

113-1 十二月社長大會

113/12/04 | 12:00-13:20
學生活動中心 | 三樓活動室



一、社團業務告知

一、社團業務告知

- 2. 各社團成果報電子檔請mail至課外活動指導組信箱 **activity@nfu.edu.tw**，請勿寄到學務長室(stuhead)，以免造成困擾及不便。
- 3. 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外組借鑰匙。

一、社團業務告知

- 3.
- a. 依據指示，文理暨管理大樓不開放社團活動練習使用，僅供靜態活動。
- b. 宿舍區職能大樓使用時間為晚上10點截止，請社團配合工讀生閉館，閉館後不可逗留與喧嘩；另宿舍區實際管轄單位為生輔組與事務組，請配合宿舍區警衛管制。
- c. 宿舍區職能大樓停車場屬生輔組管轄範圍，請配合停車場公告事項。

一、社團業務告知

- 4. 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。
 - a.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。
- 5. 近期因應保險法法規修正，故**保險公司針對未成年保險事宜做些許內容調整**，請各社團如若活動需進行旅平險保險等相關事宜，**務必最遲於活動前7個工作天先行與保險公司進行資料確認**，以避免影響後續相關權益。

一、社團業務告知

- 6. 年度制系學會(光電系學會、自動化系學會、飛機系學會、資工系學會、生科系學會、企管系學會、電子系學會、農科系學會)進行會長改選，請遵照各系學會組織章程相關規定進行。請新舊任系會長114/01/22(三)前完成交接，並務必交代新任會長不能隨意和廠商簽約，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，相關責任由系會長自負，不得由系費支出。(114/01/15前完成交接者，鼓勵加10分)。

【社團】113年年度制社團交接說明

114/01/22(三)前完成年度制社團交接 / <114/01/15(三)前完成者鼓勵加10分>

1 社團檔案資料清點移交(附活動執行成果列表)

2 社團資料繳交確認 / 銷點確認

3 社團郵局存摺・印章與帳冊清點移交

4 社團設備財產清點移交

▲銷點或設備財產清點預約請將聯絡人姓名、電話及相關資訊mail到課外組信箱activity@nfu.edu.tw，信件主旨：清點預約或銷點預約 - 社團名稱。

▲預約登錄依本組受理時間為主。器材清點原則上新舊任社長皆須到場，請雙方事先協調好時間。



更多資訊



預約/銷點
時段查詢

一、社團業務告知

- 7. **社團評鑑於113/02/14(五)辦理**，請各社團提早準備(限113年1-12月資料)，**評分標準與評鑑辦法會另行公布**。基本分5大類：組織運作、社團資料保存與資訊管理、財物管理、社團活動績效、服務學習，總冊數不超過10本。相關注意事項及評分標準依評鑑資料手冊公告為主。
- 8. **114年青年節表揚大專優秀青年遴選請於113/12/05(四)前完成報名並繳交相關驗證資料**，相關資料已公告課外組網頁，請各社團通知學長姐們盡速準備資料提出申請。

【114年青年節表揚 大專優秀青年遴選公告】

步驟1 報名

- 推薦電子檔MAIL到activity@nfu.edu.tw
- 寄件主旨:114大專優秀青年-學號-姓名
- 113/12/5(四)16:00前完成

步驟2 資料驗證

- 推薦表紙本+證明(正本+影本)+書面報告資料繳交至課指組(五號櫃台)
- 113/12/10(二)16:00前完成

步驟3 遴選會議與 推派

- 預計於114年一月中前完成遴選會議，並遴選五名代表。
- 第一名及第二名分別代表學校，參加全國及縣市各界慶祝青年節表揚大會並受獎，第三~五名校內表揚。

一、社團業務告知

- 9. 社團帳冊及會議記錄請務必於114/01/15(三)前“完成”帳冊繳交(含存摺、預算、決算)，各系學會另必須檢附「各年度經費收支分配表」，查核不得超支及是否依據還款計畫清償債務。帳冊繳交需包含期初大會(經費預算案)、期末大會(經費決算案)相關之會議記錄；每個活動預算不可超支已多次強調，超支由社團自行負責。以上已經事先說明應繳資料內容，若有缺漏繳交一律先扣3分，補交未齊者每超過1工作天加扣1分；評鑑前無法審核通過者，財物部分以0分計。(114/01/08前完成繳交者，鼓勵加10分)。

