



靜宜大學學生自治會

PROVIDENCE UNIVERSITY STUDENT ASSOCIATION

114 學年度第二學期新舊任社團幹部座談會 會 議 紀 錄

流 程 表

15 : 00-15 : 20	報到	
15 : 20-16 : 50	會議時間	會議資料 P.9
16 : 50-17 : 00	座談時間	
17 : 00-	散會&場地回復	

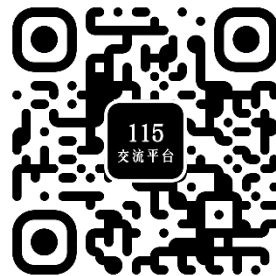
社 團 五 大 努 力 方 向

- 一、活動多元化 - 兼顧學術專業、康樂聯誼、服務學習等領域，並嘗試發展出各社團之特色。
- 二、財務透明化 - 依照組織章程進行財務收支，並定期公開徵信，以獲得會/社員之信任。
- 三、關係親密化 - 透過積極主動之溝通，促進與指導老師、系辦/學生成就中心、會/社員之間的關係，並在彼此尊重之基礎上，合作推動社團之相關活動。
- 四、形象正面化 - 努力在言談舉止上有禮合宜，在課業學習上自我提昇，以建立社團幹部健康之領導形象。
- 五、制度法規化 - 關心、參與校園公共事務，並透過定期檢視、增修各項法規，培養議事能力，逐步邁向自治之理想。

▼尚未加入相關社群的夥伴，趕緊追蹤、加入、點個讚吧!!▼



我是靜宜社團人 FB



115PUclub 交流平台



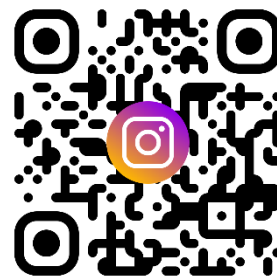
學生自治會 FB



我是靜宜社團人 IG



115 總務&器材大群



學生自治會 IG

學生事務處 學生成就中心介紹



詹秉軒 主任

§ 輔導 §
學生自治會
學生評議會



廖穎裕 輔導老師

§ 輔導 §
學生行政中心總務部
學生行政中心文化部
音樂/康樂性社團



黃俐娟 輔導老師

§ 輔導 §
學生議會
學生行政中心秘書處
學生行政中心學權部
學生行政中心選舉委員會



怡瑄姐

陳怡瑄 輔導老師

§ 輔導 §

學生行政中心學社部

自治性社團

管院/資院+寰管

領頭羊(管院/資院+寰管)



Mark哥

藍昱舜 輔導老師

§ 輔導 §

思潮/體能

聯誼/學藝/綜合性社團



依淇姐

陳依淇 輔導老師

§ 輔導 §

學生行政中心活動部

學生行政中心公關部

學生行政中心畢業生委員會



惠玲姐

邱惠玲 輔導老師

§ 輔導 §

服務性社團

自治性社團

人社院/理院/外院+寰外

領頭羊(人社院/理院/外院+寰外)

我被網路霸凌了嗎？常見網路霸凌行為有哪些？

網路霸凌有哪些種類？根據教育部，網路霸凌指的是，透過上傳文字、照片、影片等形式，持續的對他人嘲笑、辱罵、騷擾、毀謗或威脅，造成對方身心靈傷害的網路不當行為。

網路霸凌是什麼？

根據教育部，網路霸凌指的是，透過上傳文字、照片、影片等形式，持續的對他人嘲笑、辱罵、騷擾、毀謗或威脅，造成對方身心靈傷害的網路不當行為。經常在校園中見到的網路霸凌行為包括像是，在網路上留言嘲笑某位同學的長相或穿著、上傳他人出糗、被欺負、移花接木，或不雅的照片與影片；張貼羞辱、謾罵的文字；散播不實謠言；或爆料他人隱私、舉辦線上惡意投票，或是成立「反某人社團」等。

為什麼會發生網路霸凌？

教育部分析，學生會開始對他人施以網路霸凌，大部分是由於現實生活的問題，比如兩人之間相處不愉快，衝突進一步延伸到網路世界中。由於網路可匿名、不用面對面的特性，平日生活中的乖寶寶，使用網路時可能會展露另一面的性格。比如說，有些在網路上出言不遜的孩子，現實生活中可能沒有任何實際欺凌行為。

也有些在現實生活中被欺凌的孩童，因為網路匿名的特性，而敢報復日常生活中欺凌他的人，在網路上反而成為欺凌者。不過，有些網路霸凌情形也可能源自於網路，比如說孩子玩線上遊戲時為求勝利與人結怨，或是在討論區和其他網友意見不合，而導致後續的種種衝突。

有哪些常見的網路霸凌行為？

網路世界可以傳遞的資訊種類很多，包含圖像、影片、文字等，傳遞的方式更是多元化，舉凡社群媒體（臉書、Instagram 等）、Email 等方式，都可能發生網路霸凌的行為，根據高雄市警察局婦幼警察隊的歸納，常見的網路霸凌行為有以下 3 種網路霸凌種類：

網路文字：包含留下有歧視意味的笑話、殘酷嚴厲的批評、令人難堪的線上票選等。青少年普遍重視外表，特別容易被他人言語行為影響，可能導致負面的心理發展。像是被線上票選為「班上最 X X 的人」，同儕間後續轉傳、擴散，帶到現實生活持續嘲笑同學，使同學產生精神壓力，就是網路霸凌的行為。

圖像、影片騷擾：私密照被公開流傳、收到他人性暗示的圖片或影音、照片被移花接木廣為流傳等。造假的圖像或影音常同時出現姓名、聯絡方式等個資，除了名譽上的損害外，也讓被霸凌者受到更多騷擾。

個人訊息：具有恐嚇、性暗示等令人不舒服的圖像或文字，利用 mail、手機訊息等，直接傳送給受害者。這種網路霸凌行為會結合上述文字與圖像騷擾，使受害者更防不勝防，乏於應付，

且造成更嚴重精神傷害。

網路霸凌行為可能會單獨或一起出現，不管哪一種，都構成網路霸凌的行為。

網路霸凌需要負擔法律責任嗎？

目前尚未有一套完整的法律來規範網路霸凌行為，但是網路霸凌可能涉及不實言論、恐嚇或是公布他人個資等行為，仍能依照現有的《刑法》或是《民法》等做處置。

網路霸凌行為可能涉及法律責任

網路霸凌行為	可能涉及法律責任
發表或散播批評、誹謗、不實的言論，包含舉辦或參與惡意票選活動	可能涉及違反《刑法》公然侮辱罪、誹謗罪、民法侵權行為
發表警告、恐嚇的言論	《刑法》恐嚇危害安全罪
上傳或散播不雅、破壞他人名譽的照片 / 影片，包含移花接木的不實照片	《刑法》公然侮辱罪、誹謗罪、妨害風化罪、妨害秘密罪、散布或販賣猥褻物品及製造持有罪
上傳攻擊行為的影片	《刑法》傷害罪
公布他人個資，包含人肉搜索後 po 他人個資	《個人資料保護法》、《刑法》妨害秘密罪
盜用他人帳號（以便冒名進行以上行為）	《刑法》無故入侵電腦罪

網路霸凌處理方式？該如何求助

依據內政部警政署刑事警察局預防科說明：遭受網路霸凌時可先與「iWIN 網路內容防護機構」聯絡

- 熱線電話：02-89315185
- 申訴電子郵件信箱：watch@win.org.tw

常見的霸凌態樣

- 1** 玩手遊或線上遊戲被攻擊、嘲笑、欺負
- 2** 私人資訊未經同意被別人公開分享
- 3** 收過具惡意敵意攻擊性的私訊
- 4** 關於自己的八卦及謠言的PO文
- 5** 網路上的個人資料被別人惡意檢舉



資料來源：兒盟 製表：記者楊綿傑



知名 Youtuber 阿滴曾分享，高中時曾因異位性皮膚炎，臉部總會發紅，緊張時更嚴重，因此班上男同學給他取了個綽號叫他關公，「雖然只是一個無傷大雅的玩笑，但這讓我感到很自卑。」有些孩子不懂得拿捏惡作劇的界線、不曉得亂取綽號對一個人的傷害，以為開玩笑可以展現幽默感，卻在無形中傷害同學。

靜宜大學反霸凌投訴電話：0921-382470 | 教育部免付費投訴電話：0800-200885

親職專家羅怡君說：「人際關係上的挫折，不該視為霸凌處理，而應協助孩子發展人際關係技巧；在雙方能接受的情況下「開玩笑」不是霸凌，但開玩笑也應有個限度，教育部訂立的《[校園霸凌防治準則](#)》，若對某人長期持續的欺負騷擾，造成他人身心傷害，這就是霸凌！

常見霸凌有6大類：關係霸凌、言語霸凌、肢體霸凌、性霸凌、反擊型霸凌與網路霸凌。而受害者與霸凌者通常伴隨「權力」或「體型」等不對等因素，而不敢反抗。維持融洽的互動，方能在微小異狀發生時即時察覺問題，多和孩子聊聊天吧！多多觀察孩子的反應，別讓孩子成為成為下一個受害者。

危險情人，小心！

大學生修習愛情這堂學分，原本該是一件快樂、幸福的事，然而，一旦交往的對象是危險情人或恐怖情人，甜蜜戀情的表象背後恐怕就會隱藏著許多戀愛危機。畢竟，戀愛剛開始的時候，您可能會一時被愛沖昏了頭，盲目地跟著感覺走，很難用理智去意識到對方的異樣行為，這些潛藏的危險常被包裹在彩色的熱戀糖衣裡，而使你失去警覺。兩性互動中的不舒服感受，一味地包容或忽視，可能會使彼此的關係逐漸步入緊張、焦慮、恐怖的循環。

危險情人的特徵

- ✓ 金錢觀揮霍且闊綽
- ✓ 複製理想情人
- ✓ 緊迫盯人的追蹤
- ✓ 誇張的戲劇式尋求挽回
- ✓ 你/妳的生活只能有他/她
- ✓ 情緒不穩易失控
- ✓ 有成癮行為
- ✓ 有自傷、自殘習慣
- ✓ 有言語或行為暴力
- ✓ 威脅與恐嚇

不當追求、糾纏行為可能涉及的刑事責任

- 言語辱罵 > 公然侮辱或誹謗罪
- 暴力行為 > 強制罪或傷害罪
- 威脅與恐嚇 > 恐嚇危害安全罪
- 違反意願的性接觸 > 強制性交、猥褻罪
- 跟蹤監視 > 社會秩序維護法第89條第2款
- 未經同意侵入住處 > 侵入住居罪
- 毀損財物 > 毀損罪
- 偷拍 > 妨害秘密罪



學生窗口 學務處執行秘書 | 分機11201/文興樓3樓
教職員工窗口 人事室執行秘書 | 分機11401/主顧樓801



諮詢 26328001-11008
受理 0921-382470



受理信箱
pu10200@pu.edu.tw

遠離危險情人

交往前 >

在雙方彼此尚未確定戀情前，就要拉長兩人相互認識的時間，透過團體的互動，多方面地去瞭解這個人是否適合交往。雖然有時我們會為了在對方面前展露出自己最好的那一面而刻意隱藏某些缺點，但是，一旦時間久了，或者透過群體出遊來觀察他/她與朋友、家人的互動，就可以略知一二。若同學在觀察期就發現對方有某些特徵已符合危險情人的徵兆，就可以及時喊「卡」，否則，當真正成為情侶之後才發覺對方是危險的恐怖情人，屆時想要分手就有更多的難題要面對了。

交往後 >

若在雙方交往後才驚覺對方是危險情人，千萬別慌，要沈著以對，用循序漸進、溫和堅定的方式，向對方提出分手的要求。以下循序漸進的分手方法，提供給想要跟危險情人說再見的您參考。

- 1.檢視對方的危險情人特徵
- 2.模擬演練分手的情境
- 3.安全的人、事、時、地、物
- 4.保持距離，以策安全
- 5.尋求可靠資源協助
 - (1) 導師
 - (2) 諮商暨健康中心（文興樓4樓）
 - (3) 性平通報（通報窗口：學務處秘書，文興樓3樓，校內分機11201）

杜絕職場性遭擾

黃腔、拍拍都不要



性別平等教育資訊網

☑ 何謂職場性騷擾？

敵意工作環境性騷擾

受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現

交換式性騷擾

雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件

☑ 遇到職場性騷擾該怎麼辦？



尊重智慧財產權 請使用正版品

避免侵害著作權，請謹守三不原則



未經權利人同意，將相關著作以影印機複印、電腦列印及掃描、燒錄到光碟片、拷貝、下載，或其他方法直接或間接、永久或暫時之重複製作，可能構成侵害**重製權**。



未經權利人同意，將相關著作之重製物提供公眾交易或流通、上傳至網路平台、或利用網路轉發給他人，不論有償或無償，可能構成侵害**散布權**。



未經權利人同意，將相關著作以網路或其他通訊方法，向公眾提供或傳達著作內容，包括將著作放置在網站、FTP、社群網站、網路芳鄰、BBS等，使公眾得於其各自選定之時間或地點接收著作內容，可能構成侵害**公共傳輸權**。



不要隨意張貼他人文章、照片或移花接木

Do NOT post or tamper with others' articles or photos.

