

檔 號：

保存年限：

## 國立高雄餐旅大學學生議會 開會通知單

受文者：如出、列席名單

發文日期：中華民國 113 年 1 月 29 日  
發文字號：高餐議(莊)會字第 1122201501 號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：普通  
附件：議程乙份

開會事由：第十五屆 1122 學期 寒期會期 第一次例行會議

開會時間：113 年 2 月 5 日 (一) 下午 14 時 00 分

開會地點：Google Meet (代碼：kor-vabr-fij)

主持人：莊議長坤宇

聯絡人及電話：周雨晴 0916-778-658

出席者：莊議長坤宇、張副議長定甫、王議員玉玲、王議員暄貽、方議員文琪、  
黃議員竣霆、葉議員芷岑、葉議員琇淳、張議員竣恩、施議員堃壕、  
詹議員承洋、蔡議員承捷、蕭議員予昌、戴議員以琳

列席者：宋會長明蓁、劉副會長承逸、章副會長涵慈、行政中心幹部、提案人、  
周秘書長雨晴、洪副秘書長于軒

副本：學生議會秘書處

備註：

- 一、當天會議無提供餐食，會議中可用餐。
- 二、若因故不克出席，務必於 113 年 2 月 2 日 23 時 59 分前完成請假。

國立高雄餐旅大學學生議會

裝

訂

線

# 國立高雄餐旅大學學生議會 會議議程

## 第十五屆 1122 學期 寒期會期 第一次例行會議

時 間：113 年 2 月 5 日（星期一）下午 14 時 00 分

地 點：Google Meet（代碼：kor-vabr-fji）

主 席：莊議長坤宇

記錄：周雨晴

出席者：莊議長坤宇、張副議長定甫、王議員玉玲、王議員暄貽、方議員文琪、  
黃議員竣霆、葉議員芷岑、葉議員琇淳、張議員竣恩、施議員堃壕、  
詹議員承洋、蔡議員承捷、蕭議員予昌、戴議員以琳

列席者：宋會長明蓁、劉副會長承逸、章副會長涵慈、行政中心幹部、提案人、  
周秘書長雨晴、洪副秘書長于軒

壹、宣布開會

貳、主席致詞

參、宣讀並認可議程

肆、報告及詢答事項

伍、前會遺留之事項

陸、提案討論

提案一：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨特支費」，提請審議。

提案二：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生權益講座」，提請審議。

提案三：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨校慶園遊會」，提請審議。

柒、臨時動議

捌、聲明與補述

檔 號：

保存年限：

玖、主席結論

壹拾、散會







# 國立高雄餐旅大學學生議會

## 提案單

☆	年	月	日
提案	113	1	22
收件	113	1	22

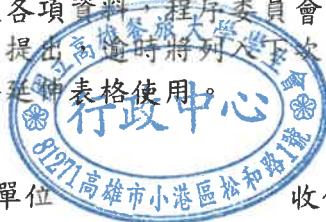
會議名稱	第十五屆 1122 學期 寒期會期 第一次例行會議
提案人	姓名/劉承逸                      單位/本部                      職稱/行政副會長
連署人	此提案免連署
案由主旨	茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨特支費」，提請審議。
項目種類	<input checked="" type="checkbox"/> 經費預算 <input type="checkbox"/> 活動預算 <input type="checkbox"/> 新訂法規 <input type="checkbox"/> 修訂法規 <input type="checkbox"/> 其他_____
案由內文	<p>說明：</p> <p>一、依據第十五屆學生議會 1121 學期暑期會期第二次例行會議通過之「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會總預算案」之第 2 條第 1 款第 1 項第 3 目學生權益講座，提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨特支費」提請審議。</p> <p>二、細項預算已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件一、國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨特支費細項預算」。</p> <p>三、報價單已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件二、訂購單」。</p>
程序委員會之處理意見	 
大會決議	贊成 8 票，反對 0 票，決議通過，詳如會議紀錄。

備註：

- 一、填寫完畢後，請送至學生議會秘書處。
- 二、若無確實填寫並提交各項資料，程序委員會恕不受理。
- 三、表單須於會議前八日提出，逾期時將列入下次會議。
- 四、表格若不敷使用，得延伸表格使用。

提案人  113.1.22

提案單位



收件章



收件單位



國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會  
經費暨特支費細項預算

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	細項說明
1	徽章(銀色)	枚	49*15	735	49*15=735(元)
2	徽章(銅色)	枚	42*40	1,680	42*40=1,680(元)
3	模具	式	1,900*1	1,900	製作徽章之模具
4	稅金	式	216*1	216	(735+1,680+1,900)*5%(稅) =216(元)
合計				4,531	
總計		第十八屆學生會會費 第 2 條第 1 款第 1 項第 3 目			百分比(%)
4,531		7,500			60.42%



## 訂購單

訂購單號： 20231218  
 公司： 國立高雄餐旅大學生會  
 電話：  
 地址： 高雄市小港區松和路1號  
 連絡人： 莊坤宇0936530823  
 統一編號： 47720058  
 Email: 開電子發票需要

萬吉橋企業有限公司  
 電話：(02) 2257-2222  
 地址：新北市板橋區縣民大道三段247巷7號3F  
 www.hiokok.com

匯款帳號：上海商業儲蓄銀行-華江分行  
 戶名：萬吉橋企業有限公司  
 帳號：48102000027291

付款條件 訂金50% 尾款大業貨運貨到代收

	數量	單價	小計
徽章	15	49	735
	40	42	1680
模具	1	1900	1900

小計 4315  
 稅 216  
 總計 4531

交期:

萬吉橋 工作單

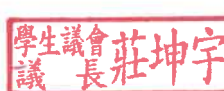

模具	舊	
數量	15+2	40+2
尺寸	30mm	30mm
材質	鐵	鐵
作法	立體章	立體章
拋光	正面	正面
正面	噴砂	噴砂
電鍍	白	銅
背面		
背針	8mm	8mm
配件	蝴蝶帽	蝴蝶帽
包裝	PE	PE





# 國立高雄餐旅大學學生議會 提案單

☆	年	月	日
提案	113	1	22
收件	113	1	22

會議名稱	第十五屆 1122 學期 寒期會期 第一次例行會議
提案人	姓名/鄒子倫                      單位/社團部                      職稱/部員
連署人	此提案免連署
案由主旨	茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生權益講座」，提請審議。
項目種類	<input type="checkbox"/> 經費預算 <input checked="" type="checkbox"/> 活動預算 <input type="checkbox"/> 新訂法規 <input type="checkbox"/> 修訂法規 <input type="checkbox"/> 其他_____
案由內文	<p>說明：</p> <p>一、依據第十五屆學生議會 1121 學期暑期會期第二次例行會議通過之「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會總預算案」之第 2 條第 2 款第 3 項第 1 目學生權益講座，提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生權益講座」提請審議。</p> <p>二、細項預算已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件一、國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生權益講座細項預算」。</p> <p>三、活動企劃書已檢附在附件二，請各議員詳讀「附件二、立高雄餐旅大學一一二學年度 第二學期第十八屆學生會 學權列車 Keep Going On 活動企劃書」。</p>
程序委員會之處理意見	 
大會決議	贊成 <u>5</u> 票，反對 <u>0</u> 票，決議通過，詳如會議紀錄。