【社團】113-1社團帳冊及相關資料繳交說明

114/01/15(三)前完成社團帳冊及相關資料繳交 / <114/01/08(三)前完成者鼓勵加10分>

- 期初社員大會會議紀錄正本<需有課外組已登錄章>(必備)
- 期末社員大會會議紀錄正本(必備)
- 臨時社員大會會議紀錄正本(有經費相關議案必備)
- 存摺(必備)<金額須和帳冊一致>
- 帳冊(必備) / 四年分配表

★會議紀錄包含：紀錄、會議資料、簽到表等。

一、社團業務告知

- 10. 若寒假期間尚有社費支用需求(例如評鑑影印及材料費)卻未列入期初社員大會通過預算者，在本學期社費總收入未超支情況下可於期末社員大會追加預算，帳務列入113-2開學繳交。
- 11. 若有使用社(系)費購買器材請列入社團財產，若有問題請洽各社團行政業務承辦人，查詢紀錄找八號櫃檯。

一、社團業務告知

- 12. 本學期社團活動未滿兩次之社團名單如下，請務必於本學期內至少辦理兩場活動，否則將影響社團經營及評鑑成績。

F聯誼性：

F01 光鹽社、F04 喜信社、F05 大願佛學社

G自治性：

G25 資訊工程科科學會

K體育性：

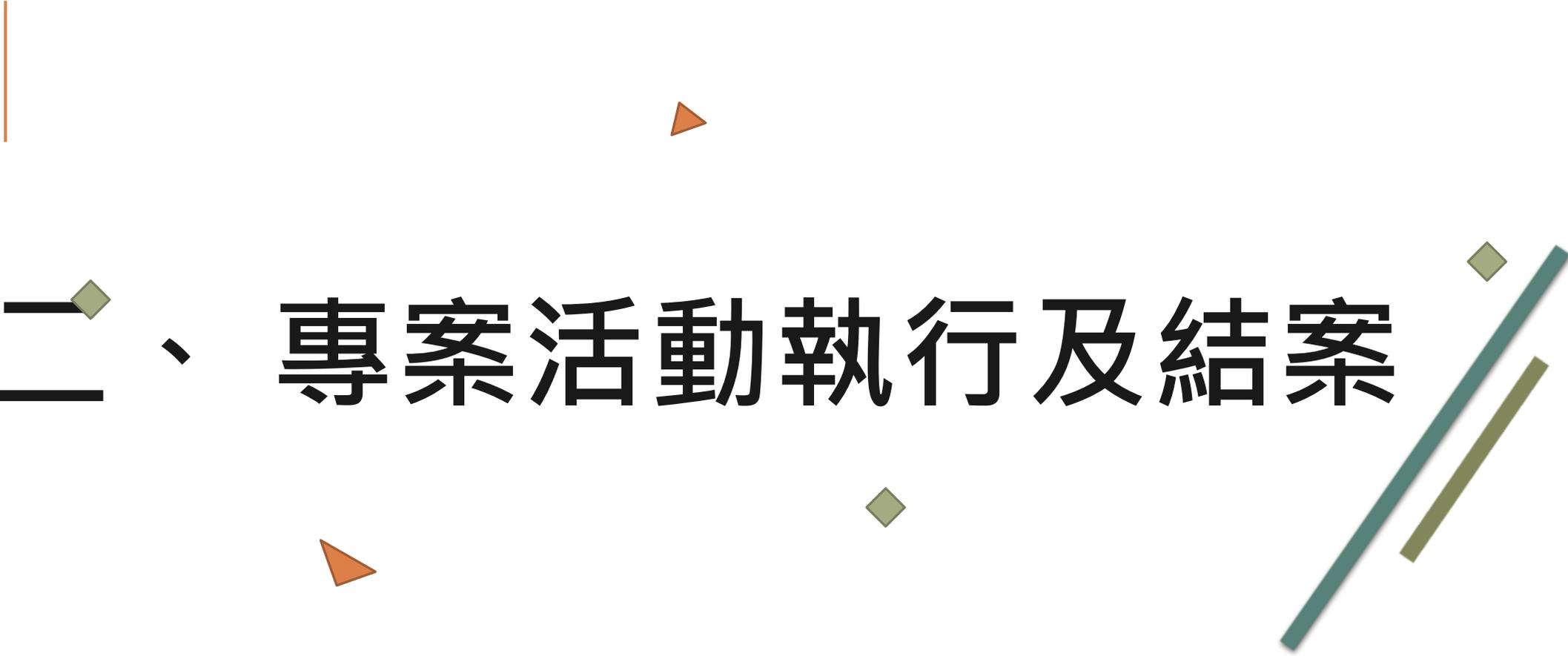
K01 籃球社、K09 桌球社

L學藝性：

L21 遙控飛行社

S服務性：

S15 四健會



二、專案活動執行及結案

二、專案活動執行及結案

- 教育優先區/帶動中小學/藝文季(如有問題洽10號櫃檯承辦人員)
- 1. 114年教育優先區寒假營隊：
 - a. 注意事項
 - (1) 主辦及合辦社團請於113/12/25(三)12:00前完成學校版活動申請。教優營隊活動申請，如欲預借器材可先行用學校版活動申請表（總召、社長、指導老師用印完成）進行預借。
 - (2) 教育部專案經費尚未核定補助，教優寒假營隊目前不可以動用經費及花錢。另活動為114年，屆時僅能核銷114年所開立之發票或收據。

二、專案活動執行及結案

- (3) 先行提供性教育課程簡報及資料：<https://reurl.cc/85606b>，社團可先行下載後進行備課。
