

113-2

社團幹部期初座談會

學務處 體育暨課外活動指導組

說明大綱

1

尊重智慧財產權宣導

2

社員大會

3

表單填寫說明

4

社團評鑑

4

尊重智慧財產權宣導



影片來源：[經濟部智慧財產局](#)

Copyright © 2012



著作權的 天使與惡魔 2

- ❶ 分享網路好圖文要注意！
- ❷ 網紅當道！擷取他人影片要取得授權？



主辦：經濟部智慧財產局 協辦：國立臺灣大學法律學院智慧財產權研究中心

第11屆

1

社員大會

社員大會

依據本校「學生社團設置要點與管理辦法」第6條第二項第2款：

「社員大會每學期各舉辦**乙次**，上學期應於10月31日前完成會議舉行並繳交會議記錄至體課組，**下學期應於4月15日前完成**上述事項，必要時得召開會議。」

社員大會要開什麼????

報告「社團下學年度工作計畫」、「社團下學年度經費預算申請書」、「社團下學年度學生社團器材設備預算申請書」、「社團當學年度工作成果」、「社團當學年度經費收支表」或其他相關資料。

<<範例>>

育英醫護管理專科學校 113 學年度第 2 學期 學生會 社員大會第 1 次會議紀錄

時間：114 年 03 月 12 日（星期三）14 時 10 分

地點：靜思樓三樓會議室

主席：劉昶佑（職稱：會長）

紀錄：陳昱婷（職稱：行政長）

出席社員：如簽到單

壹、目的：

■報告「社團下學年度工作計畫」、「社團下年度經費預算申請書」、「社團下學年度學生社團器材設備預算申請書」、「社團當學年度工作成果」、「社團當學年度經費收支表」等。

☐更改社名 ☐更改社團指導老師 ☐更改社團屬性為（☐學術性☐文藝性☐康樂性☐體育性☐服務性☐音樂性☐綜合性☐特殊性）☐停止社團運作（廢社） ☐幹部異動（社（會）長、副社（會）長、行政執行長等）

☐其它：_____

貳、工作報告：

一、113-2 預計辦理活動及日期：

1. 114. 03. 13 社團幹部期初座談會-地點：音樂教室
2. 114. 03. 28 心動園遊會-地點：靜思樓玄關
3. 114. 03. 19 國民法官認識
4. 114. 04. 30 社團評鑑

二、114-1 預計辦理活動：

1. 114. 06. 23-24 社團幹部訓練
2. 114. 09. 03-04 探索教育營

1. 114. 06. 23-24 社團幹部訓練
2. 114. 09. 03-04 探索教育營
3. 114. 09 社團博覽會
4. 114. 12 聖誕市集、歌唱大賽

參、討論提案

一、案由：心動園遊會攤商票選

說明：

1. 已報名攤商共有 14 攤，請大家逐一舉手投票，一人可兩票。
2. 以票數多寡排列攤商名單，取前 5 名作為票選結果。

決議：前五最高票為：00 雞蛋糕(20 票)、00 糖葫蘆(18 票)、00 手作(17 票)、00 熱狗堡(15 票)、00 愛玉(12 票)。

二、案由：

說明：

- 1.
- 2.

決議： 票同意， 票不同意，照案通過(通過但需修改某部分)/不通過。

肆、討論事項：

-  1. 國民法官活動：演員 12 人，由.....擔任。

伍、臨時動議：無

陸、散會(16 時 00 分)

柒、社(會)長簽名：

指導老師簽名：

<<範例>>

育英醫護管理專科學校 113 學年度第 2 學期 有間廚房社 社員大會第 1 次會議紀錄

時間：114 年 03 月 12 日（星期三）14 時 10 分

地點：靜思樓三樓會議室

主席：何佩逸（職稱：社長）

紀錄：謝宜霖（職稱：行政長）

出席社員：如簽到單

壹、目的：

■報告「社團下學年度工作計畫」、「社團下年度經費預算申請書」、「社團下學年度學生社團器材設備預算申請書」、「社團當學年度工作成果」、「社團當學年度經費收支表」等。

