

107 年 05 月 30 日社長大會報告事項

- 107 年度大專校院社團帶動中小學社團發展計畫(106 學年度第 2 學期)經費核銷請依限完成核銷及結案。

社團名稱	結案期限	備註
夜梟羅浮群	107/06/04	強迫入學/紫錐花
虎聲管樂社	107/06/20	強迫入學/紫錐花
童薪服務團	107/06/13	強迫入學/紫錐花

- 107 年教育優先區中小學生暑假營隊相關時程安排：

名稱	時間	地點
活動申請表紙本 活動企劃書電子檔	107/06/08(五) 12:00 前	紙本先送課指組 電子檔 mail 到 renekuo@nfu.edu.tw
授旗儀式	107/06/20(三) 12:00	學生活動中心前藝文廣場
執行說明會	107/06/21(四) 12:00	學生活動中心 3 樓會議室

- 社團指導老師績效評比，請於 5 月 30 日 17:00 前完成繳交，逾期則社團指導老師鐘點費由社團自理(不得由社費支出)。
- 6/18 為期末考準備週，6/25 開始期末考，如有社團未辦足 2 個活動，請儘快依限提出活動申請(如送舊或期末社員大會)，逾期恕不受理。
- 即日起，請將社團交接程序表、社團活動執行成果列表、保管器材清單(一式三份)、106B 社團帳冊及存摺繳交至課指組各性質社團輔導老師處審查，並請 7 月 6 日前完成新舊任社長交接(社團建檔資料、帳務、器材)。註：器材清點流程請新、舊任社長與本組工讀生約定時間，並列印各社團保管之器材清單前往清點，確認無誤後請新任社長簽名(一式三份)。
- 107 級全校社團幹部訓練營及 107 級社團基礎通識課程名單及注意事項將另行公告於課指組網頁，請自行參閱相關公告。
- 社團帳冊繳交時請將期初預算與期末決算(含會議紀錄影本、簽到表影本)放入帳冊資料中，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。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。
- 本學期社團如有添購設備，請務必新增入保管器材單中，並將財產貼紙確實貼於新購置設備上。如有以社費或系費增購「非消耗性物品」，亦請列入器材保管清單，課指組老師會由社團帳冊檢核。
- 下學期 9/21 前 (9/10 開學後 2 週內)，請繳期初 5 份資料辦理「社團註冊程序」(未註冊視同停社)，含指導老師聘任調查表(含基本資料表及校外老師領款收據)、107 學年度上、下學期社團行事曆(請勿擅自刪除本組填上之固定活動)、107 學年度上、下學期社團經費預算表(分開 2 張)、幹部名單、集社時間地點調查表。因此請新任社長交接後，利用暑假或開學前與幹部商討社團年度經營方針、活動規劃與經費預算，避免開學後遲交資料，影響社團績效。如 107A 有計劃與預算之更動，請於 107A 開學二週內提出新計劃與預算表至課指組更新，逾期不予受理。<社團行事曆電子檔下載：課指組網頁-文件下載-社團經營資料-社團期初資料繳交>
- 另需學校經費補助之活動申請表含企畫書(含校慶專案活動)，請於 10 月 11 日前(開學一

個月內)完成活動申請，俾利進行補助經費審核，逾期不予經費補助。

11. 請各社團確實規劃每學期經費運用及執行審核制度，如未列於年度計畫中且未編列經費預算之活動，將由各別參加社員經費自理，不可支用社費(除非開臨時社員大會修改預算)。並且將確實執行社團人數統計，社員未達 15 人者將依規定停止社團運作，所謂社員即向社團提出入社申請並依規定繳交社費者，方可稱社員。因此，請社團於期初多配合學校大型活動(9/18-19 尋夢之夜)進行展演或妥善規劃社團招生活動，以利吸收新血。
12. 暑期部分社團仍有活動進行，請送活動申請表時注意，7 月份仍屬 106B，8 月份起之活動請以 107A 開始填寫。為可確實掌握學生假期期間行蹤，請暑期辦理活動之社團(不論校內或校外活動)一律繳交家長同意書，避免家長擔心。
13. 申請學校補助款之單據，送核銷前請務必自行影印乙份，以為社團做帳憑證，爾後送核發票或收據不受理調卷。
14. 各社團擬申辦 38 週年校慶【校慶週 11/12-18】系列活動者(如：康輔社-校慶大海報、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 8 月 23 日(四)前將活動企劃書電子檔 mail 至課指組信箱 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。
15. 有關係服訂製請經全體幹部討論決議後報請指導老師同意，俟新生入學人數確定後方可簽約。另廠商提供之衣服樣本，請保留至交貨完成驗收後再返還，以確保衣服材質及尺寸相符無誤。
16. 期末餐會及社團各活動禁止提供含酒精飲品以維安全，另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。
17. 社團活動公假單請併活動申請表一起送核，並請依活動需求核實申請避免浮濫，尤其合辦活動工作人員應整體評估，統一彙送，以利簽核。除特殊情形先經輔導老師同意外，原則上不受理活動後補請公假，請各社長務必轉知各活動總召及幹部，以免影響參與人員權益。