- (4) 近日各團隊已開始進行教優寒假營隊籌辦及準備，敬請各團隊留意：
 - 1. 近日溫差變化大且冬天為流感傳染率高峰期，請注意個人衛生及保健（勤洗手且正確洗手），並儘量減少出入公共場所，遠離感染源。另外務必注意保暖及留意身體健康；如有感冒症狀請就醫及配戴口罩並且多多休息才能早日康復。

二、專案活動執行及結案

- II. 各團隊練習時間須斟酌安排，盡可能經過內部成員討論再行決定，以避免影響同學正常生活作息及夜間返家之安全。如同學因故而無法出隊，請予以尊重切勿勉強同學出隊，倘有人力因而短缺時，請團隊適時配合人力進行活動內容調整及人力之調度。
- III. 營隊活動應保持教育中立原則，避免從事非教育目的及性質的相關活動。

二、專案活動執行及結案

- IV. 社團辦理系科宿營或營隊等相關活動時，應以教育目的為優先考量，並以學生正向發展為主旨並預防學生參與活動發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。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，俾增進學生之健全人格發展，共同營造友善校園。

二、專案活動執行及結案

- v. 為維護兒少參加大專校院辦理相關營隊之權益，辦理有關兒少參與之營隊活動，應符合兒童權利公約所訂之各項權利，並得參酌「高級中等以下學校辦理學生課外活動及輔導學生參加校外營隊活動注意事項」所定原則妥適規劃。另辦理有兒少參加之各項活動，應注意活動規劃符合兒童權益保障，並不得提供兒少學生酒精性飲品並落實兒少休息權。

二、專案活動執行及結案

- VI. 騎乘機車必須戴安全帽，不超速、不飆車，不酗酒（酒後勿開車/騎乘機車）。務必注意自身的交通安全，切勿酒後駕車及危險駕駛，尤其駕駛期間應遵守各項交通規則及號誌、標誌、標線與交通服務人員之指揮，減速慢行，以策安全。
- VII. 如有緊急重大事件必須於15分鐘內，先行以電話通報校安中心，校安中心有專責值勤人員實施24小時服務，專線電話：0932-969994。請務必於本學期內至少辦理兩場活動，否則將以停社處理。