不要將他人文章、音樂、影片、軟體隨意轉寄

Do NOT share unauthorized articles, music, films or software.

不要下載使用網路上未經授權的音樂、影片、軟體

Do NOT download unauthorized music, movies or software from the Internet.



114 學年度第二學期新舊任社團幹部座談會

會議資料

會議時間：115 年 5 月 28 日 (四) 15 : 10

會議地點：國際會議廳

會議主席：學生自治會第 30 屆會長葉庭瑜

出席人員：學生成就中心各屬性社團輔導老師、學生行政中心、學生議會、學生評議會、新舊任社團領袖及幹部。

一、主席致詞：

(一) 感謝大家撥空出席本學期最後一次的新舊社團幹部座談會，相信夥伴在本學期面對社團事務的困難與挑戰，都在這些歷練中累積經驗與成長。

(二) 學生自治會統整了 114 學年度在執行與合作過程中遇到的問題，並分享未來的具體建議，另針對 115 學年度的活動規劃及相關行政注意事項進行說明。

二、師長致詞：

(一) 請各位社團夥伴用掌聲感謝在場的六位學成輔導老師、學生自治會夥伴，以及現場每一位社團夥伴，這學期的付出。

(二) 接下來各社團的重點業務就是交接與傳承，請各社團即將卸任的學長姊，可以多關照新任的社團幹部，成為他們堅強的後盾與資源。

三、報告事項

(一) 學生成就中心報告

1. 與人相關

(1) 115 年暑假行政單位上班時間：

特殊放假日：115 年 07 月 03 日、10 日、24 日、31 日及 8 月 7 日，星期五

行政休假週：115 年 07 月 13(一)~7 月 17 日(五)

(2) 請各社團於 **115 年 08 月 15 日(六)後**至 09 月 24 日(四)前更新「社團管理系統」

A. 社團網頁連結

B. 新任社團幹部資料 ※115 年 08 月 15 日起再行登錄

C. 社團活動資訊

社團管理系統之建置至與維護，各輔導老師將配合情況納入平時成績計分，學生議會亦視評鑑分數做為經費補助之參考，請各社團嚴格遵守相關規定，以建立社團優質形象。

(3) 請新舊任社團負責人確實進行交接 ❶器材清點 ❷帳戶移交 ❸社團檔本

(4) **指導老師**

A. 互動紀錄表

繳交時間：115 年 06 月 18 日(四)前

繳交地點：學生成就中心各社團輔導老師

互動紀錄表說明：

(A)社團指導老師與社團之互動紀錄請用 11502 修正版表格

(B)除自治性社團僅需繳交 2 次紀錄外，其他屬性之社團務必繳交 8 次社團指導老師互動紀錄表(線上至多 2 次，實體不得低於 6 次)

(C)總表及互動紀錄表均須由社團指導老師審閱後親自簽名(不得蓋章或電子簽章)。

(D)未完成繳交之社團不給付當學期社團指導老師費用(校內指導老師 4 千元整；校外指導老師 5 千元整)，社團指導老師若有爭議，當學期指導費用須由社團自行給付。《附件一P.22-P.23》

互動紀錄表：<https://reurl.cc/qpgZpn>

※ 社團指導老師簽名請勿使用電子簽章。

※ 每張互動紀錄表中所附的佐證照片，務必包含指導老師在內。



B. 115 學年度指導老師聘任

6 月份社團交接請務必確認社團指導老師是否續聘或更換，並請社團負責人(115 年度)配合於 115 年 08 月 14 日(五)前完成調查表單填寫)

調查網址：<https://reurl.cc/8eAqYX>



2. 經費財務

(1) 學輔經費

115 (1)「學輔經費」申請自 115 年 09 月 14 日(一)至 09 月 24 日(四) 17:00 止，請將活動企畫書及預算表寄至各輔導老師信箱，並繳交紙本資料至輔導老師處。

※學輔經費預算表、預結算表及成果報告表已更新公版格式，請各社團申請人特別注意唷!!!《附件二 P.24-P.27》



(2) 學輔領款

領取 114(2)學輔經費補助款之社團，活動經費核銷與活動成果報告繳交請依各社團輔導老師公告為主。

※活動經費核銷最遲不得於 115 年 06 月 26 日(五); 活動成果報告書最遲不得超過 115 年 09 月 11 日(五)，逾時繳交之社團 115 (1) 學輔經費不予補助。

(3) 帳戶變更

社團帳戶需變更負責人、新開立社團帳戶或印鑑遺失等，登記截止時間為 115 年 09 月 27 日(日) 24:00。登記截止後約 2 週由輔導老師通知各社團至學生成就中心領取公文，領取時請攜帶①新任負責人身分證、②新任負責人印章、③社章(小方章)、④存摺及⑤工本費 50 元至至善樓郵局辦理變更作業。

帳戶變更登記表單：<https://reurl.cc/X2bV4D>



3. 器材相關

(1) 器材保管與使用紀錄繳交

為有效管理補助社團之器材，以及有利社團之傳承，每學期結束時，社團皆需繳交前一年度至當學期補助器材之「設備彙整表」、「登錄帳卡」、「使用紀錄」及「使用照片」等資料予輔導老師。

繳交說明如下：

A. 繳交期限：115 年 6 月 5 日(五)。

B. 114 年(113-2、114-1)及 115 年(114-2)補助社團如下：學生自治會、吉他社、雅音國樂團、管樂社、熱音社、熱舞社、歌唱研習社、攝影社、西文系學會、資工系學會、寰宇學會、應化系學會。

C. 114 年(113-2、114-1)及 115 年(114-2)補助社團器材清冊請至雲端下載(分頁一為資本門項目、分頁二為經常門項目)。

器材清冊 <https://reurl.cc/KO8qpM>

D. 「設備彙整表」、「登錄帳卡」、「使用紀錄」及「使用照片」表格及範例請至學成中心網頁下載。

表格範例 <https://reurl.cc/0aKQZY>

E. 繳交格式：

a. 114 年度資本門、114 年度經常門、115 年度資本門、115 年度經常門之器材分別各一個檔案。

b. 以 **WORD** 檔繳交給輔導老師。

c. 依照社團器材清冊內的器材先後順序將資料輸入。

d. 檔案內資料排版順序及方式請看學成網頁之範例 PDF 檔。

e. 檔名格式：社團名_年度_資本門/經常門_設備名稱

如：學生自治會_114 年_經常門_折合會議桌

F. 注意事項：

a. 使用/借用紀錄自領回器材後開始寫，一直到資料繳交為止。

b. 若是使用紀錄表上有其他器材，則把需要交的器材使用紀錄框起來，提高該項器材識別度。

c. 有任何問題請詢問輔導老師或顏裕姊。

d. 資料除了繳給輔導老師外，亦需上傳至社團評鑑雲端 NAS。

(2) 器材申請(11505 有更新表格，請使用新表格)

社團若有器材需求(經常門器材：費用 1 萬元以下；資本門器材：費用 1 萬 5 千元以上)，請依期限繳交申請資料。

申請期限：115 年 09 月 24 日(四)17:00 止

繳交資料：設備需求調查表紙本(簽章需完成)及電子檔(WORD 檔)《附件三 P.28》

繳交地點：學生成就中心輔導老師

申請表下載：<https://reurl.cc/Z4v0zM>



(3) 器材借用

- A. 學生成就中心器材可於上線借用，若有損害將請借方自付損壞之請修費用，並準時歸還器材愛惜公物。
- B. 請務必於借用日前三天進行借用，恕不受理「臨時借用」。
- C. 採線上預約制，步驟如下：E校園服務網進入→個人帳號登入→學生成就中心器材借用系統→借用申請→填寫基本資料→儲存並新增租借項目→選取預借用器材及數量→按「新增」→按「送審」→審查通過通知信→帶證件、**手機出示通過信件**至學生成就中心(至善 308)領取器材。
注意事項：1.務必上網登記借用，不開放當天借用。
2.借用日期：從領取日開始借，借到歸還日。
- D. 為響應節能減碳，器材借用單不用印出，僅需保留器材借用核准通知信，於借用器材時供出借人檢視即可。
- E. 舞台、舞台照明設備、活動式音響組、快速帳...需器材證方能申請借用，若無器材證之社團請密切注意學生成就中心開設之相關課程。

4. 空間場地

(1) 場地預約與協調

場地預約

系統開放時間：115 年 08 月 10 至 09 月 13 日截止

開放預約時段：115 年 10 月 05 至 116 年 01 月 15 日之活動場地

預約系統：e 校園服務網→會總→場地租借服務系統→場地預約→空間協商：選擇「預約申請」

可預約之場地：

A.一般場地：含至善大禮堂、動靜空間、鏡子教室、至善週邊室內外場地、伯鐸樓大廳等。

B.伯鐸小劇場

※請各社團記得上網預約 115 (1) 之場地，才有參與場地協調之權利。

※預約系統須完成「社團管理系統」社團幹部資料登陸之社團『幹部』才有權限借用及預約。

※場地預約以正式活動、課程為限。

活動會議、練習、籌備期及場勘等不開放預約。

※一般教室不開放預約，借用請參閱教務處綜合業務組公告。

場地協調

場協日期：115 年 09 月 17 日(四) 15：10

場協地點：場地借用完成後，於交流平台公告。

(2) 場地借用

一般性場地借用

- 借用路徑：e 校園服務網→會總→場地租借服務系統
- 場地僅接受活動前 3-30 天申請之場地，恕不接受當日書面申請活動場地，請各社團務必配合提前作業。
- 申請時請社團自行上網並上傳活動企劃書進行申請。
- 請有預約之社團務必於場協後依規定將「正式單送審」，並上傳活動企劃書完成借用程序。
- 若是借用用途為活動練習、會議等，請附上練習企畫書、會議企畫書或開會通知單為證明資料，勿用活動企劃書申請活動練習或會議等。

(3) 場地使用注意事項

- A. 借用大禮堂如果外加廠商燈光音響之社團，請線上申請場地時務必據實勾選並告知事務組，並於活動前完成外加燈光、音響之電費新台幣 1,200 元費用繳交。
- B. 任垣周邊動態活動開放時間為週一至週五 21：40 後，其餘時間不予借用。
- C. 場地使用時間內，如遇學校舉辦各項活動或教學，則協調已借用單位讓出，校方另協助尋覓合適場地供借用單位使用。
- D. 請依規定使用，不得大聲喧嘩或破壞公物、隨身物品請擺放整齊、亦須保留用路人通道，違者取消其使用資格。若場地位於各出入口，請務必保持行走通道，避免影響他人行的權利。
- E. 使用完畢後，將場地清潔乾淨並確實恢復原狀，海報及道具未完成品請靠牆排放整齊並寫上社團名稱，不得影響用路人通道，違者經學生成就中心、事務組或相關單位勘查屬實，即請清潔人員進行清理工作，使用單位不得有異議。
- F. 教學區於教學時間(08：00-21：40)不得播放音樂，非教學區請注意音量，避免影響他人安寧，下課時間開放 10 分鐘進行相關宣傳。
- G. 為維護住宿生安寧，中午 12：30 後請勿進行街宣；若中午時段於各場地擺攤之社團亦請配合控制音量。
- H. 至善樓(學生活動中心)活動配合事項：
 - 本棟樓開放時間為早上 6 時至晚間 11 時，請各系學會及社團密切遵守使用時間，若為正式活動，得向學生成就中心申請延長使用時間，學生成就中心將視狀況個案處理，惟不得超過晚間 12 時及使用擴音器與音響等器材。
 - 本棟樓為共享空間，基於公平使用原則，請各系學會及社團使用音響時避免

