

國立臺灣海洋大學 110 學年度第 1 學期 期初社團負責人會議會議紀錄

開會時間：110 年 10 月 12 日(二) 晚上 19：30

紀錄：王竣賢

開會地點：第一演講廳

主 持 人：黃組長清旗

出席人員：潘玲莉老師、羅生麟老師、李意婷老師、謝宜潔老師、莊蕙瑜、鄭鈺衡、張中宇、余宗岳、張嫚津、賴建佑、劉雋睿、黃冠傑、吳鴻昌、王楚睿、陳宜昕、劉光哲、湯啟承、林俊昇、李其謙、賴昱新、賴信村、詹益銘、吳怡靜、劉易輯、陳心慈、曾家祥、黃玉瑤、周品勳、華國璋、王懿萱、黃菁蕙、王嘉羽、葉彥廷、楊勝元、郭人杰、葉之霆、林濬承、郭韋志、龍勁甫、詹洵凱、黃喬萱、程茵婕、陳宥嘉、黃怡瑄、洪偉哲、葉冠宏、陳勝富、邱柏愷、王宥翔、林孝謙、蕭向育、洪裕智、朱崇華、陳亦晟、蔡沛禹、吳宇臻、張定睿、陳允聖、陳韋丞、吳昀庭、李易倫、高宗暘、陳聖宇、呂柏翰、李佳軒、張甄祐、林家丞、陳揚銘、楊子頡、劉鎮宇、邱聖峰、潘奕璇、楊學彥、張以承、張富勝、林庭崧、曾嘉儀、施愷容、翁懿辰、梁漪軒、朱柔蓁、翁仲人、林憲宥、劉憬霓、盧昱愷、盧亭宇

壹、會議流程：

一、各項政令宣導：

- (一)讓學生社團更了解性別平等及防治性騷擾，本校諮商輔導組提供性別平等相關資訊如附件 1。
- (二)社團辦理各項活動，請遵守著作權規定及個人資料保護法蒐集使用規範，相關資訊如附件 2。
- (三)新型冠狀病毒(COVID-19)疫情持續，請遵守疫情期間學生社團活動辦理原則相關規定，相關資訊如附件 3。

二、主席報告

- (一)感謝各位社團幹部撥冗參加「社團領導人增能培育訓練」相關課程，因疫情關係取消辦理「社團迎新博覽會」活動，緊接著請各社團幹部戮力規劃「社團招生」及「社團迎新」等相關活動，俾利社團社務推動及傳承。
- (二)因新型冠狀病毒引發的肺炎(COVID-19)疫情持續，請各社團辦理各項活動時仍須遵循 CDC 之相關防疫規定及疫情期間學生社團活動辦理原則，活動進行時請務必攜帶口罩、測量體溫、門窗打開讓空氣對流，並實施簽到制度，以做好自我監控及落實防禦機制。
- (三)課指組中午皆有各老師輪流值班，星期一為生麟老師；星期二為竣賢老師、星期三為宜潔老師、星期四為意婷老師及星期五為玲莉老師每天中午值班，如有任何問題，隨時歡迎來課指組洽詢。
- (四)請各社團新舊任社長及幹部務必加入「NTOU 社團社長及系會長交流處」FB 粉絲團，本組相關訊息在此公告，請務必讀取訊息。

(五)請各社團務必參加本組辦理各項重點活動，俾利達到雙向之溝通及提升社團之專業能力。

三、各屬性輔導老師報告

(一)有關各社團指導老師及授課老師聘任事宜：依據性別平等教育法第 27 條規定辦理。

1、預備性社團經過社團評鑑後成為正式性社團，方得申請行政指導老師或授課老師鐘點費補助或活動經費補助。

2、行政指導費為 110 年 9 月-111 年 6 月。授課紀錄表提報月份：110 年 10 月~111 年 1 月及 111 年 3 月-6 月。繳交授課紀錄表時間如下，逾時不候，當月份未提報者不予補報，事後補簽則不予補助。

月份	繳交日期
110 年 10 月份	110 年 11 月 1 日(一)前
110 年 11 月份	110 年 12 月 1 日(三)前
110 年 12 月份	110 年 12 月 22 日(三)前
111 年 1 月份	111 年 1 月 21 日(五)前

(二)請各社團辦理社團帳戶負責人變更，如預備性社團需申請帳戶，請向潘玲莉老師登記。

(三)五育護照申請：擔任社團負責人及規劃相關活動，在學期間均可於教學務系統填寫五育護照，倘若需要列印正式證明文件，做為未來推甄或工作之社團活動證明，可至課指組申請辦理。

(四)110 學年度『海洋優秀青年』選拔申請時間：110 年 10 月 12 日(二)起至 110 年 11 月 10 日(三)下午 5：00 止。相關資訊及表格請至課指組網站下載。

