



文藻外語大學

第十八屆學生會學生議會

107 學年度第 1 學期

第一次臨時常務會議

會議紀錄

時間 107 年 12 月 4 日 (二)
107 年 12 月 5 日 (三)

地點 107 年 12 月 4 日 (二) 自強樓 F302
107 年 12 月 5 日 (三) 文園 W005

主席 學生會學生議會 議長 蔡泊沂

紀錄 學生議會秘書 (全) · 繕打逐字稿。

會議紀錄

受文者：第十八屆學生會學生議會 全體議員

會議名稱：第十八屆學生會學生議會 第一次臨時常務會議

會議日期：107年12月4日(二)、107年12月5日(三)

會議時間：17:30~19:00

會議地點：107年12月4日(二) 自強樓 F302

107年12月5日(三) 文園 W005

會議目的：行政中心各部門施政報告及議會質詢。

主席：學生議會 議長 蔡泊沂

出席人員：蔡泊沂、莊雅薇、蘇于晴、徐慧心、呂瓊宇、簡廷軒、陳

民洸、林玳薇、陳映涵、孫懷寬、林佑芯、丁莞書、甘

琺君、黃鼎揚、吳佳倩、葉俞均、吳彥陵、劉立晴、呂

珈稜、許曉琳、柯芷萱、羅茜、馬佼廷

列席人員：輔導老師 李昶志

學生會 會長 趙儀

學生會 副會長 廖婉茹

學生會 行政中心 器材部 部長 陳柔絃

學生會 行政中心 器材部 副部長 毛姿婷

學生會 行政中心 活動部 部長 林家漢

學生會 行政中心 活動部 副部長 林郁萱

學生會 行政中心 財務部 部長 徐誌彬

學生會 行政中心 財務部 副部長 陳思雅

學生會 行政中心 公關部 部長 涂予瑄

學生會 行政中心 公關部 副部長 李百喬

學生會 行政中心 設計部 部長 李宜庭

學生會 行政中心 設計部 副部長 何念蓁

學生會 行政中心 社務部 部長 黃珮晴

學生會 行政中心 社務部 副部長 吳若薰

學生會 行政中心 人資部 部長 黃琬晴

學生會 行政中心 人資部 副部長 林明秀

學生會 行政中心 新聞部 部長 林芷儀

學生會 行政中心 新聞部 副部長 余慈宣

學生會 行政中心 學權部 部長 陳翊熏

學生會 行政中心 學權部 副部長 葉旖旎
學生會 行政中心 秘書處 處長 陳睦涵
學生會 行政中心 秘書處 副處長 李永紳
學生會 學生議會 秘書處 秘書長 顏冠如
學生會 學生議會 秘書處 副秘書長 吳思嫻
學生會 學生議會 秘書處 蕭敏星
學生會 學生議會 秘書處 倪敬茵
學生會 學生議會 秘書處 許馨方
學生會 學生議會 秘書處 學權委員會 何美萱
學生會 學生議會 秘書處 學權委員會 邱筱雯
學生會 學生議會 秘書處 法規委員會 邱琬煊
學生會 學生議會 秘書處 法規委員會 廖卉淳
學生會 學生議會 秘書處 經總委員會 王映婷

請假人員：葉俞均、劉立晴、陳映涵

缺席人員：甘琍君、簡廷軒

會議名稱：第十八屆學生會學生議會 第一次臨時常務會議
 會議日期：107 年 12 月 5 日(三)
 會議時間：17:30 至 19:00
 會議地點：文園 W005

出席：(請簽名)

職稱	電話號碼	姓名	簽名
經審暨總務委員會			
召集委員	0905-023-911	徐慧心	徐慧心
召集委員代理人	0922-130-912	蘇于晴	蘇于晴
委員	0988-504-182	呂琮宇	呂琮宇
委員	0963-983-530	簡廷軒	
法規委員會			
召集委員	0968-685-135	陳民洸	陳民洸
召集委員代理人	0935-275-796	林玳薇	林玳薇
委員	0933-313-198	陳映涵	
委員	0919-718-401	孫懷寬	孫懷寬
委員	0979-509-809	林佑芯	林佑芯
委員	0985-956-517	丁莞書	丁莞書
委員	0976-989-526	甘珣君	
委員			

文藻外語大學第十八屆學生會學生議會
107 學年度第 1 學期
會議簽到單

會議名稱：第十八屆學生會學生議會 第一次臨時常務會議
會議日期：107 年 12 月 5 日(三)
會議時間：17:30 至 19:00
會議地點：文園 W005

主席：蔡泊沂

紀錄：學生議會 全體秘書

列席：吳思嫻、何曼暈、林芷儀、邱琬姬、毛姿婷、林家瑾

應到人數：24 人

實到人數： 人

出席：(請簽名)

職稱	電話號碼	姓名	簽名
正副議長			
議長	0973-599-552	蔡泊沂	蔡泊沂
副議長	0922-751-230	莊雅薇	莊雅薇
學生權益委員會			
召集委員	0983-011-067	黃鼎揚	黃鼎揚
召集委員代理人	0975-925-931	葉俞均	假
委員	0939-918-525	吳佳倩	吳佳倩
委員	0986-788-215	吳彥陵	吳彥陵
委員	0966-736-270	劉立晴	曠 假
委員	0919-135-759	呂珈稜	曠 假
委員	0900-085-301	許曉琳	許曉琳
委員	0913-018-621	柯芷萱	曠
委員	0978-800-551	羅茜	羅茜
委員	0906-383-996	馬俊廷	馬俊廷

會議名稱：第十八屆學生會學生議會 第一次臨時常務會議
 會議日期：107 年 12 月 4 日(二)
 會議時間：17:30 至 19:00
 會議地點：自強樓 F302

出席：(請簽名)

職稱	電話號碼	姓名	簽名
經審暨總務委員會			
召集委員	0905-023-911	徐慧心	徐慧心
召集委員代理人	0922-130-912	蘇于晴	蘇于晴
委員	0988-504-182	呂瓊宇	呂瓊宇
委員	0963-983-530	簡廷軒	簡廷軒
法規委員會			
召集委員	0968-685-135	陳民洸	陳民洸
召集委員代理人	0935-275-796	林玳薇	林玳薇
委員	0933-313-198	陳映涵	陳映涵
委員	0919-718-401	孫懷寬	孫懷寬
委員	0979-509-809	林佑芯	林佑芯
委員	0985-956-517	丁莞書	丁莞書
委員	0976-989-526	甘珣君	甘珣君
委員			

文藻外語大學第十八屆學生會學生議會
107 學年度第 1 學期
會議簽到單

會議名稱：第十八屆學生會學生議會 第一次臨時常務會議
會議日期：107 年 12 月 4 日(二)
會議時間：17:30 至 19:00
會議地點：自強樓 F302

主席：蔡泊沂

紀錄：學生議會 全體秘書

列席：王映婷 倪敬茵 黃琮晴 涂予瑾 李宜庭 徐蕊彬 葉湘晴

應到人數：24 人

實到人數： 人

出席：(請簽名)

職稱	電話號碼	姓名	簽名
正副議長			
議長	0973-599-552	蔡泊沂	蔡泊沂
副議長	0922-751-230	莊雅薇	莊雅薇
學生權益委員會			
召集委員	0983-011-067	黃鼎揚	黃鼎揚
召集委員代理人	0975-925-931	葉俞均	葉俞均
委員	0939-918-525	吳佳倩	吳佳倩
委員	0986-788-215	吳彥陵	吳彥陵
委員	0966-736-270	劉立晴	劉立晴
委員	0919-135-759	呂珈棧	呂珈棧
委員	0900-085-301	許曉琳	許曉琳
委員	0913-018-621	柯芷萱	柯芷萱
委員	0978-800-551	羅茜	羅茜
委員	0906-383-996	馬俊廷	馬俊廷

