



114-2社團長 期初大會

2026/3/3 課外活動組

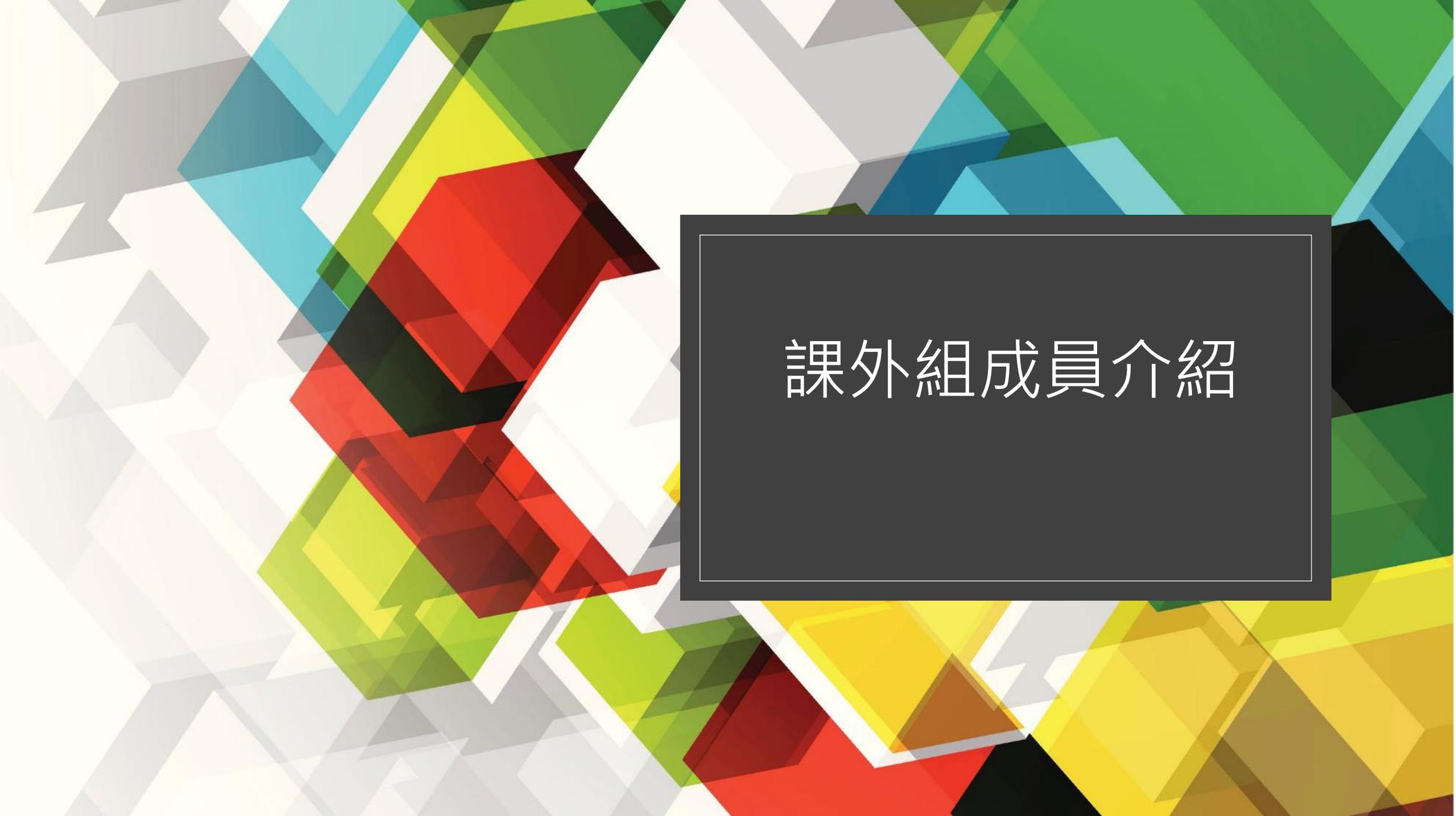


師長期勉

學務長及課外組組長



使用PORTAL在
學務系統申請活動及
服學認證時數



課外組成員介紹

課外活動組協助社團的同仁介紹1

- 1. 組長 **黃智遠**老師 勉勵社團夥伴
- 2. **康樂類** + **服務類** **江榮福**
- 3. 本組所有社團申請本組場地時，要協助所有社團：**場地管理員胡秀泠(游藝館209室)**