備註：

- 一、填寫完畢後，請送至學生議會秘書處。
- 二、若無確實填寫並提交各項資料，程序委員會恕不受理。
- 三、表單須於會議前八日提出，逾期將列入下次會議。
- 四、表格若不敷使用，得延伸表格使用。



提案人 鄒子倫 113.1.22 提案單位 \_\_\_\_\_ 收件章 \_\_\_\_\_



會議名稱：第十五屆 1122 學期 寒期會期 第一次例行會議

**國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會  
經費暨學生權益講座細項預算**

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	細項說明
1	講師費	時	2,000*2.5	5,000	講師課程鐘點費， 課程總共：2小時30分鐘
2	印刷費	式	800*1	800	活動宣傳海報 其他印刷輸出：指示牌、名牌、簽到 表、主持人手卡等
3	車馬費	趟	500*1	500	講師車馬費
4	雜支	式	700*1	700	臨時支出
合計				7,000	
總計		第十八屆學生會會費 第 2 條第 2 款第 3 項第 1 目			百分比(%)
7,000		7,000			100%

 會長 莊坤宇  
 學生議會 莊坤宇 議長






國立高雄餐旅大學一一二學年度 第二學期  
第十八屆學生會 學權列車 Keep Going On 活動企劃書



NKUHT

NATIONAL KAOHSIUNG UNIVERSITY  
OF HOSPITALITY AND TOURISM

國立高雄餐旅大學

總召集人： 日四技餐旅暨會展行銷管理系一 A 鄒子倫  
0971-676-321  
副召集人： 日四技餐旅暨會展行銷管理系一 A 謝宜瑛  
0907-096-896

## 國立高雄餐旅大學一一二學年度第二學期

### 學權列車 Keep Going On 活動企劃書

#### 壹、活動主旨

近年來，同學對於學生權益的關注不斷提升，這種趨勢也激發了我們對學校進行改革的推動、邁向更為健全的校園體制。我們期望學校能夠改進現今不適用的規定，並更加重視學生的自主權益。透過專業學權講師的見解和觀點，期望能夠激發同學對於學生權益的共鳴與認同。同時，由學生會學權部整合演講內容，將同學的反應納入考量，使學校更全面地了解當前面臨的問題，並採取相應的改進措施。

#### 貳、主辦單位

指導單位：學生事務處課外活動指導組

主辦單位：第十八屆學生會

#### 參、計畫實施內容

授課講師：高雄學生民主聯盟 秘書長 洪羽臻

活動時間：113 年 3 月 20 日 15:10-18:10

活動地點：多功能活動中心輔樓 J306

報名時間：113 年 3 月 4 日（一）8:00 至 113 年 3 月 10 日（日）21:00 止

#### 肆、活動對象

本校全體師生

#### 伍、參與人數

約 45-55 位學生及師長

#### 陸、預期效益

希望藉此活動可以使對學生權益不甚瞭解的同學們能夠有更加深刻的瞭解，並透過學權講師輕鬆的方式演講、問答、講解，讓學生能夠逐漸重視學生權益及公眾議題，期許能夠有更多夥伴能夠一起加入爭取、維護學生權益的行列。

柒、報名相關表單：報名表

### 國立高雄餐旅大學 「學權列車-Keep going on」報名表 單

「學權列車-Keep going on」學權講座報名  
表單

**報名時間：**  
113年3月4日（一）08:00至  
113年3月10日（日）21:00止

**講座時間：**  
113年3月20日（三）15:10-18:10

**活動地點：**多功能活動中心輔樓J306

**參與對象：**國立高雄餐旅大學全體師生

**授課講師：**高雄學生民主聯盟 秘書長  
洪羽臻

☞這次邀請了對公共議題與學生權益有深入了解的洪羽臻講師來到我們高餐大的校園，希望透過這次講座，讓高餐的同學們有積極的投入公共議題及了解學生權益，本講座有準備精美的小禮物提供抽獎，有興趣的同學把握機會，趕緊報名!!

一、本講座採用線上填寫GOOGLE表單報名

**報名時間：**  
113年3月4日（一）08:00至  
113年3月10日（日）21:00止

1.報名採先搶先贏，取前55位  
2.有繳交學生會費者優先錄取

二、本場講座禁止攝影、錄影、直播、錄音

---

如有任何問題，可洽詢總副召  
總召：日四技行第一A 鄒子倫  
連絡電話：0971-676-321  
副召：日四技行第一A 謝宜瑛  
連絡電話：0907-096-896

41219021@stu.nkuht.edu.tw 切換帳戶  
✉ 未共用的項目  
☁

\*表示必填問題

#### 個人資料授權

依個人資料保護法第八條第一項第六款規定，機關必須明確告知對您權益的影響。茲同意此報名表所輸入之個人基本資料，提供於國立高雄餐旅大學第十八屆學生會「學權列車-Keep going on」使用。如您同意授權，請按繼續此表單。如您不同意授權，請勿繼續填寫此表單。

#### 個人資料授權同意 \*

是  
 否

繼續 清除表單

### 國立高雄餐旅大學 「學權列車-Keep going on」報名表 單

41219021@stu.nkuht.edu.tw 切換帳戶  
✉ 未共用的項目  
☁

\*表示必填問題

#### 個人基本資料

班級 (Ex: 日四技行銷一A) \*

您的回答

姓名 (Ex: 鄒小倫) \*

您的回答

學號 (Ex: 41219019) \*

您的回答

生理性別 \*

男  
 女

連絡電話 \*

您的回答

E-mail \*

您的回答

Line ID \*


您的回答

返 繼  
回 續

清除表單

## 國立高雄餐旅大學 「學權列車-Keep going on」報名表 單

41219021@stu.nkuht.edu.tw 切換帳戶

 未共用的項目

 已儲存草稿

\* 表示必填問題

### 相關看法調查

1.請簡述你所認為的學生權益是什麼? \*

您的回答

2.近期是否有關注的公共議題? \*

您的回答

3.有無特別想向講師提問的問題? \*

您的回答

返

回


繼

續

清除表單

## 國立高雄餐旅大學 「學權列車-Keep going on」報名表 單

41219021@stu.nkuht.edu.tw 切換帳戶

 未共用的項目



### 學權講座群組

請有報名的同學加入學權講座Line群組  
<https://line.me/ti/g/pYc9xdWX0e>



返

回

提

交

清除表單

請勿利用 Google 表單送出密碼。

這份表單是在 國立高雄餐旅大學 中建立。檢舉濫用情形

Google 表單

活動內容：

會議名稱：第十五屆 1121 學期 寒期會期 第一次例行會議

時間	內容	備註
13：30-15：10	場佈	
15：10-15：25	學員簽到	
15：25-15：30	主持人開場	
15：30-15：40	師長致詞	
15：40-16：10	學權遊戲	
16：10-17：00	講師上課	
17：00-17：05	休息時間	
17：05-17：55	講師上課及總結	
17：55-18：05	有獎徵答時間	禮物由公關部提供
18：05-18：15	主持人結尾	頒發感謝狀、大合照
18：10-18：40	場復	