蔡本淳
邱煥賢

壹、 簽到、秘書處清查人數

應到人數：24 人

請假人數：3 人

缺席人數：2 人

出席人數：19 人

法定人數：14 人

出席率：90%

貳、 主席宣布開會

現在是 17:10 分，主席在此宣布開會。

壹、 議長報告

請大家專心聆聽，踴躍發言。

貳、 財務部報告

參考附件一。

參、 公關部報告

參考附件二。

肆、 設計部報告

參考附件三。

伍、 社務部報告

參考附件四。

陸、 人資部報告

參考附件五。

柒、活動部報告

參考附件六。

捌、器材部報告

參考附件七。

玖、秘書處報告

參考附件八。

壹拾、新聞部報告

參考附件九。

壹拾壹、學權部報告

參考附件十。

壹拾貳、正副會長報告

參考附件十一。

壹拾參、討論事項

壹拾肆、臨時動議

壹拾伍、聲明與補述

壹拾陸、散會

附件一

大家好，我是財務部部長，今天要來進行我們的行政報告。這是我們部內的人事分配，這是我們的 A 負責人，負責跟社團負責人連絡還有跟幹部的，這些都會分開。然後這是我們的會議紀錄，我們總共開了兩次會，第一次在 8 月那時候開的，第二次在 10/2 開的。我們目前的活動成效有：更改核銷的表格、還有發佈學生會繪製的懶人包，懶人包的目的是集合學生會會費的繳交率，還有舉辦傳承營。再來 12 月底之前我們還會有一個畢業公演補助的活動跟行政補助款的發放，然後這些是我們這學期更改的表格，從左到右分別是經審和制度防效跟經差表。這是我們製作的懶人包，根據有效率的統計，在這學期初的時候還有約略 2~3% 的還有來陸陸續續地來繳交會費。然後這是活動的支出傳票跟支出表還有我們的 ppt。就大概就這樣。

質詢

議員：好，第一個我想先問一下，你們核銷資料可以用立可帶或立可白塗嗎？

部長：可以啊，只要有簽署就行。

議員：就是等於說在那個下面再簽一個小名嗎？

部長：就是假如說你用立可帶塗掉之後，如果你有塗改的動作，你要在旁邊簽名。

議員：那如果說他原本就已經有簽名，然後他塗他的日期，也要在日期下面再簽一個名嗎？就是你們有一張圖是你們的資料傳票吧，ppt 第 7 頁，左邊數來第二張最後一個呂佳霖嗎？

部長：嗯對。

議員：她有塗改但是她沒有簽名，這個是怎麼樣子看？

部長：因為我一開始以為你說的是上面這些數字如果更改的話，那她可能要簽名跟押日期，但是她是屬於自己名字寫錯，所以

議員：所以這塊如果塗改的話，不需要再簽名嗎？

部長：額因為這個一開始自己寫錯名字，這下面字寫對，應該也不用再押日期。

議員：那如果以後也有這種狀況？

部長：以後有這種狀況，我會叫她在押日期。

議員：就是在簽一個名字。

部長：對。

議員：那，再來，你們的月收支，剛剛前面的工作職掌，對，你們的月收支在哪裡？

部長：因為我們繳交率是上禮拜才出來，然後我們 9 月、10 月都有一些社團活動有繳交核銷資料過來。那些核銷資料我們就無法馬上給出要出納的，就是他們總共補助的金額是多少。就是我們會全部的資料確定完之後再上傳。

議員：那確定時間是什麼時候可以確定？因為那時候，大概 10 月左右吧，有問過說是 11 月底可以完成。

部長：因為我們後來學生會費是收到 11 月底，11 月底有時候還有一些人來繳交學生會會費，像是董軍社，他們過來又補了 3 個，還有一些社團，我沒記錯的話應該就這幾個。然後可能會延遲到 12 月底。

議員：12 月底才能完成？

部長：12 月底之前。

議員：可以訂一個確切時間嗎？

部長：我看一下，大概 12 月 15

議員：好。那 12 月 15 我會再看你們有沒有上傳雲端跟會網。會網是不是也要上傳？

部長：對。

議員：好。12 月 15 號。預計什麼時候會發放補助款跟畢業公展演的補助？

部長：畢業公展演我們這邊只收到了 3 份而已，我們只收到了日文、法文跟英文而已。那其他人我們還會再進行連絡，因為有點太慢了。行政補助款估計會在 12 月 20 發放。

議員：所以畢業公展演是要等他們確認完在發放？

部長：應該在星期五之前就會跟負責人連絡了，不然會影響其他那些繳交過來

的人的權益。

議員：再來另外一個就是登帳負責人，這個一樣是有跟月收支有關嗎？

部長：對。

議員：所以一樣包含沒有

部長：他登上去的就只有學生會跟學生議會

議員：那在哪裡找的到？你們雲端嗎？

部長：對。

議員：可是我們昨天有看過，目前沒看到登上去的。

部長：我明天叫他去弄。

議員：今天晚上。

部長：好。

議員：再來你們出納的流程，有沒有一個可以讓人知道你們出納的流程的地方？

部長：你是說，像是收到怎麼傳？

議員：對，就是你們的流程是怎麼樣的？

部長：我們一開始會先在活動之前弄一個經申表，經申表我們自己審核完之後，簽完名會轉交給議會那裡，議會簽完名後我們會收錢，然後活動之後再由社團他們繳交支出傳票過來，支出傳票過來後，我們會先審核在轉交給議會，然後議會審查完之後我們會在繳交給會長，然後會長核准之後才會進行出納。

議員：那這部分有法規嗎？

部長：法規？

議員：對。或者說一個 SOP 的表之類的。

部長：都直接照著下面做。

議員：那這樣的話，如果說沒有一個範本的話，會不會就是傳承不 ok？

部長：應該是還好，因為我們在傳承的時候就是有講過這些。

議員：那資料在？

部長：資料？

議員：對。等一下給我們。

部長：好。

議員：你們的法規寫說每月會召開部內會議至少一次。目前你們只開過兩次，9 跟 11 的還沒開，那看你們是不是要修法規，就是改成跟其他一些部門一樣，就是說看你們自己定要不要開，就是這樣子。

部長：那我們之後會再訂。

議員：然後會議記錄，我們有看你們雲端，你們會議紀錄只有 10 月份的，8 月份的沒有會議記錄。

部長：因為 8 月的是線上的，所以就是會議記錄...

議員：但是是不是應該還是要做？那麻煩你們在補起來。12 月 9 號以前。

部長：好。

議員：D 類負責人是誰？第二頁。只有 ABC，那 D 有嗎？

部長：D 沒有，D 是社產，社產已經沒有了。

議員：沒有，不用負責？

部長：沒有，就是，現在已經沒有社產了。

議員：社產？

部長：對，D 原本是社產，然後上學期就把社產改掉了。

議員：那你們 ABC 是什麼意思？

部長：A 類就活動，社團活動，然後 B 類 C 類。

議員：有很多學生反映已經繳學生會費但是找不到紀錄，是否有確認過繳費的名單？

部長：我們今天有收到這個問題，就是今天我們有收到 2 個人已經繳過但資料上沒有的，然後今天有再去找老師要了一份正確的資料。

議員：那我們能在哪裡看到，這個部分。

部長：你是說學生會費有沒有繳嗎？這不能給，這個要自己過來確認，因為這有關課指組。

議員：OK。再來，還有人有問題嗎？

議員：那個，課指組的那個，社團下載原則是什麼時候才可以更新？

部長：已經更新了。

議員：官網。

部長：官網已經更新了。

議員：因為會網點進去是連結，他直接連結課指組

議員：不是，我的意思是說，你從會網去看的話，他會連接到文藻舊的網站。

部長：不，那個。

議員：這是學生會會網。

部長：之前 1062 的時候就說過，如果直接搜尋文藻外語大學然後資助傳票看什麼需要表格，他是沒辦法直接到，他沒辦法連，因為之前的網站如果不刪掉的話，他就會一直跑。

議員：不是，我的意思是，就我們學生會不是有一個會網嗎？就是新聞部在管的。

部長：你說樞紐嗎？

議員：學生會會網。

議員：那可能要你們提醒新聞部在會網上，就是會網上的連結是連結到舊的網站，請他更新到新的網站。

部長：了解。

議員：還有人有問題嗎？

議員：有，我想請問一下那個傳承營的幹部，舊幹部有幾個人，然後新幹部有幾個人？

部長：傳承營舊幹部有 5 個。

議員：那新幹部呢？

部長：2 個。

議員：我想請問你們活動地點有沒有比較詳細一點，因為你們活動地點上面只有打台中市區，會議地方也是，那你們有沒有比較詳細的？

部長：額城市也不一定就是只有那裡。

議員：有沒有就是一個特定的場合，像你們圖片就是在冰店，除了冰店還有其他地方嗎，因為你們上面就打台中市區，這個區域範圍就是有點廣大，有沒有就是確認的地點？

部長：我可以打在飯店？

議員：所以你們活動進行的範圍只有在飯店嗎？

部長：因為如果你要授課的話，基本上都會在飯店會議室。

議員：那你們地點打台中市，我比較好奇你們上課地點確定是在哪個地方。有比較精準點的用詞嗎？所以除了飯店跟冰店還有其他地方嗎？

部長：因為冰店除了那個還有去另外一個啊，除了這三個跟另外一個了。

議員：你是說傳承會？那可以再請你們介紹活動流程嗎？因為活動流程打得比較簡單一點，講一下。除了照片介紹那裡以外。

部長：第一天在飯店是先介紹園遊會補助金的幹部，介紹完一些基本概念之後

，我們練習審閱，然後我們也有帶之前小綠本過去給他們。第二天我們有練習行政補助款的計算，因為之前我們財務部有發生比較嚴重的損失，就是行政補助款計算錯誤，還有一些簡單的影像教學，這些都沒拍照到。