☐更改社名 ☐更改社團指導老師 ☐更改社團屬性為（☐學術性☐文藝性☐康樂性☐體育性☐服務性☐音樂性☐綜合性☐特殊性）☐停止社團運作（廢社） ☐幹部異動（社（會）長、副社（會）長、行政執行長等）

☐其它：_____

貳、工作報告：

一、這學期社課內容：（工作計畫如附件一。）

1. 03.12 開社員大會
2. 03.19 烤雞活動-地點在學餐前面
3. 03.26 製作烤布蕾
4. 04.02 製作鬆餅
5. 04.23 製作鹹湯圓
6. 04.30 製作鹹甜三明治
7. 05.28 同樂會

二、114-1 預計辦理活動：無

三、113 學年度活動成果如附件四。

四、這學期預計收取社費：每人 200 元（請在 03.26 前繳交給總務），經費收支表如附件五。

參、討論提案

一、案由：114-2 是否要辦理活動

說明：

1. 可跟學校申請經費，需要於體課組公告申請時提出申請。
2. 辦理日期為 115 年。

決議：20 票同意，10 票不同意，照案通過。決定在辦一次烤雞活動，一樣辦在上半年（約 115 年 3 月底），經費預算申請書如附件二。

二、案由：要不要添購烤箱。

說明：

1. 原本教室內烤箱已有兩台損壞。
2. 購買規格可以跟原本一樣。

決議：30 票同意，0 票不同意，照案通過。器材設備預算申請書如附件三。

肆、討論事項：

1. 烤雞活動分組分工：如分組分工表。

伍、臨時動議：無

陸、散會（16 時 00 分）

柒、社（會）長簽名：

指導老師簽名：

<<社員大會
簽到表格式>>

人數	職稱	簽名處	人數	職稱	簽名處
1	社(會)長		2	副社(會)長	
3	行政執行長		4	活動執行長	
5	機動服務長		6	總務器材長	
7	美工 <u>文宣</u> 長		8	資訊公關長	
9	社員		10	社員	
11	社員		12	社員	
13	社員		14	社員	
15	社員		16	社員	
17	社員		18	社員	
19	社員		20	社員	
21	社員		22	社員	
23	社員		24	社員	
25	社員		26	社員	
27	社員		28	社員	
29	社員		30	社員	
31	社員		32	社員	

2

表單填寫說明

<<社團下學年度工作計畫>>

請說明這學期及114學年度預計辦理的活動
例如：

- 1.這學期要舉辦社區服務活動，在0月0日舉行，地點在.....
- 2.這學期老師預計上課內容，要繳交多少社費...

請將本學期預計辦理活動寫進會議紀錄裡

學生會 社團 114 學年度工作計畫(每年9月-次年6月)

<<範例>>

育英醫護管理專科學校 113 學年度第 2 學 學生會 社員大會第 1 次會議紀錄

時間：114 年 03 月 12 日（星期三）14 時 10 分

地點：靜思樓三樓會議室

主席：劉昶佑（職稱：會長）

紀錄：陳昱婷（職稱：行政長）

出席社員：如簽到單

壹、目的：

- 報告「社團下學年度工作計畫」、「社團下年度經費預算申請書」、「社團團器材設備預算申請書」、「社團當學年度工作成果」、「社團當學年度經費」
- ☐更改社名 ☐更改社團指導老師 ☐更改社團屬性為（☐學術性☐文藝育性☐服務性☐音樂性☐綜合性☐特殊性）☐停止社團運作(廢社) ☐幹部副社(會)長、行政執行長等）
- ☐其它：_____

貳、工作報告：

一、 113-2 預計辦理活動及日期：

114. 03. 13 社團幹部期初座談會-地點：音樂教室
114. 03. 28 心動園遊會-地點：靜思樓玄關
114. 03. 19 國民法官認識
114. 04. 30 社團評鑑

