國立空中大學

學生社團活動績效產出的基石
-學生社團行政事務篇



空大輔導處課外活動組 編製　　民國 103 年 4 月

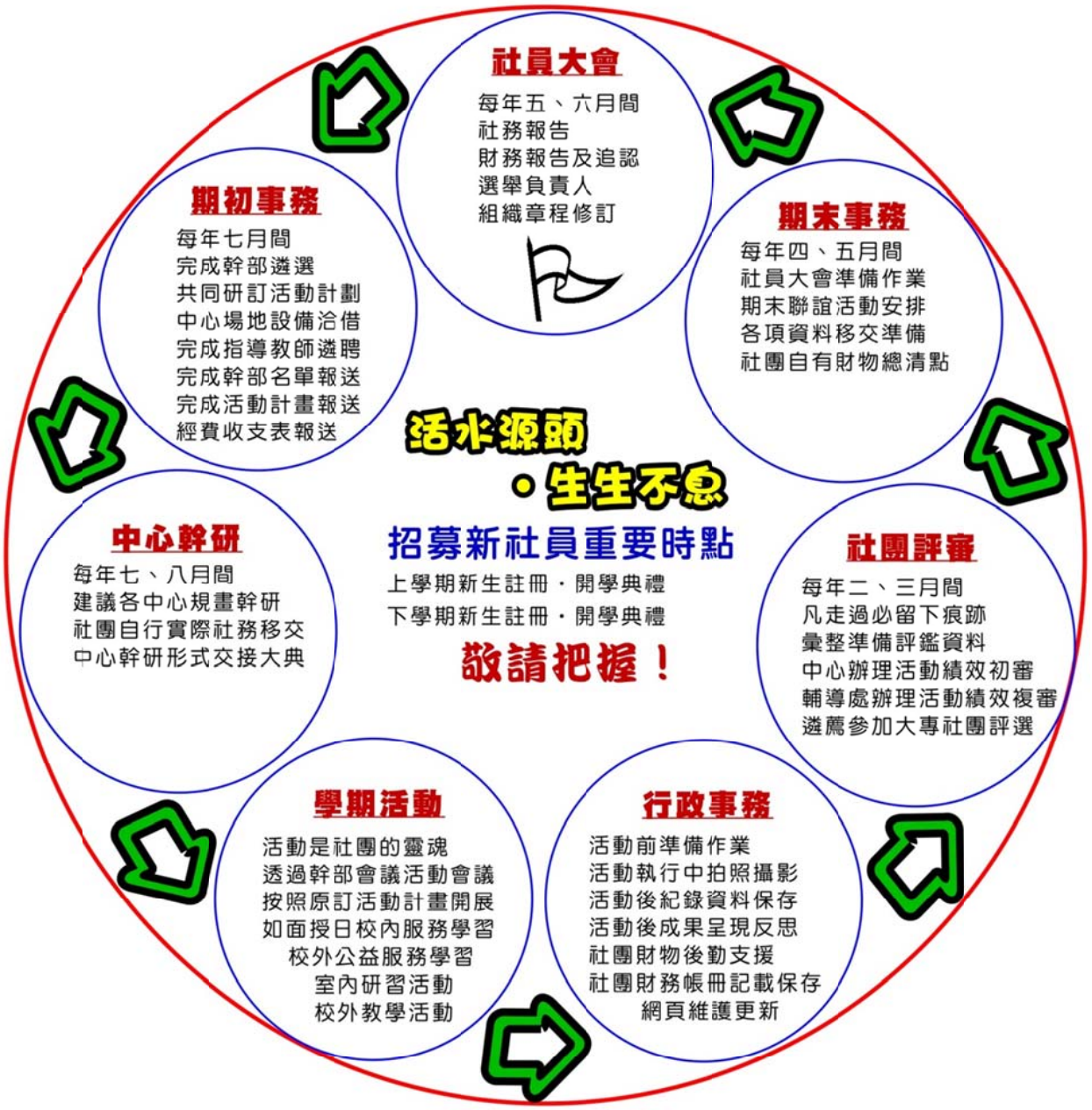
國立空中大學學生社團學年度運作示意圖

社團宗旨

提高學習效能、充實休閒生活
激發服務精神、陶冶合群德性

社團目的

聯絡感情、增進知能
激發理想、完成工作



群策群力・圓滿推展・薪火相傳・榮耀桂冠

國立空中大學學生社團活動績效產出的基石

—學生社團基本功，空大學生社團行政事務 2014.04.