將音量無限制擴大致使影響其他單位之活動。

- 活動中心地下室在下午 5 點前，為不影響傷患之休息及辦公室之安寧，嚴禁於上班時間使用音響，並控制個人音量。
- 配合宣導禁菸政策，全校已施行禁菸令，請各位社團夥伴務必配合。
- 借用地下室鏡子教室、走廊及動靜空間，請勿按壓鏡子，使用完畢請將場地復原、冷氣與電扇關閉。

5. 社團評鑑

114-2 社團評鑑平時考核(請社團務必記得，後續不開放補傳)

資料期間：115 年 01 月 01 日至 07 月 30 日

上傳期限：115 年 07 月 31 日 (五) 23:59

IP：<https://140.128.40.203:5001>

ID：puclub PW：Pu20260731

上傳資料夾：A-1 組織章程、A-2 管理運作、A-3 資訊管理、A-4 產物保管、
B-1 年度計畫、B-2 經費控管、B-3 活動績效

6. 文宣品管理

- (1)「靜宜大學校園文宣品管理規則」《附件四 P.29-P.32》，請社團人務必遵守相關規定。
- (2)海報張貼：至善美食廣場(全家外)、希嘉學苑旁斜坡、靜園餐廳公車站展示牆供申請。
- (3)布條懸掛：至善樓紅磚道、伯鐸往圖書館沿路人行道、大停周邊圍籬、戶外排球場圍籬 4 處區域供申請。
- (4)燈桿借用：請至學生成就中心確認位置及編號
- (5)詳細借用流程、規則及保證金金額請至中心網站查看：



7. 重要事項與活動提醒

- (1) 115(1)戶外籃排球場場地協調

場協日期：115/06/04(四)

戶外籃球場場協時間：15:00-16:00

戶外排球場場協時間：16:00-17:00

活動地點：任垣樓 203 教室

- (2) 2026 青年領袖研習營

活動日期：115/06/22(一)至 115/06/25(四)

活動地點：靜宜大學、日月潭青年活動中心

活動對象：新任社團幹部正副領導人、執行秘書及各級幹部
或有意參選人。

報名截止日期：115 年 05 月 29 日 中午 12 點

報名連結：<https://reurl.cc/GaqeAW>



(3) 115 年 9 月 6 日(日)為新生家長日

(4) 115 年 9 月 7 日(一)-8 日(二)為新生啟航週

(5) 期末離社提醒：各社團於期末離開社團辦公室時，請務必協助將門窗確實關閉上鎖，室內延長線或相關電源插頭請務必拔除，冷氣機亦確實關閉，避免於暑假期間發生狀況，請各社團務必配合。

(6) 116 年靜宜優秀青年將於 115 年 11 月 04 日 24:00 前收件。經學校推薦第一名為全國代表表揚、第二名為學校所在縣市代表表揚，所有代表皆於本校校慶大會活動表揚，報名詳細資訊可先參考 115 年申請公告，待日後公告後更新相關內容。

(7) 115 年聖誕布置嘉年華會預計將在 10 月到 12 月舉辦，提供相關製作技能工作坊、以及攤位布置補助，歡迎各系會與社團及早規劃，報名參加

8. 社團活動

(1) 「靜宜大學系學會辦理迎新宿營活動規範」請各系學會籌辦迎新宿營實務必依照規定辦理，請參閱《附件五 P.33》。

(2) 請各社團修正各項法規時，另整理修正之紀錄，檢附「法規修正紀錄表」供參考《附件六 P.34-P.36》。請詳實進行此項紀錄，本紀錄亦列入社團評鑑之重要評鑑項目之一。

(3) 基於個人資料保護法，請各社團辦理相關活動須向社團成員索取個人資料時，請務必請社團人員簽署個資同意書，並請各社團做好資料的保護。

依據個資法蒐集、處理及利用您的個人資料包含識別個人姓名、行動電話、電子郵件等。上述個人資料之蒐集、處理及利用，將僅限本活動業務需要使用，並遵守個資法之規定妥善保護您的個人資訊，並於活動結束後立即銷毀。依據個資法第 3 條規定，您可向本社行使之個資權利包括：查詢、閱覽、複製、補充、更正、處理、利用及刪除。您亦可拒絕提供相關之個人資料。

☐ 本人經○○○社告知《個人資料保護法》相關事項，已清楚瞭解蒐集、處理或利用本人個人資料之應告知事項並同意該活動使用。

簽名： _ _ _ _ _

(4) 各社團與廠商合作時，請詳閱「靜宜大學學生社團與贊助廠商合作關係之規範要點」，以避免損害相關權益，如欲簽訂合約，簽約前須經學生成就中心審核無誤後

始得進行，簽約後並請送影本一份至學生成就中心存查。辦法參閱《附件七 P.37》。

- (5) 請社團辦理電影欣賞、演唱會及舞會等臨時性文康活動，應申請臨時公演及徵(免)娛樂稅，申請表請參閱《附件八 P.38-P.42》

- (6) 請社團辦理相關活動非屬公益性質，無公益勸募條例之適用，請勿自行對外募款，將有違法之虞，請各社團務必注意。

(7) 食品安全

為維護本校校園餐飲衛生與食品安全，「靜宜大學臨時性食品攤位/餐車餐飲衛生管理要點」《附件十 P.44-P.50》業經膳食委員會審議通過，並自 114 年 11 月 1 日起正式實施。

請各社團配合下列事項辦理，並轉知校外臨時性食品攤位/餐車之相關攤商：

※本校教職員工生（無校外人士）校園設置臨時攤位相關事宜，請參見管理要點第六條

- i. 資料送交：請於廠商進駐前 5 個工作天，提供下列文件，彙整後統一送交諮商暨健康中心存查：

(一) 販售產品菜單

菜單是否包含不宜販售之高風險食物，請參見管理要點附件一 P.46，若有不確定品項，請洽本中心確認。

(二) 食品業者登錄字號影本

(三) 產品責任險影本

(四) 其他相關證明文件(如合法設立或食材、冰塊等檢驗證明等)

同一活動若有多家廠商進駐，請一併附上「總表」提供各攤商名稱、主要販售品項、食品業者登錄字號、產品責任險投保公司與保單號碼等各項基本資料，並另註明活動日期、地點、主辦單位、承辦人(聯絡人)，以利後續抽查與管理。

提醒：所有文件請由貴單位彙整後，統一送交諮商暨健康中心存查。

- ii. 自主衛生查核：活動日請填具「靜宜大學校外進入校園臨時攤位/餐車檢查表」(管理要點附件二 P.47)，依此表進行每日自主衛生查核，並於活動結束當日送交該活動主辦單位(非諮商中心)存查。(此表為攤商 / 餐車廠商每日自行填寫)

- iii. 留樣作業：自本要點實施起，請各攤商配合進行食品留樣作業(留樣方式請見附加檔-大專校院餐飲留樣指引)。

請貴單位督導各攤商每日確實辦理食品留樣作業，每項留樣品須達 200 克以上，並以 7°C 以下冷藏保存於貴單位冰箱，48 小時後自行丟棄，並完成紙本紀錄表留存備查。

注意：若無留樣檢體專用冰箱，請以大型保鮮盒妥善盛裝各攤商留樣品項，並加以區隔，避免檢體交叉汙染。

iv. **其他說明：**正式公告文件如附加檔-「靜宜大學臨時性食品攤位/餐車餐飲衛生管理要點」，敬請參閱並依規定辦理。

若有相關疑問，請洽 諮商暨健康中心承辦人 羅緯琪 分機 11234
感謝貴單位協助維護校園餐飲安全。

(二) 學生會報告

※ 大家可以翻到手冊中的第 1 頁，裡面有「社團交流平台」和「總務器材大群」的 QR Code，請大家務必加入，因為接下來的活動都會在社群中公告，例如社團博覽會、新鮮人晚會等，也請大家留意相關資訊。

1. 學生行政中心 115 學年度行事曆：

日期	活動名稱	地點
9/14-10/14	課外活動費補繳期限	至善 312
9/14-10/14	115-1 學生自治會獎助學金申請	至善 312
9/24	期初社團幹部座談會	國際會議廳
9/26	器材研習營	至善樓 B1 動靜空間
9/27	總務研習營	文興樓一樓
10/15	靜宜之夜	至善大禮堂
12/3	全校師生座談會	靜安 101 教室
12/12	校慶演唱會	待公告
12/12	校慶園遊會	希嘉宿舍前馬路
12/17	期末社團幹部座談會	待公告
116/01/06	116 年校內社團評鑑	待公告

※ 上述活動如有更動請依學生自治會公告，詳細的時間、地點也會在學生會 IG 及 115-1 的期初社團幹部座談會向大家說明。

115 學年度第 1 學期社團迎新系列活動

報名時間：6/15(一)-6/30(二)

報名方式：線上表單報名(後續將公告於社群)

※ 大家可以利用這個活動，近距離及新生接觸，多多進行招生，吸引新生加入社團。

※ 除了社團博覽會之外，還有晚會活動，詳細的表演形式將待第 31 屆學生會公布。

2. 學生行政中心秘書處

(1)114 學年度第二學期學生自治發展獎助學金獲獎名單 《附件十一 P.51》，恭喜以上獲獎同學。

※ 謝謝大家這學期的踴躍申請，也鼓勵大家下學期一樣會有獎助學金的申請，再麻煩符合資格同學們多多申請。

(2)114 學生自治會暨新舊社團幹部交接典禮

日期：114 年 05 月 28 日(三)

時間：17:00 開始入場、17:30 開始

地點：伯鐸小劇場

※煩請各社團新舊幹部出席，留下一個最完美的回憶。

(3)115 學年度第一學期學生自治發展獎助學金

申請時間：115 年 09 月 14 日(一)至 114 年 10 月 14 日(三)17:00 止

請備妥文件到至善樓 312 學生行政中心工讀生處繳交紙本並寄電子檔

pusa31st@gmail.com

《附件八_P33》

● 紙本檔案跟電子檔案缺一不可。

依據學生自治發展獎助學金設置辦法第五條申請資格：

- A. 本校前學期學業成績平均七十分以上者。
- B. 本校前學期操行成績八十分以上，無處分紀錄者。
- C. 前學期擔任社團幹部、學生代表或經認定於學生自治會或社團有發展重大貢獻獲傑出表現者具申請資格。

3. 學生行政中心總務部

(1) 114-2 總務行事曆

日期	活動名稱	地點
~6/2(二)	課外活動費領款截止	至善樓 312 室
6/9(二)~6/25(四)	課外活動費退費	至善樓 312 室

※課外活動費退費相關說明如下：

- A. 退費時間：6/9(二) - 6/25(四) 10:00-17:30。
- B. 退費對象：114(1)及 114(2)「兩學期皆有」繳交課外活動費者。
(符合退費資格名單如學務處寄信之附件)
- C. 退費金額：計算結餘後會再另行公告。
- D. 退費地點：學生自治會辦公室(至善樓 312 室)。
- E. 退費方式：本人攜帶學生證逕行至學生會領取。註：不可代領
- F. 如逾期未領款之學生，不予退費，敬請見諒。
- G. 如對退費有問題請洽學生自治會 IG 粉專：
<https://reurl.cc/9WZ00d>
- H. 相關連結：課外活動費退費辦法連結：<https://reurl.cc/4L3Djj>



(2) 期末總務及器材說明

(3) 課外活動費補繳期限

請各社團負責人轉達所屬社團幹部及社員，各社團向學生自治會申請之經費補助由課外活動費支應，請各社團一級以上之幹部記得繳交課外活動費，未繳交或未全數繳交者由學生議會斟酌補助款項。

