

# 國立中山大學 111 學年度第二學期第一次社團長大會

## 會議紀錄

時間：112 年 3 月 1 日(三) 16 時 10 分至 17 時 00 分

地點：活動中心 東 6006 室

出席：56 個社團，出席 42 個社團 53 人

記錄：張維真

### 一、主席致詞(略)

### 二、報告事項

#### (一) 各屬性社團輔導老師介紹

綜合業務	學術性、康樂性	音樂性	學藝性、服務性	體育性	活動中心場地管理
<ul style="list-style-type: none"> <li>陳昶濤 #2906</li> <li>新社團成立作業</li> <li>社團長資料卡及幹部證書</li> <li>校校版及社團雲端管理</li> <li>學務綜合資訊平台</li> <li>全社評活動</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>陳淑卿 #2909</li> <li>社管、理工長廊及菩提樹場地借用</li> <li>活動中心公共空間收費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>張維真 #2908</li> <li>社團器材借用及社團贊助款經費核銷</li> <li>社團評鑑及績優社團活動獎學金申請</li> <li>辦理社團長大會</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>張益嘉 #2904</li> <li>組內網頁管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>謝孟霖 #2911</li> <li>社團指導老師鐘點費及聘書核發</li> <li>輔導社團申請大專總等專案計畫</li> <li>辦理中山高醫攻頂盃</li> <li>辦理正興城盃盃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>蔡友益 #5919</li> <li>演藝廳、多用途大廳及活動中心共用空間場地借用</li> <li>活動中心網路管理、場域清潔與門禁督導</li> <li>辦理社團幹部訓練</li> </ul>



陳宗巖 組長

校園組其他成員及更詳細業務請見校園組網頁之組織成員介紹

## 社團業務介紹

#### (二) 各屬性社團列表

#### 本校各屬性社團列表

中山大學 111-2 社團列表

屬性	社團名稱	屬性	社團名稱	屬性	社團名稱
學術性 18個	思辯社	服務性 3個	扶輪青年服務社	體育性 17個	射箭社
	易學社		台南文化研究社(111降觀)		國術社
	學園團契		陸生發展社		八極螳螂拳社
	喜樂園契	學藝性 9個	攝影社		山野社
	中國傳統醫學研習社		動畫社		風帆社
	崇德奇蹟青年社		書法社		網球社
	中諦佛學社		創意調酒社		瑜珈社
	天文社		咖啡社		潛水社
	晨興社(111降觀)		圍棋社		壘球社
	中山團契		電影社(111降觀)		戰術射擊社(111降觀)
	青年領袖研習社		美術社		滑板社(111降觀)
	命學社		麻將競技研究社(111降觀)		飛盤社
	性別友善社	屬性	社團名稱		競技卡牌研究社
	程式研習社	音樂性 7個	揚門樂社		空手道社(111降觀)
	資安社		室內樂社		釣魚社
	外語時事研討社		吉他社		二輪機械動力研習社(111降觀)
	霍特獎社		管樂團		撞球社(111-2新觀)
	香港文化社(111降觀)		南雁國樂社		
舞蹈社	街頭文化社				
勁舞社	吱吱祭音樂社(111-1新觀)				
康樂性 2個					

### (三) 行政作業流程提醒

#### 學生綜合資訊平台：

- 1、**活動申請**：以社團身份申請活動，系統填寫完成印出請相關人員簽章。若活動於校外舉行，請一併送人員名單(姓名、學號、系級)，以利提高意外身故保險保障，再送校園組所屬輔導人員。
- 2、**器材租借**：以社團身份租借所需器材，最晚請於活動前三日借用。於活動當日下午 13:30-17:00 至校園組領取器材，活動結束後隔一工作日中午 12:00 前歸還器材，以利下個社團借用。
- 3、**幹部、成員審核**：先加入社團成員並審核其社員資料，有社員資格後新增幹部資訊。畢業、退社、卸任幹部者亦應一併管理修正。

#### 場地租借管理系統：

- 1、登入帳密後選擇所需場地。
- 2、社團活動請填寫社團身份租借場地/系所活動則填寫系所身份。
- 3、**多用途大廳、演藝廳及練舞室**場地借用填寫完成印出後，請相關人員(社長、指導老師)簽章，再送校園組審核。
- 4、**多用途大廳、演藝廳及練舞室**場地借用請於活動前三天至校園組繳費，始完成場地租借流程。
- 5、學務空間借用線上申請完成後，若需使用空調亦請於活動前三天至校園組繳費，始完成場地租借流程。

#### 校園組網頁更新：

- 1、<https://forms.gle/dkAam2d9Vcr9zqnEA>
- 2、填寫項目：中英文社團名稱、粉專網址、社團介紹、例行活動時間、社辦地點／例行活動地點、組織章程（電子檔）、具社團代表性之照片（照片檔）

