

# 國立聯合大學 108-2 學期課外活動指導組

## 5 月份學生社團聯席會議報告資料

109.05.06

一、依本校【學生社團輔導辦法第十五條規定：社團負責人、幹部之改選訂於每年 4、5 月間辦理】，請各社團於 5 月底前 完成幹部改選，並請社團負責人於 改選後 2 週內 將下列資料繳交課指組：

1. 109 學年度【社團指導老師推薦表】
2. 109 學年度【社團負責人基本資料】
3. 109 學年度【幹部名冊】
4. 109 學年度【第一學期活動行事曆（後附活動經費預算明細表）】
5. 108 學年度【財務交接清單（確實交接）】
6. 108 學年度【財產登記表（確實清點交接）】
7. 108 學年度【第二學期經費收支簽報表】
8. 109 學年度【社團組織章程（修訂後之最新版本）】
9. 本(108)學年度擔任社團、系學會、學生會、畢聯會之幹部，請辦理【課外活動經歷暨事蹟登錄】申請（適用學生課外活動經歷暨事蹟證明施行要點第三條第一至第二款之事項者）

\*\*\*\*\*

【事蹟登錄】補充說明：

### <<登錄申請>>

由社長、系學會會長於任期滿將卸任時覈實填報(例如：幹部只掛名，沒有執行職務可不報)，課指組收件後將核對下列資料內容(組織章程、幹部名冊)，均符合無誤才會匯入【課外活動事蹟登錄系統】。

### <<申請核發（因含個資，請勿代辦）>>

提醒：繳費前，請先向課指查詢資料

確認無誤後，請於【全自動成績單列印機】繳費，憑收據核發事蹟證明。

10. 辦理【獎懲建議】（針對平日熱衷社團活動、認真負責之社員，逕向指導老師提出建議獎勵）

四、【學生社團成長工作坊(二)(三)】將於 5 月 30 日(星期六)於二坪山校區產研大樓衛保教室舉行，欲報名者請於 5 月 27 日(星期三)前線上填寫。

五、【108 學年度第六屆社團送舊暨交接晚會】於 6 月 3 日(星期三)下午 18:00 於二坪校區活動中心一樓舉行，本次活動因應疫情將僅邀請社團畢業生參加，敬請通知學長姐們準時參與。

六、【社團辦公室美化】競賽於 6 月 8 日（星期一）辦理，請配置有專屬使用空

間之各社團即早準備，爭取佳績。

七、【社團聯席會議】每個月固定召開一次，請各社團務必派員參加，至少一名為原則。若先行離席者，會後將刪除該次簽到記錄。

【預告：6 月份社團聯席會議，預定於 6 月 3 日(星期三)中午 12 時】

## 國立聯合大學 學務處課指組 因應嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）

辦理課外活動及社團活動管控機制，各類型場域與活動規範如下：

**（以下規範至 5 月底，6 月份之後活動，俟疫情變化再做滾動式修正）**

1. 疫情尚未控制前，如非必要活動，請盡可能不舉辦或將活動延期，或控管降低活動參與人數。
2. 活動辦理如在室內的場地，務必以『通風良好』的空間為宜，避免近距離(至少 1.5 公尺以上)接觸與交談，預防群聚感染之情形(註一)。
3. 二坪山校區學生活動中心之社團辦公室，在學校未公告封閉活動中心與禁止進入前，社團辦公室仍開放使用，但請**社團成員自行排班打掃消毒(可向課指組洽借)**，以維持社團清潔。
4. **50 人以下之社團社課活動、幹部會議或一般性活動照常辦理**，並須依循防疫措施(註一)，**或以視訊方式進行**。
5. 社團辦理活動需填「活動簽到表」，活動結束後送課指組存查，並作為活動核銷之依據，以有效掌控參與活動之人員名單。
6. 100 人以上之室內及戶外(校外)活動，社團取消活動，課指組將退回該活動申請與辦理。**【本學期不同意系烤活動之申請辦理】**
7. **50 人以上之室內及戶外(校外)活動**，建議社團延期辦理。
8. 參與校外活動、聯誼(跨校)活動及社團聯合活動等，建議延期辦理或取消。
9. 全面暫停學生社團辦理教育部帶動中小學社團發展活動。
10. 學生社團參與跨校性之觀摩或比賽等活動，建議延期辦理或取消。
11. 提醒社團幹部隨時做好活動取消之準備，目前進行活動之籌備，均須與邀請的貴賓(廠商)先行說明清楚，並達成共識。
12. 課指組將於每月第一周的社團聯席會議公告，並確認該月份活動舉辦原則（但如有特殊狀況，將隨時調整公告）。

