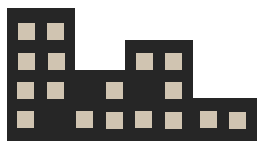


113學年度第6次 社團負責人 配合事項



核定補助通知

申請教優、自組團隊或校外各基金會補助的社團，請各社團負責人及營隊總籌留意Email收信，**近期將陸續寄出「核定補助通知」**，提醒各社團**結案需繳文件及相關期限**，屆時請獲補助之社團依限辦理。



社團總覽

- 請各社團於**7月21日(一)前**完成填寫社團總覽資料及**上傳3張社團照片電子檔**至課外組網路儲存伺服器(NAS)。
- 登入學生社團系統後社團總覽資料路徑：**社團負責人功能→社團總覽填寫**
- NAS連結：<http://NTNUSAEAO.quickconnect.to/sharing/EyJ4lhZKI>。
- 照片上傳格式：**橫式且清晰之JPEG、PNG檔**。
- 照片挑選以能呈現社團特色活動為佳。
- 照片檔案命名規則：**社團編號_社團全名_照片編號**

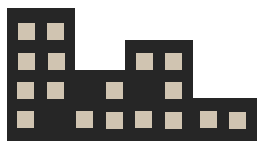
E.g.1101_師大青年社_01(社團辦理大型活動之紀錄照)

1101_師大青年社_02(社團平時活動之紀錄照)

1101_師大青年社_03(社團特色活動之紀錄照)

暑假期間器材借用

暑假期間需要借用器材的社團於**5月28日(三) 開放**
系統預約登記，請協助提醒下屆幹部。



暑假剩餘場地

暑假社團活動剩餘場地借用登記日於**6月2日(一)**
上午10時開放登記，登記地點為綜合大樓3、6樓
活動室、誠正地下室，將會於課外組粉絲專頁公
告相關時程，請各社團密切注意！

社團空間社團協助配合以下事項

- 炎炎夏日已來臨，為維護社團辦公室冷氣，**請務必清洗濾網，各活動室使用完畢務必將電源關閉(電燈、冷氣、電扇)。**
- 社團交接之際，請各社團找時間**進行社團辦公室大掃除**，將空間完善且乾淨的交接給下一屆。

社團空間社團協助配合以下事項

- 請有申請社團辦公室之社團留意，**請勿張貼物品於辦公室大門玻璃**，影響從外部了解內部使用情形，並將社團辦公室共用區域維持整潔暢通及不影響共用社團使用空調、風扇、開窗通風之權益，務必留意電器使用安全性。

社團空間社團協助配合以下事項

- 社團交接之際，若需申請及續用114學年度社團辦公室，請各社團負責人於**5月26日(一) 前**填寫：[114學年度社團辦公室申請表](#)。
- 1. 本表單僅提供本校正式成立之社團(不含系、所學會)填寫。
- 2. 新成立之社團，**試營運滿1年後方可申請社團辦公室**。
- 3. 請各社團**推派1名代表填寫1次即可**。
- 4. **未申請或逾期申請者視同無使用社團辦公室之需求**。

社團空間社團協助配合以下事項

- 綜大3、4、6樓社團活動室、誠正地下室與社團辦公室之走廊及公共區域，請各社團務必遵守不堆放雜物之規則，並於5月27日(二)前將堆放於走廊及公共空間之雜物處理掉，走廊及公共空間請保持暢通且乾淨！



社團空間社團協助配合以下事項

- 為防治病媒蚊孳生，請社團每週確實巡視社團辦公室，**應徹底清除積水容器**，課外組將不定期進行抽檢。
- 再次宣導為維護校園整潔並降低清潔人員額外負擔，請各社團配合校內垃圾及回收車時間，**自行將大量垃圾於平日下午14時30分帶至教育大樓與進修推廣部中間廣場丟棄**。



學生社團系統

- 114學年度社團負責人資料登錄自 **4月23日 (三)開始**。
- 114學年度活動申請、指導老師申請自 **8月1日(四) 開始**。

課外組行事曆

- 課外組各項**重要活動**、**社團學分學程課程**、**場地器材借用**等時程，請至課外活動指導組網頁【社團負責人專區】課外行事曆參閱。

<https://activity.sa.ntnu.edu.tw/>



畢業典禮-校園巡禮

- 本校將於**5月24日(六)9時**辦理「113學年度畢業典禮-校園巡禮」，

歡迎各社團同學一起來歡送114級畢業學長姊。

