

1100602 社長大會報告事項

一、防疫政策/令宣導

1. 因應 COVID-19 疫情影響，相關社團活動訊息請密切關注課外組網頁之公告。
2. 如社團活動因疫情取消或延後辦理，原先申請專案補助或學期補助者可將經費保留至 110A 使用。倘若活動已有前置作業等花費，亦可進行核銷；相關注意事項可透過 Mail 或通訊軟體(FB 或 LINE)洽各社團業務承辦人。

二、社團業務告知：

1. 社團指導老師授課資料原訂於 5/28 前繳交，後延長至 **06/17** 下午 5 點前完成繳交至課外組。(繳交方式及其它說明請洽課外組粉專)
2. 社團帳冊(含存摺)請於 **07/01** 下午 5 點前完成繳交至課外組(**06/24** 完成者鼓勵加分 5 分)，如有遲交將予以記錄，請各社團可著手製作學期帳冊。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，須另費時重新製作。
 - a. 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，系學會另需檢附系費四年分配表，以利審查社團經費是否依預算案確實執行。
 - b. 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。
3. 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(課指組網頁/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。
 - a. 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。
 - b. 不准寄送廠商的 DM 給與新生，以免觸及個資法，如家長提出上訴由系學會自行負責。
4. 110A 社團學期補助款 **6,000** 元，請先行帶新任社長與幹部進行活動及經費規劃，因須配合會計年度核銷時程，上述經費必須在 **110/11/30** 前完成核銷，所以經費盡量用在期初的活動。(若要用在期初成發，就必須在這學期期末先開預算會議)，社團參加競賽獎金亦同，須配合**關帳時程**辦理。110A 社團可申請補助款額外一覽表將另行公告。
5. 社團交接：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)、**109B** 社團帳冊及存摺繳交至課指組審查，並請 **07/08**

前完成學年度新舊任社長交接(社團建檔資料、帳務、器材)。(07/01 前完成者，鼓勵加分)。

- a. 器材清點流程請新、舊任社長於線上表單先行與本組工讀生約定時間，網址：<https://bit.ly/3yDgELf> 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)。



→109-2 社團器材清點預約

- b. 配合中華郵政”法人/團體之高階管理人員暨實質受益人聲明書”請各社團於更換郵局帳戶名時一同處理，為方便處理，社團新任社長接任時皆須更換戶名(附件一郵局資料調查表)。
6. 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 109B，8 月份起之活動請以 110A 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)一律繳交活動參加同意書，避免家長擔心。
7. 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。

三、專案活動執行及結案

- 全校幹部培訓營系列課程取消(如有問題請洽五號櫃台承辦人員)
06/07(一)、06/08(二)社團基礎通識課程改為線上教學，相關辦理方式及說明請洽粉專：2021 Brilliant light <https://www.facebook.com/2021.NFU.Stact>。
- 品德教育活動(如有問題請洽五號櫃台承辦人員)
 - a. 凡使用專案補助-品德計畫之活動，請於各輔導老師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 itlin@nfu.edu.tw，主旨：社團名稱-活動編號-活動名稱(含原始名稱)。(該寄課指組的還是要寄!記得附紙本反思表)
- 校慶系列活動(如有問題請洽六號櫃台承辦人員)
 - a. 各社團擬申辦 41 週年校慶【校慶週 11/22-28】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.....)，相關經費將於會議召開後之核定金額為主，屆時請依經費修訂企畫書並依限寄送至承辦人信箱 yingru@nfu.edu.tw，主。
- 教育優先區寒暑假營隊活動：待教育部公告後另行通知。

四、110A 社團業務提醒

1. **09/30** 前(**09/14** 開學後 2 週內)，請繳期初資料辦理「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、校外老師個資查閱同意書)、110 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)、110 學年度上、下學期社團經費預算擬定表(分開 2 張)、幹部名冊、集社時間地點調查表(課指組轄下場地亦須完成線上借用及申請表繳交)。
 - a. 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。
2. 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 **10/14** 前(開學一個月內)完成活動申請，俾利進行補助經費審核保留，逾期不予經費補助。
3. 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，將由個別參加社員經費自理，不可支用社費(除非提前召開臨時社員大會調整預算)。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(**尋夢之夜 09/14-09/15**)進行展演或妥善規劃社團招生活動，以利吸收新血。
4. 上網確認社團加/扣分表單，**有 7 日更正期限(06/02-06/11)**。
虎尾科技大學課外活動指導組→社團活動查詢→109-2 社團活動查詢



→109-2 社團活動查詢

5. 各系學會收取系費時應詳細說明系費、迎新費用、系服等各項費用，以便新生知悉，並訂定相關辦法(組織章程)，以規範退費及補交系費時程。
6. 校外活動請大家踴躍上課指組校外活動查看，有興趣者報名參加。