(五)為便利社團接洽工程組支援燈光音響器材，請社團先行上 FB 工程組粉絲專頁填寫服務申請表，自繳交之日起一週內會公告於工程組辦公室門口以及工程組 FB 粉絲專頁。請社團主動與工程組接單的小期聯繫，以便於規定期限內完成過報告程序。工程組平日值班時間為每週一及週四下午 17：30~18：30，期中考、期末考以及考前一週，以及校慶當週原則上不支援任何社團活動及值班服務，如有常用器材借用需求，請配合值班時間借還；如為活動流程支援，則配合過報告時間借還。工程組相關借用申請辦法、管理條例及社團服務回饋表請逕至課指組首頁-「場地器材」點覽下載。

(六)社團需工程組支援燈光音響，並借用活動中心 3 樓展演廳之活動，凡需借用燈光音響之場次，至少務必連續借用兩天以上；借用海洋廳則需三天以上，且第三天為活動日，以便場佈及彩排，未依規定者將不予出借器材；另社團借用相關場地無故未使用，且亦未向課指組提前取消，將視情況予以場地借用停權，以維護其他社團使用之權益。社團運用週四時段借用海洋廳者，下午 3:00~5:00 會有學校大一必修課程，請注意錯開彩排時段，相關道具擺設亦請注意勿影響到上課。週一至週五晚上於活動中心 3 樓展演廳舉辦活動之社團，活動請於晚上 6:30 後開始(最早晚上 6:00 報到入場)，以免與工程組借還器材時間重疊而致互相影響。出還器材之社團，亦請盡量勿擺放於展演廳中間空地，以免影響後面活動進行。工程組器材場地借用管理條例及 SOP 請各社團詳細閱讀並配合，避免出現場地器材借用違例而遭停權。

(七)110-1 學期服務學習社團服務時數認證事宜，詳如課指組首頁-「表格下載」-「110 學年度社團服務學習認證」逕行下載服務學習認證教學以及社團認證表，請社團務必妥善控管，僅幫認真、出席率高之新社員辦理認證，並自 12 月 1 日(三)起開始受理各社團繳交認證表至 12 月 31 日(五)止。社長請提醒新生務必自行上網選擇認證項目並登錄時數，並主動至系統確認時數認證是否有誤，有任何問題盡早反應，以免影響自身權益。**服務學習時數僅能擇一認證(一般社團類 8 小時 or 志工服務類 16 小時)**，請提醒新生不論參加幾個社團皆只能擇一申請。

(八)111 年「教育部教育優先區中小學生寒假營隊」計畫申請時間：即日起至 10 月 22 日(五)止，相關資料請至課指組網站下載，填寫完後寄至 ting@email.ntou.edu.tw。

1、繳交資料：補助計畫表(如附件 4)、企畫書(含經費預算表)

2、規劃方式：每一梯次營隊服務時間以中小學寒假期間(每年 1-2 月)，規劃均為三日以上或服務時數滿二十四小時以上活動為原則。

3、活動經費預算編列：大專青年志工與中小學學童之教育訓練、平安保險、餐費、行前訓練、教材教具、交通費及雜支等費用；其中雜支之核給，以補助經費總額之百分之六為限，其內容得包括文具、紙張、影印、期前作業、郵電、活動茶水費等支出。

4、因應疫情影響，本次營隊活動開放辦理線上及實體營隊活動。如辦理線上營隊活動，請於申請經費補助計畫表註明「本次營隊採線上方式辦理」，並請於活動企劃書內說明完整活動規劃內容(包含活動使用之軟硬體設備、合作學校學生如何上線參與營隊活動、活動內容規劃、活動結束後回饋意見蒐整)等。

(九)教育部青年發展署-獎勵青年自組團隊參與志工行動計畫

1、提案內容：由申請提案之個人或團體或學校，組織十五至三十五歲之青年志工團隊(以下簡稱團隊)，於評估服務需求及活動安全、整合資源，研提具可行性及學習性之服務方案，每個服務方案至少服務十二小時。各團隊青年至少六人(含)以上，且每一位青年以參加兩個團隊為限。

2、服務期間：每年一月至十二月。

3、申請程序：

(1)申請時間:活動開始之日前45天完成線上申請為原則(109年於5月1日起開放受理線上申請)。

(2)申請方式：需於截止期限內完成線上系統申請作業，網址
<https://youthvolunteer.yda.gov.tw/>。

(十)轉知教育部函知學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項第五點修正規定，內容如下：

五、學校辦理校外教學活動租用車輛，其契約訂定應以交通部訂頒之遊覽車租賃定型化契約範本為依據，並將下列事項於契約載明：

(一)應租用合法之營業大客車、車齡：五年以下年份較新之車輛為原則(計算出廠日期至租用時間)、乘客定員、車號、行車執照、一年內之檢驗及保養紀錄。離島地區或改裝裝載升降設備用車，因新車數較少，得租用十年以下年份較新之車輛。

