

# 明志科技大學學生事務處課外活動組 114 年 10 月份社團會報

時間：114 年 10 月 8 日(三)18:00-21:00

地點：體育館一樓階梯教室

主席：簡良榮組長

出席人員：課外組輔導人員、各社團負責人

記錄：丁怡秀

議程：

壹、報告事項：

■ 陳湘琳老師報告：

## 1. 社辦及課外組公共場地使用規定

請各社團負責人確實向幹部與成員宣導：

- (1) **整潔與安全**：保持社辦整潔，牆面、門面張貼海報或裝飾物請使用不傷牆/門的膠帶，不得在室外堆放雜物；離開前請關閉電源、門窗。門禁勿阻擋，窗戶不得遮擋。若有累犯者，將依規定收回社辦使用權。
- (2) **使用時間**：禁止過夜。每日 **23:00 - 06:00** 禁止進入。違者記重大違規一次，發紅單；累計三次將收回社辦。
- (3) **檢查與處置**：社辦將定期檢查，有違規社團將會收到違規單提醒違規項目，並扣社團評鑑分數，累犯者也將收回使用權。
- (4) **公共空間**：體育館 B1 小廣場設有共用桌椅與沙發，供社團使用。使用後請歸位，不得搬入社辦；公共空間須恢復原狀，垃圾與私人物品請自行帶走。走廊禁止堆放物品及垃圾。

## 2. 海報張貼

- (1) 張貼前請至課外組網頁下載並列印「海報張貼申請表」，經社長與輔導老師簽名後至課外組蓋章。
- (2) 張貼時請使用圖釘或無痕膠帶，避免殘膠，並於學校指定公告處張貼，請勿任意張貼。
- (3) 海報到期後請即時移除，否則將扣社團評鑑分數。

## 3. 課外組場地借用

- (1) **長期借用**：社課需求之長期場地預約表已公告於課外組網頁，請自行確認。
- (2) **臨時借用**：使用未預約時段，須於 **使用前兩個工作天** 至課外組線上登記。  
(學生事務處→器材場地→綜合空間/小廣場/社團會議室借用/單次借用場地：  
<https://sa.mcut.edu.tw/p/412-1009-3877.php?Lang=zh-tw>)
- (3) 借用前請務必詳閱《活動場地借用規範》。

## 4. 社團活動報到

- (1) 社團活動請務必使用 報到 QR Code。
- (2) 除非系統發生問題，否則 QR Code 為唯一優先使用方式。
- (3) 報到 QR Code 將於活動後，放置於公用雲端資料夾，請各社團留意查詢。

■ 林韋宏老師報告：

1. 社團會報等相關資訊，請各社團代表務必將資訊帶回去讓幹部們了解。
2. 提醒各學會/社團於圖資一樓影印室影印，若簽帳本請定期去付錢。
3. 為安排下學期講座請各社團填寫附件表單。(如右 QR CODE)



下學期講座表單

## ■ 鄭秀好老師報告：

1. 11/29(六)上午辦理社團評鑑，11/21(五)17:00 課外組所有資料停止借閱(含提結案、社課、交接資料)，請各社團提早做好資料準備工作。
2. 本次評鑑資料採全面電子化以 PDF 檔呈現，評鑑資料以 114 年 1 月-114 年 12 月為主。
3. 社團活動辦理前，建議先詳閱前幾屆辦理活動的提、結案，並將結案中的「檢討與建議」納入活動參考。

## ■ 丁怡秀老師報告：

1. 課外組 114 學年度上半學期社團會報，日期：11/12(三)、12/10(三)，地點：體育館一樓階梯教室。11 月的社團會報有社團評鑑講座，將請專業講師來指導社團同學如何完善社團評鑑資料及凸顯社團特色，請各學會/社團負責人準時出席(1750 報到，1800 開始)，若不克出席，請派代表參加，以免影響社團權益，相關訊息請關注 LINE 社群「MCUT 課外組」。
2. 社團指導老師費用申請，社課完一周內繳交紀錄給各輔導老師，逾期該堂課程將不予以補助，並於 11/5(二)前繳交 10 月社團指導老師鐘點時數統計表。
3. 114 學年度社團郵局儲簿帳戶名稱更換，目前有收到以下八組申請(工管系學會、工智學會、卡牌音遊社、桌球社、街頭藝術社、學生會、學生方程式賽車社、熱舞社)，待公文流程完成後，會再通知後續更換作業，謝謝。

