

110 學年度第 1 學期社團指導老師會議資料

一、本學期(110-1)課外活動登錄表繳交時間表：

活 動 時 間		社 團 重 要 行 事 項	備 註
週次	月		
第 1 週	九月		9/23 16:00 線上會議室代碼 meet.google.com/oao-kuve-nmh 本月活動登錄表原則送 3 次(線上繳)
第 2 週		9/23 社團老師期初會議(線上)	
第 3 週			
第 4 週	十月		本月活動登錄表原則送 4 次
第 5 週			
第 6 週			
第 7 週			
第 8 週	十一月	考前一週(不活動)	本月活動登錄表原則送 2 次
第 9 週		期中考週(不活動)	
第 10 週			
第 11 週			
第 12 週	十二月		本月活動登錄表原則送 5 次
第 13 週			
第 14 週		12/16 社團評鑑(靜軒)晚上	
第 15 週			
第 16 週	111 年一月		本月活動登錄表原則送 0 次
第 17 週		考前一週(不活動)	
第 18 週		期末考週(不活動)	

二、活動登錄表

依據本校「學生社團指導教師實施辦法」第五條社團指導老師之職責，如后：

- 一、確立社團正確宗旨，輔導學生正確社團知識與觀念，以樹立優良之校風。
- 二、指導社團活動，並督導社團財務，協助學生推展各項相關工作及解決有關工作之各種疑難問題。
- 三、每學期初固定一週一次兩小時為指導社團時間(期中、期末考試及前一週除外，上課週數至多十四次)，並需於社團活動記錄表(附表1-1、1-2)每週指導完畢後親自簽名、並逐次應檢附兩張指導上課及現場活動照片。
- 四、出席社團指導老師會議，並協助學校處理有關社團活動之特殊問題與重大事件。
- 五、指導學生社團參加校內外各項競賽活動。
- 六、校外重大活動或具有安全顧慮之活動，指導老師應隨隊指導。
- 七、社團指導老師對社員之優良事蹟或嚴重過失、應協商課外活動指導組，報請獎懲。

附表1-1
國立勤益科技大學 學生社團 年 月份活動登錄表

社團名稱：		第 週	第 週	第 週	第 週	第 週
週次	第 週	第 週	第 週	第 週	第 週	第 週
日期	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
地點						
時間	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：
人數	人	人	人	人	人	人
活動內容摘要						
指導老師簽章						
社團負責人			承辦人			
課指組組長 (進修部學務組組長)			學務組長 (進修部主任)			



●填表須知：
一、每月5日前繳送上月之活動登錄表。
二、每學期初固定一週一次兩小時為指導社團時間(期中、期末考試及前一週除外，上課週數應有十四次)，並需於社團活動記錄表(附表1-1、1-2)每週指導完畢後親自簽名、並逐次應檢附兩張指導上課及現場活動照片。

表單：2021/6

附表 1-1

附表1-2 範例
國立勤益科技大學 學生社團 年 月份活動登錄表(照片剪影)

社團名稱：

月 日	照片剪影	
月 日		
月 日		
月 日		
月 日		

表單：2021/6

附表 1-2

- 三、依中央流行疫情指揮中心公布集會活動人數上限室內80人、室外300人，9/13開學至第4週(10月3日)採遠距授課；第5週後依據後續指揮中心公布狀況，採滾動式調整教學型態。
- 四、本校行政人員兼任社團指導老師者，請配合人事室之要求，請先打完下班卡後再進行社團指導，打卡及社團指導時間請取合理前置量，如17:15下班，社團指導時間宜以17:20以後起始。
- 五、社團課程以課餘時間(建議是平日下午17:30~22:00)為主，各社團如因特殊需要得以調整在當週其他課餘時間。
- 六、109學年度幹部證書(社團)、110學年度指導老師聘書已置放於網路，請自行下載 <https://reurl.cc/Yj6qQX>。
- 七、社團每學期需繳交資料：(請學生會學聯部+社團部)協助彙整