- (二) 駕駛人一年內不得有重大違規及肇事紀錄。
- (三) 檢查租用車輛效期內之保險證明文件。
- (四) 註記該次活動租用車輛車號、駕駛姓名，且不得任意更換駕駛。
- (五) 其他特殊約定事項。

如社團活動有租賃遊覽車，請務必確認定型化契約內容是否依規定加註前述說明內容，以確保活動安全及權益。

(十一)110 年度學生團體評鑑說明會於 10 月 21 日（四）18：00 假行政大樓第二演講廳召開，並視 CDC 公告之防疫相關措施規定滾動式調整，其最新資訊將公告於「NTOU 社團社長及系會長交流處」FB 社團。

(十二)110 年度學生團體評鑑日期：

12 月 10 日（五）假學生活動中心辦理（評分標準表如附件 5）。

1、參加對象：

- (1)正式性社團及學生自治組織依本校『學生社團活動實施辦法』第 43 條規定應參加社團評鑑。
- (2)預備性社團依本校『學生社團組織規則』第 5 條規定應參與社團評鑑。
- (3)學生志工團體。

2、報名期限：自 110 年 10 月 12 日（二）起至 110 年 10 月 22 日（五）止。

3、繳交資料：於 <https://forms.gle/hXWqeK18KRJbBPYYA> 填寫學生社團評鑑報名表。

4、學生社團評鑑場佈時間：12 月 9 日（四）下午 14：00-17：00，請各社團開始準備社團評鑑資料。

5、評鑑資料範圍：自 110 年 1 月 1 日起至 110 年 12 月 9 日止。

6、學生社團評鑑撤場時間：12 月 10 日（五）15：00 後。

7、正式性社團依據年度社團評鑑之結果成績 2 次低於丙等（未滿 60 分）或缺乏正當理由而未參展者，取消其社辦使用權（於新學期起停用）及參與場地協調會議；如該社團（系學會）無社團辦公室空間，則減少次年業務費補助。

8、獎勵方式：



學生團體評鑑
報名表

獎項	名額	獎勵內容
團體 特優獎	9 名 各屬性社團擇 優錄取 1 名(含 自治性組織)	1、獎狀乙紙。 2、獎金新臺幣 4,000 元。 3、得獎團體頒發學生組織負責人獲五育護照『團體負責人領導特優等獎』認證，並記小功 1 次；推薦團體幹部 5 人，每人記嘉獎 2 次。
團體 優等獎	各屬性社團擇 優錄取百分之	1、獎狀乙紙。 2、第一優等獎獎金新臺幣 3,000 元。

獎項	名額	獎勵內容
	20(含自治性組織)	3、第二優等獎獎金新臺幣 2,000 元。 4、第三優等獎獎金新臺幣 1,000 元。 5、學生組織負責人獲五育護照『團體負責人領導優等獎』認證，並記嘉獎 2 次；推薦團體幹部 5 人，每人記嘉獎 1 次。

(十三)「110 學年度第 1 學期學生社團活動評審暨觀摩活動」：

- 1、目的：落實性別平等於學生課外活動，表揚於海洋廳或展演廳中舉辦活動並無違反性別平等且提倡性別平等之社團，杜絕腥、煽、色、噁等元素於活動中呈現，並提升學生社團創新能力。
- 2、實施時間：110 年 10 月 18 日（一）至 110 年 12 月 15 日（三）止
- 3、實施對象：本校正式之學生社團。
- 4、獎項內容：最佳整體造型獎、最佳社團獎、最佳活動設計獎、最佳主持人獎、最佳表演獎、最佳創意獎、最佳行銷獎，上述獎項各取 1 場活動獲獎金新臺幣 2,000 元整及獎狀乙紙。
- 5、如有新增或取消之社團活動，請提前 2 周告知宜潔老師，俾便安排評審委員前往了解活動內容並進行評分作業。

(十四)學生活動中心自 10 月 12 日(二)請各社團於相關排班時間協助量測體溫，管制相關措施如下：

- 1、管制時間：上午 9：00~晚上 23：00
- 2、出入口管制：
 - (1)入口：需由學生活動中心大門口，另側門、貴族世家前側鐵門及各逃生門關閉
 - (2)出口：學生活動中心大門口、側門、2 樓逃生門及 3 樓逃生門

(十五)111 年「教育部帶動中小學社團發展」計畫申請時間：自即日起至 11 月 5 日(五)止，相關資料請至課指組網站-下載表格-帶動中小學相關表格下載，填寫完後將 Word 檔寄至 junhsin@email.ntou.edu.tw。

- 1、繳交資料：申請書、課程表、預算表
- 2、規劃方式：每學期宜規劃 4 次以上活動（含 4 次，一年為 8 次以上）為原則。
- 2、活動經費預算編列：應以活動實際需要詳列各項經費支出明細表，項目如下：
 - 消耗性教材費（獎品請列入消耗性教材內）、保險費、膳費、雜支等所需費用；器材、服裝等購置費用、鐘點費暨行政管理費，一律不予補助。