課外活動組協助社團的同仁介紹2

4. 系學會 莊宇雯代理

5. 聯誼類 曾詠庭

6. 體育類 莊宇雯

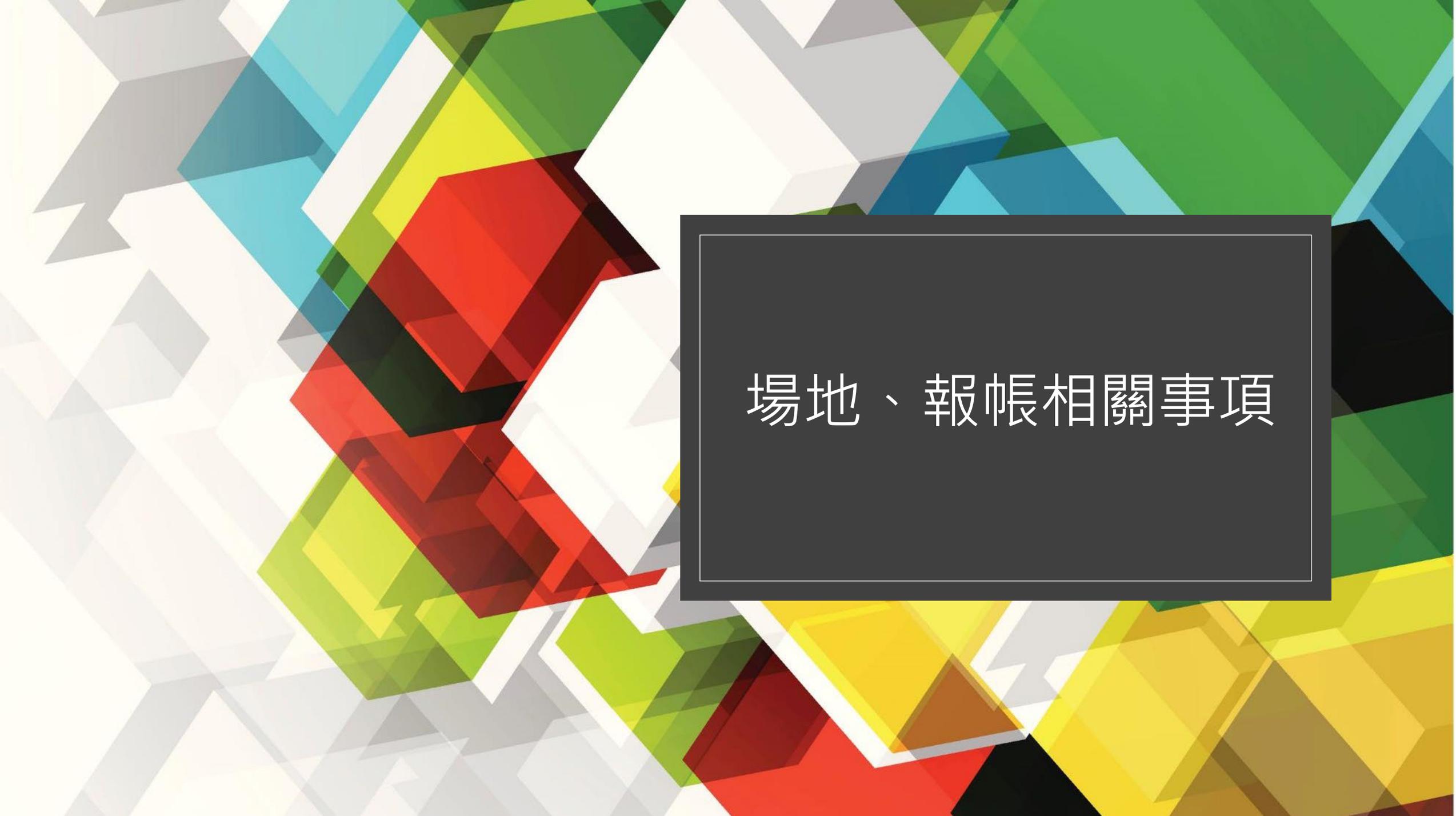
7. 學術類 成佩璇



社團需知本學期
行政重要時程

課外組114-2重要時程及重點

- 115/3/9前完成社團長期初登記，詳見公告
- 115/3/9下午3點前是大型與服務經費申請截止收件，限寄至課外組公務信箱(ncu7231@cc.ncu.edu.tw)
- 115/3/17早上10點大型與服務經費審查會
- 115/5/16校內社團評鑑
- 115/5/26社團期末大會
- 115/6/1-6/12進行及完成社團長期末交接
- 以上都會公告在課外組網站的「組務公告」，所以請自主至網站掌握有關社團的最新組務公告消息！



場地、報帳相關事項

有關「課外組館舍大門門禁24小時開放試辦計畫」進度說明

- 適用場地：游藝館、據德樓、志道樓(二樓公用空間)大門門禁
- 適用時間：學期間；國定假日與寒暑假不適用
- 開放權限：本校人事室卡務系統登載之在職教職員及教務處註冊組學籍系統登錄之在學學生，並以團體為單位(行政單位或社團等)提出申請，申請方式及開放時間待門禁警報系統完備後另行公告辦理。

115年社團財產盤點與社辦整潔評分

➤ 檢查對象：有課外組社辦或社團財產卡之社團；本評分成績列入日後器材補助與社辦分配的考核依據，請同學務必配合。

「有課外組社辦」之社團於3月9日13時前至連結表單登記受評人資訊、受評梯次(若該梯次額滿，將不會出現於選項中)。

★若為共用社辦，建議互相討論後選擇同個檢查時間，一起確認現場狀況。

「無課外組社辦但有社團財產卡」之社團，請社長至課外組網頁登入帳號查看社團財產，於3月26日16時前將財產卡清單及對應之財產照片(檔名請對照財產卡依序編號)寄至宇雯姐信箱(ccyw@ncu.edu.tw)，完成自主盤點。