二、 114-1 預計辦理活動：

114. 06. 23-24 社團幹部訓練
114. 09. 03-04 探索教育營

序號	預計月份時間	預計工作內容	備註
範例	XXX 年 09 月	工作主題：召開 XXX 學年度第 2 學期 XX 社社員大會第 1 次會議 1. 討論本學期社團課課程。 2. 討論本學期社費收取與使用及報告前學年度社費收支狀況。 3. 討論本學期 2 場活動辦理流程、細節及工作分配。	
1	114 年 9 月	工作主題：辦理社團博覽會 1. 預計於開學第二周辦理社團博覽會。 2. 已申請學輔活動經費共 15,000 元。	
2	114 年 10 月	工作主題：辦理 114-1 社團幹部期初座談會 1. 須配合老師訂定之日期舉行。 2. 已申請學輔活動經費共 5,000 元。	
3	114 年 10 月	工作主題：社課討論 1. 第一堂社課：破冰 2. 第二堂社課：團隊溝通課程。 3. 第三堂社課：討論歌唱大賽及聖誕市集活動。	
4	114 年 12 月	工作主題：辦理聖誕市集、歌唱大賽 1. 將於校慶當天辦理歌唱大賽，校慶後辦理聖誕市集。 2. 已申請學輔活動經費：歌唱大賽 50,000 元，聖誕市集 20,000 元。	
5	115 年 1 月	工作主題：籌備特約商店洽談 1. 由 22 屆學生會辦理。 2. 預計洽談 10 間特約商店。 3. 需於 114 年底向體課組申請活動經費。	

<<社團下學年度經費預算申請書>>

不管是否要辦理學輔活動，還是僅是社團內的社費運用也要列出。例如....

- 1.這學期社費每人酌收100元，預計購買資料夾或影印樂譜。**
- 2.下學期已申請辦理「社區服務」活動，學校補助10,000元，將預計至旗津辦理淨灘活動。**

<<範例>>

活動序號(2)	預計活動月份時間	活動名稱	所需經費預算
	114 年 10 月	114-1 社團幹部期初座談會	5,000 元
活動經費預算	1. 膳費：53 個便當/餐盒 4,240 元 2. 印刷費：海報 2 張 360 元 3. 雜支：400 元。		
活動序號(3)	預計活動月份時間	活動名稱	所需經費預算
	115 年 1 月	特約商店洽談	500 元
活動經費預算	1. 印刷費 1：貼紙 300 元 2. 印刷費 2：名牌 70 元 3. 雜支：130 元		

<<社團下學年度學生社團器材設備預算申請書>>

若社團想要添購設備，就必須在這學期先討論出來並提交，才能讓體課組確認及納入校內採購設備明細內。

通常都是隔年才能購買，但不先提就一定沒錢買!!

<<範例>>

提案序號	第 1 案	財物名稱	電吉他
廠商名稱	育英樂器行	廠商地址	
廠商電話	(07)345-6789	總金額	15,000 元整
討論提案 (如需申請設備請開會， 並說明)	購置原因：原本電吉他已無法過電		財物外觀圖片
	【請詳填單項品名、數量、廠牌、型號、規格等】 1. 品名：電吉他 2. 數量：1 3. 單價：15,000 元 4. 廠牌：ABC 5. 型號：DFG 6. 規格： 琴身材質：<u>坎諾漆木</u> 琴身形狀：Stratocaster <u>琴頸</u>：<u>烘烤楓木</u> / 標準 C 型 <u>指板</u>：<u>烘烤楓木</u> 琴格數：22 控制旋鈕：5 段 <u>switch</u> 音量旋鈕 x1 音色旋鈕 x2		