(十六)110 年社團帶動中小學計畫核銷截止日期為 11 月 30 日(二)下午 17 時止，另活動成果結報請辦理社團(中醫社、光畫社、吉他社(基隆海事、基隆女中)、足球社、

射箭社、國樂社、博幼社、管弦樂社、樂水社、銳劍社、主持團、鋼琴社、生態解說群、天文研習社)於 12 月 20 日(一)前完成活動成果結報，並將成果資料 Word 檔寄至 junhsin@email.ntou.edu.tw。

(十七)本學期社團辦公室平時整潔評分訂於 11 月 8 日(一)及 12 月 27 日(一)，下午 14 時檢查，請各社團所屬空間務必加強整潔。依據本校社團辦公室管理辦法，未維護與定期使用辦公室之社團，將計入社團評鑑平時成績，並得逕行予以除權；聯合辦公室部分，則請相關社團共同制約並遵守。

(十八)學生活動中心中央空調設定時間為週一至週五開放時間為中午 12：00～14：00 及下午 17：30～22：00，週末開放時間 09：00～17：30，其冷氣開放時間會依天氣狀況而做調整。另有特殊需求，應註明於活動申請書中，提出例外申請。

(十九)場協總表請於學生社團活動資訊管理系統內下載，若不使用或欲申請場地，請於使用當日 16：30 前至場協系統提出申請，未通過核准則無法使用場地。另使用學生活動中心各場地需壓學生證、領取防疫檢核表及人員簽到表，學期間活動中心休館日均不開放，且前一日不得申請延借。休館日期為 10 月 9 日(五)~10 月 11 日(日)及 111 年 1 月 1 日(六)~1 月 2 日(日)。

(二十)學生社團借用相關器材，請至學生社團活動資訊管理系統網址：

<https://sclub.ntou.edu.tw/>(以教學務系統帳密登入)，未依規定時間歸還之社團，系統將列為違規無法借用器材，嚴重超過日期未歸還將停止器材借用一個月並處勞動服務乙次，連續二次發生，即停止當學期器材使用權利。另每人登記借用器材最多 5 項為限。

(二十)學生活動中心場地(含社團辦公室及團練室)及學校各活動場地禁止攜帶個人寵物進入，使用如果有違規，如破壞場地、未依規定時間內使用、未辦理場地借用與延借、喝酒、破壞門禁及公物等事項，將視違規情節處以一學期至一學年場地借用停權並勞動服務，另冷氣電燈未關、團練室整潔不良及毀損活動器材者，審酌嚴重之情形處勞動服務乙次以上。籲請同學愛惜學校場館設備資源，並配合相關規範。

(二十)學生活動中心晚間 22：30 撥放閉館音樂，個人練習室於 22：40 前完成歸還，各社團人員請於 22：55 前離開，23：00 若有未離開之人員即開違規單。星期六、日開館時間至晚間 18：00，場協表之使用時間均以閉館時間為主。另社團延借單請於上班時間下午 17：00 前找各輔導老師申請。

(二十)海洋廳使用注意事項：

1、使用時間：配合總務處事務組值班時間，平常日至晚上 21：00，假日為 8 小時。假日使用，請於借用時間準時至相關場地，會有值班人員協助開啟相關設備。另 110-1 學期海洋廳假日借用依舊為 3 天，使用時間為星期六及星期一。

2、若不使用，請於上班時間至系統提出不使用申請，以免造成總務處值班人員困擾。另無故未使用且未提出不使用申請，將處勞動服務乙次，連續二次事件發生，即停止當學期所有場地使用權利。

3、請務必用大型垃圾袋將垃圾收拾乾淨，避免放置於廁所內垃圾桶，並自行帶

走丟棄，亂丟棄將處勞動服務乙次，連續二次事件發生，即停止當學期所有場地使用權利。

- 4、各社團及系學會活動規劃最晚時間為晚上 21：00，請妥善安排撤場時間。另外，請務必安排同學於學生活動中心一樓管控門禁出入人員，離開學生活動中心前請務必關閉電燈、門窗並注意安全。

(二十四)、110-1 學期課指組活動一覽表

活動名稱	活動日期	活動地點	社團是否派人參與
110 級社團領導人增能培育訓練第二階段	10 月 4 日(一)~ 10 月 5 日(二) 10 月 13 日(三)~ 10 月 14 日(四)	線上課程 (Google Meet)	各社團需選擇 2 場參與
110 學年度學生團體評選檔案製作說明會	10 月 21 日(四)	18：00 第二演講廳 (17：30 用餐)	需派 1-2 人參與
「永續服務與在地實踐」特殊訓練工作坊	12 月 5 日(日)	9:00-17:30 展演廳	111 年寒假營隊成員及對領取志願服務紀錄冊有興趣之同學參加。
110 年度學生團體評選	12 月 10 日(五)	展演廳、各社辦	各社團需參與
期末社團負責人會議	12 月 22 日(三)	第一演講廳	需派 1-2 人參與

