J1101B0145

報告書 於 學生行政中心

中華民國 115 年 09 月 29 日

公文字號：屏學秘字第 11509290001 號
附件：如主旨

主旨：檢陳 115 學年度第 1 學期九月社系聯會會議紀錄，請備查。

說明：

一、會議日期：115 年 09 月 21 日（星期一）
下午 15 時 40 分至 17 時 30 分

二、會議地點：民生校區五育樓 305A 教室

三、出席人員如簽到表

敬陳

學務長

第二層決行

承辦單位	會辦單位	決行
文書組長 施靖煒 115.09.29		學生事務處 學生事務長 黃鐘慶 115. 10. 21 閱
學生行政中心 執行長 李沛乙 115.9.29	辦事員 劉育豪	決行 代為
學生會 會長 黃致中 115.09.30	學生事務處學生活動發展組組長 廖育正 10/9	

國立屏東大學 第十二屆學生會 115學年度第1學期

九月社系聯會暨首長大會 會議紀錄

時　間：中華民國115年9月21日（一）15時40分

地　點：本校民生校區五育樓305A教室

主 持 人：劉學生活動發展組辦事員育豪　　紀　錄：施靖煒

出（列）席人員：如簽到單

壹、主席報告：

一、提醒與會同學簽到

貳、報告事項：

一、台北市電腦公會防詐宣導。

二、生動組成員介紹

1. 組長：廖育正
2. 行政專員：吳季穎
3. 辦事員：劉育豪
4. 行政組員：楊昇翰
5. 行政組員：戴筱蓁
6. 行政組員：李宥靚

三、性別平等宣導（詳見附件一）。

四、個人資料保護宣導。（詳見附件一）。

五、行政作業宣導

1. 行政單位上班時間：08:00~12:00／13:30~17:30
   （中午12時至13時30分為休息時間）
2. 場地借用以成果發表、晚會等大型活動為優先(彩排、練習其次)

3. 民生校區空間(五育樓 1 樓教室、學餐地下室及右向)借用最晚至 21 時 30 分(含場復)

4. 器材借用統一「上午還、下午借」(如需配合事務組搬運請先通知)

5. 社團指導老師費用申請分期中／期末 2 次送交

6. 生動組表單更新(請務必由網站下載最新版本)