玖、人力職務分配表：

組別	負責人	組員	工作職責
總召	鄢子倫		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動負責人。</li> <li>2. 監督各項工作進度。</li> <li>3. 本次活動企劃之規劃與撰寫。</li> <li>4. 統整學員名單及創建群組。</li> <li>5. 活動當天流程掌握及工作人員控管。</li> <li>6. 與講師進行接洽。</li> <li>7. 開公文給講師。</li> </ol>
副召	謝宜瑛		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助總召。</li> <li>2. 總召決策之代理人。</li> <li>3. 確認各項工作完成日期。</li> <li>4. 負責記功嘉獎名單。</li> <li>5. 製作公假名冊。</li> <li>6. 處理財務與核銷。</li> </ol>
主持人	薛羽涵		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬定主持稿。</li> <li>2. 學權遊戲內容發想。</li> <li>3. 準備活動過程所需音樂。</li> </ol>
公關組	林千芷	吳佩柔 徐雅婷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聯繫講師及確認接待事宜。</li> <li>2. 撰寫宣傳文文稿。</li> <li>3. 撰寫師長邀請函內文並寄送。</li> <li>4. 發放報名表單。</li> <li>5. 排定發文時間。</li> <li>6. 填寫車輛管制表、車輛通行證。</li> <li>7. 借用講師休息室。</li> <li>8. 發布活動相關限時動態。</li> <li>9. 製作印領清冊。</li> <li>10. 確認師長是否出席。</li> </ol>
文書組	鄭采華	簡郁璇	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製作會議四寶。</li> <li>2. Time tree 登記。</li> <li>3. 製作講師感謝狀。</li> <li>4. 製作簽到表及救護登記表。</li> <li>5. 製作滿意度調查表單並列印QRCODE。</li> <li>6. 租借會議場地。</li> </ol>

會議名稱：第十五屆 1121 學期 寒期會期 第一次例行會議

美宣組	莊玉玲	王譽堤 劉庭妤	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設計活動 LOGO。</li> <li>2. 設計宣傳海報。</li> <li>3. 設計師長邀請函。</li> <li>4. 設計學員、工人、師長、講師識別證。</li> <li>5. 設計場地指引牌。</li> <li>6. 設計發文圖檔。</li> <li>7. 設計報名表單封面。</li> <li>8. 設計回饋表單封面。</li> <li>9. 設計簡報底圖。</li> <li>10. 設計主持人手卡。</li> <li>11. 黏貼宣傳海報。</li> </ol>
場器組	郭品好	葉紹鴻	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製作租借器材清單表。</li> <li>2. 租借器材。</li> <li>3. 製作 call 機管制表。</li> </ol>

拾、活動當天人力職務分配表：

組別	負責人	組員	工作職責
總召	鄢子倫	/	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動負責人。</li> <li>2. 活動當天流程掌握及工作人員控管。</li> <li>3. 與講師對接相關事宜</li> </ol>
副召	謝宜瑛		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助總召。</li> <li>2. 替代總召之決策代理人。</li> </ol>
主持人	薛羽涵		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 活動氣氛掌握及臨場反應。</li> <li>2. 帶領遊戲進行</li> </ol>
公關組	林千芷	吳佩柔 徐雅婷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 接洽講師。</li> <li>2. 接待師長。</li> <li>3. 講師小點心準備</li> <li>4. 協助講師存取簡報。</li> <li>5. 控制電腦播放音樂。</li> </ol>
機動組	劉庭妤	王譽堤	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 引導簽到及入場動線。</li> <li>2. 協助講師發放禮品及幫忙遞麥克風。</li> <li>3. 視現場狀況隨時給予協助。</li> </ol>
場器組	郭品好	葉紹鴻	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 租借器材</li> <li>2. 架設器材。</li> </ol>

會議名稱：第十五屆 1121 學期 寒期會期 第一次例行會議

			3. 清點器材及歸還。 4. 發放 CALL 機及識別證。
報到暨醫療組	鄭采華	簡郁璇	1. 引導學員報到。 2. 聯絡未到學員。 3. 佈置報到台 4. 醫護事項處理。
攝影組	莊玉玲		1. 負責活動當天攝影、拍攝工作。 2. 整理活動照片並分類歸檔。

壹拾壹、活動行事曆：

國立高雄餐旅大學 學權列車 Keep Going On 行事曆						
Sunday (星期日)	Monday (星期一)	Tuesday (星期二)	Wednesday (星期三)	Thursday (星期四)	Friday (星期五)	Saturday (星期六)
2/11	2/12	2/13	2/14 文書:time tree 登記 文、第一次會議四寶製作、 借開會場地、 活動場地	2/15	2/16	2/17
2/18	2/19	2/20	2/21 第一次全體工作人員會議	2/22	2/23 公關:構思 宣傳文稿、 邀請卡內文	2/24
2/25	2/26 美宣:完成 活動 LOGO、完成 報名表單封面、完成回 饋表單封面 公關:排定 發文時間	2/27 主持人:主 持稿、學權 遊戲初審	2/28 場器:製作 CALL 機管制 表 文書:第二次 會議四寶製作	2/29 公關:完成 撰寫宣傳文 宣、邀請卡 內文	3/1 美宣:完成 宣傳海報、 師長邀請 卡、發文圖 檔、黏貼宣 傳海報	3/2
3/3	3/4 美宣:完成	3/5 第二次全體	3/6 文書:第三次	3/7	3/8 文書:製作	3/9



會議名稱：第十五屆 1121 學期 寒期會期 第一次例行會議

	簡報底圖、 主持人手卡 公關:放報 名名單、	<b>工作人員會議</b> 主持人:主 持稿、學權 遊戲二審、 活動音樂準 備	會議四寶製 作、借開會場 地		講師感謝狀	
3/10	3/11 文書:製作 滿意度調查 表單並列印 QR CODE	3/12 <b>第三次全體 工作人員會議</b> 主持人:主 持稿、學權 遊戲總驗	3/13 公關:填寫車 輛管制表、車 輛通行證、發 放師長邀請函 文書組:完成 細流會議四 寶、檢討會議 四寶	3/14 公關:確認 師長是否 出席 場器:製作 器材清單 文書:製作 學員簽到 表、工人簽 到表、師長 簽到表、救 護登記表	3/15 公關:製作 印領清冊 美宣:完成 (工人、學 員、師長、 講師)識別 證、場地指 引牌	3/16
3/17	3/18 主持人:主 持稿彩排 場器:租借 器材、確認 器材	3/19 <b>細流會議</b>	3/20 <b>學權講座</b>	3/21 檢討會議		

會議名稱：第十五屆 1121 學期 寒期會期 第一次例行會議

壹拾貳、活動進度表

時間／組別	Week1 2/12-2/18	Week 2 2/26-3/3	Week 3 3/4-3/10	Week 4 3/11-3/18	活動當天 3/20
主持人		初審主持稿、學權遊戲	二審主持稿、學權遊戲 準備活動音樂	總驗主持稿、學權遊戲 主持稿彩排	主持活動
公關		排定發文時間 完成撰寫宣傳文宣 完成撰寫邀請卡內文	發放報名表單	填寫車輛管制表 填寫車輛通行證 確認師長是否出席 確認師長講師接待事宜 製作印領清冊 發放師長邀請函	接待講師、師長 協助講師存取簡報 控制電腦播放音樂 發布活動相關限時動態 借用講師休息室 講師小點心準備
文書	time tree 登記 第一次會議四寶製作 租借開會場地 租借活動場地	會議四寶製作 借開會場地	製作講師感謝狀	製作滿意度調查表單並列印 QR CODE 製作活動簽到表 製作救護登記表 製作師長簽到表 製作講座學員簽到表	視當天工作分配執行
美宣		完成活動 LOGO 完成宣傳海報 完成邀請卡 完成報名表單封面 完成回饋表單封面 黏貼宣傳海報	完成簡報底圖 完成主持人手卡	完成及列印工人、師長、講師、學員識別證 完成場地指引牌	視當天工作分配執行
場器		場器：製作 CALL 機管制表		租借器材 確認器材及當天相關用品 製作器材清單	視當天工作分配執行