議員：你們上課的簡報有放在雲端嗎？因為昨天我們看的時候傳承那個檔案還沒有傳承營的 ppt。

部長：我回去會再提醒。(議員：之後可以再補上嗎？)

議員：好。然後還有，你們有開檢討會嗎？

部長：檢討會只有開線上的。

議員：線上的？那會有會議記錄嗎？

部長：會議記錄不是我負責所以。

議員：因為那畢竟是以後要傳承的東西，所以就是檢討會還是就是要會議紀錄。

議員：然後就是，最後一個。你們的提領紀錄，那一張什麼時候會好？就是那個有些要簽名那張。那時候我是說 10 月。

部長：因為，那張我現在是不知道什麼要，因為我不確定下次開常務會議是什麼時候

議員：12 月 13。

附件二

現在我要講的是公關部這學期的行政報告。以下是我們本部的業務範圍，目前這學期著重在特約商方面、特約商管理。在簽署特約商家的部分到目前為止有新簽了八間，還有幾間還在洽談當中。特約商管理的話，文宣品目前已經有在跟廠商洽談當中，預期期末考之前一月左右會發放。分期是以期中考來當分界，期中考前請幹部們幫忙調查特約商資訊，確認每間優惠內容、續約的店家及尋找新的適合簽約的店家還有發放特約商家的貼紙，讓大家去的時就就可以知道那是特約商。目前我們分為資訊組還有文宣品組，資訊組是去製作特約商地圖，Google map 做成的特約商地圖，還有再次確認各店家資訊是否正確，之後也會發布給全校同學知道，文宣品組就是幫忙去洽談廠商還有計畫書的撰寫。以上是我們的開會狀況，前兩次都是 100%，6 人都有到，第三次的我打錯了，應該是應到 6 人，實到 5 人，出席率 83%。這是社群網站的管理，現在公關部管理的範圍有 Instagram 跟 Facebook。Instagram 的話我們會幫忙大家去發文或是幫忙製作限時的圖，然後去發佈，及回、收訊息。我們自己經營的粉絲專頁會請幹部幫忙撰寫宣傳文，或是會跟新聞部一起合作，也會幫忙店家一起轉發他們的優惠給全校同學知道。這裡是我們製作過的 IG 圖文，前面兩間的是特約商的部分，第三個是活動，第四個是幫忙轉貼 Dcard 發文。這是我們文藻特約商粉專的發文、這是目前還在籌備、製作的特約商地圖。我們例如點選這家就可以知道他們的地址、電話及優

惠內容，目前還在撰寫當中。接著是海報值星方面，我們每週請幹部去巡邏哪些社團有違規的海報，並且寄發通知信告知各社團來領取違規的海報。在上禮拜我們也有協助外面的廠商來學校販售校園展覽售票，我們公關部就是協助活動的宣傳，幫忙在臉書、IG 宣傳，也有幫忙發放宣傳單在班櫃裡面。

質詢：

議長 蔡泊沂：有人有問題嗎？

議員 孫懷寬：我有一個問題，你們幫廠商做這些事情有拿到錢嗎？

公關部：沒有，就是幫忙廠商而已。

副議長 莊雅薇：我可以請問你們今年的公關文宣品是什麼嗎？

公關部：跟去年一樣會是文件夾。

議員 蘇于晴：之前有收到你們有發放一個問卷調查是關於跟高科的聯合活動，想問一下，因為之後都沒有消息了，那這個活動是？

公關部：這個活動因為我們在跟高科洽談的時候，因為高科是主辦學校，但他們學校那發生了一些問題導致經費沒有辦法到，所以我們合辦學校也就將這個活動取消。

議員 蘇于晴：那是不是有需要告訴其他的學生？

公關部：我們當初考量是想說它也只是還在調查階段，也沒有說真的要辦，所以後續就也沒有再告訴大家。

議長 蔡泊沂：我們去看你們第三次的雲端，你們第三次的會議記錄「豆陣園遊會」是部內會，要改一下。就是說你們雲端上放的會議記錄是別的會議記錄。

公關部：好，那我再去問一下負責我們部門的秘書。

附件三

設計部逐字稿

好，接下來我要講的第 107 年第一學年度學生會行政中心設計部的施政報告。這學期我們有更改組織章程第五條，部內會改成部長決定要不要召開。

10/2 我們開第一次部內會，出席率 100%。旁邊右下是這學期我們的財產經費預定表，本來是要估給名片的，只是因為我們這學期做名片更換廠商。因為本來的廠商是可以贊助我們名片，但因協調時出現問題，然後就換到另外一間，所以出的錢跟上面不符合。可是用行政雜支付的。有詢問過財務部，說行政雜支跟行政財產經費預定表不一樣沒關係，所以這部分財產經費預定表不會用到，完全用行政雜支付。

然後我們這學期的人事分配，因為只有我一個是舊幹部，其他都是新幹部，兩個新部員及一個部長，最主要大部分工作、業務都還是我來接，就是我會接洽，然後再分配給他們，先不會讓他們做太多事情，就慢慢教他們。

這是我們的提案單，接下來開始發表這學期有做到的業務，這是名牌，正面的話打上你的職位還有名字，背面就是學生會核心部長的電話號碼；接下來是名片，我們的名片是跟議會一起做。這是前陣子學權部的活動，有做到徽章然後貼紙跟海報；之前活動部辦的世界文化嘉年華會，有做一個帆布和海報；然後這是園遊會攤位上有貼的一張宣傳海報。

提問

1.

問:你們 PPT 上只有提到目前有做的事情，請問一下組織後有沒有什麼計畫或安排?

答:計畫安排，是哪方面的？

問:就你們這個部門之後有什麼？

答:目前以接他們委託業務為主，像下個學期我不太確定，因為這個期末應該會有一些人事變動，就是部長、副部長可能會換，傳承時我們會再做討論

2.

問:請問你們那個第一次部會，我是看會議記錄。然後裡面有一個 D 選項，他有寫一個木櫃的名牌設計，請問那個是什麼？

答: 那個是學活的櫃子上面有名牌，就是上面有貼名牌。

問:所以那個要重新設計？

答:對，那已經貼完了。

3.

問:PPT 第二頁有你們提到部內會議，想請問你們部內會議在討論甚麼？

答:你說會議記錄嗎？:先交代這學期大概要怎麼做，給部員一些功課，看他們做

的程度怎麼樣。也有分配給他們工作，可是因為做這個 PPT 的時候來不及放上去。

4.

問:我去看你們第一次部內會議的那個出席率圓餅圖，你們上面的那個出席率你們好像打錯，打 10%，其實是 100%

答:好，打錯嗎？

問:你們可能要回去更新一下

答:好

5.還有第二個問題是，你們之前名片，會議記錄也有提到，那換掉跟加退的全部的那個金額，是廠商要付違約金還是怎麼樣？

答:因為那個贊助商是上一屆的會長接洽，那個贊助商有賣我們學校家具，然後也有做名片，他就說可以回饋給我們每人一盒免費，但協調時不太 OK，就是出了一些爭執，因為那間廠商也不在高雄，無法當面聯絡，就變得不知道怎麼辦，所以後來又換回高雄那家廠商，就有這些差額，他們不用付違約金，因為他們沒有簽合約，因為只是口頭上說好。

6.