#### 社團長交接 SOP：

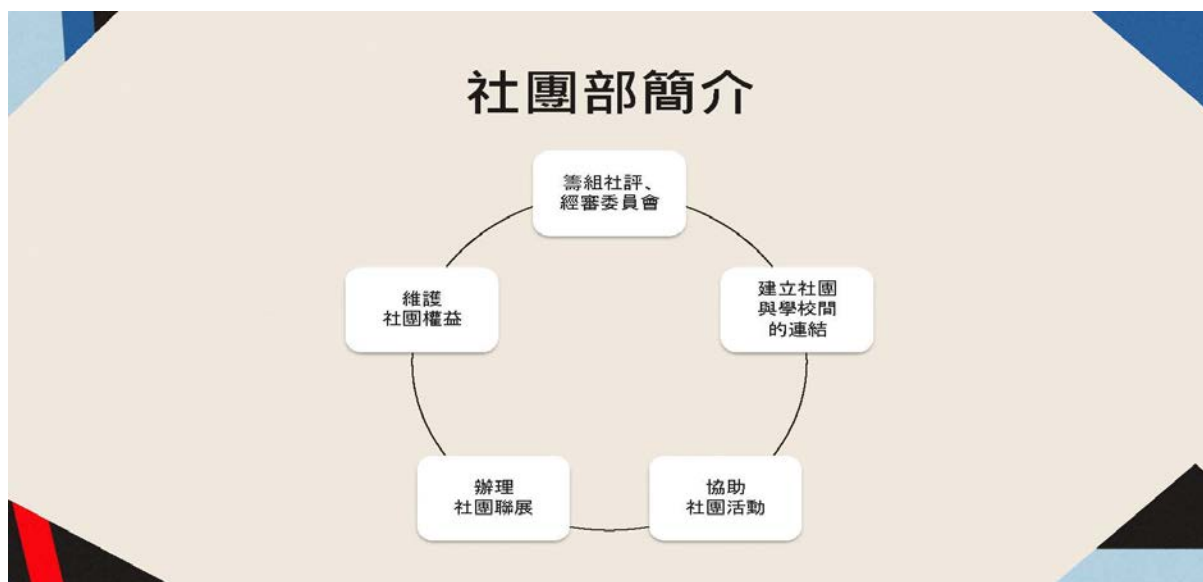
- 1、交接清冊一式三份(卸任社長、新社長、校園組輔導人員) )盡速送交接清冊給各輔導人員
- 2、社團長資料卡(給昶澤哥)
- 3、社團存摺負責人變更(給各輔導人員)
- 4、社團雲端連結：<http://140.117.200.40:5000/>  
預設密碼：12345678(請盡速上雲端修改社團密碼)

### 社團財產盤點：

- 1、 每年 2/3 月進行學校財產對點。
  - 2、 請與各輔導人員相約對點校產時間(請社團務必先行盤點過以加速盤點流程)。
  - 3、 校產皆需有標籤貼紙。
- (四) 社團幹訓－課程需求討論
- 社團行銷(活動/招生宣傳行銷)
  - 企劃技巧(活動或拉贊)
  - 簡報技巧/成果報告
  - 腦力激盪(成果發表/總結)
  - 時間管理
  - 核銷作業/行政相關
  - 社團評鑑
  - 組織/社團經營
  - 領導與溝通
  - 學長姐分享
  - 團隊合作
  - 創意思考
  - 資源尋求
  - 人際關係
  - 口語表達
  - 社團變革
  - 社團意涵
  - 其他

## (五) 社團部業務簡介

### 社團部簡介



### 社團部簡介

**籌組成立：**

學生社團評鑑委員會 (社評會)  
學生社團經費審查委員會 (經審會)

**相關法源：**

主要法規：國立中山大學學生社團輔導辦法  
社評相關：國立中山大學學生社團評鑑實施要點、國立中山大學學生社團評鑑評分標準  
經費相關：國立中山大學社團經費補助要點、國立中山大學學生社團經費補助標準、國立中山大學社團設備購置補助及保管要點

## 社團評鑑

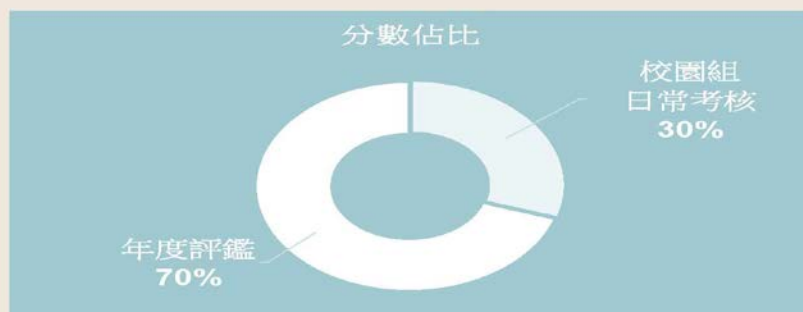
### 時間

每學年第一學期初(9月)

### 法源依據：

國立中山大學學生社團輔導辦法  
國立中山大學學生社團評鑑實施要點

## 社團評鑑



## 社團評鑑

### 評鑑委員組成



## 社團評鑑

### 評鑑流程





## 社團經費補助

### 時間

一年分四季度審查

Q1：1~3月、Q2：4~6月、Q3：7~9月、Q4：10~12月

### 法源依據：

國立中山大學學生社團輔導辦法

國立中山大學社團經費補助要點

## 社團經費補助

### 經審委員組成



## 社團評鑑

### 審查流程



## 社團長大會

### 時間

原則上各學期初召開，必要時得加開

### 法源依據：

國立中山大學學生社團輔導辦法

## 社團長大會



意見討論



重大事項  
佈達



相關委員  
選任



其他社團發展  
事項

三、臨時動議：無

四、散會