➤ 檢查時間：115年3月24日至3月26日，詳情請參閱課外組網站公告。



[受評資訊登記](#)

115年課外組場地暑假借用協調會議

- 時間：115年4月28日(星期二)上午10時
- 地點：游藝館小禮堂
- 115年暑假課外組各場地、各社辦開放時間：6月15日至8月30日週一至週五8時30分至16時50分(夜間及週六日、國定假日不開放)。
- 如暑假有借用課外組場地需求者，請務必派代表參加。後續請留意課外組暑假場協公告。

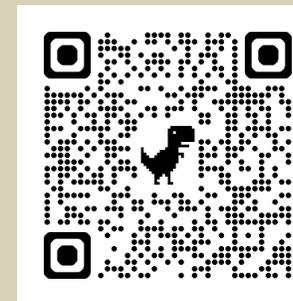
共用社辦游藝館3樓303、據德樓1樓101 持續開放申請中

- 申請時間：即日起至115年3月16日(一)16:00止
- 申請對象：聯誼性、學術性、康樂性、體育性、服務性等無社辦需要申請**共用社辦**之社團；未參加或未通過114年社團評鑑者，不予申請。
- 詳情請參考課外組網頁公告。

場地相關事項



公共借用空間

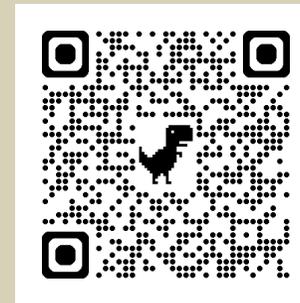


社辦管理與分配

114-2場地規劃

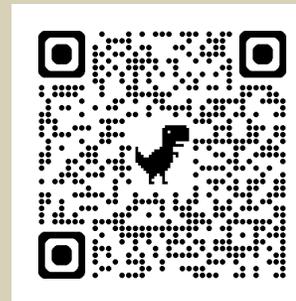
- 為瞭解學生社團對於公共借用空間之需求，邀請各社長代表貴社填寫表單，表單內容將作為據德樓地下室G004公共借用空間規劃之參考依據：
<https://forms.gle/nNLTxVZw5bgJrVki9>
- 為瞭解學生社團對於社辦管理與分配之需求，邀請各社長代表貴社填寫表單，表單內容將作為後續社辦分配之參考依據：
<https://forms.gle/Y6qS9WuWb6PYgyJx7>