補繳期限：115 年 09 月 14 日（一）至 115 年 10 月 14 日（三）

4. 學生行政中心學權部

學權部設有專屬信箱，若學生有想向學校爭取的相關建議也可寫信至信箱，學權部將盡全力為您轉達學校行政單位。

學權部信箱：pusasr@gmail.com。學權部亦設有線上學生意見反映表單供權益受損的學生方便反映，線上意見反映表單如圖。

表單連結：<https://reurl.cc/1X1RDW>



5. 學生議會

(1) 115 學年度第一學期重要日程：

日期	活動名稱	地點
8/3(一)-9/4(五)	期初預算繳交	線上
9/12(六)、9/13(日)	期初預算審查大會	至善 302
9/17(四)~9/23(三)	期初預算確認	至善 312

※期中預算申請時間待第 31 屆學生議會公告

(2) 1142 期末大會(回沖過高說明)：

A. 出席:請回沖率高於 30%之社團出席(待公告)，說明預算使用情況。

B. 時間:115 年 6 月 10 日(五) 中午 12:10~13:00。

※需出席名單將再另行公布於社群平台及議會 IG (pusp._.30)。

(3) 經費申請暨核銷表注意事項更新：

C. 「經費申請暨核銷表」檔案後方工作表頁籤中有「經費申請說明表」，該說明表已更新款項目分類方式《附件十二 P.52》。

D. 申請預算時，請依據更新後之款項目分類填寫，若現有分類中沒有符合之項目，請先與學生議會確認，請勿自行新增或修改款項目分類。

(4) 法定預算表發放方式調整：

E. 未來法定預算表將不再提供紙本。

F. 為提供電子檔（請社團自行下載保存）。

G. 核銷時請自行列印於核銷資料中附上。

(5) 社團參加全國性比賽之基金案審理流程及注意事項：

H. 申請期限：申請案須在比賽舉辦前完成繳交，逾期不受理。

I. 審理時程：

每週五 17:30 前 繳交 → 於「隔週二」進行審理。

送件時程示意圖



每週五 17:30 後 繳交 → 於「再下一週二」才會審理。

送件時程示意圖



請各社團務必依照比賽日期，提前至少一週送件，避免比賽已經舉辦卻尚未完成審理。

J. 注意事項：

- 報名費已獨立為一個項，請務必確認。
- 請社團務必依照比賽日期妥善規劃並提前繳交申請。
- 請勿於比賽臨近才提出申請，以避免出現比賽已開始但案件尚未審理的情況。

(6) 其他提醒事項：

K. 請各社團務必詳細閱讀《總務必知》。其中已提供「學生自治會預算規範」及「企劃書範例」，可作為撰寫與審核的依據。

L. 企劃書除了由社團幹部口頭說明外，也是議員了解活動內容的重要依據。請勿僅隨意填寫，或直接貼上活動辦法。特別是在基金案的申請上，議員將著重審視「申請原因與必要性」。

M. 建議所有社團幹部追蹤「議會 IG」，相關預算、基金與法規等重要訊

息皆會在該平台公告。如有疑問，或遇到《總務必知》未能涵蓋的情況，也可透過 IG 與議會聯繫。

※ 大部分社團的核銷資料都整理得不錯，希望大家可以做好交接，最後也謝謝大家這一學期的配合。

四、臨時動議：

(一) 學生成就中心補充報告

1. 明天中午 12 點前就是青年領袖研習營的報名截止日，請大家務必記得報名。
2. 待會 17 點就是交接典禮，希望大家能一同共襄盛舉，共同迎接卸任、上任的喜悅。
3. 明天下午也有「技能換換夜」的活動，也歡迎大家踴躍參與。
4. 至善樓近期的回收狀況較為不理想，請大家務必留意回收分類，共同維護環境。

五、散會 (16 : 15)

附件一 社團指導老師互動紀錄表(更新格式)

PROVIDENCE
UNIVERSITY
Since 1956

學年度 第 學期
社團指導老師互動紀錄表總表

社團

社長

指導老師

說明

1. 本表格依據靜宜大學學生社團指導老師聘任辦法第三條第二款規定辦理。
2. 指導老師簽名處請務必親自簽名，不可蓋章與使用電子簽名章，敬請配合。
3. 請各社團確實辦理，總表及互動紀錄表每學期至少需有 8 次紀錄(可 6 次實體、至多 2 次線上)，並依當學期公告繳回所屬輔導老師處，以利當學期社團指導老師費用撥款作業！
4. 自治性社團因不撥付指導老師費，依教師評鑑佐證至少需繳交總表及 2 次互動紀錄表。

115.02 修

次數	時間	地點	簡述互動/活動主題	參與人數	活動時數
1	日期 年 月 日 時間 : ~ :		☐ 社課 ☐ 會議 ☐ 其他：		
2	日期 年 月 日 時間 : ~ :		☐ 社課 ☐ 會議 ☐ 其他：		
3	日期 年 月 日 時間 : ~ :		☐ 社課 ☐ 會議 ☐ 其他：		
4	日期 年 月 日 時間 : ~ :		☐ 社課 ☐ 會議 ☐ 其他：		
5	日期 年 月 日 時間 : ~ :		☐ 社課 ☐ 會議 ☐ 其他：		
6	日期 年 月 日 時間 : ~ :		☐ 社課 ☐ 會議 ☐ 其他：		
7	日期 年 月 日 時間 : ~ :		☐ 社課 ☐ 會議 ☐ 其他：		
8	日期 年 月 日 時間 : ~ :		☐ 社課 ☐ 會議 ☐ 其他：		
指導老師親自簽章				輔導老師簽收章	



_____學 年 度 第 _____學 期
社 團 指 導 老 師 互 動 紀 錄 表

社團名稱：_____ 活動地點：_____ ☐線上

活動日期：_____年_____月_____日 活動時間：_____時_____分-_____時_____分

說
明

1. 本表需依當學期公告繳交期限連同總表繳回至學生成就中心所屬輔導老師處。
2. 與指導老師每次互動皆須據實填寫本表，聘任社團指導老師之社團每學期至少需繳交 8 次紀錄；自治性社團至少需繳交 2 次互動紀錄表。
3. 總表及互動紀錄表格內容若不敷使用，請自行新增、延伸或複印。

115.02 修

互動/活動內容詳述紀錄

- ☐社課(需檢附社課日程及簽到表)
- ☐會議(需檢附議程及簽到表)
- ☐其他：_____ (檢附相關佐證資料及內容)

互動/活動佐證照片

佐證照片說明:實體互動/活動佐證照片需有**指導老師入鏡**；線上互動請檢附相關截圖，需有**明確指導老師帳號顯示**，以上佐證均須檢附**至少 2 張**照片。

社團負責人
親自簽名

社團指導老師
親自簽名

附件二 學輔經費預算表、預結算表及活動成果報告表

靜宜大學○○○-○○社 活動名稱 經費預算表			
申請類別			
活動日期/星期/時間			
活動地點			
項目	計算基礎(單價*數量=○○元)	金額	核定補助金額
總計			
經費補助來源			
學輔經費補助款 補助金額：			
學輔學校配合款 補助金額：			
獎補助款 補助金額：			
其他單位補助-單位名稱/補助金額：			
社團自籌金額：			
計畫經費總金額：			

靜宜大學 000-O 00社 活動名稱 經費預結算表

項目	預算金額(A)	實支金額(B)	餘絀(A-B)	說明
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
總計	0	0	0	
經費補助來源				
	實支金額			
學輔經費補助款 補助金額：				
學輔學校配合款 補助金額：				
獎補助款 補助金額：				
其他單位補助金額：				
社團自籌金額：		0		
計畫經費總額：		0		

備註：

- 1.項目：申請經費時的項目。
- 2.預算金額：核定補助之金額。
- 3.實支金額：收據或發票加總之金額。
- 4.說明：請註明該項經費補助來源及金額。

115-1 ○○社活動名稱 成果報告表

活動名稱			活動總召										
活動時間	115/03/28、04/11		活動地點										
工作人員	範例 10/01：10 人 10/12：8 人 合計：18 人次		參與人數	(依實際對象陳列) 學員： 師長： 觀眾： 合計：?人次									
總滿意度	% 計算方式 $\left[\frac{\text{填答非常滿意} + \text{滿意的人數}}{\text{總人數}} \right] \times 100\%$		活動時數	工作人員*服務時數*次數=時 範例 18 人次*3 時=54 時									
活動總支出金額	元		預算來源	<table border="1"> <tr> <td>學輔補助款</td> <td>元</td> </tr> <tr> <td>學校配合款</td> <td>元</td> </tr> <tr> <td>學校獎補助款</td> <td>元</td> </tr> <tr> <td>社團自籌款</td> <td>元</td> </tr> </table>		學輔補助款	元	學校配合款	元	學校獎補助款	元	社團自籌款	元
學輔補助款	元												
學校配合款	元												
學校獎補助款	元												
社團自籌款	元												
活動宗旨/目的 (參閱活動企劃書)													
具體成果 (詳敘活動內容及成效)													
寫法	社團名稱+活動內容+成效+志工成長												
範例	崇青社前往晉江社區進行三次服務，透過帶動跳暖身操，讓社區叔叔阿姨們在閒暇之餘活動筋骨，達到促進健康的目的也加強鄰里間互動與交流。由志工帶領長輩製作「精油」、「植物拓染印」與「雪Q 餅DIY」，不僅提供社區長輩紓壓的管道，也讓大家一同享受製作與品嚐美食的樂趣，在活動過程中叔叔阿姨們熱情參與，與志工們有良好的互動與交流，志工們也從中獲得回饋與鼓勵，對自我產生更多信心與成就感，形成一種互助互愛的氛圍，也讓整體活動增添了更多溫暖與人情味。												
活動檢討及改進建議 (至少列三點)													
寫法	狀況描述。建議：												
範例	活動日天氣不穩定，在團體破冰遊戲時淋到雨。建議：安排場勘並於選擇場地時多找幾個雨備場地。												
總支出金額													
預算項目 (申請經費時的項目)	預算金額 (A. 核定金額)	實支金額 (B)	餘絀 (A-B)	預算來源 (輔導老師填)									
總計													

活動執行成果單

活動名稱：115-1 ○○社 活動名稱

日期： / / 時間：

地點：

講者：(若無講師可刪除)

參與人數： 人次

(橫式照片) (寬度設定 7 公分，鎖定長寬比) ☒ 鎖定長寬比(A) ☒ 相對於原始圖片大小(R)	(橫式照片) (寬度設定 7 公分，鎖定長寬比)
說明：	說明：
(橫式照片) (寬度設定 7 公分，鎖定長寬比)	(橫式照片) (寬度設定 7 公分，鎖定長寬比)
說明：	說明：
(橫式照片) (寬度設定 7 公分，鎖定長寬比)	(橫式照片) (寬度設定 7 公分，鎖定長寬比)
說明：	說明：

附件三 社團設備需求調查表(更新格式)

靜宜大學學生成就中心社團設備需求調查表

社團

學年第 學期

編號 (依需求順序填寫)	項目名稱 (請寫中文)	廠牌、型號、規格 (請填寫該設備主要需求規格)	單價	數量	合計	參考網址 (請將網址縮短)	社團 現有 數量	新增 or 汰舊	申請說明
範例	麥克風	廠牌：SHURE 型號：SM57 規格：動圈式心形指向\ 頻率響應 50 Hz~ 15KHz/靈敏度 (dBV/Pa)-54.5 dBV/Pa	3,600	1	3,600	https://reurl.cc/bdAxEM	清點 社團 現有 數量		依照需申請 原因詳實填寫

備註：

- 1.請據實填寫社團設備需求，有關電腦週邊設備、傢俱設備請勿填寫。
- 2.請依器材需求的優先順序排列清楚。
- 3.採購順序將依「整體發展獎助款相關訓輔工作」經費之分配預算，以及貴社平時表現而定。
- 4.採購規則將參考各社團發展目標並遵循資源共享原則。
- 5.未來二、三年社團設備之採購補助將依此表作整體規劃。