會議名稱：第十五屆 1121 學期 寒期會期 第一次例行會議

壹拾貳、籌備會議：

會議名稱	會議日期	會議時間	會議地點	備註
第一次全體工作人員會議	113/2/21(三)	12:00-13:00	社團活動中心	
第二次全體工作人員會議	113/3/05(二)	12:30-13:10	社團活動中心	
第三次全體工作人員會議	113/3/12(二)	12:30-13:10	社團活動中心	
全體工作人員細流會議	113/3/19(二)	17:30-18:30	社團活動中心	
全體工作人員檢討會議	113/3/21(四)	18:30-19:30	社團活動中心	

壹拾參、器材清單：

編號	器材項目	數量/單位	用途	來源
1	IBM 桌(小)	2 張	簽到台	課指組
2	電腦轉接頭	1 個	講師講課	課指組
3	相機	1 台	當天活動拍照	學生會辦
4	塑膠椅	4 張	工作人員使用	學生會辦
5	桌巾	2 條	簽到桌	學生會辦
6	桌裙	2 條	簽到桌	學生會辦
7	Call 機	19 支(含 2 支 備用)	工作人員聯繫用	學生會辦
8	工作人員吊牌及掛繩	77(16 夥伴+ 與會者+講師+ 老師)	工作人員用	學生會辦
9	百寶箱	2 個	內含剪刀*1 板夾*3 原子 筆*5、立可帶*2、迴紋針 一盒、大頭針一盒	學生會辦
10	礦泉水	1 箱	講師及老師飲用	課指組
11	醫藥箱	1 個	預防受傷用	學生會辦
12	推車	2 台	搬運器材	課指組
13	垃圾袋	1 包(小)	收垃圾	學生會辦
14	板夾	3 個	簽到用	學生會辦
15	資料夾	1 個	收納相關文件	學生會辦
16	延長線	2 條	充電用	學生會辦
17	珍珠椅	70 張	與會同學使用	課指組
18	簡報筆	2 支	講師講課時使用	學生會辦

會議名稱：第十五屆 1121 學期 寒期會期 第一次例行會議

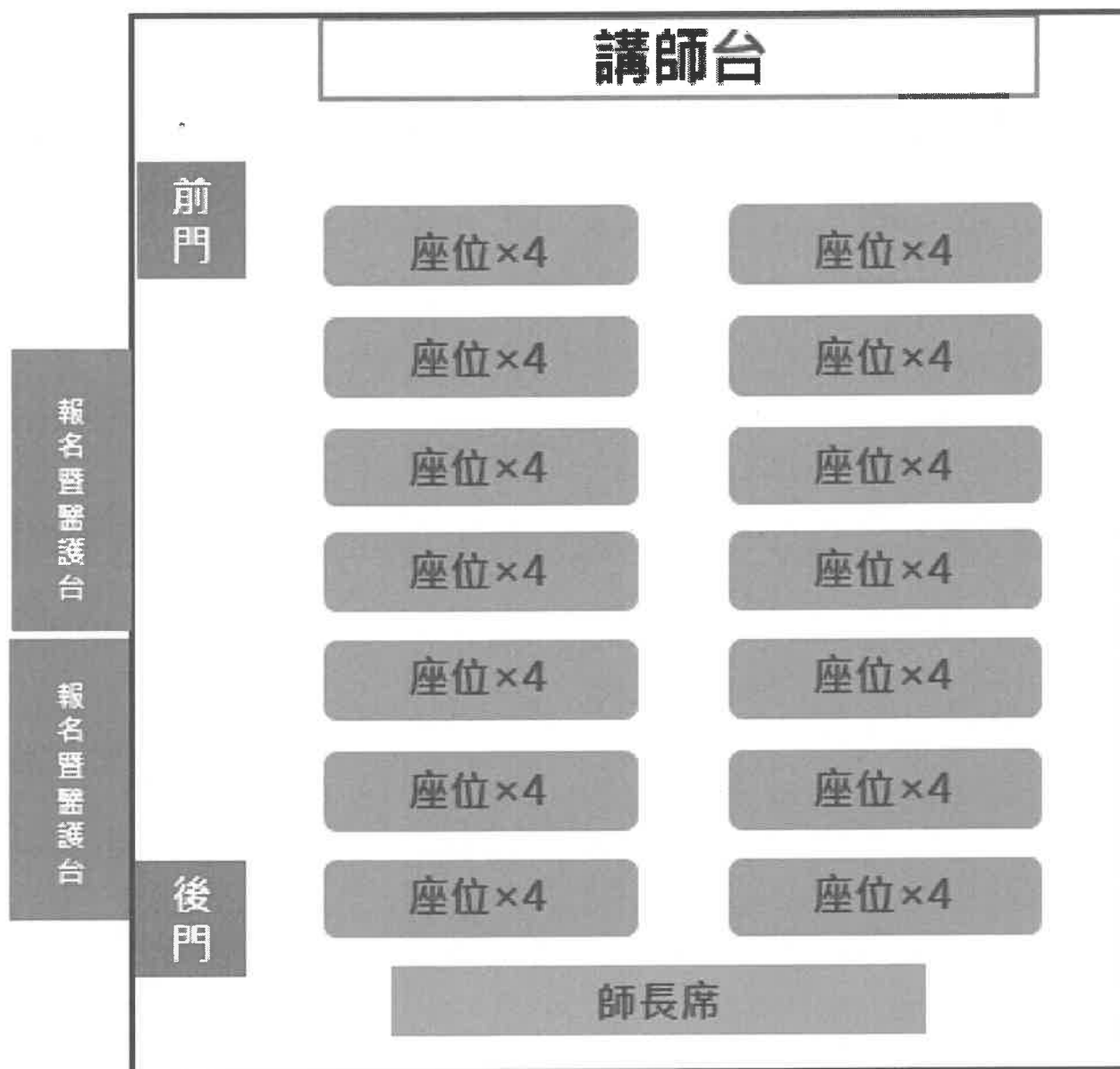
壹十肆、經費預算表：

國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會  
經費暨學生權益講座細項預算

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	備註
1	講師費	時	2,000*2.5	5,000	講師課程鐘點費，課程總共 2小時30分鐘
2	印刷費	式	800*1	800	活動宣傳海報 其他印刷輸出：指示牌、名牌、簽到表、主持人手卡
3	車馬費	趟	500*1	500	講師車馬費
4	雜支	式	700*1	700	臨時支出
合計				7,000	
總計		第十八屆學生會費 第 2 條第 2 款第 3 項第 1 目			百分比(%)
7,000		7,000			100%