場地、報帳相關事項

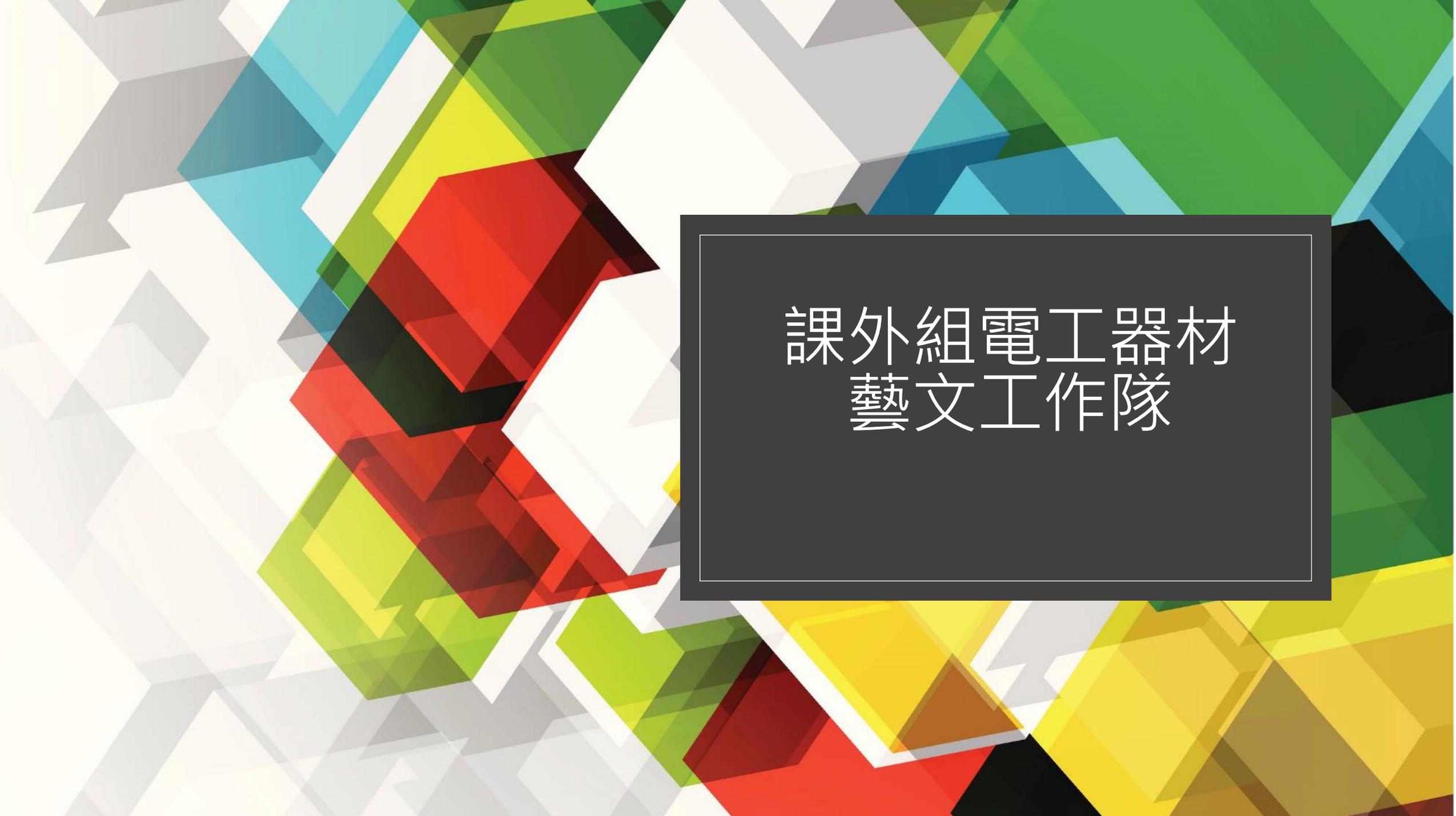


- 常見借用課外組場地及使用補助經費報帳相關事項，請務必參考課外組網頁公告：<https://club.adm.ncu.edu.tw/news/15038>

暑期高中生營隊調查



- 本校學生社團如於115年暑假期間有辦理暑假高中生營隊活動，敬請於3/15前填寫表單，以利彙整公布。
- 如有營隊之彙整訊息預計於3/20前公告。
- 預計4月至5月協助營隊以專簽向住服組申請暑宿，各社團若有申請營隊暑宿需求者，請密切注意課外組公告。