7. 校內、外活動申請，一律於「大屏台」系統送件

8. 請各社系使用完辦公室，離開時務必關燈並確實將門上鎖。

9. 115-1 學期社系活動計畫表，繳交至 115 年 9 月 24 日 17 時止。

10. 赴陸參加活動，必須要主動通知學校國際處大陸事務組，進行資料登錄。

11. 活動計畫表（詳見附件一）。

六、社系空間說明（民生）

（一）學餐地下室系學會討論空間因長期不通風、潮濕，導致空氣悶臭，今年暑假於體育館 1 樓第一間規劃好提供系學會當聯合討論室（冷氣卡自備）。

七、學餐地下室門禁系統開卡（詳見附件一）。

八、115 學年度校內學生組織評鑑（詳見附件一）。

九、116 學年度新生領航營（詳見附件一）。

十、學期間重點注意事項

（一）活動申請

1. 不需申請補助：活動日前 7 個工作日於大屏台檢附活動企劃書(含經費明細表)提出「活動申請」。

2. 需申請補助：活動日前 10 個工作日於大屏台檢附活動企劃書(含經費明細表)提出「活動申請」。

（二）人力(資材)支援

1. 借用日前 5 日內需完成向事務組申請手續，故請於活動前 7 個工作日申請。請填寫紙本人力支援單送交生動組輔導員。

2. 活動物品借用以 1 張申請單借用為原則，借用前請先統計好借用物品數量。禁止以補借方式而拆成多張申請單，易導致物品借用發生缺漏。

（三）器材借用

1. 請先統計物品數量一次借用，於大屏台以登錄物品借用(禁止拆單)。其餘貴重物品(如攝影機、導播機或 PA 設備），另行向生動組以紙本方式申請借用。

（四）公假申請

1. 最晚於公假前三個工作日提供名冊，逾期請自行請事假(如：公假日為週五，最晚應於週二提供公假名冊)。

（五）社團/系學會資料異動（詳見附件一）。

（六）送交備查資料

(1)每學年末：

1. 新學年學生組織負責人基本資料。

2. 活動資料、照片、帳冊、財產清冊及有關會議記錄之各項文件。

3. 每學年第二學期期末考週結束前填送下一學年的「學生組織指導老師資料表」，未如期送交，不予聘請指導老師。

(2)每學期末：

1. 下學期工作計畫表及經費預算表。

十一、申請學校補助注意事項（詳見附件一）。

十二、社團指導老師費核銷（詳見附件一）。

十三、大屏台使用說明。

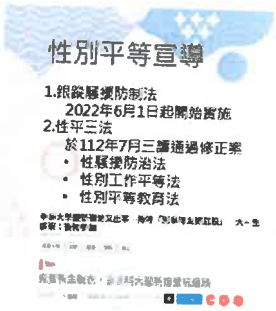
參、臨時動議：無

肆、散會：17：30

會議紀錄簽章：施靖煒 115.9.29　執行長簽章：李沛之 115.9.29　學生會長簽章：黃致中 115.9.29

學生議會議長簽章：丁冠威 115.10.7　指導老師簽章：主任秘書黃名義 10.20

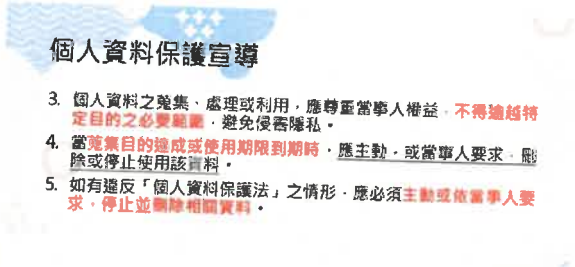
附件一

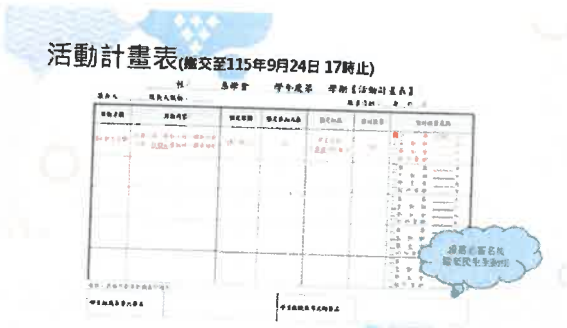

性別平等宣導
1.跟蹤騷擾防制法
2022年6月1日起開始實施
2.性平三法
於112年7月三讀通過修正案
性騷擾防治法
性別工作平等法
性別平等教育法

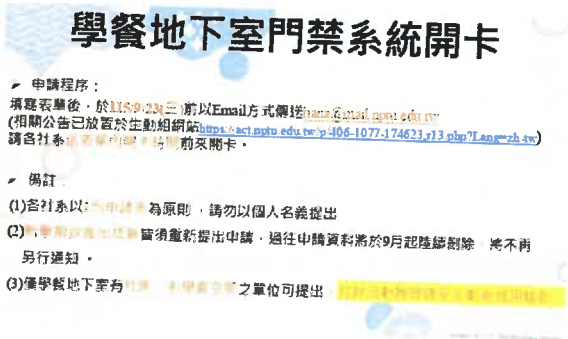

禁止性騷擾

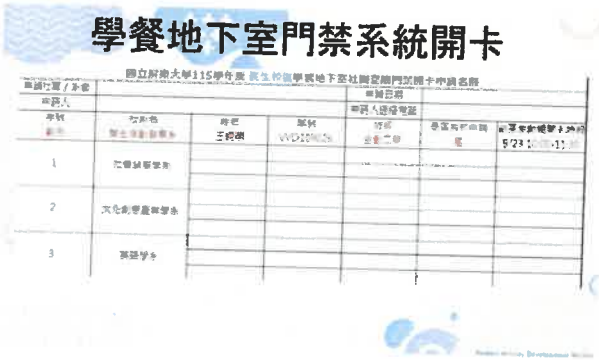

性別平等宣導
平等・友善・共創和諧
拒絕性騷擾！
國立屏東大學 關心您


個人資料保護宣導
鑑於校內學生組織團體（如學生會、社團、系會等）於辦理業務或活動中，經常接觸學生名單等個人資料，請在蒐集、處理及利用個人資料時，應依「個人資料保護法」相關規定辦理，相關宣導事項說明如下：
1. 應遵循最小化原則，僅蒐集執行業務所需之個人資料，並建立完善資料存取管理機制及處理流程，以確保個資安全。
2. 蒐集個人資料時，應清楚告知當事人相關事項，包括：蒐集機關名稱、目的、資料類別、利用期間、地區、對象及方式，以及當事人可行使之權利及方式，並應取得當事人同意後才能蒐集。


個人資料保護宣導
3. 個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人權益，不得逾越特定目的之必要範圍，避免侵害隱私。
4. 當蒐集目的達成或使用期限到期時，應主動，或當事人要求，刪除或停止使用該資料。
5. 如有違反「個人資料保護法」之情形，應必須主動或依當事人要求，停止並刪除相關資料。