貳、社團意見交流

- 一、因疫情問題，帶動中小學活動需配合各學校防疫規定，多數學校規定需有接種第一劑疫苗，並達 14 天以上才可入校。
- 二、現階段學校規範不得過夜，其登山活動須詳實人員造冊，且提出完整計畫，將以專案申請。

參、散會 21：10

110 年國立臺灣海洋大學學生團體評鑑活動評分標準

一、共通性「電子檔」評分項目(佔 35%)

評分細項	評 分 重 點
組織運作 20%	(1) 組織章程明確、清楚（具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構及職務、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等規範）。
	(2) 組織章程適時修訂並詳實紀錄（條文修訂前後之說明、各次修正時間詳實記載於組織章程名稱下方）。
	(3) 訂定社團年度活動計畫（包含行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等）。
	(4) 訂定社團發展計畫（具有短、中或長程計畫，內容包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等）。
	(5) 定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。
	(6) 社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。
	(7) 幹部、社員及指導老師資料完備，訂有幹部產生方式並辦理幹部訓練。
	(8) 各項會議或活動記錄詳實並採取數位化紀錄與傳承。
資源管理 15%	(1) 推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁（軟體）互動。
	(2) 訂有財務管理制度，並紀錄社團經費來源、使用原則及運作情形。
	(3) 有設立社團經費的非私人專戶，簿冊與印章由專人分別保管，並定期公告收支概況。
	(4) 年度經費收支情形詳載於帳冊、具有社團活動項目及年度總預決算表、核銷憑證蓋有稽核印章。
	(5) 訂有產物保管制度，財產清冊清楚載列（含圖片）社團器材、設備，包含使用（借用）及維修紀錄。

二、社團活動績效「電子檔」評分項目(佔 35%)

評分細項	評 分 重 點
規劃與執行 20%	(1) 活動計畫周詳、企劃內容充實、具有創意或凸顯傳統之意涵。
	(2) 活動計畫有依據社團可得內外資源及人力進行評估適切性及可行性。
	(3) 活動之籌備，能搭配社團組織的規模與架構相互配合。
	(4) 活動之宣傳，能利用多元管道進行，方式或議題能引起社團內成員之關注。
	(5) 活動的執行，能召集多數社員參與分工，或根據參與對象擴及到社外人員協助。
	(6) 活動的執行，能根據涉及的專業部分，整合社團內外人員或資源合力進行。
	(7) 活動結束有召開會議，大型（50 人以上）活動有實施問卷回饋分析。
	(8) 活動檢討會議紀錄能分析活動的執行成效與特色，並提出往後規劃或改善之建議。

特色與績效 15%	(1) 年度活動計畫內含有教育優先區中小學營隊活動、帶動中小學社團發展、社區服務及社會關懷等與教育政策相關的活動。
	(2) 活動的特色主題概念清晰，契合社團理念、展現出學校文化或社團傳統。
	(3) 活動的特色能呈現出獨特、創意或結合關注議題。
	(4) 參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效。
	(5) 協助（配合）學校或社區（民間）團體所舉辦之活動。
	(6) 活動參與對象涵蓋社團內、外的人員。

三、社團「平時表現」評分項目(佔 30%)

項 目	評 分 重 點
平時分數 20%	(1) 各項會議參與情形（期初、期末社團負責人會議、與校長有約）
	(2) 配合與支援校內相關活動辦理情形
	(3) 各項活動或資料繳交配合情形
	(4) 社辦或認養教室之使用情形
	(5) 社辦或認養教室之清潔與佈置
	(6) 場地與器材之借用及使用情形
	(7) 每週例行簽到情形
社團研習 10%	積極參與校內外舉辦之相關社團培訓或專業領域課程(如幹部研習營、司儀暨主持研習營等活動)

性別平等教育宣導

一、校園性別平等事件處理：

「性別平等教育委員會」(簡稱「性平會」)設置之目的，是為了推廣校園的性別平等教育、防治性侵害、性騷擾與性霸凌。若同學在校園中發現或遭遇有關前述情形時，可向本校性平會窗口提出申請調查。請放心！為了保護當事人的權益，處理過程一律保密。

二、校園性別友善服務：

(一) 緊急電話與求助鈴

校園中設置許多緊急電話 (參見圖示 1)，大部分的廁所也設有緊急求助鈴 (參見圖示 2)，若遇到突發狀況 (意外、騷擾等緊急事件)，別忘了利用最近的緊急電話求助。