問:那你上面那邊加退全部金額是在說甚麼？

答:那個提到退錢的部分，就是當初已經先給對方匯錢了，最後取消合作就全額退還。

附件四

我們社務部的人數加上部員總共有六個人，每個人都負責不同的社團和計劃書，每個部員大概都負責十三個到十六個對於社團的計劃書審核，除了我以外，副部長和其他部員都要在禮拜一跟禮拜四的時候到課指組值星。社務部這個學期只辦了社彩繽紛跟期中和期末社辦大掃除，分別是由劉家甄和吳若薰負責社彩繽紛的活動籌備，余若如是負責期中和期末社辦大掃除的聯繫等等。這是我們第一次部內會，出席率是 83%，我們在課指組開會，大概講解值星需要注意的事項，因為在課指組開會，可以直接告訴他們要怎麼樣去影印和開電腦填寫檔案等等，然

後也跟負責期中和期末社辦大掃除的人員確認需要注意的事項，像是寄信的內容和分配的掃區。這是社彩繽紛的籌備會，出席率 73%，籌備會大概講解了一下每個人負責的工作內容，還有跟大家講解我們這次有一個新生集點的活動，確認每一個工作人員都知道這個活動要做什麼，還有哪個時間要到攤位上去顧攤位。這次社彩繽紛的行前會，出席率是 64%，我們在行前會又確認當天要到場的人員，還有搬器材的時間；社團的人來了之後，要怎麼跟他講解這個活動；如果有人違規的話，要怎麼去應對，再次確認工作人員的班表。這是社彩繽紛的檢討會，出席率是 65%，每個人都提出自己的想法對於這個活動有沒有需要改進的地方；這是社彩繽紛的經費差異表，我們有一份是關於我們的公關品環保吸管，因為這個環保吸管可以給後續的活動使用，所以我們訂製的量會比較多；另一份是關於帳篷的雜支，花費大約為兩萬多元。在社彩繽紛裡，以往都只有讓學生自己去攤位找社團，並填寫自己想加入的社團，這次有特別新增一個集點活動，希望學生可以透過集點活動去找各個社團，並聽取那個社團的社課說明，聽完之後，社團就可以請幫他們在集點卡上簽名；集滿三點或六點都可以參加抽獎活動或換取我們的公關品，還有社彩繽紛有另外使用學輔經費去製作杯墊。問卷的內容有分時間、地點、內容、流程，大部分的滿意度都在 75% 以上，只有內容的部分是 74.5%，雖然我們有跟社團開說明會，還有籌備會和行前會，有詳細的說明集點活動的進行方式，可能還是有社團沒有聽清楚，覺得這個活動沒有什麼用。那時候紅磚道很擠又很多人，有些社團就會使用比較吵雜的設備，例如：麥克風和音響，

去干擾其他社團，我們勸阻了很多次，老師也有去看，但他們屢勸不聽。之後可能要建立一個明確的規範；再加強對社團及工作人員的活動說明，有人來問我們，我們也不知道要做什麼；有人反映說集點卡的格子太小，之後設計的時候可能還要再注意一下；要幫每個社團設置編號，並標示出社團的所在位置，因為這次的帳篷位置是讓他們自己抽籤的，所以我們也沒有把它做成一個統整表，然後有很多人來我們的攤位問我們說，這個社團的攤位在哪裡？我們也不知道確切的位置。我們未來的活動剩下期末的社辦大掃除，然後老師有跟我們溝通說，希望我們跟那些比較靜態的社團聯合辦一個小型的成果展或發表會，這部分還要再跟老師和社團負責人溝通。剛剛沒有提到的一點是，我們在 11 月開了第二次部內會，大概講解了一下值星的流程，因為還是有很多社團人員寄信給我們說請問活動值星是在哪時候，所以我就再跟我們部內的人員講解一次，我們已經把活動值星取消了，還有正確的計劃書流程是怎樣進行，謝謝。

提問:

議員 孫懷寬:你們平常是怎麼跟社團人員溝通的?

社務部部長:假如有一個社團想要辦活動，他們會先用 Gmail 把活動計畫書的電子檔寄給我們，我們檢查完成後，會告知他們可以把計畫書印下來了，他們再去跑後續的流程。

議員 孫懷寬:你們有跟社團負責人的共同群組嗎?我有一個想法，如果他們這些事情常常都不知道的話，可以建立一個群組，只要有訊息的話就丟上去，所有社

團都看的到，這樣就不會有人說他不知道這個消息，活動流程是什麼，這樣你也比較站得住腳。

社務部部長:我們已經有一個共同群組了，會看訊息的人真的會看，但還是有人不會看。之前有很多人不知道自己的輔導社務是誰，我在群組上說有沒有人還不知道自己的輔導社務是誰，可以馬上在群組說，沉默了一段時間後，突然有一個人說我是什麼社，我不知道我的輔導社務是誰。

議員 孫懷寬:那我覺得你們可以提出說，看完訊息一定要留言回覆，這樣子你可以確保說，如果她回收到，但又提出這個問題，你就可以跟他說是你的問題，不會說是你沒講清楚。

議員 蘇于晴:我想問關於社彩繽紛的問題，請問你們活動結束後，有統計這次新生的參與率嗎?有社團說今年新生參與人數不如去年。

社務部部長:我們只做了問卷的調查，而且我們也沒有在表單上特別問說是不是新生。

議員 蘇于晴:但你們的 PDCA 上也沒有寫到，只有寫到百分比而已。

社務部部長:好，之後再把同整完的資料發給你們。

議員 蘇于晴:還有有些社團反映說跟學校社務的溝通有點問題，因為有一些人回信的方式不是很正式，會把一個訊息拆成好幾封，希望你能在提醒一下你們的部員，之後寄信的時候用稍微正式的方式。

社務部部長:好的。

副議長 莊雅薇:請問一下，你們社彩繽紛的活動照片有公布在網路上嗎？

社務部部長:是指哪一方面的照片？

副議長 莊雅薇:像攤位和晚會的活動照片。

社務部部長:晚會的照片我們有發給晚會的工作人員，至於攤位應該是沒有的，我們的活動紀錄沒有對外公佈的。

附件五

大家好我是人資部部長，這是今天的目錄，第一個部分是部內的人事配置，我們部總共有五個人，部長、副部長各一位，然後三位幹部，由部長進行分配工作。開會的狀況我們目前開了五次會，有三次是活動的三方會議然後有兩次部內會，活動的出席率都是 100%，第二次的部內會議是開學前的前中會的幹部訓練，主要是針對行政中心，這邊是活動的照片，這個是 PDCA，PDCA 的改善建議就只是分一個比較大項的，比較細項的活動改善或是建議的話是可以參考雲端人資部，還有檢討會的會議紀錄，有列出比較完善的，參與人數是五十人。我想要解釋一下主辦部門的部分當初是寫說是秘書處，是因為開學前的部份人資部還沒有成立，所以我們都是等於在秘書處的底下做事，開學後才把秘書處的部分隔離成人資部

跟秘書處，所以因為這次的活動是在開學前舉辦，所以還是以秘書處的名義舉辦。

這個是問卷的調查，這是他們寫的建議，這是經費的差異表，還有財產的支出傳票，這主要只有一項是便當的費用，3000 塊的部分。接下來是我們有跟四部聯合新生甄選主辦是學權部，人資部的部分是協辦，因為人資部的性質比較屬於人資管理的部分，所以由面試的相關通知還有錄取通知都是由我進行就是聯絡跟接洽，這是我們的內容，這個是面試的錄取信件，這邊的錄取職位部分是依各部門幹部進行修改，這邊是各部長的信箱。這次有稍微改了一下請假申請表單，因為上一屆 17 屆的申請表單是以 word 的文件方式呈現，因為有人反映覺得程式太過冗長，加上手機處理文件的方式也有點不太方便，所以我們就直接改成用 Google 表單的方式，只要有手機跟網路都可以呈現。

如果是請病假那些的，要附證明的話也可以在 Google 表單裡面，然後我們還有做出一個勤缺紀錄，勤缺紀錄一定要登記的部分是比較重大的會議，例如說像行幹會議或者是研習營，像幹部訓練那種性質的一定要記錄，其他的部分就是抽查的會議，目前已經抽查這幾項，第一個是各部門的第一次部內會議，還有上面兩個都是活動的相關會議，一個是攝影的力量專題的演講，這是行前的檢討，然後續紛影展三個籌備、行前、檢討都已經完成了。

未來我們也會規劃，核心會有提出抽查活動的參與度，所以我們目前收集目前辦過活動的工作人員簽到單，會進行當天參與度的調查，應該也是會記在勤缺紀錄表裡面，它會以不同的，底色會換掉，如果有去看那個勤缺紀錄的話，作為區隔。