壹、緣起

學生社團是提供學生一個提升學習效能、激發服務精神、訓練經營領導能力的園地。緣於本校遠距教學，學生自我導向學習特性，為避免獨學無友、孤獨、惶恐，社團活動成為在本校學習生活中重要一環，本校致力課外群育活動，學生利用課餘時間，自由參與社團，藉以研修技能，人際互動、涵養人格。是本校學生社團多元豐富，為期導引學生社團良善永續經營，訂有學生社團活動績效評審要點，獎優汰劣。

本年二月間，本校各地區學習指導中心完成 103 年度所屬學生社團活動績效初審，輔導處亦配合各中心初審時程，至基隆、臺北、新北、新竹、臺中、宜蘭中心進行學生社團社務抽查輔導，三月中，輔導處辦理 103 年度學生社團活動績效複審。皆期導引學生社團良善永續經營，健全學生社團財務及組織，促進活動進步與發展，提昇活動及經營品質，發揮學生社團之教育功能；並符本校自期「入空大學有所成・入社團皆有所獲」之境。

時序更替，值此學年循環，學生社團事務循環之際，學生社團活動佳績的基石，端賴學生社團行政事務之落實，即紮實的學生社團基本功。誠盼各中心所屬學生社團本於成立宗旨與熱忱，完備各項社團行政事務，當有利於社團整體活動績效產出，群策群力・圓滿推展・薪火相傳・榮耀桂冠。

貳、本校學生社團基本功(學生社團行政事務)

學生社團基本功，分就「**組織運作管理**」、「**財物管理**」、「**資料保存**」應備之資料，臚列如下，后附參考本，敬供運用

組織運作管理

1. 組織章程 (含組織章程修正時間之記載) **附件 1**
2. 社員大會紀錄 (若有開會通知、會議議程、會議紀錄更佳) **附件 2**
3. 社員名冊 (允宜適時更新妥善保存) **附件 3**
4. 幹部名單 (全體幹部名冊送中心備查，正、副負責人名單送輔導處備查) **附件 4**
5. 幹部會議紀錄 (實務上，如幹部研議活動計畫、討論活動執行等) **附件 5**
6. 幹部研習訓練紀錄 (實務上，社團自行規劃辦理或中心舉辦幹研) **附件 6**
7. 學期活動計畫 (或活動表，或行事曆；建議以學期方式研訂) **附件 7**
8. 指導教師資料 (當學年度，若未聘指導老師，則由中心指導) **附件 8**

財物管理

9. 經費收入粘存單，粘貼原始憑證 **附件 9**
10. 經費支出粘存單，粘貼原始憑證 **附件 10**

11.經費收支表 (建議以學期方式記載) **附件 11**

12.財物清冊 **附件 12**

13.財物清冊等移交紀錄 **附件 13**

資料保存

14.學校社團網頁之申請、維護及管理(建議建置，利於行動學習) **附件 14**

15.社群網絡(如臉書、部落格)之建立、維護及管理(建議建置，利於行動學習) **附件 15**

本校各中心社團經辦，應行事務

1、完成中心各社團戳章，拓製印模及留存；後續，遇個別情形受理變更。 **附件 16**

2、完成中心各社團組織章程留存，修正時亦同。

3、每年七月前，報送各社團正、副負責人名單予輔導處。

4、每年七月前，報送各社團指導教師資料予輔導處。(若未聘指導老師，則由中心指導)。

5、指導各社團每學期，報送幹部名冊、活動計畫(備查)、經費收支表(核備)。

參、依據本校輔導規章及公文

1. 國立空中大學學生社團組織暨活動實施要點
2. 國立空中大學學生社團指導教師實施要點
3. 國立空中大學學生社團活動績效評審要點
4. 國立空中大學各學習指導中心社團聯合會實施要點
5. 國立空中大學學生自治團體設置及輔導辦法
6. 國立空中大學暨附設空中專科進修學校學生代表會實施要點
7. 國立空中大學學生社團使用學習指導中心場地及設施管理要點
8. 國立空中大學學生社團張貼公告啟事海報傳單注意事項
9. 國立空中大學校外學生活動安全輔導辦法
10. 民國 102 年 07 月 31 日空大輔字第 1020400409 號書函