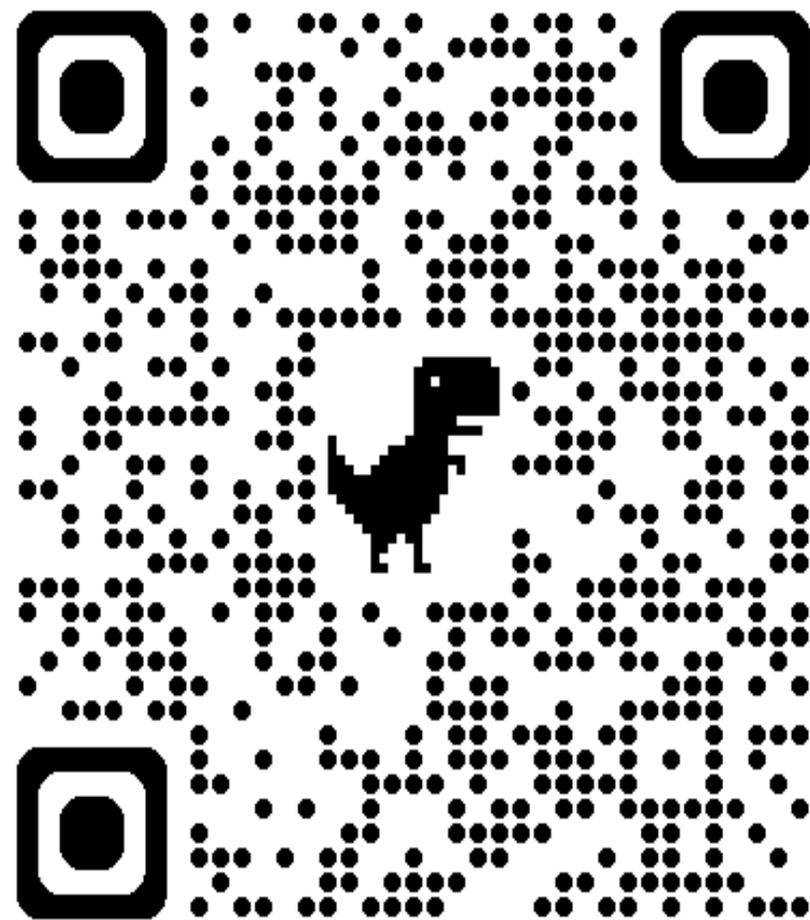
課外組電工器材
藝文工作隊

電工器材租借規定

- 借用時間：每週一至五 中午12:05~12:45
(暫停值班時間請見FB粉專或官網首頁最新公告)
- 地點：游藝館 1F 藝工隊器材室
- 累計兩次逾時未還將暫停該單位借用權利一學年，或以勞動服務折抵
- 請遵守器材使用規範，如發現器材損壞將從押金扣，超出維修金額將另行求償
- 詳細借用辦法、器材使用教學、可借器材查詢請見官網資料



申請藝文工作隊支援燈光
音響及投影機
出隊申請流程、費用、優
惠資訊等
請見官網資料
重點場地須提前一日裝機



115教育優先區服務暑假營隊申請 學產基金 申請

有意申請之社團請務必出席說明會

✓時間:3/31(二)10:30

✓地點:課外組辦公室

✓補助案開放實體營隊活動

✓補助申請案收件至4/17(五)中午12:00止



社團幹訓招募隊輔

社團幹部研習營-招募隊輔



- ❖ 受訓對象：115學年度新社長及幹部
- ❖ 目標：領導力/SEL情緒訓練/自我探索
- ❖ 地點：龍潭渴望會館或新竹麻布山林(暫定)
- ❖ 時程：9/12-9/13，二天一夜
- ❖ 預計招收**12名學長姐擔任隊輔**，
歡迎有志青年報名。