▲小提醒：緊急電話拿起後即能直接連線至校內駐警隊。



(二) 夜歸護送服務

考量夜間做實驗同學的人身安全，本校駐警隊提供代叫計程車服務、工學院區夜間護送等貼心服務，如夜歸的同學們需要上述協助，可撥打校內分機 1132，聯絡駐警隊。

(三) 貼心車位與集哺乳室

懷孕有需求者，請填妥貼心車證申請書，持媽媽手冊等證明文件，向本校駐衛警察隊提出申請友善車位。友善停車位設置於申請人工作或修課地點之鄰近車位。

另外，包含活動中心等 12 處重要大樓皆設有哺(集)乳室，有需求之同學可逕洽各空間之管理單位借用，相關訊息皆可至「學校網站首頁>性別平等園區>懷孕資源哪裡尋」了解詳情。此外，懷孕同學如有其他需求，也可以聯絡本校性平會，性平會將視同學情況提供個別化服務唷！

三、若不幸遇到性騷擾、性侵害或性霸凌怎麼辦？

我被騷擾了，該怎麼辦好，感覺不舒服但又不想把事情鬧大，也不想破壞關係，不理會就好了，忍一忍反正四年很快就過去了？！



嘿嘿嘿！他沒有生氣，也沒有拒絕，一定只是不好意思~我得再加把勁！

不不不，隱忍是沒有用的。你可以這麼做...

1. 對當事人表達你的不舒服、並且明確說不，尋求第三個人的支持。
2. 清楚記下性騷擾發生的情境、過程與保全完整事證 (當時的人、事、時、地、物、你的感覺、你怎麼阻止)，以利將來提出申訴時的舉證。
3. 尋求他人的協助，向諮輔組尋求支持，並可向生輔組提出申訴(性騷擾、性侵害或性霸凌申請調查)。

性別平等教育委員會窗口

生輔組：劉曉娟 行政專員

聯絡電話：02-24622192 轉 1074

E-mail：viviliu@email.ntou.edu.tw

智慧財產權

- 1、依教育部函轉經濟部智慧財產局加強宣導校園保護智慧財產權事宜，請同學使用正版教科書（含二手書），未經授權，勿擅自掃描、影印、下載或上傳書籍、教材，以免侵害他人著作權。
- 2、大專校院學生掃描、影印國內、外之書籍，如係整本或為其大部分、化整為零之掃描、影印，或任意下載、上傳他人論文等，此等利用行為均已超出合理使用範圍，將構成著作權之侵害行為，如遭著作財產權人依法追訴，恐須負擔刑事及民事之法律責任。
- 3、有關校園著作權相關資料，同學可參閱該局網站（網址：<http://www.tipo.gov.tw/>，取得路徑為：首頁/著作權/著作權主題網/著作權知識+/校園著作權）。

個人資料保護法

- 1、各正式性社團於申請行政指導老師或授課老師填寫之簡歷表，社團邀請老師擔任行政指導老師或授課老師前，請告知下列訊息：依據性別平等教育法第 27-1 條規定「學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依第七項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾或性霸凌行為；已聘任、任用、進用或運用者，應定期查詢。」。倘若違反性別平等教育法等相關法規，將依相關規定辦理解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用。
- 2、有關「個人資料保護法」，每個人蒐集、處理或利用別人的個人資料，都要遵守個資法，以免觸法，詳請參法務部網站（<https://www.moj.gov.tw/2204/2528/2529/2545/>）。

TBPA 社團法人台灣國際圖書業交流協會
Taiwan Book Publishers Association

尊重智慧財產權

拒絕非法下載

避免侵害著作權，請謹守**三不原則**

不重製
未經權利人同意，將教科書著作以影印機複印、電腦列印或掃描、複製到光碟片、拷貝、下載、或其他方法直接或間接、永久或暫時之重製製作，可能構成侵害著作權。

不散布
未經權利人同意，將教科書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、網路空間、BBS 等，使公眾得於其各自選定之時間或地點接收著作內容，可能構成侵害著作權。

不公開傳輸
未經權利人同意，將教科書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、網路空間、BBS 等，使公眾得於其各自選定之時間或地點接收著作內容，可能構成侵害著作權。