※經常門：單價一萬元以下之器材；※資本門：單價一萬五千元以上之器材

社長 (簽章)：_____ 社團指導老師 (簽章)：_____ 填表日期：_____

附件四 校園文宣品管理規則

靜宜大學校園文宣品管理規則

民國 112 年 09 月 20 日行政會議修正通過

- 第一條 本校為落實品德教育與法治精神及維護校園美觀，特訂定本規則。
- 第二條 本規則適用校內各行政、教學單位、學生社團及校外團體。校內單位應於使用前三日向各管理單位提出申請、校外單位應於期限前向總務處提出申請，俟完備程序後方可設置。
- 第三條 文宣品種類包括旗幟、大型組合式掛報、布幔、展示架、宣傳布條、活動拱門、指示牌、海報、公告、啟事、活動宣傳單等。
- 第四條 文宣品可設置範圍及相關單位管理權責
- 一、文宣品可設置範圍：
- （一）校園旗座：校內燈桿依管理單位公告可設置處；另不包括校園設施指示牌之旗座。
- （二）文宣品公告區：
- 1.A 區-至善樓周圍紅磚道區（不包含至善樓西側）。
- 2.B 區-伯鐸樓往圖書館沿路人行道區。
- 3.C 區-大型停車場周邊圍牆區。
- 4.D 區-戶外排球場圍籬。
- （三）各類海報區：由各建築物管理單位規範。
- （四）公用公佈欄：希嘉學苑前及靜園旁候車處。
- （五）展示牆：至善樓一樓展示牆。
- （六）校門口及對外牆面。
- （七）上述各目以外文宣品設置範圍配合申請區域。
- （八）本款以外範圍需經專簽同意始得設置。
- 二、相關單位管理權責：由學務處、總務處及各建築物管理單位分別管理，管理單位得訂定細部規範如區域、期程、規格、清潔維護保證金、安全維護管理等，各申請單位應一體遵行。
- 第五條 申請校園旗座及宣傳布條注意事項：
- 一、管理單位：學生成就中心。
- 二、申請數量：
- （一）旗幟：每次申請以三十面為原則。
- （二）宣傳布條：單一活動以一條為限。
- 三、設置時須綁緊並不得以膠帶綑綁，申請單位應隨時檢視設置狀況，若有脫落或傾斜應立即加強固定，所有設置品須於申請期限次日中午前自行拆除完畢，並恢復原狀。
- 第六條 申請懸掛大型海報注意事項：
- 一、管理單位：各建築物管理單位。
- 二、設置時不得以膠帶綑綁，並不得影響通行，申請單位應隨時檢視懸掛狀況，若有脫落或傾斜應立即加強固定。

三、其他注意事項由各管理單位另訂之。

第七條 申請公用公佈欄及展示牆注意事項：

一、公用公佈欄：

(一) 管理單位：學生自治會行政中心。

(二) 所有申請件請於規定時間內送至學生自治會行政中心，由行政中心統一代為張貼。

(三) 到期文宣品請於申請期限次日至學生自治會行政中心取回。

二、展示牆：

(一) 管理單位：學生成就中心。

(二) 宣傳海報僅限以圖釘固定，不得以膠帶黏貼，需懸掛之作品請使用掛畫線及掛勾，所有設置品須於申請期限次日中午前自行拆除完畢，並恢復原狀。

第八條 申請校門口及對外牆面注意事項：

一、審核單位：秘書處。

二、管理單位：總務處校警隊。

三、校門口除校級以上之大型活動外，所有活動宣傳、資訊發布，原則上不得於校門口外側懸掛各式宣傳布條及文宣；前段所稱大型活動例如：

(一) 教務處：大學學科能力測驗、大學指定科目考試、教學卓越績優事蹟。

(二) 學務處：新生啟航週、畢業典禮活動。

(三) 秘書處：校友總會年會活動、校友返校回娘家。

(四) 職涯發展暨產業促進處：校園徵才活動。

四、前款以外大型活動，若需設置文宣品，請於事前專簽同意。

第九條 未完備申請程序所設置之文宣品，視同未遵守本規則，各管理單位得視同廢棄物處理；若有違規情事，經勸告後仍未改善，依身份別送相關單位審議。

第十條 本校不得張貼及懸掛有關校外商業行為或政治選舉之文宣品。

第十一條 校外團體向本校租借場地辦理活動時，相關文宣品設置應遵守本規則。

第十二條 本規則經行政會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國 90 年 04 月 18 日行政會議通過
民國 92 年 03 月 05 日行政會議修正通過
民國 96 年 03 月 14 日行政會議修正通過
民國 98 年 12 月 23 日行政會議修正通過
民國 104 年 05 月 06 日行政會議修正通過
民國 105 年 03 月 16 日行政會議修正通過
民國 109 年 02 月 26 日行政會議修正通過
民國 110 年 09 月 29 日行政會議修正通過

申請文宣張貼及燈桿借用之規範

海 報	相關規範			
	一、海報張貼區			
		地點	申請單位	張貼工具
	A 區	至善 1 樓全家外	校外單位來文，學成中心張貼	圖釘
	B 區	至善 1 樓全家外	校內單位、學生社團	圖釘
	C 區	希嘉女宿旁斜坡	學生社團	磁鐵(海報牆有)
	D 區	靜園餐廳公車站	校內單位、學生社團	圖釘
	二、張貼流程			
	張貼流程 申請者填寫登記表 > 繳保證金 > 海報釘「核准紙條 (學生成就中心單位章+申請單位、張貼日期、板位編號)」> 申請者自行至借用地點張貼 > 申請者截止日-自行撤除海報及圖釘「憑核准紙條」至學生成就中心退還保證金。 ★工讀生請於「海報總控表」備註：借用單位+張貼日期★			
	「續貼」流程 申請者撤除「核准紙條」> 申請續貼海報 > 登記表填寫續貼的日期 > 提供「新-核准紙條」> 申請者自行貼「續貼之核准紙條」> 申請者截止日-自行撤除海報及圖釘「憑核准紙條」至學生成就中心退還保證金。 ★工讀生請更新「海報總控表」之張貼日期★			
	三、借用規則			
	1.時間：一個活動，張貼一週 (七天) 為限，若有續貼需求應於期限截止前提出，經學生成就中心評估後 (尚有位置) 方可續貼乙次！ 2.保證金：海報 1 張 100 元 (2 張 200 元)，請向工讀生領取圖釘，並自行至借用地點依板位編號張貼。 3.依張貼核准紙張 (學生成就中心組章+張貼資訊) 退還保證金。			

學生成就中心 2022-2023

相關規範													
布條	一、布條懸掛區 <table><tr><th></th><th>地點</th><th>申請單位</th></tr><tr><td>A 區</td><td>至善樓紅磚道</td><td rowspan="4">校內單位 學生社團</td></tr><tr><td>B 區</td><td>伯鐸樓往圖書館沿路人行道區</td></tr><tr><td>C 區</td><td>大停車場周邊圍籬</td></tr><tr><td>D 區</td><td>戶外排球場圍籬</td></tr></table> 二、借用流程 懸掛流程 申請者填寫登記表 > 收保證金 > 開立收據 > 申請者自行至借用地點懸掛 > 申請者於截止日-自行撤除布條「憑收據」至學生成就中心退還保證金。 「續掛」流程 申請續掛布條 > 登記表填寫續掛的日期 > 申請者於截止日-自行撤除布條「憑收據」至學生成就中心退還保證金。 三、借用規則 - 對象：校內單位、學生社團。 - 時間：一個活動，懸掛一週（七天）為限，若有續掛需求應於期限截止前提出，經學生成就中心評估後（尚有位置）方可續掛乙次！ - 保證金：2,000 元。 - 懸掛請注意高度避免影響經過路人安全、也請注意綁緊避免風勢過大掉落，造成危險！		地點	申請單位	A 區	至善樓紅磚道	校內單位 學生社團	B 區	伯鐸樓往圖書館沿路人行道區	C 區	大停車場周邊圍籬	D 區	戶外排球場圍籬
	地點	申請單位											
A 區	至善樓紅磚道	校內單位 學生社團											
B 區	伯鐸樓往圖書館沿路人行道區												
C 區	大停車場周邊圍籬												
D 區	戶外排球場圍籬												
燈桿 旗 幟	一、燈桿借用流程 借用流程 申請者填寫登記表 > 螢光筆畫記時間及燈桿編號 > 收保證金 > 開立收據 > 申請者自行懸掛 > 申請者於截止日-自行撤除旗幟「憑收據」至學生成就中心退還保證金。 ★工讀生請務必確認 申請者借用之燈桿編號，並確認畫記螢光筆★ 「續借」流程 申請續借燈桿 > 登記表填寫續借日期 > 申請者於截止日前撤除旗幟「憑收據」至學生成就中心退還保證金。 二、借用規則 - 對象：校內單位、學生社團。 - 時間：一個活動，懸掛一週（七天）為限，若有續掛需求應於期限截止前提出，經學生成就中心評估後（無人借用）方可續掛乙次！ - 保證金：2,000 元。 - 借用數量：單一活動至多 30 個旗桿位置，一個燈桿只能插一支旗幟 - 切勿使用膠帶黏貼而導致油漆掉落，將負責修繕燈桿，請注意高度並避免影響路人安全！												

附件四 系學會辦理迎新宿營活動規範

靜宜大學系學會辦理迎新宿營活動規範

民國 110 年 10 月 27 日學生事務會議修正通過

- 一、本規範依據「靜宜大學學生校外活動安全輔導辦法」第四條訂定之。
- 二、所有合約內容簽訂前，必須經學系辦公室（系學會指導老師）及學生成就中心審閱後始得進行正式簽約，合約書影本提送學系辦公室及學生成就中心留存。
- 三、未滿 18 歲新生須繳交家長同意書。
- 四、迎新宿營以假日進行為原則，如有影響課程者，須經系主任及所有任課老師核示，並於一週前完成請假程序。
- 五、活動中不得從事危及人身安全之活動，如浮潛、溯溪、泛舟、登山及攀岩等。
- 六、活動設計宜以健康為主、育樂為輔，不得有性別歧視、色情、暴力及引起負面觀感之內容。
- 七、主辦單位應訂定完整退費機制，於活動前公告周知，並於活動後一個月內公開收支明細。
- 八、租用五年內車況良好之遊覽車輛，並查驗以下事項：
 - （一）合格之行車、駕駛執照及車輛保險證
 - （二）營利事業登記證
 - （三）經濟部核發之公司執照
 - （四）車輛檢驗及修護保養紀錄
 - （五）車輛安全設備（滅火器、逃生門、玻璃擊破器）
- 九、活動前一週須完成「校外活動申請」程序。
- 十、活動前如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消或延期舉行；活動期間如遇發布颱風等重大天災警報時，應與學校保持聯繫，決定是否中止活動。
- 十一、本規範經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

民國 99 年 6 月 25 日學生事務會議通過

民國 100 年 3 月 16 日學生事務會議修正通過

附件六 社團法規修正紀錄

提案○

提案單位：○○○

案由：擬修正「靜宜大學○○○辦法」，請討論。

說明：

- 一、依據○年○月○日○○會議決議（事項）辦理。
- 二、本案業經○年○月○日○○會議討論通過。
- 三、本案若通過，擬送○○會議審議。（請註明本案之流程，例如：本案通過後，送行政會議討論，校務會議審議後報部核定。）

辦法：* 修正對照表如附件 p.○-p.○，修正後辦法全文詳見附件 p.○-p.○。

* 修正對照表如下，修正後辦法全文詳見附件 p.○-p.○。

* 本案討論通過後，擬自 100 學年度起實施。

決議：(粗黑標楷體 12)

* 照案通過，自○○○學年度起實施。

* 修正後通過，修正對照表及修正後辦法全文詳見附件 p.○-p.○。

* 修正後通過，修正對照表如下，修正後辦法全文詳見附件 p.○-p.○。

靜宜大學 ○○○辦法 修正對照表		
修正後條文	現行條文	說明
第×條 ××××××××××： 一、×××××× <u>○○</u> ×××××。 二、×××× <u>○○○○</u> ×××。	第×條 ××××××××××： 一、×××××× <u>○○○○</u> ×××××。 二、×××× <u>○○○○</u> ×××。	新增條文
第 <u>四</u> 條	第 <u>三</u> 條	條次變更

* 對照表之修正後文字、現行條文與修正條文不同處，請以粗黑標楷體 12，並畫底線標示。

* 修正後辦法全文中之修正後文字，請以粗黑標楷體 12，並畫底線標示。

提案○

提案單位：○○○

案由：擬訂定「靜宜大學○○○辦法」請討論。

說明：

- 一、為○○○○○○○○，○○○。
- 二、本案若通過，擬送○○會議審議。(請註明本案之流程，例如：本案通過後，送行政會議討論，校務會議審議後報部核定。)

