 請至課外組網頁 - 文件下載 - 社團指導老師 - 社團指導老師授課及指導資料繳交(以最新版為主)、請用長尾夾或迴紋針固定可。
- **05月31日(五)17:00前完成繳交，否則將影響全體社團指導老師費用發放。**
- 05月24日(五)17:00前完成繳交者→鼓勵加五分！

課外活動指導組



更多資訊

【社團】112-2社團指導老師授課及指導資料繳交公告

文件名稱	繳交	備註
01 指導老師指導評量表 01-1 社團討論會議會議紀錄	必備	社團得自行召開會議依社團指導老師實際指導狀況決定各評量項目結果(請據實填寫,以利了解社團指導老師指導狀況)。 (須附討論會議紀錄正本含出席人員簽到表,會議紀錄由社長簽章即可)
02 活動紀錄表	必備	社團得自行記錄指導老師指導事實並據實填寫,以利了解社團指導老師指導狀況。 指導時間請參考範例並敘明日期及時間,例如:10月01日 17:00-19:00
03 指導老師指導照片	必備	社團得自行記錄指導老師指導或授課時照片並據實提供,以利了解社團指導老師指導狀況。如為遠距線上指導,亦可提供相關截圖或證明。 照片同日期不超過兩張且皆須清楚記錄指導老師指導或授課狀況。
04 獎懲建議表	必備	需繳交紙本檔(指導老師須簽章)及Excel電子檔 mail到課外組信箱。 敘獎條款提醒: 社長:小功1支(代號0502) 幹部:嘉獎1-2支(代號0401)

上述資料皆須社團負責人代表(社長)簽章確認。

- 請至課外組網頁 - 文件下載 - 社團指導老師 - 社團指導老師授課及指導資料繳交(以最新版為主)、請用長尾夾或迴紋針固定可。
- **05月31日(五)17:00前完成繳交,否則將影響全體社團指導老師費用發放。**
- 05月24日(五)17:00前完成繳交者→鼓勵加五分!

二、社團業務說明

- 3. **社團帳冊(含存摺、會議紀錄等)**請於**113/06/26(三)17:00**前完成繳交至課外組(113/06/19(三)17:00前完成者鼓勵加分10分)，如有**遲交將予以記錄**，請各社團可開始製作學期帳冊。
- 如有帳冊製作問題，請向課外組詢問，切勿憑社團舊資料或學長姐口傳方法擅自製作，以免格式與內容錯誤，須重新製作。
- (1)社團帳冊繳交時請將**期初預算與期末決算(含會議紀錄/簽到表正本)**放入帳冊資料第一頁。
- **系學會**另需檢附**各年度經費分配表**，以利審查社團經費是否依預算案確實執行。
- (2)**系學會**因於學期初將辦理**迎新活動**，暑期即會動用系費支應相關準備工作，因此，系學會的迎新活動預算，請於本學期**期末系大會中提出並通過預算後方可動支**。

二、社團業務說明

- 4. **四合一選舉已經開始**，請各系系學會依選委會流程辦理選舉事宜；各社團請依社團組織章程，辦理投票選出下屆社長。
- 5. **社團獎金**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**)，以免有損權益，**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**課外組網頁 - 文件下載 - 社團總務資料 - 社團校外競賽獎金申請**。
 - **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**活動後兩週內**檢附賽程表(秩序冊)、印領清冊、獎盃/獎狀(正影本)、活動申請表影本至本組完成社團獎金申請。
(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)。

二、社團業務說明

- 6.本學期每一社團同樣需申請辦理**至少2個社團活動**，請各社團務必遵守規定，以免影響社團權益。
- 本組所指活動**可包含期末社員大會/系大會(含社長改選)、社團期末成果展、社團期末/送舊餐會**，請依時限提出活動申請，逾期不予受理。
- 並請各社團將已辦理完畢之**成果報與其電子檔**交至課外組，欲了解繳件狀況，全性質社團開放線上查詢活動申請列表。活動申請列表**線上查詢**連結：
<https://reurl.cc/ZXLj0M>，有問題請洽8號櫃檯工讀生。
- 截至112/04/28(五)尚未達成2個活動申請之社團**：車輛系學會、籃球社、羽球社、游泳社、二輪人卡打車社、電子飛鏢社、流行音樂社、光鹽社、畢業生聯合會、喜信社、大願佛學社、四健會、遙控飛行社、原住民文化社、天文社、機動車輛研習社、Cosplay研究社。