壹十伍、場佈圖：

▼J306 教室







# 國立高雄餐旅大學學生議會

## 提案單

☆	年	月	日
提案	113	1	22
收件	113	1	22

會議名稱	第十五屆 1122 學期 寒期會期 第一次例行會議
提案人	姓名/吳亭佑                      單位/活動部                      職稱/部員
連署人	此提案免連署
案由主旨	茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨校慶園遊會」，提請審議。
項目種類	<input type="checkbox"/> 經費預算 <input checked="" type="checkbox"/> 活動預算 <input type="checkbox"/> 新訂法規 <input type="checkbox"/> 修訂法規 <input type="checkbox"/> 其他_____
案由內文	<p>說明：</p> <p>一、依據第十五屆學生議會 1121 學期暑期會期第二次例行會議通過之「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會總預算案」之第 2 條第 2 款第 1 項第 6 目校慶園遊會，提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨校慶園遊會」提請審議。</p> <p>二、相關資料已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件一、國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨校慶園遊會」。</p> <p>三、活動企劃書已檢附在附件二，請各議員詳讀「附件二、國立高雄餐旅大學一一二學年度第二學期第十八屆學生會夏祭 Summertime 活動企劃書」。</p>
程序委員會之處理意見	 
大會決議	贊成 <u>4</u> 票，反對 <u>0</u> 票，決議通過，詳如會議紀錄。

備註：

- 一、填寫完畢後，請送至學生議會秘書處。
- 二、若無確實填寫並提交各項資料，程序委員會恕不受理。
- 三、表單須於會議前八日提出，逾時將列入下次會議。
- 四、表格若不敷使用，得延後表格使用。

提案人 吳亭佑 113.1.22 提案單位 81271 高雄市小港區松和路1號 收件章



國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會  
經費暨校慶園遊會細項預算

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	細項說明
1	園遊卷	張	100*484	48,400	1.學生會會員474張 2.備用現場票10張
2	印刷費	批	17,000*1	17,000	1.園遊券印製費 2.活動背板 3.攤位牌 4.指示牌
3	美宣費	式	10,000*1	10,000	1.美宣品製作 2.美工材料 3.燈籠
4	雜支	批	4,600*1	4,600	1.其他臨時性支出
合計				80,000	
總計		第十八屆學生會會費 第二條二款1項6目		百分比(%)	
80,000		80,000		100%	



學生議會 莊坤宇 長

國立高雄餐旅大學一一二學年度 第二學期  
第十八屆學生會 二十八周年校慶園遊會 夏祭 Summertime  
活動企劃書



**NKUHT**

NATIONAL KAOHSIUNG UNIVERSITY  
OF HOSPITALITY AND TOURISM

**國立高雄餐旅大學**

總召集人：日四技旅館一 B

副召集人：進四技旅館四 A

吳亭佑

0916029412

楊佳鈺

0988274401





國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會

## 國立高雄餐旅大學一一二學年度第二學期

### 二十八周年校慶園遊會 夏祭 Summertime 活動企劃書

#### 壹、活動主旨

此次二十八周年校慶園遊會，以夏日祭典為主題，採用慶典方式來表達校慶活動和師生們共襄盛舉、和樂融融的氣氛，也提供簽名牆給全體師生簽名，這樣不僅可以提升師生與學生會的互動性，更可以讓大家在一年一度的校慶中留下一個美好的回憶。

#### 貳、主辦單位

指導單位：學生事務處課外活動指導組

主辦單位：第十八屆學生會

#### 參、計畫實施內容

活動時間：113 年 3 月 29 日（五）

活動地點：林蔭大道

報名時間：113 年 2 月 26 日（一）～113 年 3 月 4 日（一）

#### 肆、活動對象

- 1.本校全體教職員工生
- 2.本校校友

#### 伍、參與人數

約 3500 位學生及師長和來賓

#### 陸、預期效益

透過二十八周年校慶園遊會敬邀各攤商，除了觀看運動賽事外，學生會舉辦了園遊會，讓同學們可以擺攤販售商品，增加銷售技巧，且熱鬧的氣氛渲染了整個校園，讓大家一同慶祝校慶。

#### 柒、活動內容：

時間	內容	備註
7:30~7:50	Briefing	
7:50~8:30	學生會場佈	
8:30~10:00	攤販場佈	
10:00~15:00	校慶園遊會	
15:00~16:00	場復	

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會

捌、人力職務分配表：

一、前置

組別	負責人	組員	工作職責
總召	吳亭佑	/	1.活動負責人 2.監督各項工作進度 3.辦理嘉獎事宜
副召	楊佳鈺		1.協助總召完成各項業務 2.替代總召之決策代理人 3.辦理工假事宜 4.保管發票及辦理核銷事宜
活動組	鄭采華	黃敏禎 吳佩柔	1.規劃學生會抽獎台及排班表 2.規劃智慧財產權台排班表 3.發放園遊券
公關暨影視組	劉庭妤	陳昕妤 江沛頤 莊筑淇 呂品慧	1.撰寫師長邀請函文稿並發放確認是否出席 2.撰寫校內攤位招募文稿 3.撰寫活動宣傳文稿 4.排程發文日期 5.拍攝宣傳影片
財務組	李沛欣	謝宜瑛 葉紹鴻	1.製作收據 2.製作校內攤販保證金收取表、退還簽領表 3.製作校外攤販保證金退還簽領表 4.製作園遊券黏貼表 5.換取所需金錢 6.收取及保管校內攤販保證金 7.規劃園遊券兌換現金業務與流程
文書組	王均曜	簡郁璇 鄒子倫 林千芷	1.申請 TimeTree 2.租借會議教室 3.製作會議四寶 4.製作當日工作人員簽到表 5.製作校內、外攤販簽到表 6.製作工作人員、師長餐食簽領表 7.製作園遊券簽領表、獎品簽領表 8.製作救護登記表 9.製作回饋表單

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會 夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會

美宣組	詹昕蓉	郭品妤 陳韋廷 莊玉玲 薛羽涵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.製作主 Logo、背板、攤販牌、邀請函</li> <li>2.製作報名懶人包、Google 表單封面</li> <li>3.製作園遊券</li> <li>4.製作攤販位置圖</li> <li>5.製作指引牌</li> <li>6.製作裝置藝術</li> <li>7.製作工作人員、師長識別證</li> <li>8.製作抽獎箱</li> </ol>
場器組	徐雅婷	莊博勛 王譽堤	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.製作場器清單</li> <li>2.製作 Call 機管制表</li> <li>3.製作租借器材切結書</li> <li>4.租借器材</li> </ol>
校內攤販組	楊佳螢	張庭語 莊家寧	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.製作校內攤販報名表單</li> <li>2.製作校內、外攤販需求確認表、檢體表</li> <li>3.接洽校內攤販</li> <li>4.製作校內攤販說明會簽到表</li> <li>5.擔任校內攤販說明會工作人員</li> <li>6.規劃校內攤販抽籤流程</li> <li>7.排定校內、外攤販順序</li> </ol>
校外攤販組	黃薇如	葉俞廷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.校外攤販洽談及簽約</li> <li>2.邀約特約商家</li> <li>3.校內、外進出入車輛統整及申請車輛通行</li> </ol>
環境公差組	李紫瑜	吳昱緯 洪騏	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.接洽公差人員</li> <li>2.製作公差人員報名表</li> <li>3.公差人員說明會簽到表</li> <li>4.公差人員當日簽到表</li> <li>5.規劃公差業務及排班表</li> <li>6.訂購餐食</li> <li>7.擔任公差說明會工作人員</li> </ol>