這是值星班表跟簽到單的部分，一張 A4 的 word 檔案裡面有兩個部分，上面的部分主要是對外的，因為值星方面有分海報還有器材、財務兩個，還有監督的部分，上面的部分主要是在學活裡面執行，學活裡面比較針對對外，對組織或對各社團，下面的話是依課指組的部分，依剛剛有講過的這是活動呈現的部分，他們只需要 key 檔案上去，所以監督的部分，人資部加秘書處的部分，這樣下去輪的話次數也比較少然後人手也比較充足，因為人資部就只有五個，部長跟副部長沒有安排到值星的部分，就只有三個幹部，所以才會加秘書處的幹部作為值星人手的調度。我們也有一起開會，分為兩次的部分，第一次主要是在進行教學還有一些面臨的狀況，要怎麼處理；第二次是從值星到現在，然後有發生了什麼問題或者是針對那個問題討論出來的結果要如何解決。這是考核表部分，考核表的部分是課指組的老師，因為人資部是今年新成立的，課指組的老師說希望我們也可以留下一些文件可以傳承給下一屆，考核表也算是可以作為以後社資寫可以放進去的，這邊有依照幾個大項目，有工作的速率還有責任感還有一些品行態度、團隊合作等等，有依照去評分。

學期末不是都會有記功嘉獎的部分，這個考核表就是會給個部門的部長填寫，基本上以電腦打開依各個舊填寫，以電腦繕打的方式，等之後再印下來，再由部長或者是秘書處的處長簽名還後會長簽名，這樣就可以做為參考的，就是以後記功嘉獎參考的資料，也可以放在下學期的社資評鑑裡面最為一個傳承的文件。

接下來就是學活大掃除的部分，是比較針對學生會行政中心內部的學活大掃除，地點就是分為這邊，然後這個也是我做的，檢查人員是依人資部裡面的幹部，還有部長、副部長下去分配的，然後一個人認領兩個部分。然後這個是開銷的狀況，開銷的狀況是只有幹部訓練便當錢 3000 塊的部分，好了，那請問有什麼問題嗎？

提問

議員：你們剛才講到值星的方式，你們順便監督？

人資部部长：也有分遲到跟缺曠，我們也有在雲端上面建立一個雲端是值星班表，就是每個人輪下來的部分，我們會以雲端上面的作為標準，因為我們簽到單的部分都會提前印，因為以一張 A4 的話是兩個禮拜的部分，這裡他是兩個禮拜的部分，所以調班的話基本上都是以雲端上面排 excel，然後請部內的幹部自己去調班，值星監督的部分會以雲端上面的人去看看他有沒有缺曠，遲到的話是 15 分遲到，30 分是缺曠，12 點。

議員：想要請問你右邊那個寫錯的值星監督原本是人資部然後你後來請秘書需要幫忙分擔？

人資部部长：應該說是上一屆的話是一直是由秘書處做分擔，只是這屆人資部創立了，會長的意思是說監督的部分就交給人資部，但是因為人資部的工作內容也不需要再招募到更多，所以我們，但是監督的部分如果 3 個人要一直監督的話，他們每個禮拜幾乎都要監督到一次，所以我們後來跟秘書處處長進行討論，工作

性質還有一些工作的多少，討論下來我們兩個部門一起監督，這樣人手也比較足夠，分配的次數也比較少。

議員：那目前只有這學期會這樣還是以後都會固定這樣？

人資部部長：應該基本上如果秘書處處長下學期還有留的話，也是會照這樣子進行，可能要看第 19 屆會如何做。

議員：你們前面有一個是你們幹訓的活動比賽，你們左邊那張圖有錯字，人數為的那個為下面是違法的違。

人資部部長：好，對不起，我會改一下，抱歉。

議員：有聽到前面幹部有講說那活動的人數由全體的

我想問一下你們在進行的過程中有沒有試著安排每一個部員，義務幫忙的事務嗎？

因為那個不是

人資部部長：對！只是我們有分為主要還是由活動部，然後如果是活動部辦活動的話，活動部我印象他們是規定一定要參加每一項的部分，因為有些像什麼演唱會或比較大型活動的話一定不足人手，之後可能需要其他部門去用，我們也會分性質，像最近是校園演唱會的排票也有進行學生會費補繳的部分，學生會費補

繳部分的話工作內容我們就會以財務部進行比較主要的，我就直接密財務部部長說請你們直接分配下去排票這幾天的部分，就是當工作人員。其他部分像是比較活動性質的，例如說幫忙排票或者是那些的話，其他部門的也沒有說他比較偏向哪個部門，我們就會直接進行部內的抽籤。基本上像拍攝的話可能也會找新聞部來幫忙，然後發文應該也都會請新聞部來幫忙，我們也會分個部門的性質進行工作人員的分配。

議員：我想問一下，因為我之前有問了一下，有聽到一些人反應說他們的次數有點不平均，

人資部部長：基本上我們還是會以主動為主，有些可能真的是他可能沒辦法的話，因為我們如果收到然後當天可能就是沒辦法或是有事情或另有安排的話，我們就會請他自行去找工作人員遞補，因為也不一定每次就因為我要補習請假，因為這樣子工作人員遞補的部分也會造成人家的困擾，所以我們主要適用於如果是自己的原因的話，就要自行去找人來遞補，但是如果因為另一個組織或是要參加什麼會議的話，只要他能提出證明的話，可是他有提出說就是要先去找部長請求幫忙，看可不可以找人遞補，如果再不行的話就是可能部長會去尋求幫忙，這是主要的。

附件六

大家好，我是活動部部長，現在我要來進行這學期的施政報告。現在部內總共有九個人，包括部長、副部長以及七位幹部，部長的工作就是列席各種會議、主持部內的運作、協助各個幹部需要幫忙的活動以及主辦世界文化嘉年華跟繽紛影展開講，副部長的工作內容是幫助部長處理各項事務也主辦世界文化嘉年華跟繽紛影展開講並且協助校園演唱會，其他七位幹部大家都各主辦一個活動，除了最後一位機動幹部他就是去協助其他幹部的活動。以下是我們這學期開的部內會有兩次，第一次部內會有個重大決議是以後的部內會各活動的負責人都要報告一下當前活動的進度。我們部內會的出席率都 100%。以下是我們各活動的籌備會、行前會以及檢討會。這邊補充一下，校園演唱會籌備會的出席率是 51%，環保園遊會的籌備會是 50%，iLook 檢討會是 43%，園遊會行前會是 70%。以下是我們以後會有的會議以及活動。現在要來看的是活動的成效以及檢討，第一個是世界文化嘉年華，舉辦日期是 10/24 地點在紅磚道，對象是全校師生，預期人數是達 500 人以上並活動滿意度 80% 以上，藉由學生會的環保杯套跟環保吸管去推廣

綠色環保，滿意度都有達到 96%以上，改善建議是工作人員場復不夠、完整安排攤位的排隊路線及確認器材狀況，以下是活動照片，問卷結果都有達到 96%以上，問卷回覆有 350 則所以可以推斷有 350 人參與這個活動。第二個是繽紛影展開講-有五個姊姊的我注定要單身了啊，這是與電影廠商合作的演講，預計是要達到 300 人以上活動參與率達 80%以上，超過 80%以上認為此活動有幫助，滿意度都有達 97%以上，改善建議是問卷填寫不夠及應該事先安排工作人員站定位置並安排更多工作人員在後台幫忙，以下是活動照片及問卷，當天問卷回覆率非常不佳只有 58 個，但可以從圖上的位置發現大概有 150 人參與此活動。第三個是 iLook 電癮派對是跟 iLook 廠商合作的攤位活動，預期要有 250 人以上，活動參與滿意度達 80%以上，宣傳電影第八方藝術並達到校園環保減塑，滿意度都有達 91%以上，改善建議是儘量避免讓同學等候、避開學校例行性活動讓車子可以進來以及餐盒要提前送到會場，以下是活動照片跟問卷結果，那天線上問卷有 187 份的問卷紙本問卷有 40 份，由此可以推斷當天有 227 人參與此活動。這是繽紛影展開講-有五個姊姊的我注定要單身了啊的活動支出明細，只有花費交通費 13875 元，這是 iLook 的活動開銷 2655 元，報告到這裡，謝謝。

議員)那個會議紀錄的 PPT 可以再講一次嗎，他前面寫部長是什麼意思？部長)那是由部長開會的，就是由誰開會。議員)那第一項跟第二項的參與人呢？部長)這是活動部部內會。議員)所以你們下面有一些組別寫副部長跟部長，代表沒有寫的是部長沒參與嗎？部長)這個部分就是由誰開會我們就寫誰，主席的意思。

議長) 所以同時有部長跟副部長一起的嗎? 部長) 這是活動當天的進行, 我們有兩個主辦所以就都寫在一起。副議長) 那個繽紛影展為什麼最後支出只有交通費? 部長) 因為那個後來有課指組的經費補助。副議長) 我去看行政中心的資料那個世界文化嘉年華、環保園遊會以及電癮派對的活動支出的資料還不齊全, 大概什麼時候能補? 部長) 這禮拜前。