二、社團業務說明

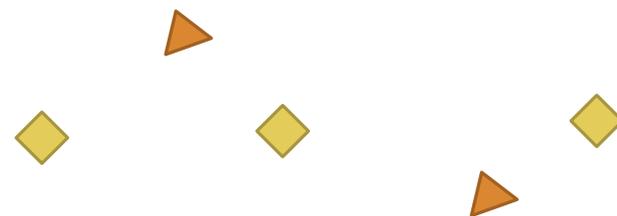
- 7. 再次重申**私下**逕與廠商訂立不平等系服合約者請**自行負責**(課外組網頁/文件下載有**範例**可用)，請舊會長務必轉知新任會長(依往例當選會長後廠商即採緊迫盯人方式誘使簽約，請提醒各當選人**未上任前不具系會長資格**)；
■ **迎新場地亦請先將草約送審再行簽約及交付合理訂金。**
- 8. 社團團體服裝製作**使用校名及Logo**需取得**學校授權**，相關問題請洽各社團業務承辦人。



三、社團業務提醒

三、社團業務提醒

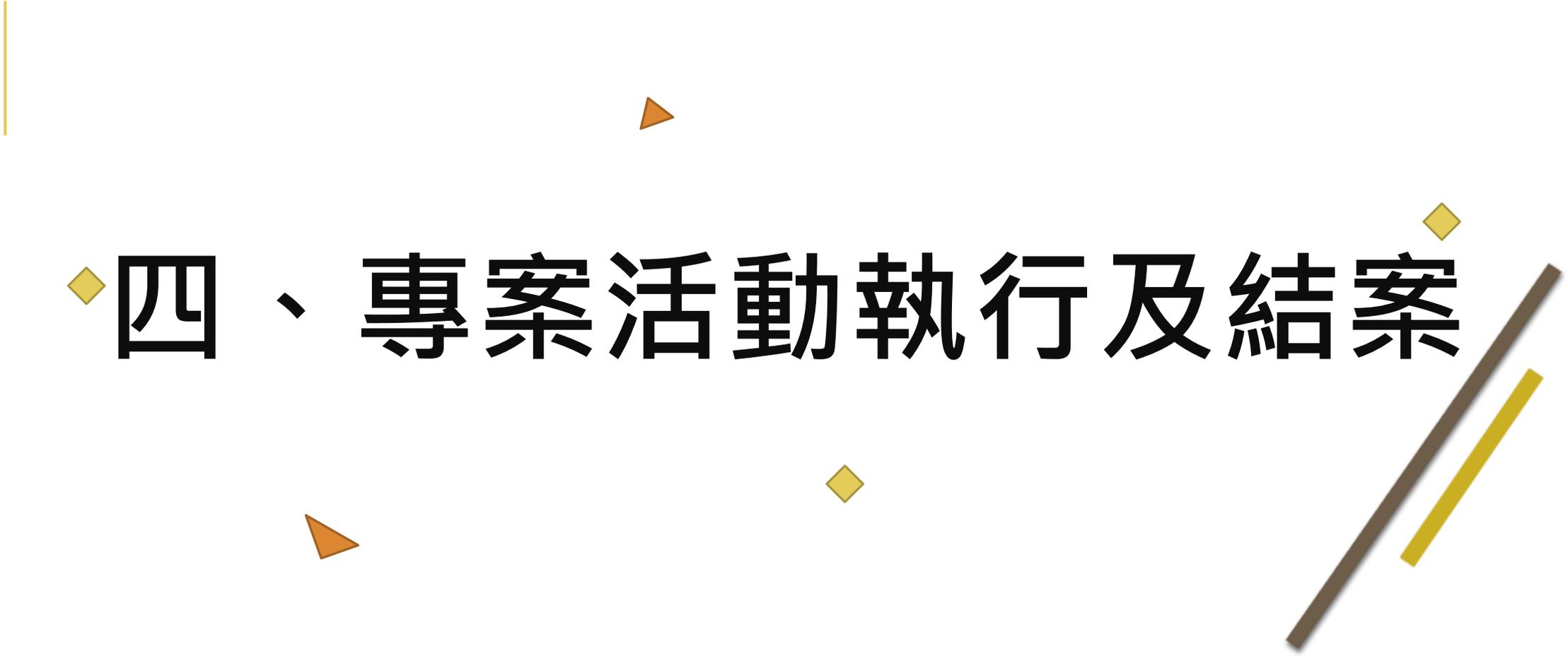
- 1.迎新、活動練習、社課等所有社團活動一律於**晚上10時前**結束，以免干擾他人甚至違反環保法規；另活動結束後需做好**場復**工作以維護**環境整潔安全**(水電關閉、窗戶上鎖等)，**違者記點，嚴重者不得再借用場地**。
- 2.進入**職能大樓的三樓道場**時請務必**脫鞋子**，避免損毀地墊；另外，**社團共用教室**皆會上鎖，晚上社課借用者請**提前下午至課外組借鑰匙**，結束後請完成場復並於**隔日中午前完成鑰匙歸還**。