【教優】114年教育優先區寒假營隊活動申請繳交說明

- 因教育部尚未核定補助經費，教優還不可以動用經費及花錢！！
- 另先行提供性教育課程簡報及資料，以利社團先行備課。

1. 主辦及合辦社團請於113/12/25(三)12:00前完成學校版活動申請。(請送十號櫃檯)
2. 申請表請於類別選取“教優”、企劃書(以報教育部之版本(11/27mail回去給主辦社團總召的版本)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：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。



▲
專區申請
線上查詢



▲
性教育
課程簡報



↑ 更多資訊

二、專案活動執行及結案

- b. 授旗儀式<請團隊夥伴身穿統一服裝>：
113/12/24(二)12:10，地點：學生活動中心騎樓(遇雨改2樓大廳)。
- c. 執行說明會<請總召、總務務必出席>：
113/12/26(四)12:10，地點：學生活動中心三樓活動室。

【教優】114年教育優先區寒假營隊執行說明會&授旗儀式

【授旗儀式】[請團隊夥伴身穿統一服裝](#)

- 活動日期：113/12/24(二)
- 活動時間：12:10-13:10
- 會議地點：學生活動中心騎樓(雨備：學生活動中心二樓大廳)

【執行說明會】[請總召、總務務必出席](#)

- 會議日期：113/12/26(四)
- 會議時間：12:10-13:10
- 會議地點：學生活動中心三樓活動室



二、專案活動執行及結案

- 2. 114年帶動中小學社團發展計畫：
 - a. 欲提案教育部114年帶動中小學社團發展計畫活動之社團或系學會，請於113/12/10(二)中午12:00前完成專案提案。逾期則不予受理。僅需主辦社團先完成此階段提案即可。相關提案注意事項及表單請自行參閱說明會簡報。

【帶動】114年帶動中小學社團發展計畫提案注意事項

一
二
三
四
五
完成

• 帶社團備圖章 <人來之前要確定電子檔有e到承辦人信箱>

• 附件一：合作申請表1份(紙本)/國小需用印完成

• 附件二：計畫申請表

• 附件三：申請計畫彙總表

• 附件四：社團服務學習合作備忘錄1份(紙本)/國小需用印完成

• 113/12/10(二)12:00前完成專案提案 · Word電子檔mail至renee_kuo@gs.nfu.edu.tw
確認無誤後再用印(審閱期需三個工作天)(主旨**社帶動資料)<主辦社團完成即可>



▲提案進度
線上查詢



↑更多資訊

二、專案活動執行及結案

- 3. 113年藝文季系列活動：
- a. 欲提案本校114年藝文季系列活動之社團或系學會，請於112/12/18(三)中午12:00前完成專案提案。逾期則不予受理。 < 僅需主辦社團先完成此階段提案即可。 >

【藝文季】114年藝文季活動專案提案注意事項

- 企劃書word電子檔mail到承辦人信箱：reneekuo@gs.nfu.edu.tw
- 信件主旨：114年藝文季_社團名稱_活動名稱
- 信件內文請加註總召姓名、連絡電話、e-mail

- 即日起至113/12/18(三)中午12:00前完成企劃書電子檔提案， <需包含企畫內容審閱及討論修改期，至少需三個工作天>，逾期不予列入專案及補助申請，亦不受理補繳。



▲ 提案進度
線上查詢

完成





三、社團業務提醒

三、社團業務提醒

- 1. 社團活動及成果繳交線上查詢可透過課外組網頁-右側選單-社團活動查詢。另請於113/12/26(四)前完成112-2及113-1活動申請及加扣分確認，如有問題請洽課外組八號櫃檯。
 - a. 112-2社團活動加扣分列表：<https://reurl.cc/Q56Xap>
 - b. 113-1社團活動加扣分列表：<https://reurl.cc/Q56XYq>

- 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。
 - a. 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。

三、社團業務提醒

- 3. 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。



四、社團座談與討論



五、臨時動議



謝謝各位