辦法：辦法草案詳見附件 p.○○。

決議：修正後辦法草案全文詳見附件 p.○-p.○。

靜宜大學○○辦法(草案)

第一條 為○○，特訂定本辦法。

第二條 本辦法經○○會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

決議或執行報告：

- ✓ 同意原提案單位撤案。
- ✓ 照案通過。
- ✓ 修正後通過。
- ✓ 請○○組再研議後，提下次學務會議討論。
- ✓ 有關「○○辦法」修正案，將提送 95.10.02.行政會議審議。
- ✓ 有關「○○辦法」修正案(新訂案)，經與○○研議後，提本次行政主管會報討論。
- ✓ 本案(辦法)業經○年○月○日「行政會議」討論通過。
- ✓ 有關「○○辦法」修正案，學務處以公告週知，並更新網頁資料。
- ✓ 有關「○○辦法」，依○年○月○日行政會議決議，授權由學務處與教務處共同研訂，授權小組已於○年○月○日開會，經討論後，修正內容如附件。
- ✓ 附件二(修正後辦法全文)
- ✓ 詳見附件(此略)
- ✓ 提案五_附件一(修正對照表)
- ✓ 提案五_附件二(修正後辦法全文)

會議議程

時 間

地 點

主 持 人

出席人員

請假人員

缺席人員

列席人員

會議記錄

壹、主席報告

貳、確認上次會議紀錄-無異議認可

參、上次會議決議事項執行情形報告

肆、確認本次會議議程-無異議通過

伍、學務處各組期初工作計畫報告（期末工作成果報告）

陸、提案討論

柒、臨時動議（無）（略）

捌、散會（00：00）

附件七 社團與贊助廠商合作關係規範要點

靜宜大學學生社團與贊助廠商合作關係之規範要點

民國 112 年 09 月 20 日行政會議修正通過

- 第一條 本校為規範學生社團因活動經費不足而接受廠商贊助時之行為準則，特訂定「靜宜大學學生社團與贊助廠商合作關係之規範要點」(以下簡稱本要點)。
- 第二條 學生社團得於文宣品或手冊列印贊助廠商之商標或名稱，活動進行之宣傳與營利行為悉由本校學生為代言人，細節及尺度均需事先取得學生事務處學生成就中心之核可，方得進行簽約事宜。
- 第三條 學生社團舉辦活動時所提供之所有商品均需合法。
- 第四條 學生社團應避免接受廠商贊助意含性暗示、暴露活動、性暴力、非法藥物及其他非法之活動。
- 第五條 學生社團辦理活動時應避免與影響學生及學校權益之相關廠商有合作關係或贊助行為。
- 第六條 為籌措活動經費所進行之募款或營利行為，必須清楚標示活動主題，且不得影響校園環境、教學活動及學生之課業學習。
- 第七條 學生社團向廠商募得或因籌措活動經費所進行之商業行為所得款項悉需繳入學校，由出納組開具收據，再由學生成就中心依本校會計流程辦理請款及核銷。
- 第八條 違反本要點之學生社團除上網公告外，並停止三個月活動場地申請之權利(不含寒暑假期間)。
- 第九條 本要點經行政會議通過，校長公告後實施，修訂時亦同。

民國 91 年 12 月 18 日行政會議通過

民國 110 年 09 月 29 日行政會議修正通過

附件八 娛樂稅法

娛樂稅法

民國 96 年 05 月 23 日

第一章總則

第1條 娛樂稅，依本法規定徵收之。

第2條 娛樂稅，就下列娛樂場所、娛樂設施或娛樂活動所收票價或收費額徵收之：

- 一、電影。
- 二、職業性歌唱、說書、舞蹈、馬戲、魔術、技藝表演及夜總會之各種表演。
- 三、戲劇、音樂演奏及非職業性歌唱、舞蹈等表演。
- 四、各種競技比賽。
- 五、舞廳或舞場。
- 六、高爾夫球場及其他提供娛樂設施供人娛樂者。

前項各種娛樂場所、娛樂設施或娛樂活動不售票券，另以其他飲料品或娛樂設施供應娛樂人者，按其收費額課徵娛樂稅。

第3條 娛樂稅之納稅義務人，為出價娛樂之人。

娛樂稅之代徵人，為娛樂場所、娛樂設施或娛樂活動之提供人或舉辦人。

第4條 凡合於左列規定之一者，免徵娛樂稅：

- 一、教育、文化、公益、慈善機關、團體，合於民法總則公益社團或財團之組織，或依其他關係法令經向主管機關登記或立案者，所舉辦之各種娛樂，其全部收入作為本事業之用者。
- 二、以全部收入，減除必要開支外，作為救災或勞軍用之各種娛樂。
- 三、機關、團體、公私事業或學校及其他組織，對內舉辦之臨時性文康活動，不以任何方式收取費用者。

前項第二款准予減除之必要開支，最高不得超過全部收入百分之二十。

第二章稅率

第5條 娛樂稅，照所收票價或收費額，依左列稅率計徵之：

- 一、電影，最高不得超過百分之六十。本國語言片最高不得超過百分之三十。
- 二、職業性歌唱、說書、舞蹈、馬戲、魔術、技藝表演及夜總會之各種表演，最高不得超過百分之三十。
- 三、戲劇、音樂演奏及非職業性歌唱、舞蹈等表演，最高不得超過百分之五。
- 四、各種競技比賽，最高不得超過百分之十。
- 五、舞廳或舞場，最高不得超過百分之一百。
- 六、撞球場，最高不得超過百分之五十；保齡球館，最高不得超過百分之三十；高爾夫球場，最高不得超過百分之二十；其他提供娛樂設施供人娛樂者，最高不得超過百分之五十。

第6條 直轄市及縣(市)政府得視地方實際情形，在前條規定稅率範圍內，分別規定娛樂稅徵收率，提經直轄市及縣(市)民意機關通過，報請或層轉財政部核備。

第三章稽徵

第7條 凡經常提供依本法規定應徵收娛樂稅之營業者，於開業、遷移、改業、變更、改組、合併、轉讓及歇業時，均應於事前向主管稽徵機關辦理登記及代徵報繳娛樂稅之手續。

第8條 凡臨時舉辦娛樂活動，對外售票、收取費用者，應於舉辦前向主管稽徵機關辦理登記及娛樂稅徵免手續。

臨時舉辦之娛樂活動不以任何方式收取費用者，應於舉辦前向主管稽徵機關報備。

第9條 娛樂稅代徵人每月代徵之稅款，應於次月十日前填用自動報繳書繳納。但經營方式特殊或營業規模狹小經主管稽徵機關查定課徵者，由稽徵機關填發繳款書，限於送達後十日內繳納。

臨時舉辦之有價娛樂活動，主管稽徵機關應每五天核算代徵稅款一次，並填發繳款書，限於送達後十日內繳納。

第10條 娛樂稅代徵人應於代徵時發給娛樂票作為憑證，並於娛樂人持用入場時撕斷，否則以不為代徵論處。但依第九條第一項但書規定查定課徵者，得免用娛樂票。

前項娛樂票，由主管稽徵機關統一印製編號驗印者，按照工本費發售各娛樂業使用。

但臨時舉辦之娛樂活動售票者，應由負責人於舉辦前將票編號，標明價格，申請主管稽徵機關驗印，並辦妥納稅保證手續，如期報繳代徵稅款。

第四章獎懲

第11條 娛樂稅代徵人依法代徵並如期繳納稅款者，主管稽徵機關應按其代徵稅款額給予百分之十之獎勵金。

前項獎勵金，由代徵人於每次繳納稅款時依規定手續扣領。

第12條 違反第七條規定，未於開業、遷移、改業、變更、改組、合併、轉讓及歇業前，向主管稽徵機關辦理登記及代徵報繳娛樂稅手續者，處新台幣一萬五千元以上十五萬元以下罰鍰。

第13條 違反第八條第一項規定者，處新台幣一千五百元以上一萬五千元以下罰鍰；其係機關、團體、公營機構或學校，通知其主管機關依法懲處其負責人。

第14條 娛樂稅代徵人不為代徵或短徵、短報、匿報娛樂稅者，除追繳外，按應納稅額處五倍至十倍罰鍰，並得停止其營業。

依前項規定為停止營業處分時，應訂定期限，最長不得超過一個月。但停業期限屆滿後，該代徵人對於應履行之義務仍不履行者，得繼續處分至履行義務時為止。

代徵人逾期繳納代徵稅款者，應加徵滯納金。

第五章附則

第17條 娛樂稅徵收細則，由直轄市及縣(市)政府依本法擬訂，送財政部核備。

第18條 本法自公布日施行。

附件 2

臨時公演申請書

演 映 名 稱		演 出 種 類	
演 出 日 期	自 年 月 日 計 天 至 年 月 日	演 出 地 點	
票 價 (包場收入)	☐ 無價公演		納 稅 保 證
減(免)徵娛樂稅事由 (於 ☐ 打 "V")	☐ 本活動符合文化藝術獎助條例第 30 條及文化藝術事業減免營業稅及娛樂稅辦法第 8 條規定，檢附行政院文化部核發認可文件，減免娛樂稅及營業稅核准文號_____請准予減徵娛樂稅。 ☐ 本活動符合娛樂稅法第 4 條第 1 項第 1 款規定，全部收入作為本事業之用，於演、映結束規定期間內，檢附目的事業主管機關核准之證明及所造具的收支對照表，請准予免徵娛樂稅。 ☐ 本活動符合娛樂稅法第 4 條第 1 項第 2 款規定，全部收入減除必要開支外(最高不超過全部收入百分之二十)作為救災或勞軍之用，於演、映結束規定期間內，檢附目的事業主管機關核准之證明及所造具的收支對照表，請准予免徵娛樂稅。 ☐ 其他_____		

- 一、公演後 10 日內向貴分局辦理繳銷餘票手續，否則視同全部銷售。
- 二、檢附下列證明文件各 1 份，請予驗印並派員蒞場監票。
 - ☐ (一)申請單位登記證明文件及負責人身分證影本。
 - ☐ (二)票券驗印及樣張(每式 1 份)。
 - ☐ (三)繳納保證金或代徵娛樂稅保證書。
- 三、☐ 自印票券：有價公演應載明流水號碼、票價、演出日期、演出地點及「內含代徵娛樂稅」字樣，得搭配百分之五招待券，應載明「不含代徵娛樂稅」。
- 四、☐ 無價公演如有發行票券，應標明「非賣品」字樣。
- 五、如係填具納稅保證書方式，請檢附保證人之身分證影本。
(申請單位負責人不得為連帶保證人)

娛樂票券驗印明細表

票 別	票 價	起 迄	號 碼	驗 票 張 數	備 註

此 致

臺中市政府地方稅務局 分局

申請單位名稱： (蓋章)

申請單位地址：

統 一 編 號：

負 責 人 姓 名： (蓋章)

身分證統一編號：

地 址：

電 話：

代理人：

代理人連絡電話：

臨時公演申請書

範例

演映名稱	2019○○○演唱會	演出種類	職業性歌唱
演出日期	自 108 年 7 月 1 日計 2 天 至 108 年 7 月 2 日 2 場	演出地點	臺中市中山堂
票價 (包場收入)	(招待券 0 元)300 元 400 元 500 元 ☐ 無價公演	納稅保證	負責人具保 (代徵娛樂稅保證書)
減(免)徵娛樂稅事由 (於 ☐ 打"V")	☐ 本活動符合文化藝術獎助條例第 30 條及文化藝術事業減免營業稅及娛樂稅辦法第 8 條規定，檢附文化部核發認可文件，減免娛樂稅及營業稅核准文號，請准予減徵娛樂稅。 ☐ 本活動符合娛樂稅法第 4 條第 1 項第 1 款規定，全部收入作為本事業之用，於演、映結束規定期間內，檢附目的事業主管機關核准之證明及所造具的收支對照表，請准予免徵娛樂稅。 ☐ 本活動符合娛樂稅法第 4 條第 1 項第 2 款規定，全部收入減除必要開支外(最高不超過全部收入百分之二十)作為救災或勞軍之用，於演、映結束規定期間內，檢附目的事業主管機關核准之證明及所造具的收支對照表，請准予免徵娛樂稅。 ☐ 其他		