三、社團業務提醒

- 3. 期末餐會及社團各活動**禁止提供含酒精飲品**以維安全。
- 各社團**期末會議**請務必完成**本學期經費決算審議**，如有**暑期活動需動用社費**（如系學會迎新活動），請於**期末大會**中提出審議，需**通過預算後方可動支**；未訂有器材管理辦法者，務必於期末會議討論訂定之。
- 4. 為配合**暑假**期間場地借用及防颱措施，請**跆拳道社**暑假期間務必將**地墊**墊掀起後**疊至一旁**，亦請**非該社團之同學**不得擅自拿取使用，違者後果自負。





◆ 四、專案活動執行及結案

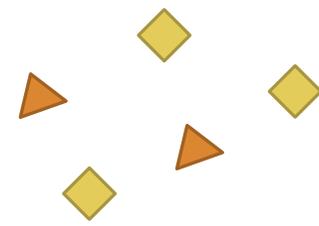
四、專案活動執行及結案

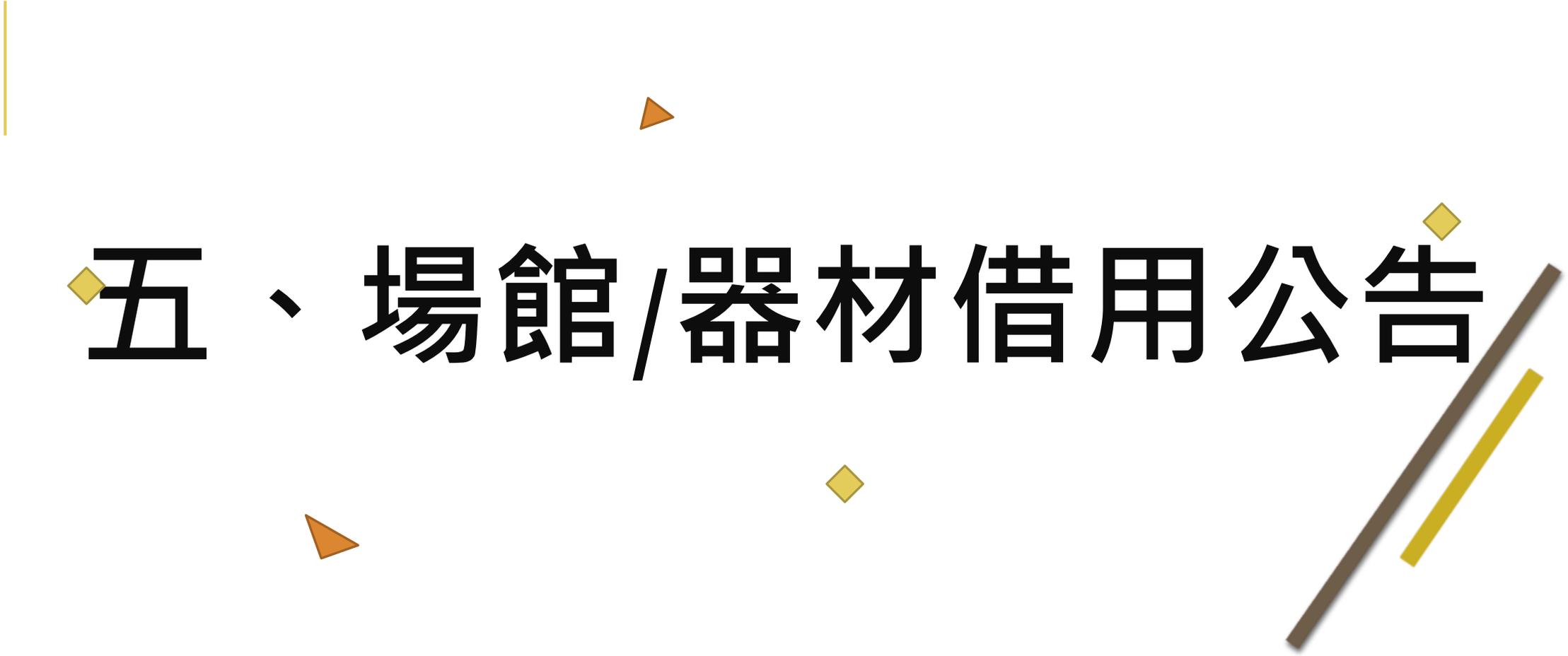
- 1. 全校幹部培訓營系列課程(如有問題請洽五號櫃檯承辦人員)
 - 為使各社團新任幹部更加了解社團校內行政、器材、核銷實務相關注意事宜，訂定於**06/03(一)**、**06/04(二)**，學生活動中心**音樂廳**辦理【**113級社團基礎通識課程**】，請各社團代表、總務或相關幹部參與研習課程。研習課程出席列為社團參與學校活動考核項目。
- 2. 專案(品德)系列活動核銷及結案(如有問題請洽六號櫃檯承辦人員)
 - 請於社團行政承辦註記之結案日完成核銷，並另外寄活動照片10張(畫質務必清晰)+成果報電子檔至承辦人信箱 tzu77@nfu.edu.tw，主旨：社團名稱-活動編號-活動名稱(含原始名稱)。