    102 學年度學生社團經營實務暨活動推展再叮嚀輔導資料

11. 民國 102 年 09 月 12 日空大輔字第 1020400512 號公務聯繫單

    重申各中心學生社團應健全財務收支等社務運作重點事項

附件 1 組織章程 參考本

國立空中大學臺北學習指導中心學生社團聯合會組織章程

92.01.19.九十二年度學生社團聯合會成立大會通過
92.01.27.輔導處空大第 0921100036 號公務聯繫單同意備查

（※務請記載經社員大會修訂通過之時間）

一、本組織章程依據「國立空中大學各學習指導中心學生社團聯合會實施要點」第十一條規定訂定之。

二、本會定名為「國立空中大學台北學習指導中心學生社團聯合會」，簡稱「台北中心社聯會」（以下簡稱本會），為台北學習指導中心之綜合性學生社團。

三、本會以提昇學生社團活動效能，增進學生社團聯繫與情誼為宗旨。職掌為學生社團活動之策劃與聯繫。

四、本會之任務如次：

1.協助台北學習指導中心籌辦及推動社團活動，並協調分配各會員代表工作。

2.協調各社團相關之工作計畫。協助台北學習指導中心推動同學服務工作。

五、本會會址設於國立空中大學台北學習指導中心，（以下簡稱本中心）。指導教師由本中心主任兼任之。

六、本會會員代表為本中心登錄之學生社團。由本中心每一社團推選二至三名會員代表（社團人數在一百人以上者三名，其餘者二名）組成之。

會員代表任期一年（八月一日至次年七月三十一日）。

七、本會設會長一人，任期一年，由會員代表互選產生之，連選得連任一次。

八、本會設副會長二人、執行長一人，由會長任命之，任期與會長同。

九、本會依業務需要得設下列各組，各組設組長一人，由會長遴派；必要時，得另增設其他組。

1.行政組：負責本會會員代表大會與各會議之記錄，人事資料建檔，及各項文書、聯絡等會務事項。

2.活動組：負責本會各活動之企劃、執行暨文宣海報、研習手冊製作等相關事項。

3.財務組：負責本會所有財務經費收支，及採購各項活動所需之物品。

4.服務組：協助中心舉辦各項活動，擔任各項研討會議活動及場地佈置等事項。

十、本會以會員代表大會為最高決策會議。會員代表大會以每季舉行一次為原則，由會長召集及主持，本中心主任列席指導，必要時得召開臨時會議。

十一、本會經費來源為本中心輔導業務經費補助及其他收入。

十二、本會組織章程應送本中心轉送輔導處核定後實施，修正時亦同。

==========

附件 2 社員大會紀錄 參考本

國立空中大學臺北學習指導中心原民住研究社
一〇二學年度社員大會會議紀錄

壹、時間：民國 103 年 6 月 21 日(星期六)上午 10 時

貳、地點：臺北中心推廣 C 教室

參、主席：高〇〇 社長

肆、出席人員：本社社員

伍、列席師長、指導教師：〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、

陸、主席報告：……

社務報告：〇〇〇幹部……

財務報告：〇〇〇幹部……（※例如：經費收支表報告、追認，以昭公信）

柒、上次（ 101 學年度社員大會會議執行情形 ）報告

案由、……

決議：討論通過。

執行情形：已依會議決議辦理。

捌、提案討論

案由一、……

決議：討論通過，……。

案由二、……

決議：討論通過，……。

玖、臨時動議

拾、散會：中午 12 時 40 分

附件 3 社員名冊 參考本

國立空中大學
基隆學習指導中心電腦資訊社一〇三學年度社員名冊

製表時間：103 年 8 月 1 日

No	姓名	學號	性別	聯絡電話	選課最後學期(必填)	備註
1	陳〇〇	100110222	男	0953-201122	103 學年度上學期	103 學年社長
2	許〇〇	100110223	女	0953-201122	102 學年度上學期	
3	石〇〇					
4	許〇〇					
5	林〇〇					
6	劉〇〇					
7	沈〇〇					
8	易〇〇					
9	蔡〇〇					
10	賴〇〇					
11	賴〇〇					
12	高〇〇					
13	廖〇〇					
14	伊〇〇					