社團評鑑說明會

社團評鑑辦法

○評鑑之結果分為一

➤ **特優**（社團數前**5%**為原則，10000元/學期）

➤ **優良**（社團數前**15%**為原則，5000元/學期）

➤ **通過**（評鑑通過並且**有**參加當年度社團長研習之社團
得獲每學期社團補助費2000元）

➤ **不通過**。

◆評鑑通過始得享有場地30天前預約之權利。

社團評鑑內容



【組織運作】-組織章程、年度計畫、各級會議紀錄。

【資源管理】-經費財管制度、社產保管、社團資料數位化

【社團活動績效】-規劃與執行、特色與績效

【評鑑範圍】-**114年5月至115年5月**期間的社團資料

社團評鑑與資料傳承

- 請保存好各項活動紀錄及成果。
- 務必詳實記錄經費使用情形。
 - ✓社費
 - ✓學校補助
 - ✓外單位補助
- 凡走過必留下痕跡。

社團評鑑重要時程

籌備項目	時程
受評代表調查	4/27-4/28
評鑑資料上傳繳交	5/1-5/5
評審線上評閱	5/7-5/12
社團評鑑發表暨觀摩活動 ✓ 簡報解說及評審詢答 ✓ 每社團10分鐘	5月16日(六) 上午場10:00-12:00 下午場13:00-15:30



社團個資宣導

社團個資宣導——社團辦活動，個資保護不外流！

個資保護重點：

合法蒐集

限用目的

安全維護

社團個資宣導——社團辦活動，個資保護不外流！

身為幹部，應知道的個資保護原則

在大學社團中，從例如報名活動營隊、收取社費 / 會費到各項簽到紀錄，社團隨時都在處理同學的個資。若不慎外洩，不僅損害信譽，更可能觸犯《個人資料保護法》。

遵守個資法（個人資料保護法）的核心在於「合法蒐集、限用目的、安全維護」。

一、蒐集時：告知與最小化

- 【目的明確】：蒐集個資前，必須告知用途（例如：僅供本次活動保險及聯繫使用）。
- 【最小化原則】：只拿「必要」的。
- NG：辦個聚餐卻要求填寫「身分證字號」或「住家地址」。
- OK：僅蒐集姓名、電話、飲食禁忌。
- 【範例】：「本表單蒐集之資訊僅用於 XXX 活動，並於活動結束後 30 天內銷毀。」

二、處理時：權限控管

●【雲端文件保護】：

- 禁止將含有個資的表單權限設為「知道連結的所有人」。
- 僅限負責的幹部（如總召、執秘或帶隊隊長）擁有檢視權限。
- 【範例】辦理活動保險，開表單給社員填辦理保險所需資料時，確保權限沒有設公開，只有辦理保險的幹部能檢視。

●【實體清單遮蔽】：

- 活動現場簽到時，建議以一格一簽，避免後來的參加者看光前人的電話與個資。

三、利用與保存：別讓資料變「廢物」

●【公開需去識別化】：例如公告錄取名單應去識別化，應以王○明顯示。

●【定期清理】：

- 電子檔：活動結束後，確認資料已備份或達成目的，應刪除雲端檔案。
- 紙本：含個資的報名表必須使用碎紙機，嚴禁直接丟至垃圾或回收箱。

⚠ 容易踩雷的「危險行為」> 想像這些資料是你自己的，你希望別人怎麼保護它，你就怎麼保護同學的資料。

1. 截圖發社群：分享活動報名成功的截圖時，未將同學的姓名、系級遮蔽。
2. 群組亂傳：在大群組直接上傳含全體隊員個資的 Excel 表。
3. 合照備註：在公開照片標註他人時，應尊重對方意願。



各類型社團 分組座談

2026/3/3 課外活動組

分組座談場地：

- 小禮堂：康樂性+服務性兩類
- 展覽室：系學會+體育性
- 004：學術性
- 校園KTV：聯誼性



謝謝參加

2026/3/3 課外活動組