一、公演後 10 日內向貴分局辦理繳銷餘票手續，否則視同全部銷售。

二、檢附下列證明文件各 1 份，請予驗印並派員蒞場監票。

☒ (一)申請單位登記證明文件及負責人身分證影本。

☒ (二)票券驗印及樣張 (每式 1 份)。

☒ (三)繳納保證金或代徵娛樂稅保證書。

三、☒自印票券:有價公演應載明流水號碼、票價、演出日期、演出地點及「內含代徵娛樂稅」字樣，得搭配百分之五招待券，應載明「不含代徵娛樂稅」。

四、☒無價公演如有發行票券，應標明「非賣品」字樣。

五、如係填具納稅保證書方式，請檢附保證人之身分證影本。

(申請單位負責人不得為連帶保證人)

娛樂票券驗印明細表

票別	票價	起迄號碼	驗票張數	備註
招待券	0 元	A001-050	35	招待券張數上限為有價券張數 5%
300 元	300 元	B001-250	250	
400 元	400 元	C001-250	250	
500 元	500 元	D001-250	250	
以下空白				
		合計	785	

此 致

臺中市政府地方稅務局 ○○ 分局

申請單位名稱:○○藝術公司 (蓋章) 統一編號:14182369

申請單位地址:臺北市士林區○○路 30 號

負責人姓名:王○○ (蓋章) 身分證統一編號:B123045699

地 址:臺北市士林區○○路 32 號 電 話:(02) 23710216

代理人:王○○ 代理人連絡電話:04-22002200

附件

臨時公演申請免徵娛樂稅之學校證明

查本校

(社團)已辦妥本校學生團體登記

核准設立，並經核准於 年 月 日至 年 月 日計 天，

在

(地點)舉辦

活動，

茲證明

一、門票或代價全部收入作為該學生團體之用。

二、本活動以校內員生為對象。

三、確無校內員、生以外人士付費入場，如有校外人士付費

入場，未代徵娛樂稅願受娛樂稅法規定處罰。

請准予免徵娛樂稅

此 致

臺中市政府地方稅務局

分局

證明單位：

(蓋章)

地 址：

電 話：

聯絡人：

中 華 民 國

年

月

日

餐飲留樣指引

1 留樣目的

- 食物中毒事件調查依據
- 協助病因確認、醫療處置及責任釐清



2 要準備什麼器具??

- 器具：手套、口罩、乾淨夾子
- 容器：乾淨乾燥的保鮮盒
- 工具：秤、標籤清晰可辨視
- 冰箱：檢體需立即冷藏保存

3 留哪些食物??



高風險食品（PHF）：水活性 ≥ 0.85 、 $\text{pH} \geq 4.6$

舉例：涼拌菜、魚蝦類、禽畜肉品、蛋品、豆製品

4 怎麼留??

- 留樣量：至少**200**公克
- 標籤：品名、日期、採樣人
- 冷藏保存：**48**小時（不得開封或復熱）
- 保存期滿無通知 → 依廚餘丟棄

5 適用範圍

校內美食街、餐廳、自助餐、簡餐店、臨時攤位等皆須執行

靜宜大學 學務處 諮商暨健康中心

附件十 靜宜大學校園臨時性食品攤位餐車餐飲衛生管理要點

文件編號：PU-102A0-C-0503-2025093001

管理單位：諮商暨健康中心 文件名稱：靜宜大學校園臨時性食品攤位/餐車餐飲衛生管理要點

版 次：01

20250930修

靜宜大學校園臨時性食品攤位/餐車餐飲衛生管理要點

民國 114 年 09 月 30 日膳食委員會議

- 一、為確保本校臨時性食品攤位／餐車之衛生安全與品質，並依據「學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法」、「大專校院餐飲衛生管理工作指引」、「靜宜大學學校餐廳衛生檢查表」，特訂定本辦法。
- 二、考量食品衛生安全風險問題，禁止販售高風險食品，包括生食、半熟食（含預製後未加熱即販售食品）、生菜沙拉、涼拌類及特定冰品等，避免因保存或製程不當導致食源性疾病。高風險食品之認定，另訂附件清單公告（附件一），並視情況調整。
- 三、攤商應於活動前七日提供販售產品菜單送交本校活動主辦單位審核。主辦單位應就菜單內容確認其符合規範，如有不符規範之品項，得要求攤商調整或刪除，否則不予核准入校。主辦單位應就菜單內容初審後送交諮商暨健康中心備查。
- 四、活動主辦單位為管理之主責單位，膳食委員會及諮商暨健康中心得依權責進行衛生抽查。若經查核違規，視情節輕重處理：
 - （一）輕微違規（如標示不清）：限期改善並複查。
 - （二）嚴重違規（如販售高風險食品、食品保存不當）：立即停止販售，並列入黑名單，未改善前不得再入校設攤。違規名單由諮商暨健康中心提送膳食委員會審議，決議後送交事務組、諮商暨健康中心以及餐廳（或主辦單位）備查。
- 五、校外人員進校設置臨時攤位/餐車：
 - （一）攤商應於「活動前 7 日」提供販售產品菜單、食品業者登錄字號、產品責任險等證明文件，交由本校活動主辦單位彙整，由主辦單位統一送交諮商暨健康中心存查。
 - （二）活動日請填具靜宜大學校外進入校園臨時攤位/餐車檢查表（附件二），依此表進行每日自主衛生查核，並於活動結束當日送交活動主辦單位存查。
 - （三）活動期間內由靜宜大學膳食委員會與諮商暨健康中心進行衛生抽查。
 - （四）活動期間每日需自主留樣熱賣商品乙項，並送至本校活動主辦單位留存，以利後續查驗。

六、本校教職員工生（無校外人士）校園設置臨時攤位：

- （一）請於「活動前 7 日」提供販售產品菜單，交由本校活動主辦單位彙整，由主辦單位統一送交諮商暨健康中心存查。
- （二）活動日請填具靜宜大學校內師生設置臨時食品攤位檢查表（附件三），依此表進行自主衛生查核，並於活動結束當天送往諮商暨健康中心存查，學生社團單位需再繳交乙份至學生行政中心學社部存查。
- （三）活動期間內由靜宜大學膳食委員會與諮商暨健康中心進行衛生抽查。
- （四）在活動期間由本校辦理單位自主留樣，每份食品皆需留樣。

七、食品留樣規定：活動期間食品留樣需達 200 克以上，得使用夾鏈袋或餐盒等盛裝，並貼留樣標籤紙，需保存於 7°C 以下冷藏 48 小時後自行銷毀，保存期間不得開啟。食品留樣由活動主辦單位指定專人負責管理，如遇食安疑慮，應配合送檢。

八、請活動主辦單位落實食品衛生相關工作，如有任何疑問歡迎電話洽詢諮商暨健康中心承辦人員。

九、本辦法未規定事宜，依主管機關相關定辦理。

十、本辦法經膳食委員會會議通過後實施，修正時異同。

管理要點附件一

高風險食物清單

名稱	說明	備註
生食類	未經加熱或僅簡單處理即食之食品，如生魚片、生蠔、生牛肉、壽司等	易含致病菌或寄生蟲，保存要求高
半熟食品	未全熟之肉類、蛋類製品，如溏心蛋、半熟牛排、未全熟雞肉	加熱不足易致食源性疾病
生菜沙拉	未經充分加熱處理之蔬果搭配蛋白質（雞胸肉、鮮蝦、溏心蛋等）冷藏販售	該類食品須全程低溫保存，然臨時攤位之冷藏設備多數難以確保符合規範溫度，食品品質與衛生風險較高
涼拌類	經調味但無再加熱即食之食品，如涼拌海鮮、涼麵、涼拌蔬菜等	容易滋生細菌，保存風險高
冰品類	剉冰類甜品、無包裝冰淇淋、無包裝冰棒及含冰塊飲料（附當年度冰塊檢驗證明者不在此限）等	1. 製冰水源與保存不當恐致病 2. 霜淇淋及有包裝之冰淇淋、冰棒，於保存溫度符合食品安全規範者，得准予販售，不適用前述禁止規定
即食冷藏盒	冷藏販售即食料理，如冷藏水果盒、冷藏便當	難確保冷鏈，建議避免
預製未加熱即販售食品	事先烹煮或加工後未再加熱即販售之食品，如未加熱即販售之滷味、熟食拼盤（如雞鴨切盤、熟肉冷盤）、涼皮等	1. 常溫放置或低溫不足易腐敗 2. 保存不當易造成交叉污染
其他風險品	經膳食委員會認定有食安疑慮之食品，如烘焙等	得視情況增列或公告

管理要點附件二

靜宜大學校外進入校園臨時攤位/餐車檢查表 114.09.12 製表

攤位/餐車名稱		日	期	
負責人姓名		負責人電話		
食藥署“食品非登不可”(食品業者登陸字號並附證明)				

項目		是否符合(✓/×)	不適用
注意事項	1.活動時間為__時至__時，地點為_____， 攤商需於__時__分前抵達現場，並於__時前完成相關前置作業。		
	2.校園內不得販售含酒精飲品及菸品(含電子菸)之規定。		
	3.請協助協助校園全面禁菸之規定。		
	4.活動期間內每天需進行食品留樣，攤商需自主留樣熱賣商品一份(需留存 200g 以上)，給主辦單位做存查，以利後續可能的檢查需求。		
	5.商品價格需明碼標價，不可進行不合理之販售行為。		
	6.攤位廠商需自行保管商品以及私人物品，主辦單位不負商品損壞及遺失管理責任。		
	7.因食品衛生安全風險問題，請勿販售生食、半熟食(如沙拉、涼拌類)。		
	8.校園內主辦之活動需經同意後，活動紀錄得予拍照、錄影...，無償作為成果結案或活動宣傳使用。		
作業場所管理	1.攤位應在規定範圍內佈置擺設，請勿自行擴大予擅自更換攤位位置，以主辦單位公告為主。		
	2.使用明火需進行遮蔽相關措施，並準備乾粉滅火器。		
	3.攤位所攜之餐具、用品、販賣物品應維持整潔，加熱食材及調製飲料之廚具用品、食材均應擺放於餐車、工作檯面或貨架上，不得擺放於地面，或在地面上烹煮。		
	4.餐車、攤位地面等應保持整潔，避免積水濕滑，活動結束後將場地清理乾淨。		
	5.分裝之原材料在原包裝或其他容器內應標示品名、有效日期等相關資訊。		
	6.切割生、熟食的刀具及砧板應至少兩套以上，並分開使用與管理，防止生熟食交叉污染，切割熟食品時應戴乾淨手套與口罩；切割不再加熱即可食用之蔬果必須使用非木質砧板。		
	7.食品應在工作檯上調理，備料區及烹調區應隨時保持清潔，避免太多食物殘渣、垃圾等留置工作檯上及地面。		
	8.烹調器具及餐具之食品接觸面應保持平滑；無凹陷或裂縫，並保持清潔，不得有變色、異味、發霉及異物剝落等情況。		

項目		是否符合(✓/×)	不適用
	9.作業場所若有設置垃圾桶，應設置有蓋、防漏、易清洗的垃圾桶、廚餘桶，垃圾及廚餘應適當分類存放及適時清理，依主辦單位引導至指定垃圾集中區，請勿將廚餘導致水溝、洗手槽或道路上等。		
人員衛生	1.攤位人員應穿戴整齊清潔的工作衣帽，頭髮需有效覆蓋或戴網帽，全程需配戴口罩，如直接接觸可直接食用食物（熟食、水果等）時，須配戴丟棄式衛生手套。		
	2.如廁後或手部受到汙染時，應立即洗手再工作。手部有傷口時，應經過包紮處理後，需配戴手套後始能工作，禁止與傷口直接接觸食品。		
食材製備	1.販售本國豬、牛肉及其可食部位食品，包裝、散裝食品或直接供應須依規定標示（並標示於攤位明顯處）。		
	2.禁止使用含基因改造之生鮮食材及其初級加工品（黃豆、玉米、豆漿、豆腐、豆花、豆乾、豆皮、大豆蛋白製得之素肉、豆瓣醬等），請附非基改檢驗證明或包裝袋有標示。		
	3.食用冰塊需符合衛生規定（請附上一年內冰塊檢驗證明） 冰塊檢驗證明請影印兩份，供主辦單位及學務處諮商健康中心存查。		

