

國立彰化師範大學學生會

113 學年度第二學期會務會議紀錄

一、會議時間：114 年 2 月 19 日(三)下午 7 時 10 分

二、會議地點：圖書館 B1 多功能會議室

三、會議主席：蔣會長光宗

紀錄：許辰宇

四、出席人員：蔣會長光宗、呂副會長宗墾、秘書處盧秘書長鈺霖、秘書處黃副秘書長仔婕、策劃部林部長韋汝、學權部陳部長毓欣、財務部簡部長邦宇、財務部羅次長俐禎、公關部陳次長如筠、公關部郭部長品佑、秘書處林組長品儀、人文部孫部長熙甫、許部員辰宇、譚部員筠馨、總務部鄭部長弘易、課外活動指導組陳行政組員卉榛、總務部邱部員俊斌、學權部邱專案顧問敬恩、學權部黃部員紹嘉、策劃部蔡部員易安

五、主席致詞：（略）

六、報告事項：

（一）案由：秘書處提 113 學年度第一學期 114 年 2 月 7 日會務會議紀錄，報請公鑒。

說明：本會 113 學年度第一學期 114 年 2 月 7 日會務會議業於 114 年 2 月 7 日召開，相關決議事項詳如會議紀錄。

附件：一、113 學年度第一學期 114 年 2 月 7 日會務會議紀錄。

二、113 學年度第一學期 114 年 2 月 7 日會務會議列管事項辦理情形一覽表。

三、歷次會議重要決議（定）會議列管事項辦理情形一覽表。

決定：一、歷次會議列管事項三已於 114 年 2 月 8 日學生會網頁公告，解除列管。

二、歷次會議列管事項五於下次會務會議說明會辦市話使用注意須知，及費率計算方式。

三、修正後備查。

(二)案由：總務部提 113 學年度第二學期中心場地協調會日期，報請公鑒。

說明：一、確認後將場協日期公告至學生會網站及社團大群。

二、第一次場協日期為 2025/2/27，場協區間為
2025/3/10 至 2025/5/18，
第二次場協日期為 2025/5/8，場協區間為
2025/5/19 至 2025/7/27，
第三次場協日期為 2025/6/5，場協區間為
2025/7/28 至 2025/9/28。

決定：一、場協時間已新增至行政中心行事曆，敬請查閱。
二、已賦予學生會成員編輯行事曆權限，各部會活動可自行新增
至行事曆。
三、備查。

(三)案由：人文部提「113 學年度第二學期部員春季招募企劃書」，報請公鑒。

說明：一、對附表一進行內容增補，詳情請見附件。

二、對附表三進行內容增補，詳情請見附件。

附件：113 學年度第二學期部員春季招募企劃書-第二版。

決定：備查。

(臨報)案由：總務部提本會學生活中 101 辦公室 OA 裝設完工報告，報請公鑒。

說明：本案係學務處整修之汰換 OA 贈送本會，並同時裝設電力、網路線路。

附件：完工照片。

決定：備查。

七、討論事項：

(一)案由：財務部提「國立彰化師範大學學生會行政中心寒假期間決算案」，
提請討論。

說明：財務部就學生會 113 學年度寒假期間決算案進行報告。

擬辦：審議通過，送交至財務委員會。

附件：一、113 學年寒假期間決算表(設備費)。

二、113 學年寒假期間決算表(補助費)。

三、113 學年寒假期間決算表(補助金)。

四、113 學年寒假期間決算表(學生會)。

決議：一、補助金：一月社團津貼若無法於第二期間決算前決算完成，可於暑假期間提出決算。

二、行政中心決算：手續費 15 筆更正為 20 筆。

三、修正後通過。

(二)案由：財務部提「國立彰化師範大學學生會行政中心第二期間預算案」，提請討論。

說明：財務部就學生會 113 學年度第二期間預算案進行報告。

擬辦：審議通過，送交至財務委員會。

附件：一、113 學年第二期間預算表(活動費)。

二、113 學年第二期間預算表(設備費)。

三、113 學年第二期間預算表(業務費)。

四、113 學年第二期間預算表(補助金)。

五、113 學年第二期間預算表(學生會)。

決議：一、權益週市集計畫書：113 學年度更正為 114 學年度。

二、因應物價上漲，一般行政費預算可微幅調高。

三、114 學年度第一學期學生議會預算五萬元整。

四、策劃部應於下星期確定權益週最終預算交付予財務部。

五、修正後通過。

八、臨時動議：

(一)案由：人文部提 113 學年度第二學期部員春季招募宣傳一案，提請討論。

說明：目前有意參與者不多，欲增加學生曝光度。

擬辦：請總務部於學校宿舍電子公告版張貼募人事宜。

決議：一、總務部於社團大群、幹部大群、班代大群協助宣傳。
二、通過。

九、意見交流：

(一)鄭弘易部長：

- 一、學生會電話已架設好，電話號碼為 04-7231488。
- 二、於學生會公共資料夾上傳資料時，應使用學生會帳號進行上傳作業，私人帳號遺失會有資料遺失風險。
- 三、3/3 社團會議結束後要召開學生選舉委員會會議。
- 四、日後學生會有販售貨物、提供勞務時需申報營業稅。

(二)蔣光宗會長：

- 一、總務部部長於下次會議報告事項說明電話使用注意事項。
- 二、是否需要印製學生會成員名片，最終表決不通過。
- 三、日後可規畫製作電子名片。
- 四、成果展往返會場汽車駕駛為蔣光宗會長、郭品佑部長、孫熙甫部長。
- 五、人文部部長記得去刻印章。

(三)黃仔婕副秘書長：

社團成果展資料彙整相關事宜，及如何製作。

(四)陳卉榛課指組行政組員：

- 一、學生會能展現五育精神之相關事務，如會辦裝修規劃，亦可呈現於成果展展示資料。
- 二、學生議會有無要辦理通識講座，鄭弘易部長回覆該會無計畫。
- 三、倘若學生議會確定無辦理意願，其辦理講座預算會挪至學生會行政中心講座預算。
- 四、學務處可編列五千元整雜費預算予學生會運用。

十、散會：下午 8 時 33 分