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會

二、當日

組別	負責人	組員	工作職責
總召	吳亭佑		1.監督活動各項事宜 2.現場活動流程掌控及工作人員控管 3.隨時注意各組狀況以及需求
副召	楊佳鈺		1.協助總召完成各項業務 2.替代總召之決策代理人
活動組	鄭采華	黃敏禎 吳佩柔 張庭語 莊家寧	1.負責園遊會抽獎台 2.負責智慧財產權台 3.撥放音檔
公關組	劉庭妤	陳昕妤 林千芷 郭品妤	1.接待師長 2.發放師長餐食
財務組	李沛欣	謝宜瑛 葉紹鴻	1.退還校內、外攤販保證金 2.負責園遊券兌換現金
場器暨機動組	徐雅婷	莊博勛 王譽堤	1.擔任機動人員 2.清點器材及歸還 3.保管器材 4.領取餐食及發放工作人員餐食
服務暨醫護組	楊佳瑩	黃薇如 葉俞廷	1.設置服務台、醫護台 2.負責聯絡校內、外攤販 3.收集校內、外攤販檢體
攝影組	詹昕紫	呂品慧	1.負責拍照、攝影 2.負責歸檔
交通管制組	王均曜	簡郁璇 鄒子倫 江沛頤 莊筑淇	1.控管出入車輛及校外人士 2.統整進出入車輛
環境公差組	李紫瑜	吳昱緯 洪駿	1.監督公差同學環境整潔 2.領取餐食及發放工作人員餐食 3.協助倒垃圾

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會

政、活動行事曆

國立高雄餐旅大學 二十八週年校慶園遊會 行事曆						
Sunday (星期日)	Monday (星期一)	Tuesday (星期二)	Wednesday (星期三)	Thursday (星期四)	Friday (星期五)	Saturday (星期六)
2/11	2/12 文書組： 1.完成申請 TimeFree 2.完成第一次全體工作人員會議三寶	2/13	2/14	2/15	2/16	2/17
2/18	2/19 第一次全體工作人員會議 公關暨影視組： 1.完成校內攤位招募文宣 文書組： 1.完成租借會議教室	2/20 美宣組： 1.完成主 Logo 校內攤販組： 1.完成校內攤販報名表單	2/21 環境公差組： 1.完成公差人員報名表 美宣組： 1.完成報名懶人包、Google 表單封面	2/22 文書組： 1.完成園遊券簽領表 2.完成救護登記表	2/23 財務組： 1.完成收據	2/24 美宣組： 1.完成背板
2/25	2/26 公關暨影視組： 文書組： 1.完成第一次全體工作人員會議會議紀錄	2/27 美宣組： 1.完成園遊券	2/28 文書組： 1.完成全體工作人員第二次會議三寶	2/29 校內攤販組： 1.完成校內攤販抽籤流程	3/1 財務組： 1.完成園遊券黏貼表	3/2 公關暨影視組： 1.完成師長邀請函文稿 美宣組： 1.完成邀請函
3/3 場器組： 1.完成 Call 機管制表	3/4 攤位設計	3/5 活動組： 1.完成規劃學生會抽獎台及開出表	3/6 第二次全體工作人員會議	3/7 文書組： 1.完成回饋表單 物品設計	3/8 財務組： 1.完成校內攤販保證金收取表、退	3/9 公關暨影視組： 1.完成發放師長邀請函

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會 夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會

		財務組： 1.完成換取所需金錢		稽查 環境公差組： 1.完成公差人員說明會簽到表	選發領表 校內攤販組： 1.完成校內攤販說明會簽到表	美宣組： 1.完成攤販牌 校外攤販組： 1.完成校外攤販洽談及簽約
3/10 場器組： 1.完成場器清單 2.完成租借器材切結書 校內攤販組： 1.完成校內、外攤販需求確認表、檢體表	3/11 文書組： 1.完成第三次全體工作人員會議三寶 編末收單 備查	3/12 活動組： 1.規劃智慧財產權台封 班表	3/13 校內攤販說明會 公關暨影視組： 1.完成拍攝宣傳影片 文書組： 1.完成第二次全體工作人員會議會議紀錄	3/14 公關暨影視組： 1.完成活動宣傳文檔 2.完成排班檢文日期	3/15 文書組： 1.完成當日工作人員簽到表、餐食發領表、獎品發領表 校內攤販組： 1.完成校內、外攤販順序	3/16 公關暨影視組： 1.完成確認軒長是否出席 美宣組： 1.完成攤販位置圖
3/17 美宣組： 1.完成指引牌 校外攤販組： 1.完成校內、外進出入車輛統整及申請車輛通行	3/18 第三次全體工作人員會議 開始發放園遊券 環境公差組： 1.完成訂購餐食	3/19 環境公差說明會 環境公差組： 1.完成公差人員當日簽到表	3/20 美宣組： 1.完成裝置藝術 2.完成抽獎箱	3/21 文書組： 1.完成全體工作人員細流會議三寶 環境公差組： 1.完成公差業務及排班表	3/22 截止發放園遊券 財務組： 1.完成校外攤販保證金退還發領表 文書組： 1.完成全體工作人員檢討會議三寶 2.完成校內、外攤販簽到表	3/23 美宣組： 1.完成工作人員、師長識別證
3/24 文書組： 1.完成師長餐食發領表	3/25 文書組： 1.完成第三次全體工作人員會議會議紀錄	3/26 財務組： 1.完成換取所需金錢 場器組： 1.完成租借	3/27	3/28 全體工作人員細流會議	3/29 活動當日全體工作人員檢討會議	3/30

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會

			器材							
--	--	--	----	--	--	--	--	--	--	--

壹拾、活動進度表：

時間/組別	Week 1 2/12~2/18	Week 2 2/19~2/25	Week 3 2/26~3/3	Week 4 3/4~3/10	Week 5 3/11~3/17	Week 6 3/18~3/24	Week 7 3/25~3/31	Week 8 3/25~3/31	Week 9 3/25~3/31	Week 10 4/1~4/7
公關組				1.完成學 生會抽 獎表及 攤位表	1.完成 週計畫 攤位及 攤位表	1.發放 園遊券				
公關暨影視組		1.完成 校內攤 位招募 文編	1.完成 網頁文 稿	1.完成 發放講 義	1.完成 拍攝片 2.完成 活動宣 傳文編 3.完成 攤位登 期日期 4.完成 攤位否 決					
財務組		1.完成 收據	1.完成 園遊券 黏貼表	1.完成 換取所 需金錢 2.完成 校內攤 位保證 金收取 表、簽 領表		1.完成 校外攤 位保證 金退還 簽領表	1.完成 換取所 需金錢			
文書組	1.完成 申請 Time Tree 2.完成 第一次 全體工 作人員	1.完成 租借室 議表 2.完成 園遊券 簽領表 3.完成 救護登 記表	1.完成 第一次 全體工 作人員 會議紀 錄 2.完成 全體工 作人員 第二次 會議三 寶	1.完成 回領單	1.完成 第三次 全體工 作人員 會議三 寶 2.完成 第二次 全體工 作人員 會議紀 錄	1.完成 全體工 作人員 細流會 議三寶 2.完成 全體工 作人員 檢討會 議三寶 3.完成 校內、	1.完成 第三次 全體工 作人員 會議紀 錄			1.完成 全體工 作人員 細流會 議紀錄 2.完成 全體工 作人員 檢討會 議紀錄