## ■ 簡良榮組長報告：

1. 因應全社評無紙化作業，11/29(六)校內社團評鑑，請各社團務必派員出席接受詢答。
2. 請各社團活動舉辦後一個月內務必要完成結案，若逾期者，課外組依據補助辦法，得取消原有補助費用，並轉移至有需要的社團使用。
3. 系學會及社團參與校外活動一律要投保旅遊平安險(新北地區：保額 100 萬+10 萬實支實付傷害醫療；非新北區：保額 300 萬+10 萬實支實付傷害醫療)，要保人為「財團法人明志科技大學」，保費上限 95 元/天/人。
4. 鼓勵各社團辦理社會服務活動，協助大一新生完成服務時數，課外組將依活動時程內容，補助交通費及保險費用，跨中午者，將補助餐食費，若有相關問題請洽詢各屬性輔導老師。
5. 服務績優獎學金將於 115 年 2 月 1 日至 4 月中旬申請，統計大學在校期間所有無支薪之服務事蹟，請各社團轉知。

## 貳、臨時動議

### ■ 學生會報告

#### 一、花蓮光復救災補助：

- 114 年 10 月 13 日(一)至 10 月 31 日(五)期間，補助本校 100 名師生前往花蓮光復救災。
- 出發前一週填表報名，結束後一週內上傳救災照片並攜帶車票及餐費收據至學生會核銷。
- 補助內容：

1. 台北—光復往返台鐵車票
2. 回程餐食補助上限 100 元
3. 口罩 2 個、手套 1 份(至學生會領取)
4. 救災保險(學生會統一代辦)
5. 可列入服務績優獎學金事蹟
6. 大一可認列「大學之道—志願服務」8 小時

(學校統編：35701534，抬頭：財團法人明志科技大學)



二、學生會社團補助金：114 學年度社團及學會可申請補助一次，金額為 1,300 元。詳細申請方式請見下圖。

三、活動道具借用：學生會活動部提供社團活動道具借用。

➤ 流程：線上填表 → 活動前繳交押金並領取。

➤ 注意事項：詳見 QR Code；如有損壞須照價賠償。

參、散會



活動道具借用

學生會社團補助金：

(一)

## 補助金額

1300元 補助時間：一學年僅一次

### 注意事項：

1. 各社團（系學會）最高補助金額為 1300 元
2. 紙本皆須有社團負責人（社長／會長）簽名及指導老師簽章
3. 整個流程需 3 至 5 個工作天
4. 請各社團負責人或提案同學注意 outlook 信箱

	社團負責人
	<b>必填</b>
	社團指導老師
	<b>必填</b>
	學生會會長
	課外組社團輔導老師

(二)

## 提案流程

1. 社團（系學會）負責人依照課外活動組提案流程
2. 課外活動組將紙本企畫書交至學生會
3. 學生會會長簽名後交至課外活動組
4. 結束

\* 社團自主檢核

活動辦理已注意智慧財產權相關規定，並善盡智慧財產權的推銷。

活動設計未有違背善良風俗及觸及嚴防嚴序之行為。

活動辦理中無酒精飲料。

活動辦理中無明火設備。

活動辦理中有明火設備(請與社團指導老師、課外組輔導人員、總務處管人員及環安室共同安全措施)。

\* 經費來源

學員(幹部)	社費補助	學生會補助	其他補助
請輸入金額(元)	請輸入金額(元)	1300	請輸入金額(元)

協辦社團

活動企劃書

線上提案系統（如圖）一定需填寫學生會補助金額

(三)

## 結案流程

1. 社團（系學會）負責人依照課外活動組結案流程
2. 課外活動組將紙本企畫書交至學生會
3. 學生會會長簽名後交至課外活動組
4. 等候 outlook 信箱通知
5. 至學生會辦公室領取補助金

	社團負責人
	<b>必填</b>
	社團指導老師
	<b>必填</b>
	學生會會長
	課外組社團輔導老師