檢舉獎勵辦法
同學若發現上述或相關侵權行為，可向圖書協會檢舉。
經查證屬實者可獲檢舉獎勵金 10000 元。

檢舉專線 0800455567 / 線上檢舉 tbpa@tbpa.org.tw



國立臺灣海洋大學疫情期間學生社團活動辦理原則

110.09.03 課指組組務會議通過實施

110.09.23 課指組組務會議修正通過

110.10.06 課指組組務會議修正通過

- 一、依據：中央疫情指揮中心及本校防疫應變會議(第 41 次)決議指引，訂定疫情期間學生社團活動辦理原則。
- 二、社團活動得評估適度開放辦理並落實相關防疫措施，並配合疫情發展及中央疫情指揮中心與本校防疫會議發佈之相關政策調整並持續更新。
- 三、活動場所體溫監測：
 - (一)進入學生活動中心全面量測體溫及使用酒精消毒，且貼有體溫測量結果圓點貼紙，並全程佩戴口罩。
 - (二)如量測耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 、額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 、咳嗽或呼吸急促等呼吸道症狀，應立即就醫返家休息，並通報衛保組與校安中心，以利追蹤與校園疫情掌控。
- 四、各社團教室及活動空間使用時需將門窗打開對流，並於活動前後進行場地清潔消毒。
- 五、社團活動辦理指引：
 - (一)活動人數上限室外 300 人以內，室內 80 人，或室內超過 80 人但容留人數符合室內空間至少 1.5 米/人(2.25 平方米/人)，以活動場所之樓地板面積(扣除固定設施設備)除以 2.25 平方米計算容留人數，各活動場地容留人數上限請參考一覽表。
 - (二)活動辦理採固定座位、固定成員方式，如無法採固定座位，請社團拍照留存。
 - (三)活動辦理禁止飲食，且務必全程配戴口罩。
 - (四)社課、聚會及相關活動等，請務必事先做好體溫監控、進出人員管制、確實戴口罩、勤洗手及酒精消毒等，並配合各活動場館之相關規定。
 - (五)辦理活動禁止校外人士參與，另各項活動禁止過夜。
 - (六)活動辦理前請務必填寫防疫檢核表及人員簽到表。
- 六、社團指導老師(含授課老師)入校應落實下列防疫規定：
 - (一)完成接種兩劑疫苗且滿 14 天者，需出示疫苗接種相關證明，無需檢附快篩證明。
 - (二)完成接種第一劑疫苗或未接種者，首次進入校園服務前應提供 3 日內抗原快篩或 PCR 檢測陰性證明，之後每 7 日進行 1 次抗原快篩或 PCR 檢驗為原則。
 - (三)具有 COVID-19 感染風險者、發燒或急性呼吸道感染者，應確實落實不入校(園)。
- 七、活動前應執行風險評估，若無法依前述規定規劃配套措施，建議取消或延後辦理。

八、學生社團活動場地防疫期間容留人數一覽表：

場館	場地	人數上限	場館	場地	人數上限
學生活動中心	展演廳	80 人	學生活動中心	B13 教室	10 人
學生活動中心	219 個練室	2 人	學生活動中心	B14 教室	10 人
學生活動中心	220 個練室	2 人	學生活動中心	B15 教室	10 人
學生活動中心	221 個練室	2 人	學生活動中心	B1 採光 中庭	60 人
學生活動中心	鋼琴練習室	2 人	學生活動中心	二樓公共 沙發區	6 人
學生活動中心	團練室	10 人	學生活動中心	三樓公共 沙發區	6 人
學生活動中心	B01 原民廳	60 人	學生活動中心	大型社辦 空間	6 人
學生活動中心	B02 教室	25 人	學生活動中心	中小型社辦 空間	3 人
學生活動中心	B05 教室	40 人	學生活動中心	6 樓聯合 辦公室	20 人
學生活動中心	B06 教室	12 人	行政大樓	海洋廳	150 人
學生活動中心	B11 教室	10 人	行政大樓	展示廳	60 人
學生活動中心	B12 教室	10 人			

九、本原則經課指組組務會議通過後發布實施。

__年辦理「教育優先區中小學生__寒假__暑假營隊活動」申請經費補助計畫表

營隊活動類型： <input type="checkbox"/> 一般型營隊活動 <input type="checkbox"/> 整合型營隊活動		營隊活動名稱：	
學校名稱（全銜/如為整合型營隊請分別列出各參與學校）：		經費概算及來源： (一) 所需經費總計新臺幣_____元 (二) 學校自籌新臺幣_____元 (三) 其他單位補助經費預估新臺幣_____元 (四) 擬向本專案申請補助經費新臺幣_____元	
學校社團名稱（如為整合型營隊請分別列出各參與社團）：			
本次活動辦理方式： <input type="checkbox"/> 線上營隊活動 <input type="checkbox"/> 實體營隊活動			
【教育志工】營隊服務內容：(可複選) <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 品德教育 <input type="checkbox"/> 溝通領導 <input type="checkbox"/> 人權及法治教育 <input type="checkbox"/> 心理健康 <input type="checkbox"/> 自我成長 <input type="checkbox"/> 性別平等 <input type="checkbox"/> 識毒宣導 <input type="checkbox"/> 外語體驗 <input type="checkbox"/> 菸害防制 <input type="checkbox"/> 戶外探索 <input type="checkbox"/> 文史調查及導覽 <input type="checkbox"/> 休閒運動 <input type="checkbox"/> 社區服務 <input type="checkbox"/> 衛生保健 <input type="checkbox"/> 環境及生態保護 <input type="checkbox"/> 資訊輔導 <input type="checkbox"/> 美感教育 <input type="checkbox"/> 多元文化 <input type="checkbox"/> 其他_____			
營隊活動預定服務中小學名稱： 縣（市） 鄉（鎮市區） 學校		中小學校同意蓋章處 (請蓋關防與校長章)	各學生社團（含系學會）提出申請者，應經由學校課外活動組認章本計畫申請表，方予受理
是否曾到該學校服務： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，本次為第__次		學校承辦人： 聯絡電話： E-mail： 課外活動組蓋章處	
營隊活動進行時間：自__年__月__日至__年__月__日 (不含活動籌備期間) 營隊總時數__小時		同意原因(可複選) <input type="checkbox"/> 服務內容符合本校學生需求 <input type="checkbox"/> 申請團隊為長期合作對象 <input type="checkbox"/> 其他，請簡要說明	
青年志工人數：男__女__		同意日期 __年__月__日	
服務中小學生人數：男__女__			