附件 4 幹部名單 參考本

國立空中大學
新北學習指導中心人文學系學會一〇三學年度幹部名單

製表時間：103 年 8 月 1 日

No	職稱	姓名	學號	聯絡電話	選課最後學期 全修或選修	備註
1	會長	石〇〇	100110222	0953-201122	103 上・全修生	新任
2	副會長	許〇〇	100110223	02-22829356	103 上・全修生	新任
3	總務組長	林〇〇	100110452	0958-135135	103 上・全修生	連任
4	財務組長	劉〇〇	100110310	0910-920233	103 上・全修生	新任
5	活動組長	沈〇〇	100110598	02-82861235	103 上・全修生	連任
6	服務組長	易〇〇	100110002	0933-197268	103 上・全修生	連任
7	以下空白					
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

附件 5 幹部會議紀錄 參考本

國立空中大學金門學習指導中心書法社
一〇三學年度第 1 次幹部會議紀錄

壹、時間：民國〇年〇月〇日(星期〇)下午〇時

貳、地點：金門中心 3 樓教室 2

參、主席：〇〇〇社長

肆、出席人員：本社幹部

伍、列席指導教師：〇〇〇

陸、主席報告：(略)

柒、工作報告：(略)

捌、會議討論事項

案由一、討論議訂本社 103 學年度上學期活動計畫，……

決議：

案由二、討論本社 103 學年度上學期面授日設攤服務工作分配，……

決議：

案由三、討論本社 103 學年度上學期……，……

決議：

玖、臨時動議

拾、散會：〇午〇時〇分

附件 6 幹部研習訓練紀錄 參考本

國立空中大學嘉義學習指導中心康樂聯誼社
一〇三學年度第 1 次幹部研習紀錄

壹、時間：民國〇年〇月〇日(星期〇)上午〇時

貳、地點：嘉義中心教室三

參、主席：〇〇〇社長

肆、出席人員：本社幹部

伍、列席指導教師：〇〇〇

研習主題：

一、議事規則、議事技能介紹　　〇〇〇 講座

二、生命教育宣導　　〇〇〇 講座

三、交通安全教育宣導（社團辦理校外活動安全編組）　　〇〇〇 講座

(※或是參加中心舉辦幹部研習之資料)

附件 7 學期活動計畫 參考本

國立空中大學台北學習指導中心

【創業發展研習社】

101 學年下學期活動課程表

	日　期	活　動　主　題	備　註
1	102 年 03 月 11 日(一)	迎新會	全體社員
2	102 年 03 月 18 日(一)	我的事業第二春~導遊領隊甘苦談	唐建新 老師
	第一次面授	102 年 03 月 16、17 日	
3	102 年 03 月 25 日(一)	小點心實作~鳳梨酥	李秀芳 老師
4	102 年 03 月 30 日(六)	天母跳蚤市場巡禮（戶外活動）	社長
5	102 年 04 月 08 日(一)	天母跳蚤市場拍賣相關準備事誼研討（戶外活動）	社長
	第二次面授（期中考）	102.04.13-14 第二次面授、102.04.20-21 期中考	
6	102 年 04 月 27 日(六)	天母跳蚤市場拍賣	社長
7	102 年 04 月 29 日(一)	社長大選 暨 拍賣心得研討會	社長
	第三次面授	102 年 05 月 11、12 日	
8	102 年 05 月 13 日(一)	就是這樣跟我拍~網拍入門篇	余得水 老師
9	102 年 05 月 20 日(一)	就是這樣跟我拍~網拍實務篇	余得水 老師
10	102 年 05 月 27 日(一)	就是這樣跟我拍~網拍產品上架篇	余得水 老師
	第四次面授（期末考）	102.06.08-09 第四次面授、期末考 102.06.22-23	
11	102 年 06 月 10 日(一)	就是這樣跟我拍~網拍成果討論及分享	社長
12	102 年 06 月 29 日(六)	期末聯誼	全體社員
	創發社第二軌 創業習作		
1	102 年 04 月 06 日(六)	狠餃社 第四次產品研發大會（分組）	馬副社長、藍副社長
2	102 年 05 月 04 日(六)	狠餃社 第五次產品研發大會	馬副社長、藍副社長
3	102 年 06 月 01 日(六)	狠餃社 第六次產品研發大會	馬副社長、藍副社長

創發社宗旨

提倡開創生涯事業觀念　探討職場技能優化方法
發展團隊互助合作精神　推動創業經驗分享學習

上課地點：國立空中大學台北中心活動教室
台北市光復北路 230 巷 33 號（敦北華城）
上課時間：週一 19:00~21:00
特殊課程上課時間另行通知
費　　用：入社費一學年 NT$ 500 元一學期 300 元
單堂課程 100 元　第一次試聽免費
戶外活動需另行付費(詳見每次活動表)
匯款方式：現場繳交財務組長
社團網站：http://studwww.nou.edu.tw/~idea
社團部落格：http://blog.yam.com/idea168