附件七

大家好，我是器材部的副部長，今天就由我來報告這學期的施政報告。首先是我們的人事配置，我們部員有五個，加上正副部長總共有七個人，工作組別有分三種，第一種是器材檢測組，負責定期向工讀生詢問有沒有要維修的器材，並記錄器材的損壞狀況，第二組是器材維修組，接收有需要維修的器材，負責聯絡廠商並寄送等事宜，接下來是器材核銷組，等器材回修好後拿收據進行核銷作業。接下來是我們到目前為止已經完成的工作，第一個是修改器材管理辦法，我們是自己部內修改了部內會的開會次數，由一個月一次改為視部長情況來開會，接下來是器材維修的部份我們上禮拜送了四種器材去維修，接下來是購買，我們都用課指組老師那邊發的經費去購買器材，然後還有事務機包錶費上學期的已經核銷完成了。接下來是我們這學期的開會狀況，我們學期開了一次部內會，出席率 100%，然後我們這學期有舉辦器材訓，總共也三個活動會議，籌備會出席率 100%、行前會 80%、檢討會 80%，然後個個會議的作用內容，籌備會主要是訂活動日期，然後由於各關卡講師都是我們自己人，而且他們又是新人，所以我們會建議他們定期要到學活去學習器材的使用方式並進行驗收。接下來是行前會，就在跟大家確認一下活動當天的集合時間跟當天需要配戴的東西，然後檢討會我們大致上列

了四點，這四點我這之後會再詳細的解說。然後接下來是我們部內會，我們部內會訂了這學期幹部參與活動次數至少要有三次，然後因為他們是新部員，所以我們會多叮嚀他們值星的時候遇到的狀況要如何處理。然後這學期主要辦的活動就是七彩器材器材訓練營，在 10 月 20 號，然後參與人數 75 人，活動總金費 17400 元，詳細的狀況會在後面說明，然後活動成效後面也有問卷，然後這是活動的照片，然後我們辦理活動的 PLAN，首先是希望參與人員能了解 80%以上當日講解之學生活動中心器材借用規則及使用方法，然後滿意度達 80%以上，然後執行，活動分上下午場，然後由我們幹部自己擔任講師，然後介紹器材借用規則及方法，然後採闖關制，然後講解器材有專業擴、對講機；旗桿組等，很多社團主要會使用到的器材組。問卷分析後面會有，所以我這邊先不講。改善建議是各關卡時間分配不當，因為有些關卡會比較快有些會比較慢，所以我們之後都會再注意一下我們的時間分配，然後場佈未能及時完成，吃飯的時間應該再快點，然後當天時間沒有管控好，然後第三點講解時偶爾會記錯或沒講完整，就是我們下次可能會再增加第二次驗收講解的時間，然後講師當天我們只有部長一個人用麥克風，我們沒有考慮到周遭的環境，所以下次我們會每個人都配戴一支麥克風。然後活動經費使用，我們全部都是由課指組老師那邊的學輔經費支出，然後有講義費、餐飲費、雜支、文宣費跟冷氣卡。然後器材維修，我們這學期申請的經費有器材購買跟器材維修，然後器材購買是用整發經費，器材的維修因為上禮拜才送去維修，所以那個費用還沒做出來，然後這是我們經費使用的核銷，因為我們包錶費是照

收據的金額去寫，所以我們沒有金額差。然後問卷說明就是我們滿意度比上一屆的滿意度都還要提高許多，差不多就是這樣，謝謝大家。

議會質詢:

議員 蔡泊沂:我想問一下第二頁有一個負責工作，這是你們這學期做的嗎?

器材部副部長 毛姿婷:對。

議員 蔡泊沂:那我在你們雲端上面看到你們會進行維修，可是沒有看到有任何的維修紀錄

器材部副部長 毛姿婷:哦因為我們上禮拜才送出維修，所以到上禮拜才會開始記錄

議員 蔡泊沂:所以上禮拜才開始記錄，那你們什麼時候可以把後續給我們看?

器材部副部長 毛姿婷:這禮拜可以。

議員 蔡泊沂:這禮拜日?

器材部副部長 毛姿婷:好。

秘書:還有人有問題嗎?

議員 林玳薇:我要請問你們器材訓練的餐飲費總共花了 1050，可是你們經預表只

有打 3200.....

器材部副部長 毛姿婷:那些經差基本上都是學輔金費出。

議員 林玳薇:那我可以請問你們當時算預算的時候，就是這個落差還蠻大的，你們當時是預計沒那麼多人來是怎樣？

器材部副部長 毛姿婷:對我們預計沒有那麼多人，然後而且課指組老師說就是要我們能花就盡量花，所以就學輔經費都讓我們用。

議員 林玳薇:好。然後我想要繼續請問事務機的包錶費那是甚麼東西？

器材部副部長:事務機就是放在學活跟課指組的影印機，然後要定期維修或是檢查有沒有損壞。

議員 蔡泊沂:還有我想問一下你們值星，就是你們的所有部員，我想要問一件事情是，嵇永濬他是？

器材部副部長 毛姿婷:他沒有在我們部員內，可是他在行政中心裡面。

議員 蔡泊沂:那所以他不是器材部的嗎？

器材部副部長 毛姿婷:嗯。

議員 蔡泊沂:那他是？

器材部副部長 毛姿婷:他是趙儀請他來幫我們的。

議員 蔡泊沂:所以她沒有在你們部內?

器材部副部長 毛姿婷:對，他只是請來幫忙，但他是行政中心的。

議員 蔡泊沂:好，了解。

秘書:還有人有問題嗎?

秘書:謝謝。

附件八

大家好，我是秘書處處長陳睦涵，今天由我為大家報告秘書處在 107 學年度上半學期的施政報告。

首先我會先介紹一下秘書處的人事配置，這學期的話我們會協助人資部進行值星監督，去年原則是歸屬秘書處，這學期的話我們就是監督部分歸在人資部，所以我們會配合人資部進行值星監督。

第二個的話是各部門的輔導秘書，我們秘書總共有七位，然後會安排下去在十個部門裡面進行擔任輔導秘書，輔導秘書的部分主要就是會幫忙各個部門如果有檢討、行前或是籌備會的時候會幫他們做會議紀錄，然後在部內會的時候也會幫忙進行紀錄的部分。

以下是我們秘書分配的部門，

再來是處內會議的狀況，這學期我們秘書處辦了一次的處內會議，在九月十八日，開學第一周，主要就是為了跟我們的秘書解釋在會議紀錄上需要注意的部分，還有一些文件。出席率是 100%，我們預計在十二月中的時候進行第二次的處內會議，下禮拜。

再來是這學期我們會主辦的活動，有分兩個，第一個是社資講習跟會員代表大會。社資講習是這禮拜六九點到十二點，莊敬樓。會員代表大會的話是一月三號，禮拜四，中午的時候。

首先我先介紹一下活動會議的部分。目前我們社資講習有開了籌備會議，出席率是 86%，明天會進行社資講習的行前會議。

九月二十七日我們有進行跟學生會辦的第一次幹部會議，出席率是 62%，第二次的行政幹部會議預計在十二月二十七號中午，這是第一次行政幹部會議的照片，行政幹部會議主要會跟學生會裡面的幹部進行介紹各部門的成員還有部長

以上是我對這學期的報告，謝謝。

質詢

議員：你們社資講習我昨天有問過你們指導老師，指導老師說是從十點到十二點

秘書處長：九點到九點半的話是進行 107 學年度的社團評鑑說明會，然後九點半到十點我們會邀請學校的社團在上學期比較優秀的社團進行社資觀摩的部分，邀請當天與會人員觀摩上學期較優秀的社團