<<社團當學年度工作成果>>

- 1.列出113學年有辦理活動的名稱、參加人數、回饋狀況。
- 2.如果沒有辦理學輔活動，也要寫社團內發生什麼事，做了什麼事，同樂會也算。

<<範例>>

康輔仁愛社 社團 113 學年度工作成果書

序號	工作月份時間	工作內容		備註
範例	XXX 年 10 月	工作主題：辦理社團社員 <u>相見歡破冰活動</u> 1. 讓新舊社員彼此認識、熟悉社團氛圍，提升向心力。 2. 安排幹部介紹社團相關資訊，並遊玩團隊破冰遊戲。 3. 為製作團隊破冰遊戲道具，使用社費請款 300 元。	工作成果照片	
				
1	113 年 9 月	工作主題：社團幹部訓練 1. 已在壽山國中辦理，共計 10 位幹部參加。 2. 有 <u>申請學輔經費</u> 10,000 元，實際核銷 5,475 元。 3. 內容：破冰遊戲、練習遊戲帶領、分工完成午晚餐等。	工作成果照片	
				

<<社團當學年度經費收支表>>

這是「社費」收支表，請有收社費的社團務必記載清楚，並公告給各社員。若社團並未收取社費，則需於表單上顯示"0"元。

<<範例>>

星光采 社團 113 學年度經費收支表

序號	日期	收入類別	收入金額	支出類別	支出金額	支付方式	憑證號碼	餘額	備註
範例 1	114. 02. 01	前期社費 結餘	1, 000	-	-	現金	-	1, 000	
範例 2	114. 03. 12	社費	3, 000	-	-	現金	-	4, 000	
範例 3	114. 04. 01	-	-	購置社團 用收納櫃	1, 500	轉帳	統一發票 YG-13965913	2, 500	
1	113. 09. 18	社費	3, 000	-	-	現金	-	3, 000	
2	113. 10. 02	-	-	印譜	1, 000	現金	收據	2, 000	

<<文件繳交>>

請於**4月15日(二)**前，將前述資料的「**電子檔**」繳交給社團承辦人-佑勸學長。

- 1.會議記錄請印出來並簽名，並將紀錄及簽到表拿至體課組掃描，本組存留電子檔，**紙本由各社團自行留存**(可跟佑勸學長索取空資料夾)
- 2.前面各項表單填寫完成後，將電子檔提供給佑勸學長即可。

3

社團評鑑

社團評鑑

依據本校「學生社團評鑑實施要點」辦理

日期：114年4月30日(三)社團課

地點：待公告

對象：本校所有社團(包含科學會、學生會)

社團評鑑分組

自治性社團	服務性、學術性社團	康樂性、體育性社團	音樂性、文藝性社團
學生會	心原社	康輔仁愛社	星光采社/合唱社
護科會	救護保健社	遊戲寶庫社	熱音社
妝科會	健康環境服務社	熱舞社	搖滾吉他社
老科會	寵物服務社	有間廚房社	指甲彩繪社
	樂服社	創意氣球社	漫畫研究社
	護理OSCE	棒球社	手機攝影達人社
	影視造型社	籃球社	創意手工社
	日語社	游泳社	荒野正念心世界社
		排球社	中西音樂欣賞社
		樂活瑜珈社	電影欣賞社

<<評鑑注意事項>>

- 1.請將所有項目需要的資料，彙整製作成簡報，並且於4月25日放學前繳交簡報檔給佑叡學長。**
- 2.報告時間：**
 - (1)自治性社團：7-10分鐘**
 - (2)非自治性社團：5-7分鐘**

<<評鑑注意事項>>

- 3.評鑑當天出席人員皆請公假(正副社長/會長)，其餘社員則維持原本上社課。**
- 4.評鑑當天，請於14：15前到簽到處簽到，並全程皆須在評鑑會場，結束後於簽到處簽退。**