指導老師：唐建新 老師
社　　長：孟崇惠 0939553620
副 社 長：馬珍媛 0927562633
副 社 長：藍海鳳 0987456688
行政組長：孟崇惠 0939553620
活動組長：溫佳家 0980342551
財務組長：陳珠亮 0953134127
公關組長：官曉涵 0921957288
支援組長：陳蓓英 0955202599
顧問：余得水、謝旻璇、黃美玲
藍經堯、渠書舫、蕭如珍

『創』意出眾　事『業』有成
『發』揮技能　開『展』成功

==========

附件 8 指導教師資料 參考本

國立空中大學
花蓮學習指導中心登山社一〇三學年度指導教師資料

製表時間：103 年 7 月 25 日

聘別	姓名	性別	身分證字號	照 片
☐ 新聘 ☐ 續聘	○○○			
西元 出生年月日	e-mail(網址)			
聯絡電話	戶籍地址			
學歷（※具備講師以上資格為原則，或具特殊才藝專長者）				
經歷與現職				
撥款帳號（請指導教師**擇一**提供本人「郵局」或「銀行」帳戶，以憑辦理每學期指導費撥款作業）				
郵局局號(帳號)				
銀行分行(帳號)				

附件 9 經費收入粘存單 參考本

收入用

國立空中大學臺北中心登山社

收入憑證粘存單

會計憑證編號：收0001

用途	103學年上學期 社務收社員社費	預算科目	社費收入	附件	單據 存根聯 1 張

收入日期	金額						合計：
	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	
103年09月13日	X	X	X	3	0	0	新臺幣參佰元整

經辦(總務組)	會計(財務組)	社 長
印	印	印

憑 證 粘 存 處

國立空中大學臺北中心登山社

103 年 9 月 13 日

05356

茲收到~

臺北中心 陳青山 同學

一〇三學年度社費新臺幣參佰元整。

經手人： 印

登山社

第二聯 社團存根聯

有 錯 當 查

※ 應本誠信原則對所提出之收入憑證之收入事實真實性負責。

※ 每一收入憑證粘存單所貼證明單據，以不超出五張為原則。

附件 10 經費支出粘存單 參考本

付款用

國立空中大學臺北中心登山社

支出憑證粘存單

受款人：虹馬彩藝　　會計憑證編號：支0001

用途	103學年上學期 室內研習課程 登山結繩講義	預算科目	業務費 研習活動費用	附件	證明單據 1 張

支用日期	金額						合計：
	拾萬	萬	仟	佰	拾	元	
103年10月15日	X	X	X	6	0	0	新臺幣陸佰元整

經辦(總務組)	會計(財務組)	社長
印	印	印

憑證粘存處

免用統一發票收據

中華民國 103 年 10 月 15 日

統一編號

買受人：空大台北中心登山社　　地址：

品名	數量	單價	總價	備註
影印裝訂	40	15	600	收據專用章

虹馬彩藝 奉准免用統一發票 統一編號 02231127 負責人：陳秀閨

合計新臺幣 零萬 零千 陸百 零拾 零元整　　銀貨兩訖

※ 應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責。

※ 每一支出憑證粘存單所貼證明單據，以不超出五張為原則。

附件 11 經費收支表 參考本

國立空中大學臺北學習指導中心登山社經費收支表

103 學年度上學期 （103 年 8 月 1 日至 104 年 1 月 31 日止）

收 入 項				支 出 項			
日期	傳票編號	摘 要	金額	日期	傳票編號	摘 要	金額
103.08.01		承移交結餘款	5000	103.10.15	支 0001	103 上影印室內研習課程講義	600
103.09.13	收 0001	社費收入 陳青山 1 人	300	103.11.16	支 0002	103 上聯誼茶會飲料餅乾糖果	500
103.09.15	收 0002	周校友捐助	3000				
		收入小計	8300			支出小計	1100
		結存金額新臺幣柒仟貳佰元整。				結餘	7200

