

國立臺灣師範大學 113 學年度第 1 次社團負責人工作會報

配合事項

113 年 9 月 18 日

- 一、在校內舉辦活動時，請於活動前 7 天辦理申請（線上或紙本申請）。需大量用電時，活動申請書需會辦用電管理單位。活動進行時注意安全及活動音量控制，並事先確認場地是否已完成借用程序。辦理各項活動結束後，做好場地恢復事宜。另已核定借用之場地如取消活動，請於活動前告知場地管理單位，以方便其他社團借用。
- 二、在校外舉辦活動時，請於活動前 14 天辦理活動申請（紙本申請），並檢附參加人員名冊、未成年學生家長同意書、保險證明文件影本、急救人員證明、遊覽車租賃定型化契約（相關文件於[課外活動組網站文件下載區](#)可下載）。參加人數每 30 人應有 1 名隨行急救人員，活動前應持續注意活動地區之天候，如因天候等因素使活動可能導致危險時，應依學校建議延期或取消活動。
- 三、社團租用遊覽車時，其單日出租車輛自車輛報到起至行程結束，調派單一駕駛人勤務不得逾 11 小時，且車齡（計算出廠日期至租用結束日期）不得逾十年並應裝置下列系統：
 - （一）須為使用可適性打造遊覽車之底盤打造之遊覽車。
 - （二）先進駕駛輔助系統。
 - （三）行車視野輔助系統。
 - （四）全球衛星定位系統(GPS)，並提供車輛動態資訊介接至交通部公路局遊覽車動態資訊管理系統(以下簡稱動態系統)，且應提供動態系統連結及帳號、密碼。
- 四、如社團辦理校外活動時出現意外事故，請務必通報 119 及臺師大學生緊急聯絡專線：(02)7749-3123，並維持現場的安全及秩序。
- 五、借用樸大樓教室及校園場地所產生之垃圾請社團自行處理，切勿丟至誠正勤樸中庭之垃圾桶，並請各社團配合環保節能政策，使用完教室後隨手關閉電源，並養成習慣隨身攜帶環保餐具。
- 六、使用綜大 3 樓、6 樓社團活動場地、4 樓社團辦公室及誠正大樓地下室社團活動

場地，產生之垃圾請務必做好分類後再丟棄。若有社辦清出之**大量垃圾物件**，請於圖書館校區垃圾車及回收車時間**自行丟棄**（平日下午 14:15~14:30 體育館後門、14:30~14:45 於教育大樓與進修推廣部中間廣場），勿直接丟棄於垃圾桶，以免造成清潔人員額外之負擔。請各社團配合環保節能政策，使用完場地與社辦後**隨手關閉電源、風扇、冷氣**。

七、請同學愛惜使用社團辦公室冷氣，若有使用上之問題或狀況請盡快反映，並請社團定期清潔冷氣濾網，維持冷氣過濾功能。



社團辦公室未清潔濾網→

八、請持有本校列管財產之社團，於近期內依照課外組所發放之財產明細表，詳實檢查所屬財產，並於**9月27日（三）前與科居老師約定完成社團財產盤點事宜**。

九、請於**9月20日（五）17:00前繳交「活動經費基本補助申請表」**。另有關113學年度第1學期社團財務檢查，請各社團務必於截止日期前，將社團財務資料送至各委員會輔導老師處，未完成財務檢查之社團，將取消本學期社團經費補助。

十、社團借用課外組器材相關規定：

- （一）器材一經借用，其保管及維護責任由器材借用社團負責，如有遺失或鑑定為人為不當操作而非自然耗損所致者，社團須照價賠償。
- （二）若器材未準時歸還三次，或單次逾三日之社團，將停權器材借用三個月。
- （三）若借用社團未依歸還程序擅將器材隨意放置，該學期禁止借用器材。
- （四）值班室開放時間為平日中午**12:20~13:10**以及每日（含假日）**20:00~22:00**，週三及例假日中午不開放，實際開放日期以公告為準。
- （五）其餘相關規定請至[課外組網頁法規區](#)查詢。

十一、社團宣傳品張貼相關規定：

- （一）宣傳品張貼須經公佈欄所屬管理單位核可，並依照各單位相關辦法張貼。

(二) 課外組管理區域為師大路學一舍地下道海報欄，請依以下規定張貼：

- (1) 宣傳品張貼前須先蓋社章及課外組學生社團海報章，並於期限到期後自行撤除宣傳品。
- (2) 海報欄空間有限，宣傳品尺寸以半開為原則，每一活動限張貼 2 張。
- (3) 宣傳品張貼期限至多 14 日，如未達活動日期，可至課外組申請展期。
- (4) 宣傳品張貼時應使用無痕膠帶，不得使用雙面膠等不利清除之黏貼物，以維護整潔。
- (5) 詳細規定請至課外組網頁法規區查詢。

十二、為協助社團建檔、整理及保存資料，課外組自 111 學年度起提供學生社團雲端空間服務，每社團可申請 Synology NAS 雲端 50GB 共享儲存空間，若達成當學年度社團評鑑獎勵標準，可延續使用或增加空間。未曾且有意申請之社團，請社團負責人於 10 月 31 日(四)前寄送 Email 至明潔老師信箱 (chieh@ntnu.edu.tw)，信件主旨及內容如下：

主旨：OO 社申請使用社團雲端空間

內文：請說明①社團編號②社團名稱③預計設定之密碼

社團編號：6666

社團名稱：OO 社

雲端帳號：ntnuclub6666 (預設為 ntnuclub+社團編號，無法更改)

雲端密碼：SynologyIsGood2024 (建議長度至少 8 個字元，並同時包含英文字母及數字，可修改)

十三、2024 社團迎新嘉年華系列活動整體回饋：請社團負責人們協助填寫表單 (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe9wwOzRj_8H12OeMote90aTwYrmazzy011cE5kWEOWKvq9Kw/viewform)，以作為 2025 社團迎新工作團隊改進依據。

2024 社團迎新嘉年華系列活動整體回饋 →



十四、若有預計於 114 年度寒假舉辦服務隊、營隊之社團/系學會，請協助填寫此份表單(<https://forms.gle/MaT1y6cpCKjsJNDWA>)以利資料統計與後續執行協助。

114 年寒假社團服務隊/營隊活動基本資料→



十五、請協助於 12 月 23 日 (一) 前在學生社團系統進行 113 學年度第 1 學期社員資料登錄。

十六、學生社團系統操作說明手冊請逕自[課外組網頁社團系統操作流程](#)下載，進系統登錄【學生參與社團活動】紀錄，活動才算圓滿完成！完整操作說明請參閱系統操作手冊，若有任何問題歡迎洽詢各委會老師。