議員：所以你們真正開始是？

秘書處長：十點到十二點

議員：好，謝謝。

議員：我有一些不是簡報上的未提，但我還是想講一下，我們有看你們的資料夾，我們有看你們的法規，發現你們法規沒有浮水印，背後都要有個學生會行政中心的浮水印。

秘書處長：背後要有浮水印？

議員：對，正常法規都會有，然後你們提案單的時間條，你們是不是有修過兩次法？

秘書處長：一次而已。

議員：只有一次？

秘書處長：對，就是部內會的開會狀況。

議員：可是你們法規上面沒有右上角那個時間條，可是我們那時候看是空白。

秘書處長：因為我們沒有收到秘書處法規的電子檔，那是我根據上學期下去改，就是去年的法規下載下來。

議員：我記得你們是在第一次常會的時候提出來修法的提案單對不對？

秘書處長：對

議員：然後正常那個提案單要附上你們修法日期，那個時間條要打上去，可能那

時候大家都是剛進入，所以可能忽略這個，之後要請你們補上去。

秘書處長:好。

議員：跟你們說一下。還偶你們會網上的法規 PDF 檔有跑版。

秘書處長：會網？

議員：對，你們上面的法規字直接跑到下一行。

秘書處長:會網管理的部分是新聞部在幫忙，我們會再聯絡。

議員：好，基本上是這樣，然後你們要注意法規後面要有浮水印，然後字體要標

楷體。

秘書處長：好。

議員：謝謝。

附件九

大家好我是行政中心新聞部的部長林芷儀，今天由我來跟大家說明一下我們 107 上學期的施政報告。

這是我們目前的人事配置，我們法規有做過修改，我們將報導組和公關組作分開，我們原本是以活動組為主，但我們現在分為四大組別，那我們現在的分工方式是部長以整體的方向做規劃、出席學生會內的各項會議還有負責編輯以及校稿的工作。副部長的主要工作是協助部長、掌握各組的工作進度。資訊組主要是協助各方面的活動攝影。專欄組我們目前有做幾項不同題材的固定專欄，會固定發布於我們的樞紐的網站。報導組的話我們是選定一個公共議題、一個大主題，作為一整學年的題目，我們會針對這個議題做相關的報導或是資料數據的收集。公關組是負責我們目前臉書宣傳文案的撰寫以及相關的圖片設計。

我們目前的開會狀況，我們有開過一個《攝影的力量》專題演講的行前會和檢討

會，出席率為 86%及 100%。行前會主要就是做各組工作分配以及當日的流程，重新跟大家說明一次，和注意事項。檢討會出席率為 100%，主要討論出的檢討事項為:要多加宣傳、設備的不足以及時間的掌握需要多加注意。

我們目前開了第一次部內會，出席率為 100%，主要是討論各組的進度報告，也有稍微討論下學期的規劃。

這是我們這學期辦的一個活動，這是課指組老師邀請我們辦理的《攝影的力量》專題演講。

這是我們的 PDCA，當天參加的人數約為 40 人，我們回收的問卷有 22 份，整體的滿意度是 95%，我們當初預期的希望是達到 80%，我們有達成這個目標，我們主要也是希望藉由攝影這個題材來推廣新聞部。

這是目前臉書粉專的營運狀況，從 8/1 號也就是從第 18 屆至今，我們從 5638 人增加至 5819 人，共增加 180 人的按讚數。

目前粉專發文的模式，我們有在雲端放置會內宣傳的工作表單，如果各部門有需要發文作宣傳的需求，就會以表單填寫的方式，跟我們進行聯絡，我們也會統一開頭的格式，發文時間也會做固定，我們會固定在晚上 8 點到 10 點半發文，頻率的話一天不會超過兩篇。

這是我們新聞部樞紐的官方網站，我們大部分的主題文章都是在這裡發布的，以下是我們目前已經上架的文章，左邊這個是我們上學期做的文章，有關於文藻帽 T 的穿搭，右邊是我們有做一段安琪小站的採訪，我們也有邀請五位交換生來做

分享，目前已經有兩位的文章已經上架，我們還有做最近公投懶人包的一個整理，還有社團專訪的文章。

這是我們學生會會網的營運狀況，營運方式跟上學期一樣沒有改變，只是我們這學期有多增加一個經費預定的區域，讓大家看到我們 A 類到 E 類社團的經費預定。

我有兩個短中長程文件還沒上傳至雲端，我這裡拜會把它上傳。

提問

議長蔡泊沂:你們攝影的活動有籌備會嗎?

新聞部部長林芷儀:沒有，我們是直接做行前會。

議長蔡泊沂:是當天才知道工作分配嗎?

新聞部部長林芷儀:沒有，我們的行前會是活動前一天

議長蔡泊沂:可是剛剛你們的活動是禮拜二，然後禮拜三就直接檢討會

新聞部部長林芷儀:我們的檢討會是當天晚上活動結束辦的

議長蔡泊沂:所以演講是 10 月 31 日嗎?

新聞部部長林芷儀:對。我要補充一下我們經費的部分是由課指組老師做處理，

相關的核銷也是由學校行政的會計作處理，所以我們這部分沒有做到接洽

副議長莊雅薇:你們的行政中心組織圖是不是還沒有更新?因為我看到已經廢除

的國際部還在上面，新增的人事部也還沒更新，那還要麻煩你在更新一下。

新聞部部長林芷儀:好

副議長莊雅薇:國際部的法規要記得刪除，我看你們人事部有補上去，那國際不要跑一個把它刪掉的一個流程，之後可能要再跟會長溝通，那我想詢問一下法規是不是交由新聞部放上去？

新聞部部長林芷儀:對

副議長莊雅薇:因為我們發現，今年修改的那些比較新的法規字體基本上都是跑掉的

新聞部部長林芷儀:那有可能是寄送給我的時候就已經有跑掉的狀況

副議長莊雅薇:因為我們有去詢問之前建立法規的一個議員，他說當時寄給你們的時候是用標楷體

新聞部部長林芷儀:它那個時候是寄給我 WORD 檔，我們幫他轉成 PDF 檔，為了瀏覽的方便性，那我會再用原本寄給我的 WORD 檔，在重新上傳

議長蔡泊沂:應該是要用 PDF 檔上傳，但那個格式不能是微軟正黑體

新聞部部長林芷儀:好，我回去再看一下，是應該用成標楷體嗎？

議長蔡泊沂:對

新聞部部長林芷儀:好我回去會再做調整

副議長莊雅薇:會網的活動專區甚麼時候會更新，因為上面的都是上學年度的還沒有今年的活動

新聞部部長林芷儀:我這裡拜會一併更新

副議長莊雅薇:你們目前樞紐已經成立多久了?目前曝光度如何?

新聞部部長林芷儀:目前樞紐我們新聞部成立第二屆,就是從上一屆去年開始的,因為那個網站是一個要付費的網頁,那我們使用的是免費版,所以沒辦法看到點閱率,我們是用基本功能來營運。

附件十

大家好我是學生會行政中心學權部的部長陳翊熏。

第一張是部內人事配置,正副部長下去是專案行政,行政工作主要是管理專員案件跟定期更新進度,會依照案件大小來決定是否有專案組長,如果有較大型的案件會成立專案小組,這時候就會有專案組長。

這是我們內部開會狀況的大綱,包括學權部我們籌備會跟行前會出席率平均是87.5%,檢討會是這禮拜五會開。

這是第一次部內會,因為是第一次所以我們有幹部介紹跟討論一些部門活動跟案件說明跟分配,講解部內 SOP 跟引導案件跟一些事情該怎麼做。第二次部內會會回報案件進度跟活動籌備的一些相關資料,這個沒有照片是因為秘書還沒上傳給我。這是第三次部內會也是每次部內會都請他們做一些案件進度的回報跟討論有沒有一些事情我們可以一起協助,然後活動事項最後再確認。

這是我們這屆稍微改的 SOP 圖,有增加不受理下面的案件大綱轉交校方,會把案子直接轉交給校方也算是提供提案人一個校方的管道,就不會每一件都是我們

處理，還有增加在受理的最後有個宗旨，提案人不配合導致案件無法進行，因為這學期有遇到提案人不回復訊息跟電話，導致我們無法了解更多有關案件的事項，所以就沒辦法繼續辦這個案子，然後我們就是有多加這個 SOP。這是我們本來的辦案 SOP，就是行政會先幫案件編號，主要就是分配給專員然後寄出收信，專員就會開始辦案，寫大綱說明表，跟相關單位接洽也會請行政寄信，結案主要是專員會寫結案報告，上傳結案文件，行政會審查過。

這是我們這學期收到所有的學權案件，有鄧文龍老師的教學評鑑案，跟老師上課會比較有一些關係的；遠距課程的頁面標示不明，提案人覺得頁面標示不夠清楚，希望學校可以改一下網頁；重要集會點名是提案人希望可以不要點名兩次因為他是大學部的；教學助理這個要結案因為提案人沒有理我們；排水裝置學校也已經有配套措施；英文分組的話提案人只是想了解分組為什麼要改制度；大型重型機車是提案人希望可以停在學校停車格；宿舍的問題是跟宿舍的評分跟管理有關係，宿舍也有進行說明了；外交系是他們的畢展時間跟前陣子的投票時間有卡到，不過他們也都有一個配套措施。這是我們剛開學的時候做的學權部懶人包。

這是我們剛辦完的活動，這是我們辦完活動收集到所有學生的意見，我們有統整到各處室有寄給各處室有跟他們說是僅供參考，就是有跟他們說這是我們在活動中收集到的學生留言。我們也有辦一個校務會議出席學生代表團，有定期回報例行的開會通知單，也有做問卷請大家填寫。這是我們這學期爭取到的機車停車場的 RFID，我們問卷有發出去幾個月了，我們有回收回來，問卷分析之後也有寄

給總務處了。這是排球防護網的文章，謝謝大家。

1. 黃鼎揚:目前有任何一個案件是有成立專案小組嗎?