活動計畫表(繳交至115年9月24日 17時止)


學餐地下室門禁系統開卡
申請程序：
備註：



115學年度校內學生組織評鑑-重要期程

日程	時間
評鑑說明會及上傳教學	116年3月15日 (即期首次，原訂每星期日全部生態研究) 預計下午4:00
評鑑資料上傳	116年3月25日至116年4月15日
線上評分	116年4月16日至116年4月25日
公假名單填報	116年4月26日至115年4月27日
現場詢答暨觀摩交流、頒獎	116年5月7日，星期五
評鑑對象	本校學生組織(包含觀察期社團)

115學年度校內學生組織評鑑-評分標準

1、線上資料評閱（90%）：

包含組織運作20%、資源管理(含財務管理)20%、規劃與執行20%、績效與特色30%。

2、現場詢答（10%）

活動當日由參與單位自行攜帶相關資訊設備，以數位化方式呈現評選資料，依現場次進入該舊現場，各評選委員將就各社團上傳之評選資料進行現場詢答及評分。

3、行政配合度（10%）：

包含學生組織負責人會議及研習活動參與情形（書長大會、幹部訓練、說明會、培訓課程等）、各項資料繳交情形含項資料繳交情形（含登入大廳台申請校內外活動表件　經費核銷、成果報告書調查表等是否於期限內申請）、系學會是否推派下學年度新任會長與系聯會候選人名單進行選舉、其他事項（社團辦公室整潔度及維持情況？學校活動配合狀況？　等）、借用活動場地、公物是否有妥善保管及按時歸還？

115學年度校內學生組織評鑑-上傳介面





感謝每一位參與、協助的領航員、社團、系學會
因為有你們的付出，讓新生們感受到屏東大學的溫暖
本次新生對於學長姐付出的貼心與服務滿意度，非常滿意及滿意達97.4%





學期間重點注意事項
(社團/系學會資料異動)

- **各類異動項目：**
  - 社團組織章程、指導老師、社團負責人(社團幹部)等。
  - 辦理登記期程：7個工作日內辦理登記(學生組織輔導辦法§10)。
- 提醒：尚未繳交資料或是大屏台資料未更新者，請盡速提供(更新)
  - 115-1社團負責人(社長)資料。
  - 大屏台資料「指導老師、社長、帳戶(含帳戶封面照片)」。

申請學校補助注意事項(活動經費來源)

- 本校學生組織活動之經費來源
  - 以學生組織自行籌措為原則
  - 向政府或民間單位申請補助
  - 向學生會申請補助
  - 向學校申請補助
- 學校補助均依據「國立屏東大學學生社團經費補助辦法」辦理，（位於生動組網頁－法令規章）

申請學校補助注意事項
(經費補助辦法及申請方式)

- 參考學生會專案補助額度不足之處酌予補助。
- 依經費補助辦法之規定及生動組當年度預算情形審查補助額度。
- 申請方式：

一、活動日前10個工作日於大屏台檢附活動企劃書(含經費明細表)提出「活動申請」。(學生組織活動經費補助辦法§10)

二、提出活動申請後送交「國立屏東大學學生社團活動補助費申請表」由輔導員進行審核。

三、活動補助審核通過前之經費使用，僅採認「當年度活動日前一個月及活動後10個工作天之必要性支出」。例：若活動日為114年5月25日，經費使用區間為4月25日至6月8日。

四、若經費有提早於活動前一個月使用的需求，請務必提早提出申請，審核通過後始能採認。

申請學校補助注意事項
(活動補助核銷)

一. 付款憑證(發票、收據)應填寫實受人之資訊：抬頭「國立屏東大學」/統編「91004005」

二. 印刷費或雜支項目(如文具用品)，請以集中採購方式辦理，勿開立多張付款憑證。

三. 若雜支項目(文具用品)單張付款憑證的購買品項為5項(含)以上，請另外提供購買明細。

四. 活動辦理後10個工作天內，提供「付款憑證(含明細)」及「成果報告」辦理結案、核銷。

五. 未編列在經費項目中之支出，不予認列、核銷。



表格填寫相關說明：
一、老師簽名欄：只接受親筆簽名。
二、社長欄：社長親筆簽名並加蓋社章。
三、活動時數欄：每週上限2小時。
四、授課週次、日期欄：授課週次是填寫整學期週次(請參考學校行事曆)，並事前授課日期。