<p>(一)上學期：(每年12月前視情況繳交)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 社團系會指導老師推薦表(視情況繳交)(附表一、二) 2. 申請停車證-有需要停車證則須填寫，不需要則免填仍照送表單(附表三)。 3. 學期活動計畫表-(附表四)。 4. 期末獎勵建議表(附表五)。 	<p>(二)下學期：(每年6月底前繳交)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 老師推薦表(必繳~一年一聘) 2. 社團總覽(必繳) 3. 下學年社團活動計畫。(必繳) 3. 指導老師停車證申請(視需要)。 4. 學期社團幹部獎勵建議名冊(視需要) 5. 社團幹部服務證明申請(視需要)。 6. 社團幹部調查名冊。 7. 社團財產交接清冊(視需要)。
<p>(三)110學年度社團指導老師(兼任)停車證辦理摘要： 機車一學年200元，汽車半學年500元，統一由課指組彙整申請，請於報到處填寫並繳交費用)。</p> <p>(四)以上繳交資料表單電子檔均掛載於課指組網頁：學務處-課指組-社團表單下載-其他.. (網址 https://reurl.cc/pxyvq4)。</p>	

- 八、為便利各社團於結案申請、經費結報及社團評鑑資料準備，各學年之社團活動登錄表、社團活動申請表、社團活動成果報告表及收支結算表等表單，均掛載於課指組網頁：學務處-課指組-社團輔導業務-社團活動..(掛上才得以宣傳)(<http://osa.web2.ncut.edu.tw/files/90-1003-229.php>)
- 九、各社團於校內辦理各項活動或進行各項動態練習時，應避開教學大樓，以免影響學生上課，使用場地時應先至課指組登記並依規定填報場地借用申請書。戶外活動如需使用音響設備，請務必遵守相關音量管控規定，以免

影響校園安寧，借用之器材要愛惜使用。

十、社團辦公室空間的規劃將會視各社團實際使用的情形及各社團活動次數、學校行政配合度、制度運作及全校社團評鑑成績…等進行評分後再調整，表現不佳、屢勸不聽的社團則不排除收回社團辦公室使用的權利。

十一、國秀樓及青永館各社團辦公室皆已裝有冷氣設備，為落實節約能源請各社團務必做好使用管理，室溫未達28度時請勿開啟冷氣，開啟後溫度請設定在26~27度間，人員離開辦公室時，冷氣務必記得關閉。

十二、請各使用社團務必定期清洗冷氣濾網(每月至少一次)，學期初部分社團回報冷氣不冷，經請廠商評估可能濾網太髒及金屬片卡垢過多所致，嚴重的結果會使壓縮機及風扇軸承變形損壞，清洗費用室內機1500元、室外機更換4000元...所費不貲，冷氣購買屬設備費取得不易，請社團愛惜使用。

十三、有配置除濕機的社團辦公室，須注意除濕機使用安全，除了定期清洗濾網外，切勿私自外接排水管開連續除濕，以免發生火災。

十四、為節能減碳，自108學年度起社團總覽不再印刷書面資料，改以網頁瀏覽，路徑為學校首頁-學生事務處-課指組-社團輔導業務-社團總覽-各類型社團 (<http://osa.web2.ncut.edu.tw/files/90-1003-228.php>)

十五、各社團「活動申請表」等表單，均掛載於課指組網頁:學務處-課指組-社團表單下載-社團相關表單-社團(含自治組織)活動申請。(<http://osa.web2.ncut.edu.tw/files/90-1003-202.php>)

十六、為提供師生瞭解課指組各項活動、就學貸款及獎助學金等資訊，特設立「勤益課指組」FB粉絲專頁，歡迎按讚並追蹤。<https://www.facebook.com/ncutextra/>

十七、110學年度社團經營重點要求：

(一)遵守防疫規範並適時滾動式修正。

(二)社團成果發表要升級，朝跨校聯合活動發展。

(三)要籌備辦理社友返校分享活動。

(四)社團要能結合學校優質形象，結合行政活動行銷社團。

(五)活力不足或人數過少，需檢討停社。

(六)社團活動要注意性別平等，不能逾越規範。

(七)社團如辦理成果發表會等活動，須努力爭取曝光度(公關室新聞)。

十八、Q&A交流時間

十九、散會