學權部部長:目前沒有。

2. 莊雅薇:你們的 SOP 已經有圖表出來，有打算什麼時候產生成法規嗎?

學權部部長:我們有在努力寫。

3. 莊雅薇:我剛看滿多問題是他們可以自己去問學校，那他們為什麼還要跟你們

形 成一個管道在跟學校講?就像外交系畢展

學權部部長: 對。其實很多事情他們可以自己解決，但他們現在有一種觀念

是有問題就直接找我們，所以我們才會多加一個 SOP 讓他們可以直接跟校方

連絡。

4. 蔡泊沂: 12/13 號是我們的常會，如果還沒趕出法規可以在 1/3 的時候提出

學權部部長:好我知道了

附件十一

學生會正副會長報告

這是我們的目錄。第一個先講一下我們目前的部門概況，每個部門都有正副部長，因為有一些個人因素沒有繼續或是有對未來的打算。所以下學期，社務部的部長、活動部的副部長、設計部的部長、還有學權部的部長都會有一些人事的調動。目前名單還沒有出來，之後出來再把名單補給你們。這是我們行幹會議的出席率，然後這是核心會議的出席率，核心會議每個禮拜三都會召開會務。還有一件事，就是我們預計 12 月 22 號，德明財經科技大學要來參訪的那天召開會務會議，到在下午的 5 點 30 分，所以也請議長跟副議長還有各委員會派一個代表來參與這個會議，在麻煩各位把那天的時間空出來，我們的秘書會再寄通知單。這是學權

部的民主牆活動，然後這是社務部的社彩繽紛，人資部的會內幹部訓練，這個是辦在開學前。器材部的器材訓，活動部的繽紛影展跟世界文化嘉年華。世界文化嘉年華這個活動我們會掛在國際部上面，新聞部的樞紐平台，這是線上平台，之前原本有預計要估一筆經費把它升級，但是後來發現其實免費的就夠用，所以我們就沒有動用到那筆經費。然後會網，接著是會員禮。今年的會員禮是環保吸管跟杯墊。經預表，這上面的經預表是估研習費用，那目前這學期唯一會到校外的研習一樣會給學權部寒假進行的一個活動叫「學權霸」，這筆經費是由學權部去參加然後我幫他們核銷。

議會質詢：

議長 蔡泊沂：先謝謝會長！有沒有人有任何問題？

副議長 莊雅薇：我想詢問目前人資部運作狀況怎麼樣？因為人資部是今年剛成立的對不對？在人資沒有前都是由副會處理，那請問這個部門成立有沒有達到成效？

會長 趙儀：有，他們有做一個考核表，確實登記我們行政中心每一個人活動的出席率還會定時抽查秘書處的會議出席率。

副議長 莊雅薇：既然人資部都獨立出來，那目前副會負責的部分是什麼？

會長 趙儀：輔佐我，就像你們的副議長一模一樣。

經審暨總務委員會副召委 蘇于晴：想請問最前面的會議那邊，有照片嗎？

會長 趙儀：有，在秘書那邊，但我們秘書今天沒有來，如果妳要的話我可以傳

給妳。

經審暨總務委員會副召委 蘇于晴：有證明就好。

學生權益委員會召委 黃鼎揚：想問一下核心會議到底在報告那些內容？

會長 趙儀：如果我們下下下禮拜要辦活動，那我們就要先宣傳，如果大家都沒有什麼特別的事項，比如說這學期新聞部都沒有，他們就會說這禮拜部內的運作，像是部內做了一篇文章但還沒發的預計發稿，公關部又接了幾個特約商，學權部又接了幾個案件。

學生權益委員會召委 黃鼎揚：還有就是這些會議平均的開會時間大概都是多久？

會長 趙儀：40 分鐘到 1 小時。

副議長 莊雅薇：你們期末時會提出你們下學期的施政報告嗎？包括預計要辦的活動跟經費及成效。

議長 蔡泊沂：在經審會以前我們要知道你們下學期的東西，我們才能開經審會。

會長 趙儀：下學期應該是沒幾個活動，因為會主要以評鑑這個方向來走。

議長 蔡泊沂：還是要！

副議長：想請問會長你們下學期的活動規劃大概是怎樣？

會長 趙儀：我的活動規劃就是，如果他們有任何想做的事情並且是在合理的範圍內就可以讓他們去做。那如果沒有活動的話，我們就是專心處理評鑑的東西。

副議長 莊雅薇：我想請問一個人事問題，我們那時候問器材部說嵇永濬是甚麼職位，然後器材部就回答他們也不知道，所以我很好奇他現在是在拿一個單位下

服務。他是器材部然後會幫忙值星，如果我們有活動需要工作人員給他。因為器材部說他不是他們的人，然後也沒有排班。

會長 趙儀：有啊!他有在排班表上啊!我開雲端給你看。我覺得是我跟他們部長之間有些交接問題，那這個部份我會回去跟他們處理清楚，再把事情告訴你們，這樣可以嗎?他都有在值星排班表上。

議長 蔡泊沂：我想講一個國際部的問題，國際部現在沒有正副部長

會長 趙儀：他是掛在活動部下面，這已經跟柏宏老師討論過。原本是預計刪除，但柏宏老師說這個可以放在全學評上面當學生會特色

議長 蔡泊沂:所以就是活動部部长兼任國際部部长?

會長 趙儀：對，我原本要回你但我忘了，不好意思。

副議長 莊雅薇：世界文化嘉年華這個活動就是掛在國際部下面嗎？

會長 趙儀：對。

議長 蔡泊沂：那還有問題嗎？老師有問題嗎？如果沒問題的話就謝謝會長。

敬 呈

會議主席	學生議會秘書長	學生議會議長	學生會會長	議會輔導老師

學生權益委員會召委 黃鼎揚:還有就是這些會議平均的開會時間大概都是多久?
 會長 趙儀:40分鐘到1小時。
 副議長 莊雅薇:你們期末時會提出你們下學期的施政報告嗎?包括預計要辦的活動跟經費及成效。
 議長 蔡泊沂:在經審會以前我們要知道你們下學期的東西,我們才能開經審會。
 會長 趙儀:下學期應該是沒幾個活動,因為會主要以評鑑這個方向來走。
 議長 蔡泊沂:還是要!
 副議長:想請問會長你們下學期的活動規劃大概是怎樣?
 會長 趙儀:我的活動規劃就是,如果他們有任何想做的事情並且是在合理的範圍內就可以讓他們去做。那如果沒有活動的話,我們就是專心處理評鑑的東西。
 副議長 莊雅薇:我想請問一個人事問題,我們那時候問器材部說嵇永濬是甚麼職位,然後器材部就回答他們也不知道,所以我很好奇他現在是在拿一個單位下服務。他是器材部然後會幫忙值星,如果我們有活動需要工作人員給他。因為器材部說他不是他們的人,然後也沒有排班。
 會長 趙儀:有啊!他有在排班表上啊!我開雲端給你看。我覺得是我跟他們部長之間有些交接問題,那這個部份我會回去跟他們處理清楚,再把事情告訴你們,這樣可以嗎?他都有在值星排班表上。
 議長 蔡泊沂:我想講一個國際部的問題,國際部現在沒有正副部長
 會長 趙儀:他是掛在活動部下面,這已經跟柏宏老師討論過。原本是預計刪除,但柏宏老師說這個可以放在全學評上面當學生會特色
 議長 蔡泊沂:所以就是活動部部长兼任國際部部长?
 會長 趙儀:對,我原本要回你但我忘了,不好意思。
 副議長 莊雅薇:世界文化嘉年華這個活動就是掛在國際部下面嗎?
 會長 趙儀:對。
 議長 蔡泊沂:那還有問題嗎?老師有問題嗎?如果沒問題的話就謝謝會長。

敬 呈

會議主席	學生議會秘書長	學生議會議長	學生會會長	議會輔導老師
蔡泊沂 12/30	顏冠平 12/30	蔡泊沂 12/30	學生會會長 趙儀 12/30	學生會學生議會輔導老師 李昶志 12/30