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會 夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會

會議三寶				3.完成當日工作人員到餐表、簽領獎品表、簽領表	外攤販表 簽到表 長餐表 師食表				
美宣組	1.完成主 Logo 2.完成報名懶人包、Google 表單封面 3.完成背板	1.完成園遊券 2.完成邀請函	1.完成攤販牌	1.完成攤販位置圖 2.完成指引牌	1.完成攤位 2.完成抽獎箱 3.完成工作人員、師長、識別證				
場務組		1.完成 Call 機管制表	1.完成場務清單 2.完成租借器材結書		1.完成租借器材				
校內攤販組	1.完成校內攤販報名表單	1.完成校內攤販抽籤流程	1.完成校內攤販說明表 2.完成校內、外攤販需求表、檢閱表	1.完成校內、外攤販序					
校外攤販組			1.完成校外攤販洽談及簽約	1.完成校內、外進出車輛及申請車輛通行					
環境公差組	1.完成成人公差報名表		1.完成成人公差說明表		1.完成訂購餐食 2.完成成人日表 3.完成當日到表 4.完成業務及排班表				



國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會

壹拾壹、籌備會議：

會議名稱	會議日期	會議時間	會議地點	備註
第一次全體工作人員會議	113/2/19(一)	17：30~18：30	學生社團 活動中心	簽到
第二次全體工作人員會議	113/3/6(三)	17：30~18：30	學生社團 活動中心	簽到
校內攤販說明會	113/3/13(三)	17：30~18：30	學生社團 活動中心	簽到
第三次全體工作人員會議	113/3/18(一)	17：30~18：30	學生社團 活動中心	簽到
環境公差說明會	113/3/19(二)	17：30~18：30	學生社團 活動中心	簽到
全體工作人員細流會議	113/3/28(四)	17：30~18：30	學生社團 活動中心	簽到
全體工作人員檢討會議	113/3/29(五)	17：30~18：30	學生社團 活動中心	簽到

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會

壹拾貳、器材清單：

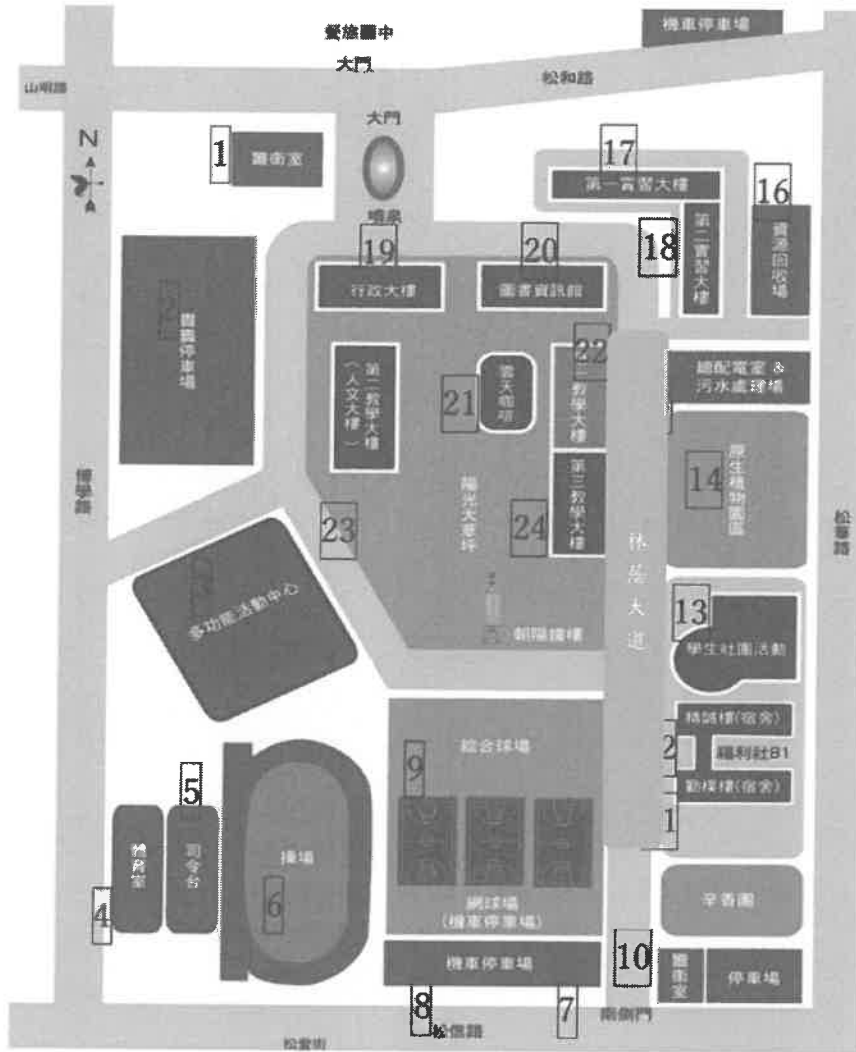
編號	器材項目	數量	用途	來源
1	Call 機(含耳機)	34 台	傳遞訊息	學生會
2	IBM 桌	48 張	攤販使用	課指組
3	塑膠椅	70 張	攤販、公差同學使用	體育組
4	推車	3 台	搬運器材	課指組
5	桌巾、桌裙	2 組	IBM 桌使用	學生會
6	大頭針	3 盒	別桌裙	學生會
7	醫藥箱	1 組	醫護台使用	學生會
8	相機	2 台	拍照	學生會
9	V8	1 台	錄影	學生會
10	百寶箱	1 個	服務台	學生會
11	黑色垃圾袋	1 捲	收集垃圾	學生會
12	夾子	19 隻	提供公差同學夾垃圾	學生會 環安組
13	垃圾桶	15 個	放置垃圾	學生會 環安組
14	圖釘	2 盒	固定海報	學生會
15	工作人員識別證含掛繩	50 個	工作人員名牌	學生會
16	布膠	3 個	黏貼攤位指示牌	學生會
17	音響	1 台	撥放音樂	學生會

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會 夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會  
 壹拾參、經費預算表：

國立高雄餐旅大學一一二學年度第一學期 第十八屆學生會  
 (二十八周年校慶園遊會) 經費預算明細表

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	備註
1	園遊卷	張	484*100	48,400	1.學生會會員474張
2	印刷費	批	17,000*1	17,000	1.園遊券印製費 2.活動背板 3.攤位牌 4.指示牌
3	美宣費	式	10,000*1	10,000	1.美宣品製作 2.美工材料 3.燈籠
4	雜支	批	4,600*1	4,600	1.其他臨時性支出
合計				80,000	
第一預備金					
總計		百分比(%)			
80,000		100%			

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會 夏祭 Summertime 二十八周年校慶園遊會  
壹拾肆、場佈圖：



# 國立高雄餐旅大學學生議會 會議記錄

## 第十五屆 1122 學期 寒期會期 第一次例行會議

時間：113 年 2 月 5 日（星期一）下午 14 時 00 分

地點：Google Meet（代碼：kor-vabr-fij）

主席：莊議長坤宇

記錄：洪于軒

出席者：莊議長坤宇、張副議長定甫、王議員玉玲、王議員暄貽、方議員文琪、黃議員竣霆、葉議員芷岑、葉議員琇淳、張議員竣恩、施議員堃壕、詹議員承洋、蔡議員承健、蕭議員予昌、戴議員以琳