➤ 以上餐飲人員配合「食品良好衛生規範準則」之內容進行衛生監測與管理，各攤商自主填寫<攤位/餐車檢查表>，符合表內規並由學校存備查。

➤ 校內檢查人員無需填寫食品留樣部份。

攤位自檢人員簽章：

食品留樣人員：

食品留樣內容：

食品留樣 48 小時：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時

● 需改善事項及改善情況：

校內檢查人員	學務處諮商暨健康中心督導人員

管理要點附件三

靜宜大學校內師生設置臨時食品攤位檢查表 114.09.12 製表

攤位名稱		日期	
成果食品名稱			
負責人姓名		負責人電話/分機	
學號 (非學生免填)		職稱/班級	
單位/系所		活動地點	
單位主管/班級導師/課程授課老師/社團指導老師核章			

項目		是否符合(✓/×)	不適用
注意事項	1. 活動時間為__時至__時，地點為_____， 攤商需於__時__分前抵達現場，並於__時前完成相關前置作業。		
	2. 校園內不得販售含酒精飲品及菸品（含電子菸）之規定。		
	3. 請協助協助校園全面禁菸之規定。		
	4. 活動期間內每天需進行食品留樣，攤商需自主留樣熱賣商品一份（需留存 200g 以上），給主辦單位做存查，以利後續可能的檢查需求。		
	5. 商品價格需明碼標價，不可進行不合理之販售行為。		
	6. 攤位廠商需自行保管商品以及私人物品，主辦單位不負商品損壞及遺失管理責任。		
	7. 因食品安全衛生風險問題，請勿販售生食、半熟食（如沙拉、涼拌類）。		
	8. 校園內主辦之活動需經同意後，活動紀錄得予拍照、錄影...，無償作為成果結案或活動宣傳使用。		
作業場所	1. 攤位應在規定範圍內佈置擺設，請勿自行擴大予擅自更換攤位位置，以主辦單位公告為主。		
	2. 使用明火需進行遮蔽相關措施，並準備乾粉滅火器。		
	3. 攤位所攜之餐具、用品、販賣物品應維持整潔，加熱食材及調製飲料之廚具用品、食材均應擺放於餐車、工作檯面或貨架上，不得擺放於地面，或在地面上烹煮。		
	4. 餐車、攤位地面等應保持整潔，避免積水濕滑，活動結束後將場地清理乾淨。		
	5. 分裝之原材料在原包裝或其他容器內應標示品名、有效日期等相關資訊。		

項目		是否符合(✓/×)	不適用
管 理	6. 切割生、熟食的刀具及砧板應至少兩套以上，並分開使用與管理，防止生熟食交叉污染，切割熟食品時應戴乾淨手套與口罩；切割不再加熱即可食用之蔬果必須使用非木質砧板。		
	7. 食品應在工作檯上調理，備料區及烹調區應隨時保持清潔，避免太多食物殘渣、垃圾等留置工作檯上及地面。		
	8. 烹調器具及餐具之食品接觸面應保持平滑；無凹陷或裂縫，並保持清潔，不得有變色、異味、發霉及異物剝落等情況。		
	9. 作業場所若有設置垃圾桶，應設置有蓋、防漏、易清洗的垃圾桶、廚餘桶，垃圾及廚餘應適當分類存放及適時清理，依主辦單位引導至指定垃圾集中區，請勿將廚餘導致水溝、洗手槽或道路上等。		
人 員 衛 生	1. 攤位人員應穿戴整齊清潔的工作衣帽，頭髮需有效覆蓋或戴網帽，全程需配戴口罩，如直接接觸可直接食用食物（熟食、水果等）時，須配戴丟棄式衛生手套。		
	2. 如廁後或手部受到汙染時，應立即洗手再工作。手部有傷口時，應經過包紮處理後，需配戴手套後始能工作，禁止與傷口直接接觸食品。		
食 材 製 備	1. 販售本國豬、牛肉及其可食部位食品，包裝、散裝食品或直接供應須依規定標示（並標示於攤位明顯處）。		
	2. 禁止使用含基因改造之生鮮食材及其初級加工品（黃豆、玉米、豆漿、豆腐、豆花、豆乾、豆皮、大豆蛋白製得之素肉、豆瓣醬等），請附非基改檢驗證明或包裝袋有標示。		
	3. 食用冰塊需符合衛生規定（請附上一一年內冰塊檢驗證明） 冰塊檢驗證明請影印兩份，供主辦單位及學務處諮商健康中心存查。		

➤ 以上餐飲人員配合「食品良好衛生規範準則」之內容進行衛生監測與管理，各攤位自主填寫<攤位/餐車檢查表>，符合表內規並由學校存備查。

➤ 校內檢查人員無需填寫食品留樣部份。

攤位自檢人員簽章：

食品留樣人員：

食品留樣內容：

食品留樣 48 小時：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____

● 需改善事項及改善情況：

校內檢查人員	學務處諮商暨健康中心督導人員

附件十一 114(2)學生自治發展獎助學金獲獎名單**靜宜大學 114 學年度第二學期 學生自治發展獎助學金 獲獎名單****40 名(依繳件順序排列)**

01 社工四 A 秋○婷	02 資工二 B 呂○蓁	03 台文二 A 徐○雯
04 資科三 A 張○翔	05 觀光四 B 蕭○馨	06 西文二 A 蔡○庭
07 社工四 B 段○妮	08 國企二 B 潘○翔	09 寰外三 A 陳○甄
10 日文二 B 吳○珊	11 會計三 A 簡○茵	12 法律三 B 徐○庭
13 資科二 A 李○樺	14 法律四 B 沈○文	15 大傳二 A 劉○昀
16 資管二 B 林○宇	17 大傳三 A 黃○盛	18 寰外三 A 邱○涵
19 食營四 A 林○瑩	20 會計三 B 翁○溱	21 英文二 A 曾○璿
22 大傳四 A 徐○蓁	23 法律三 B 李○麓	24 日文二 B 吳○蓉
25 社工三 B 陳○柔	26 日文二 B 鄭○綸	27 財工三 A 曾○熙
28 生態三 A 林○謙	29 大傳一 A 林○柔	30 大傳四 A 梁○晏
31 財金二 A 陳○涵	32 資工三 B 潘○薇	33 財金三 A 王○蓁
34 國企二 B 林○靜	35 化科二 A 梁○傑	36 中文二 A 林○慈
37 財工三 A 姚○慈	38 社工二 A 洪○婷	39 社工二 A 黃○瑄
40 會計四 B 廖○彤		

附件十二 學生自治會課外活動費經費申請說明表

靜宜大學學生自治會課外活動費經費申請說明表			
款	項	目	申 請 名 稱
計 算 基 礎			
0			申請補助總額 本款為統計各性質社團申請補助總款。即申請補助表列下，超款至未款之總和。
1			「活動」款 本款為舉辦之企業名稱。 例如：盞茶、講座、研習營、競賽、系列週、等。 本款為社團辦公室使用。 例如：耗材質進或補充、設備購置或維修、等。
2			「社務」款 本款為社團辦公室使用。 例如：耗材質進或補充、設備購置或維修、等。
請各單位依下列分類填列並編列預算 本規範未提及之支出項目或有不確定該如何分類者 請於申請前主動向學生議會洽詢確認。			
本項補助，執行企業時需專業人員之費用。 薪資發給需以簽到或簽名後統一造冊核銷。			
人事費	1	講師費	外聘師資-酌以補助。
	2	裁判費	酌以補助。
	3	工讀費	此一款項為機構款項，其他社團請勿申請。
本項補助，需借用他人財產時所支費用。			
租借費	1	場地租借費	校內場地-酌以補助金額（待議） 校外場地-酌以補助金額（待議）
	2	服裝租借費	補助金額待議。
	3	燈光音響租借費	補助金額待議。（舞台、TRUSS）
本項補助，因公代表本校出席活動團之。均以收據為憑，採實報實銷。			
差旅費	1	誤餐費	辦理活動、會議或公務，提供之餐費補助
	2	住宿費	本縣市內-不予補助金額。 本縣市外-酌以補助金額。
	3	交通費	最高額採計自強號火車票價
本項補助，不含保證金，均以收據為憑，採實報實銷。			
報名費	1	報名費	個人-酌以補助（場/元） 團體-酌以補助（場/元）

本項補助為一切影/列印、印刷品之費用。			
印刷費	1	黑白影/列印	指以黑白方式輸出文件或資料所產生之費用。
	2	彩色影/列印	指以彩色方式輸出文件或資料所產生之費用。
	3	特殊影/列印	如：大圖帆布輸出、手冊、節目冊、名牌、海報等
保險費	1	個人保險	酌以補助
	2	場地保險	酌以補助
本項補助，執行企業其間所需保險之費用。			
設備費	1	電子計算機	酌以補助
	2	釘書機	酌以補助
	3	剪、裁、美工刀	酌以補助
	4	電子擴音器	酌以補助
本項補助，執行企業時所需紙類、文具、電池等耗材。			
耗材費	1	紙張	1.最少單一學期內耗損團之。 酌以補助，未設上限
	2	廣告顏料	酌以補助，未設上限
	3	筆類	酌以補助，未設上限
維修費	1	鋼琴調音	酌以補助，未設上限。
	1	鋼琴調音	酌以補助，未設上限。
其他	1	雲端空間2TB	酌以補助，預算大會須說明購買方案。



企劃書範例

應用化學系抽直屬

活動企劃書

指導單位：
學生事務處學生成就中心、
應用化學系辦

主辦單位：
應用化學系會

協辦單位：
歌唱研習社、琴聲飛揚吉他社

活動地點：
靜安 101

活動時間：
112 年 9 月 21 號 (四) 下午 15:00~17:30 (備案：9 月 28 號)

活動負責人：
總召：000 09XXXXXXX
副召：000 09XXXXXXX

一、活動宗旨：

藉由抽直屬的活動讓剛入學的新生認識學長姊姊，讓新生們有親切感、歸屬感，直屬學長姊姊也能帶領著新生更快適應大學生活。

二、活動目的：

- (一) 讓學弟妹們對系上產生親切感。
- (二) 經由直屬學長姊姊可以熟悉校園，取得有關於系上的更多資訊。

三、活動參與單位：

指導單位：學生事務處學生成就中心、應用化學系辦
主辦單位：應用化學系會
協辦單位：歌唱研習社、琴聲飛揚吉他社

四、活動對象：大約 200 名師生

- (一) 應用化學系大一新生約 90 名
- (二) 應用化學系大二生約 90 名
- (三) 社團人員 5 名

五、活動時間：
112 年 9 月 21 號 (四) 下午 15:00~17:30 (備案：9 月 28 號)

六、活動地點：靜安 101

七、活動流程：

時間	內容	備註
15:00-15:10	進場	各班及社團報到
15:10-15:20	開場致詞	主任致詞
15:20-15:40	社團表演	歌研社、吉他社表演+宣傳
15:40-15:50	中場休息	各社團做準備
15:50-16:35	抽直屬	現場抽籤+認領學長姊



企劃書範例

16:35-17:15	遊戲時間	與直屬玩小游戏互相培養默契
17:15-17:25	防災演練	各班級配合領頭羊演習
17:25-17:35	場後	新生散場的同時填寫回饋表單以及發放小禮物

八、活動內容(細流)：

- (一) 座位安排
(此為範例，故留空。屆時請依照實際活動設計填妥)
- (二) 抽直屬方式
(此為範例，故留空。屆時請依照實際活動設計填妥)
- (三) 破冰(單燕子遊戲)
(此為範例，故留空。屆時請依照實際活動設計填妥)

備註：若為外部活動，請將活動內容整理於【八、活動內容(細流)】中，無須另外檢附附件。

九、活動效益：

- (一) 透過抽直屬讓新生和學長姊有更直接的交流，產生親切感。
- (二) 藉由此活動可以讓新生了解到系上相關資訊及更快的熟悉校園及步入大學生活。

十、活動預算：

活動預算				
項	名稱	單價	數量	小計
耗材質	小禮物	16	90	1440
影印費	感謝狀+簽到表	1	14	14

總計：1454元

十一、活動備案：

- (一) 若因防災演習關係無法在當天舉辦，延至9月28號舉行。

感謝歌唱研習社及應用化學系學會提供參考資料，協助此範本製作