繳交指導老師費申請資料

- 請於期中考週及期末考週，將社團指導老師授課紀錄表繳交至生動組審核。
- 指導老師費核發期間：
  - 期中收件：第1週至第8週指導老師費。
  - 期末收件：原則上於第9週至第16週指導老師費核銷，但若來不及在期中申請者，可於學期末時一次申請全學期(第1至16週)的指導老師費。
- 指導老師費上限(學生組織指導老師聘任要點§9)：
  - 校外人員：每學期上限14,000元(共28節)。
  - 校內人員：每學期上限5,000元。
  - 自治團體指導老師：無指導老師費。
- 115學年度第1學期期末授課紀錄表收件截止日為12月19日，請於截止收件前送生動組申請，逾期、事後補齊恕不予補助。

期初社系首長大會簽到單(學生會/系學會)

日期：115年9月21日15:30~17:30

地點：民生校區五育樓A305教室

組織名稱	會長	簽名
學生會	黃致中	
學議會	丁冠崴	
畢聯會	林韋甄	
商業大數據學系	沈容安	沈容安
行銷與流通管理學系	陳佳蓁	陳佳蓁
休閒事業經營學系	林佳縉	林佳縉
不動產經營學系	林鋐森	
企業管理學系	林雅甯	林雅甯
國際經營與貿易學系	黃譯萱	
財務金融學系	張雅君	張雅君
會計學系	林柏佑	陳[illegible](代)
電腦與通訊學系	劉建亨	
資訊工程學系		
電腦科學與人工智慧學系	林柔均	魏男俊 代
資訊管理學系	周偉聰	
智慧機器人學系	陳哲恩	
教育心理與輔導學系	丁牧淮	丁牧淮
教育學系	陳珈萱	陳珈萱
特殊教育學系	陳資堤	陳資堤
幼兒教育學系	連綺佩	連綺佩
視覺藝術學系	潘柏翰	潘柏翰(代)
音樂學系	黃瑜嫻	黃瑜嫻
文化創意產業學系	陳毓心	林尹嵩
社會發展學系	陳芋安	陳芋安
中國語文學系	洪健庭	

組織名稱	會長	簽名
應用日語學系	賴証群	賴証群
應用英語學系	許馨云	
英語學系	詹欣鋐	詹欣鋐
原民專班	巴岑筠	
科學傳播學系	黃三	黃三
應用化學系	陳昱妡	
應用數學系		
應用物理系	陸威任	
體育學系	陳亭安	林尹嵩(代)

期初社系首長大會簽到單(社團)

日期：115年9月21日15:30~17:30

地點：民生校區五育樓A305教室

組織名稱	社長	簽名
管樂社	林佑瑄	
熱音社	陳冠綸	陳冠綸
吉他社	陳偉康	
絃樂社	方思涵	
國樂社	羅婉瑜	羅婉瑜
童軍團	鍾明辰	鍾明辰
海天社	賴易鋒	賴易鋒
崇德志工社	孫紫軒	孫紫軒
親善服務社	蘇穎珊	蘇穎珊
鄉輔鄉成	賴婷瑜	賴婷瑜
慈濟青年社	王綉玟	
屏安燈衛士社	劉清芳	
未來製造所	楊姵綺	楊姵綺
暖暖天文社	陳筱筑	陳筱筑
自然生態觀察社	黃雅筠	黃雅筠
茶道研習社	楊芷綺	楊芷綺
聖經真理研究社		
信望愛社	吳倚恩	吳倚恩
塔羅研究社	謝明澄	謝明澄
活動探索社	王仲廷	王仲廷
證券研究社		
青年領袖社	林貞宜	林貞宜
新視界空中飛行社		
魔幻藝術社	許軒睿	許軒睿
愛拍社	許丞澔	許丞澔

組織名稱	社長	簽名
攝影社	黃楷崴	黃楷崴
ACG漫研社	李建銧	李建銧
戲劇社	吳宣慧	吳宣慧
響雲書法研究社	黃品恩	
永生乾燥花藝社	邱昀婕	邱昀婕
日本麻將社	蘇慧琨	
烹飪社	游孟錡	游孟錡
桌上遊戲研究社	蔡卓穎	
Marasudj馬拉溯青年會	許良郁	許良郁
調飲社	林姵璇	林姵璇
仁輔社		
嘻哈街舞社	周宜彤	周宜彤
滑板社	鄭沅豐	
棒球社	吳博玄	吳博玄
羽球社	黃美玉	
網球社	呂育衡	
跆拳道社	王晨芸	
女子籃球社	翁子晴	
健身社	黃楷崴	黃楷崴
自由潛水社	楊承予	楊承予
拳擊社	李昶毅	
撞球社	張庭綸	張庭綸
生存遊戲社	溫晉煒	