### **課指組辦理全校性課外活動之準則：**

1. **100 人以下之課外活動、社團聯席會議、社團幹訓及社團成長工作坊照常辦理**，並確須依循防疫措施(註一)。
2. **100 人以上學生參與之課外活動**，將採延後辦理，或調降活動參與人數(50 人以下)，或以分梯分組方式，抑或以網路視訊直播方式辦理。

### **註一：社團活動必須做好防疫相關措施：**

1. 避免近距離(至少 1 公尺以上)接觸與交談。
2. 社團幹部(或工作人員)應配戴口罩，於活動場地之入口處設置量測額溫站(高於 37.5 度以上者不得參加活動)，或識別是否已貼有學校體溫量測站之標籤。
3. 落實活動前、後以肥皂洗手之習慣，或提供 75%酒精給予參加者手部消毒(活動前可向課指組洽借)
4. 活動均須採事先報名方式，參與活動需有簽到表，以有效控管參與活動之人員。活動過程中如發現有身體不適者，或發燒、咳嗽等症狀者，建議回宿舍休息或就醫；如有額溫過高情形者，將進行第 2 次量測，如仍未通過者，請立即配戴口罩，並暫停出席該活動，且須通報衛保組知悉。

## 轉知軍訓室 校外活動租（使）用遊覽車相關規定

- 一、依據教育部 107 年 9 月 7 日臺教學(五)字第 1070135944B 號「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」臺教學字第 108554789 號函及本校「校外學生活動安全輔導辦法」規定辦理。
- 二、近期連續假期發現本校師生為服務同學返鄉休假，有逕自租（使）用遊覽車未經校方同意情事，為維護師生校外活動租用車輛安全，本校人員租賃遊覽車，活動單位（申請人）應確依本校「校外學生活動安全輔導辦法」規定，於活動日期一週前備妥下列車輛租用安全相關文資料完成申請（參考網頁 <https://stua02.nuu.edu.tw/p/406-1034-3384,r181.php>）
  - （一）、遊覽車租用定型化契約書（本校校外遊覽車租用定型化契約）。
  - （二）、遊覽車公司營利事業登記執照（業管機關核發之營利事業登記執照）。
  - （三）、車輛保養廠保養紀錄（一年內之定期保養紀錄）。
  - （四）、租用車輛投保「強制汽車責任險」及「乘客責任保險」證明。
  - （五）、行車執照（5 年以下年份較新之車輛及一年內之定期檢驗紀錄）。
  - （六）、駕駛執照（駕駛姓名與駕駛執照姓名應相符）。
  - （七）、駕駛定期訓練證明（有效時限內）。
  - （八）、活動人員緊急連絡人名冊（含連絡電話）。
- 三、有關辦理非相關校園活動等特殊需求須租（使）用遊覽車時，活動（負責）人亦須遵守上開規範辦理，嚴禁罔顧師生安全，未經報准即逕自租賃遊覽車載送人員，另未經核准遊覽車，亦不得進入校園。
- 四、經核准車輛，出發前隨車領隊（老師）應偕同車輛駕駛人，依契約檢查行車執照、駕駛執照及安全設備等，合格後請駕駛人於「車輛安全檢查表」簽章，始可出發；若資料不齊、不符規定衍生交通安全疑慮者，應要求租車公司依契約更換符合規定車輛，否則不得出發。