列席者：宋會長明綦、劉副會長承逸、章副會長涵慈、行政中心幹部、提案人、周秘書長雨晴、洪副秘書長于軒

請假人員：黃議員竣霆、戴議員以琳

缺席人員：方議員文琪、張議員竣恩

### 壹、宣布開會（開會時間：14 時 05 分）

### 貳、主席致詞

今天在這邊感謝議座以及行政中心的夥伴前來開會，寒假會期預計只召開此次例行會議，為了避開過年期間召開會議，因此選定年前舉行例行會議，此次會議內容為行政中心之相關提案，再麻煩各位議眾協助審議。

### 參、宣讀並認可議程

莊議長坤宇：想詢問在場的議眾以及行政中心的夥伴對於今天的議程有無任何異議？若無，請秘書宣讀下一個議程。

### 肆、報告及詢答事項

### 伍、前會遺留之事項

### 陸、提案討論

【提案一】茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨特支費」，提請審議。

莊議長坤宇：請提案人劉副會長承逸進行說明。

劉副會長承逸：各位議眾及行政中心幹部大家好，我是行政副會長劉承逸，這邊提出的是學生會特支費預算，因為學生議會的行政費

目前為不夠的狀態，因此購買議會徽章是由行政中心特支費來進行支出，預計未來將於交接典禮時頒發金、銀、銅的議會徽章，以感謝議員及秘書處在這一年中辛苦的付出，以上總共花費為 4531 元，占總百分比 60.42 %，再請各位議眾提請審議，謝謝。另外補充上一次的會議並沒有發送開會通知單，加上議會所使用的行政費不足，由於流程不正確，因此上一次會議作廢，這一次會重新提案，以上。

**討論及質詢：**

**莊議長坤宇：**謝謝承逸補充，針對劉副會長承逸的說明，請詢問在場議座有無任何正反意見或異議要提出？若無，針對此提案進行線上舉手投票半數決，現在開始進行投票。

**決議：**贊成 8 人 反對 0 人 通過

**【提案二】**茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生權益講座」，提請審議。

**莊議長坤宇：**請提案人鄢社團部部員子倫進行說明。

**鄢社團部部員子倫：**各位行政幹部以及議眾大家好，我是社團部部員鄢子倫，此次將舉辦學生權益講座，舉辦日期為 3 月 20 日，費用部分包含第一項活動講師費，邀請到高雄學生民主聯盟秘書長洪羽臻來擔任講師；第二項為印刷費，內容包含海報、指示牌、名牌及簽到表；第三項為車馬費，此次活動有為講師提供車馬費；第四項為雜支，我們預估 700 元的雜支費用以協助臨時支出，以上。

**討論及質詢：**

**莊議長坤宇：**感謝鄢社團部部員子倫的說明，針對此提案，請詢問在場議座有無任何正反意見或異議要提出？若無，針對此提案進行線上舉手投票半數決，現在開始進行投票。

**決議：**贊成 5 人 反對 0 人 通過

**【提案三】**茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨校慶園遊會」，提請審議。

**莊議長坤宇：**請提案人吳活動部部員亭佑進行說明。

**吳活動部部員亭佑：**各位議眾及行政中心幹部大家好，我是第十八屆學生會活動部員，此次校慶園遊會的總召亭佑，提案內容為二十八周年校慶園遊會之經費，分為四大項，分別為園遊卷、印刷費、美宣費及雜支，首先學生會會員總共有 447 位，因為怕會員人數有所出入，因此多估算 10 張的園遊卷做為備用，數量部分總共是 448 位，一人費用為 100 元，總金額為 48400 元；第二項印刷費，主要用來做為園遊券印製費、活動背板、攤位牌、指示牌及貼紙的支出，預估支出費用為 17000 元；第

三項為美宣費，細項內容為美宣品製作、美工材料及活動使用之燈籠，此次美宣品製作內容為抽獎品的杯墊，以上總共費用預估支出為 10000 元；第四項雜支，預估支出為 4600 元，主要用於臨時費用上，相關費用已上傳於附件一，活動企劃書上傳於附件二，麻煩各位議眾協助參閱，以上為二十八周年校慶園遊會提案說明，謝謝。

#### 討論及質詢：

**莊議長坤宇**：感謝吳活動部部員亭佑的說明，校慶活動將於下學期三月底舉辦，依照往例將由學生會協助舉辦校慶園遊會，針對提案說明，請問在場議座有無任何正反意見或異議要提出？

**張副議長定甫**：這邊想請問亭佑，園遊卷數量為 448 張還是 484 張？剛剛說明內容和提案單上的數量有所出入，再麻煩補充說明，謝謝。

**吳活動部部員亭佑**：謝謝張副議長定甫提問，我們學生會會員人數為 474 人，但怕實際人數有所出入，因此多估算 10 張園遊卷，總數為 484 張。

**莊議長坤宇**：感謝吳活動部部員亭佑的說明，針對此提案，請問在場議座有無任何正反意見或異議要提出？若無，針對此提案進行線上舉手投票半數決，現在開始進行投票。

決議：贊成 4 人 反對 0 人 通過

#### 柒、臨時動議

**莊議長坤宇**：想詢問在場議座以及行政中心幹部有無臨時動議要提出？若無，請秘書宣讀下一個議程。

#### 捌、聲明與補述

**莊議長坤宇**：想詢問在場議座以及行政中心幹部有無聲明與補述要提出？若無，請秘書宣讀下一個議程。

#### 玖、主席結論

**莊議長坤宇**：感謝大家寒假期間協助審議此次例會提案，下學期有部分活動在即，再次感謝各位協助，第二點要向各位報告事項為本校停車場維修，磁磚脫落部分學校已著手進行維修，學生停車場綠色漆面整修也於上週一開始動工，預計這禮拜完工，以上兩點向各位進行報告。新的一年祝大家新年快樂，請秘書宣讀下一個議程。

#### 壹拾、散會（結束時間：14 時 27 分）

# 會議照片：

國立高雄餐旅大學學生議會 開會通知單

發文者：如出、列席名單  
發文日期：中華民國 113 年 1 月 29 日  
發文字號：高餐職(綜)會字第 1122201501 號  
類別：會議件  
檔案名稱：開會通知單  
附件：議程已發

開會事由：第十五屆 1122 學期 寒期會期 第一次例行會議  
開會時間：113 年 2 月 5 日 (一) 下午 14 時 00 分  
開會地點：Google Meet (代碼：koe-vabr-fij)  
主持人：莊鏡長坤宇  
聯絡人及電話：周尚晴 0916-778-658

出席者：莊鏡長坤宇、張副議長定吉、王議員五坤、王議員維鈞、方議員文昭、黃議員曉庭、蔡議員正年、蔡議員瑞瑋、張議員曉恩、莊議員聖學、唐議員承平、蔡議員承俊、蕭議員子昂、戴議員以琳

列席者：王會長明泰、副會長承遠、常務會先海庭、行政中心幹事、提案人、聯絡會長尚晴、副聯絡會長宇軒

副本：學生議會秘書處

備註：  
一、當天會議無提供餐食，會議中可用餐。  
二、若因故無法出席，務必於 113 年 2 月 2 日 23 時 59 分前完成請假。

國立高雄餐旅大學學生議會