四、專案活動執行及結案

- 3.校慶系列活動(如有問題請洽五號櫃檯承辦人員)
- 各社團擬申辦**44週年校慶【校慶週11/18-11/23】**系列活動者(如：系學會-情聲系語、傳神攝影社-校慶攝影比賽、學生會-園遊會...)，請於**06/28(五)中午12點前**將**活動企劃書電子檔**mail至課外組信箱 **activity@nfu.edu.tw**彙辦，相關經費請各社團核實編列，勿照抄去年經費預算表。





五、場館/器材借用公告

五、場館/器材借用公告

- 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/>

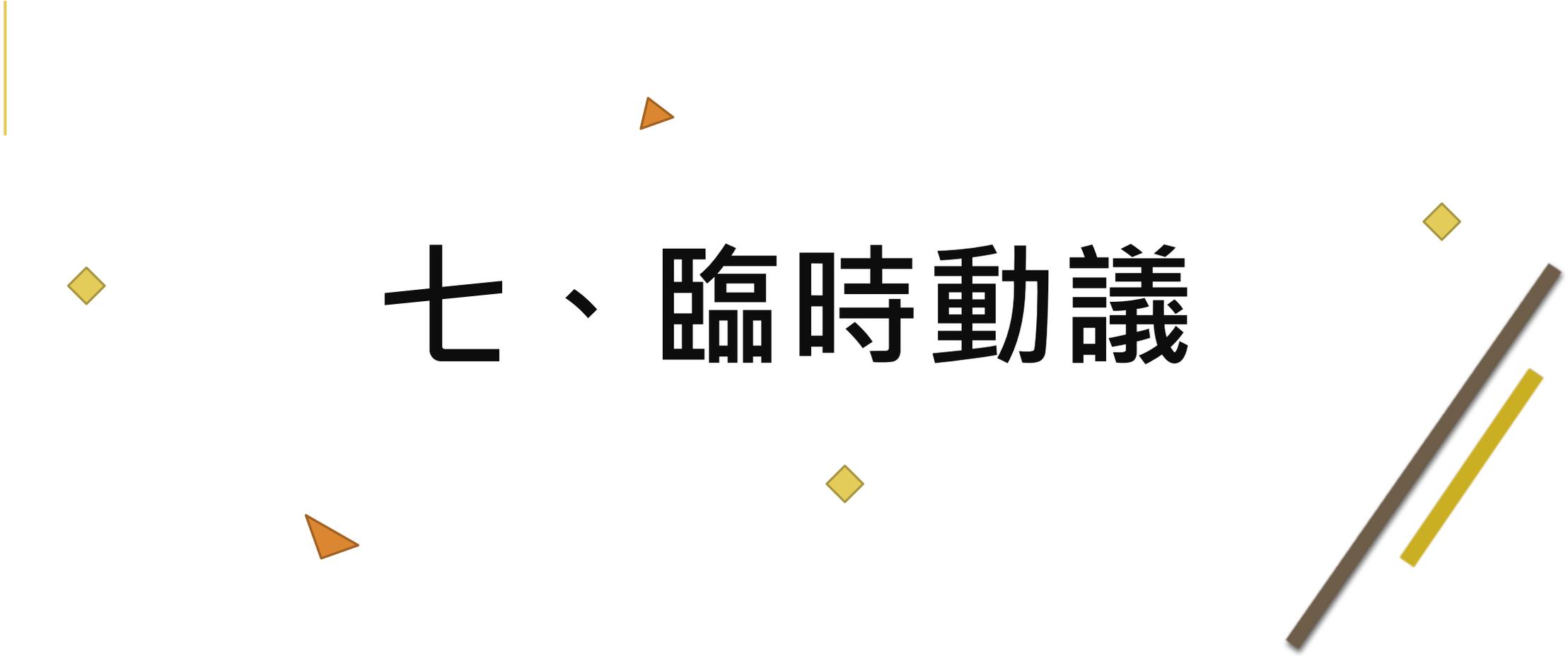


社長交接大典報名注意事項

- 1. **表單延至05/14截止**。信物於**05/24前**繳交至學生議會辦公室，可先與負責人約時間。
- 2. **尚無新任社長的社團也務必填表單**（但不會上台交接、走紅毯，也不用繳交信物、介紹詞，純觀禮）。
- 3. **照片**請注意有無卡到身體任何部位（肩膀、背、手臂等），請務必**保持兩人身體完整**；已經繳交照片之社團請再確認繳交的照片有沒有上述情況，若有請再重新上傳。



六、社團座談與討論



七、臨時動議



謝謝各位



六、社團座談與討論

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