註：請檢附本計畫申請表及相關資料向教育部學生事務及特殊教育司提出申請

110 年國立臺灣海洋大學學生團體評鑑活動評分標準

一、共通性「電子檔」評分項目(佔 35%)

評分細項	評 分 重 點
組織運作 20%	(1) 組織章程明確、清楚 (具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構及職務、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等規範)。
	(2) 組織章程適時修訂並詳實紀錄 (條文修訂前後之說明、各次修正時間詳實記載於組織章程名稱下方)。
	(3) 訂定社團年度活動計畫 (包含行事曆、活動名稱、參與對象、活動時間、所需經費等)。
	(4) 訂定社團發展計畫 (具有短、中或長程計畫，內容包含目標、實施策略、具體項目、經費需求、資源管道等)。
	(5) 定期召開社員大會(或系學會大會)及幹部會議。
	(6) 社團年度活動計畫之執行程度及執行成效。
	(7) 幹部、社員及指導老師資料完備，訂有幹部產生方式並辦理幹部訓練。
	(8) 各項會議或活動記錄詳實並採取數位化紀錄與傳承。
資源管理 15%	(1) 推動社團檔案資料數位化及善用社群網頁 (軟體) 互動。
	(2) 訂有財務管理制度，並紀錄社團經費來源、使用原則及運作情形。
	(3) 有設立社團經費的非私人專戶，簿冊與印章由專人分別保管，並定期公告收支概況。
	(4) 年度經費收支情形詳載於帳冊、具有社團活動項目及年度總預決算表、核銷憑證蓋有稽核印章。
	(5) 訂有產物保管制度，財產清冊清楚載列 (含圖片) 社團器材、設備，包含使用 (借用) 及維修紀錄。

二、社團活動績效「電子檔」評分項目(佔 35%)

評分細項	評 分 重 點
規劃與執行 20%	(1) 活動計畫周詳、企劃內容充實、具有創意或凸顯傳統之意涵。
	(2) 活動計畫有依據社團可得內外資源及人力進行評估適切性及可行性。
	(3) 活動之籌備，能搭配社團組織的規模與架構相互配合。
	(4) 活動之宣傳，能利用多元管道進行，方式或議題能引起社團內成員之關注。
	(5) 活動的執行，能召集多數社員參與分工，或根據參與對象擴及到社外人員協助。
	(6) 活動的執行，能根據涉及的專業部分，整合社團內外人員或資源合力進行。
	(7) 活動結束有召開會議，大型 (50 人以上) 活動有實施問卷回饋分析。
	(8) 活動檢討會議紀錄能分析活動的執行成效與特色，並提出往後規劃或改善之建議。

特色與績效 15%	(1) 年度活動計畫內含有教育優先區中小學營隊活動、帶動中小學社團發展、社區服務及社會關懷等與教育政策相關的活動。
	(2) 活動的特色主題概念清晰，契合社團理念、展現出學校文化或社團傳統。
	(3) 活動的特色能呈現出獨特、創意或結合關注議題。
	(4) 參與(或主辦)校外或跨校性活動，並呈現出成績、成果或績效。
	(5) 協助（配合）學校或社區（民間）團體所舉辦之活動。
	(6) 活動參與對象涵蓋社團內、外的人員。

三、社團「平時表現」評分項目(佔 30%)

項 目	評 分 重 點
平時分數 20%	(1) 各項會議參與情形（期初、期末社團負責人會議、與校長有約）
	(2) 配合與支援校內相關活動辦理情形
	(3) 各項活動或資料繳交配合情形
	(4) 社辦或認養教室之使用情形
	(5) 社辦或認養教室之清潔與佈置
	(6) 場地與器材之借用及使用情形
	(7) 每週例行簽到情形
社團研習 10%	積極參與校內外舉辦之相關社團培訓或專業領域課程(如幹部研習營、司儀暨主持研習營等活動)