製表： 印　財務： 印　社長： 印　社章：

中心經辦：　　組長：　　主任(執行長)：

附件 12 財物清冊 參考本

國立空中大學
高雄學習指導中心攝影社一〇二學年度財物清冊

製表時間：103 年 7 月 25 日

品名	數量	總值	取得時間	放置地點	備註
照相機	1	4200	92.10.10.	社團辦公室	善心人士捐贈，移交
社章	1	180	97.01.22.	社團辦公室	社內購置，移交
社旗	3	3600	95.03.17.	社團辦公室	社內購置，移交
紅布條	2	3000	102.09.27.	社團辦公室	社內購置，移交
背心	15	4500	98.04.08.	社團辦公室	社內購置，移交
資料盒	1	500	101.10.10.	社團辦公室	社內購置，移交
檔案夾	20	3600	103.07.12.	社團辦公室	善心人士捐贈，移交
文具用品	1		103.07.12.	社團辦公室	中心統一購置提供移交，消耗品
以下空白					

製表：

附件 13 財物清冊等移交紀錄 參考本

國立空中大學
宜蘭學習指導中心社會服務社 一〇二學年度 一〇三學年度 移交清冊

103 年 7 月 26 日

宜蘭中心社會服務社移交清冊目錄

表 單 名 稱	頁數	備 註
一、印信移交清單	壹	社章實體物 移(點)交
二、人事移交清單	壹	社員名冊等實體書面資料及電子檔 移(點)交
三、社務移交清單	壹	活動計畫等實體書面資料及電子檔 移(點)交
四、財物移交清單	壹	財產物品實體物 移(點)交

移交人(卸任)：○○○社長 (簽章)

接收人(新任)：○○○社長 (簽章)

監交人(指導教師或中心輔導員)： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

附件 14 學校社團網頁申請 參考本

國立空中大學電子計算機中心
社團 WWW Home Page 建置申請單

使用類別	□社　團 □其　它_____	申請日期	年　月　日
社團中文名稱		負責人姓名	
負責人 E-mail 信箱		負責人聯絡電話	
社團英文名稱 （網站帳號）		密碼	
申請服務項目 （請勾選您需要的服務）	□申請網頁空間（支援 PHP）　□取消並刪除社團帳號 □申請 MySQL 資料庫		

注意事項

1. 為了方便開設帳號，社團之英文名稱長度需在３～１０個小寫英文字母之間，且密碼應至少８碼以上並英文數字夾雜，勿全部英文或全部數字。
2. 請在黏貼處附上「社團負責人的證件」影印之正、反面。
3. 七個工作天後，回條將以校內信封寄至系所辦公室或行政單位。如附 E-mail 則以郵件通知。
4. 此帳號僅供建 WWW Home Page 用途，資料請自行備份，本中心不負維護責任。
5. **負責人若有異動，或三個月網站未更新者，請填寫此表重新申請。（負責人係指社長或會長）。**
6. 社團網頁申請表要請該社團所屬學習指導中心主任簽章。
7. 申請者需同意並保證不刊登任何與商業行為相關或不雅、猥褻、不法、攻擊性、侵害他人智慧財產權的文字或圖片或任何形式的檔案於網站上。
8. **取消帳號，亦需請所屬學習指導中心主任簽章，不必附上身分證影本。**

社團負責人		**主管簽章**	

----------身分證黏貼處----------

正面　　反面

※查○○○同學，確係本中心一○三學年度○○社團負責人無誤。（中心經辦　簽章）

----------回　條---（以下回條申請者不需填寫）----------

社團名稱	（申請者不需填寫）		
負責人姓名	（申請者不需填寫）		
網站網址	（申請者不需填寫）		
社團帳號		密碼	

附註：1. 此帳號僅供建 WWW Home Page 用途，**資料請自行備份**，電子計算機中心不負維護責任。

2. **社團負責人有異動，請填寫此表格重新申請。**

==========

國立空中大學臺南學習指導中心登山社-校內網頁



附件 15 社群網絡臉書建立 參考本

國立空中大學臺北學習指導中心達言社-校外臉書



附件 16 社團戳章拓製印模 參考本

國立空中大學臺北學習指導中心學生社團聯合會

臺北中心學生社團社聯合會社章留存單

預留社團戳章，共 1 式。



拓製日期：　　年　　月　　日　　申請人：　　經辦人：

變更原因：

變更日期：　　年　　月　　日　　申請人：　　經辦人：

變更原因：

變更日期：　　年　　月　　日　　申請人：　　經辦人：

==========

◆ 參據本校「學生社團組織暨活動實施要點」第 24 點