<<評鑑注意事項>>

**5.評鑑分成4組，依照社團性質分類，
每組最高分者便可得社團獎勵金及獎
狀一紙。**

評鑑內容

評分項目	評分說明	佔比 (%)
組織章程	依據組織章程格式撰寫完成，並有電子檔案留存。	5%
年度工作計畫	1. 所應繳交資料的完整度，包含工作計畫、經費預算表。 2. 繳交時間是否逾期。	5%
會議執行	1. 所應繳交資料的完整度，包含社員大會、幹部會議等，會議執行佐證資料，包含紀錄、簽到單等資料。 2. 繳交時間是否逾期。	5%
學輔經費申請與執行狀況	1. 是否有申請學輔經費執行。 2. 所應繳交資料的完整度。 3. 執行積極度。	20%
教育訓練	1. 含幹部訓練、座談會、學輔經費作業等參與情形。 2. 回饋單填寫執行狀況。	20%

評鑑內容

社團當學年度工作 成果	1. 社課執行之社員出席率與參與狀況。 2. 社課執行之指導老師出席率與指導狀況。 3. 所應繳交資料的完整度，包含工作計畫/成果、下學年度經費預算申請書、下學年度社團器材設備預算申請書、當學年度經費收支表、社團日誌與執行佐證資料，含紀錄、簽到單等； 4. 繳交時間是否逾期。	25%
社團網頁、多媒體 運作	1. 社團設有網頁或媒體。 2. 是否有定期更新資訊。 3. 社團網頁或媒體冠有學校名稱。	5%
社團相關物品管理 狀況	1. 有物品管理清冊。 2. 每年定時盤點。 3. 物品擺放整齊(評鑑時需附照片)。 4. 依據社團器材借用實施要點執行相關作業。	5%
配合學校特色發展 相關工作執行	1. 能主動支援學校活動。 2. 活動或計畫對於學校發展有助益。 3. 配合學務處推動學校發展相關活動。	10%

<<簡報準備說明>>

1.組織章程(5%)：

請將最新的組織章程電子檔截圖放入簡報裡。

<<簡報準備說明>>

2.年度工作計畫(5%)：

請放113-2及114-1的工作計畫(社團預計上課內容或預計辦理的活動)及經費收支表。

繳交時間由體課組提供給評審。

<<簡報準備說明>>

3.會議執行(5%)：

請放113-2及114-1的社員大會會議紀錄電子檔、簽到單掃描檔。

繳交時間由體課組提供給評審。

<<簡報準備說明>>

4.學輔經費申請與執行狀況(20%)：

- (1)請先列出今年度(113-2、114-1)預計辦理活動及期程，若無申請學輔活動請直接說明。
- (2)請放學輔活動申請表、活動成果表及照片。
(評鑑日前的活動皆須放活動成果及照片，
評鑑日後的僅需放活動申請書)

<<簡報準備說明>>

5.教育訓練(20%)：

此項目由體課組直接提供各項訓練、座談會等簽到單給評審。

<<簡報準備說明>>

6.社團當學年度工作成果(25%)：

請放上「工作計畫/成果」、「下學年度經費預算申請書」、社團器材設備預算申請書」、「當學年度經費收支表」、「113-1、113-2每次社團日誌」掃描檔

繳交時間由體課組提供給評審。

<<簡報準備說明>>

7.社團網頁、多媒體運作(5%)：

請放上社團IG、臉書等社群媒體的截圖，以及QRcord(如下一頁)

你的播放清單內容



育英醫專-學務處-體課組

18 則貼文

166 位粉絲

18 追蹤中

同學們好~
請大家要辦理

- 1.體育相關問題
- 2.學雜費減免、獎助學金、工讀問題
- 3.社團相關問題

請到體課組辦公室找老師們詢問~
也可以運用本組的官方line詢問喔!!

