

# 國立臺灣師範大學 114 學年度社團負責人第 5 次工作會報

## 配合事項

115 年 4 月 22 日

- 一、一、暑假場地協調會訂於 5 月 19 日 ( 二 ) 12 時 30 分於綜合大樓 301 活動室召開，有需要借用暑假期間 ( 6 月 13 日至 9 月 6 日 ) 綜合大樓 3 樓、6 樓活動室、誠正大樓及教育大樓地下室的社團，請注意課外活動指導組 Facebook 粉絲專頁公告之相關資訊，並請務必派員出席協調會，未出席之社團將視同放棄協調資格。
- 二、借用戶外場地辦理活動時所產生的大型或大量垃圾，切勿直接丟至誠正勤樸中庭垃圾桶，以免造成清潔人員額外之負擔。為維護校園環境整潔，請各社團配合校內垃圾車及回收車時間，自行將社團活動所產生之垃圾帶至指定地點丟棄：
  - ( 一 ) 和平校區 I：平日 14:15 ~ 14:30 於體育館側門。
  - ( 二 ) 和平校區 II：平日 14:30 ~ 14:45 於教育大樓與進修推廣部中間廣場。
- 三、社團於公共空間辦理活動時，注意事項如下：
  - ( 一 ) 在不干擾教學活動情況下，使用時間以每日 8 時至 22 時為限。
  - ( 二 ) 為有效維護安寧，請控制活動音量，依行政院環境保護署規定，學校用地噪音音量及測定標準為：6 時至 20 時不得超過 60 分貝；20 時候不得超過 55 分貝。
  - ( 三 ) 辦理活動時請勿影響大樓門口進出動線，並應禮讓行動不便者，請勿阻擋無障礙通道。
- 四、綜合大樓社團活動空間 ( 含社團辦公室 ) 除專案核准外，請勿使用電磁爐、電鍋、微波爐或各項高耗電產品，以免造成危險。
- 五、暑假辦理營隊活動之社團填寫「115 年暑期社團服務隊/營隊活動基本資料表」之 google 表單。申請校外補助時，如需校方正式函文，請備齊申請資料於 5 個工作天前送至課外活動指導組。

115 年暑期社團服務隊/營隊活動基本資料表➔



- 六、115 學年度社團辦公室申請時間於**即日起至 6 月 1 日中午 12:00**，若需申請及續用社團辦公室，請填寫 115 學年度學生社團辦公室申請表單：  
<https://forms.gle/GHeT8mJX4CvffXBHA>，逾時不受理。
- 七、有關「2026 年社團負責人研習營」相關事宜，請轉知新任社團負責人，並協助完成報名作業：
- (一) 辦理時間：6 月 20 日 (六) 至 6 月 23 日 (二)，共四天三夜。
  - (二) 參加對象：115 學年度新任社團負責人 (社長不克參加可推派一名幹部參加)。
  - (三) 報名時間：4 月 27 日 (一) 中午 12 時至 5 月 11 日 (一) 止。
  - (四) 報名方式：至「學生社團系統」完成「社團負責人資料登錄」及「社團負責人研習營報名」。
- 八、學生社團系統
- (一) 114 學年度社員及幹部資料登錄至 **4 月 24 日 (五)** 截止。
  - (二) 115 學年度新任社團負責人、社員及幹部資料登錄自 **4 月 27 日 (一)** 開始。
  - (三) 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。
- 九、114 學年度第二學期社團財務檢查：請各社團務必於截止期限前與各委員會輔導老師聯繫，並完成財務檢查，**未完成之社團，將取消社團經費補助**。
- 十、請持有本校列管財產之社團於近期內檢查所屬財產，若有財產報廢需求請於 **5 月 17 日 (日) 前**與科居老師聯繫。
- 十一、社團有刊物發行請依照流程辦理，相關文件請至課外組網站：  
<https://activity.sa.ntnu.edu.tw/publication/> 下載。
- (一) 印一份樣本或以電子檔形式，作為審核依據。
  - (二) 請指導老師評閱並簽名。
  - (三) 帶著刊物樣本或電子檔及刊物文稿登記表至課外活動指導組找姝雯老師登記刊物字號。
  - (四) 得到刊登字號後，將字號置於刊物上並送件印刷。

(五) 出刊後將刊物 1 份送至課外組備查。

十二、鼓勵社團同學參與教育部青年發展署提供之青年百億海外圓夢基金計畫「築夢工場組」自主提案補助，實踐夢想與行動方案。

十三、第六次工作會報時間為：**114 年 6 月 3 日 (三) 08:10**，敬請準時出席。