lin.ee/HQBzKNo 和另外 1 個

編輯個人檔案

分享個人檔案

探索用戶



Instagram

james0566 在追蹤

追蹤



告白育英

h.0222_chen 在追蹤

追蹤

YUHING_OSA_PEEAS 貼文

yuhing_osa_peeas

至美樓	2F 原質中心 護理課室/護理部 護理課室/護理部	2F 原質中心 護理課室/護理部	3F 原質中心 護理課室/護理部	4F 原質中心 護理課室/護理部	5F 原質中心 護理課室/護理部
高齡照護教學示範中心	2F 護理課室	2F 護理課室	2F 護理課室	2F 護理課室	2F 護理課室
高齡健康身心機能活化專業教室	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室
展示中心	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室
高齡健康身心機能活化專業教室	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室
展示中心	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室	1F 護理課室

查看

查看洞察報告

yuhing_osa_peeas 113-2 學期社團教室位置圖

4天前 · 翻譯年糕

yuhing_osa_peeas

114年02月06日(THU)

YUHING_OSA_PEEAS 貼文

yuhing_osa_peeas

育英醫護管理專科學校

學輔活動申請說明

學務處 體課組

查看洞察報告

yuhing_osa_peeas 【114年度學輔活動申請公告】

要開學啦~~大家收收心啦~~~... 更多

2月14日 · 翻譯年糕

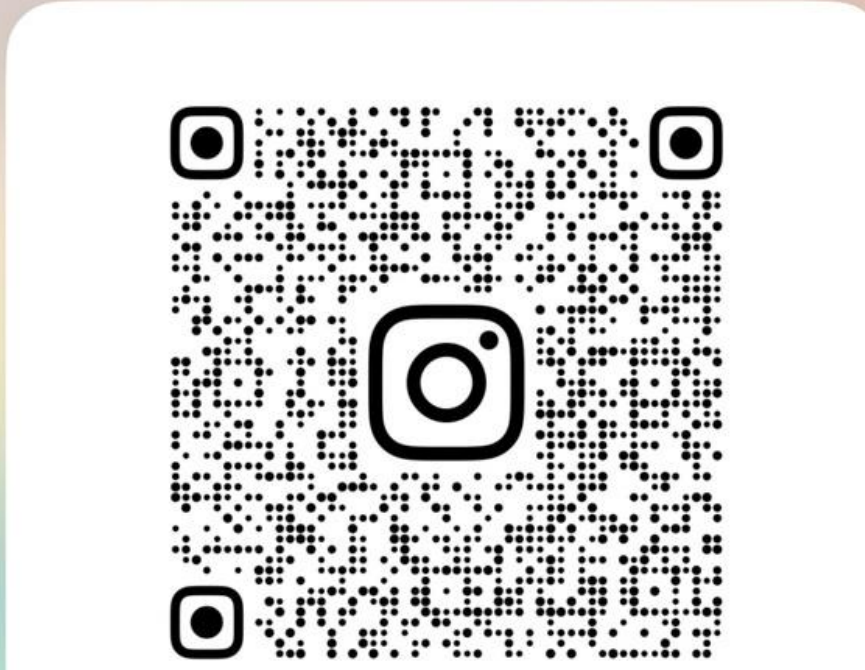
yuhing_osa_peeas

俞隆華 · 弄獅



YUHING_OSA_PEEAS 貼文

圖像



@YUHING_OSA_PEEAS

分享個人檔案

複製連結

下載

自訂圖像

<<簡報準備說明>>

8.社團相關物品管理狀況(5%)：

- (1)請放上社櫃整理後的照片，學生會、熱音社請放社辦的照片。
- (2)請放上物品管理清冊掃描檔。

請先於**3月21日**放學前完成社櫃整理，將**10年以上文件**抽出裝箱**(勿直接丟棄，本組將依照銷毀程序處理)**，文具/材料等物品擺放整齊，體課組將於3月24日上午去拍照，作為評鑑佐證之一。

<<簡報準備說明>>

9.配合學校特色發展相關工作執行(10%)：

- (1)可放上主動支援學校活動的照片。
- (2)可放協助學校辦理的特色活動申請表、
成果照片等掃描檔。