

# 國立聯合大學

114 學年度第 2 學期社團幹部研習講義



國立聯合大學

## 課外活動指導組

主辦單位：學生事務處

承辦單位：課外活動指導組

舉辦日期：115 年 03 月 18 日（星期三）

舉辦地點：衛保教室

## 一、課指組網頁

### 1. 進入國立聯合大學校網，並點選行政單位



The screenshot shows the National United University (N.U.U.) homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Website Map', 'English', and 'Google'. Below the navigation bar is a large banner with the title '防疫降階 應變持續' (Epidemic Reduction, Continuous Response). The banner contains three numbered points:

- 1 校園室內外得自主戴口罩，健康中心比照衛生福利部所列指定場所（醫療照護機構）規定戴口罩。如有發燒或呼吸道症狀，於人潮聚集且無法保持適當距離或通風不良之場所，搭乘校車或校園接駁車時特定交通工具時，建議佩戴口罩。
- 2 「0+n自主健康管理」天數由10天調整為5天，即自主健康管理至篩檢陰性或距發病日或採檢陽性日達5天(無需採檢)即可解除。有症狀者建議在家休息，避免非必要的外出。
- 3 大專校院教職員工生篩檢陽性輕症或無症狀者之病假處理方式，自112年8月15日起取消支持性給假措施，回歸校內請假規定辦理。

Below the banner, there is a navigation menu with links for '校長專區', '招生平台', '未來學生', '認識聯大', '教學單位', '行政單位', '捐款專區', and '聯合永續'. The '行政單位' link is highlighted in red.

### 2. 學生事務處，再點選課外活動指導組即可進入課指組網頁



The screenshot shows the Student Affairs Office website. On the left, there is a photograph of the university building. To the right of the photo, the text reads '學生事務處' (Student Affairs Office) and '連絡電話:' (Contact Phone:). Below this, there is a list of phone numbers:

- 學務長室 037-381201
- 軍訓室 037-381119
- 生活輔導組 037-381224
- 生涯發展與諮商輔導中心 037-381825
- **課外活動組 037-381235**
- 衛生保健組 037-382829

At the bottom, the location is listed as '位置：共同教育委員會(G2)2樓'.

### 3. 點選表單下載 ➡ 社團相關表格



The screenshot shows the Extracurricular Activity Guidance Group website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Unit Introduction', 'Latest News', 'Form Download', 'Scholarship Measures', 'Club Activities', 'Class Events', 'Extracurricular Activity Application', 'Electronic Bulletin Board', 'Activity Photos', and 'Events'. The 'Form Download' link is highlighted in green. Below the navigation bar, there is a large image of a student performing a dance move. The text '112學年度新生音樂會' (112th Academic Year New Student Music Concert) is visible at the bottom of the image.

## 二、活動申請流程：

### 1. 於活動前一週送交活動申請表

-  A1.學生社團指導老師簽到表.pdf
-  A2.收據.doc
-  A3.社員登記表.doc
-  A4.社團學期活動經費預算明細表.doc
-  **A5.(新版114)活動申請表 .docx**
-  A6.(新版114)活動成果表.doc
-  A7.活動異動申請表.doc
-  A8.活動照片成果表.doc
-  A9.活動經費概算表.doc
-  A10.開會通知單.doc
-  A11.會議紀錄.doc




**國立聯合大學學生社團活動申請表**

社團名稱	活動名稱			
活動時間	年 月 日(星期 ) 時 分起至 月 日(星期 ) 時 分止			
活動地點	<input type="checkbox"/> 活動中心1樓玄關 <input type="checkbox"/> 活動中心1樓大堂 <input type="checkbox"/> 活動中心3樓客廳 <input type="checkbox"/> 國際會議廳 <input type="checkbox"/> 國際藝文空間(室內) <input type="checkbox"/> 國際藝文廣場(室外)	<input type="checkbox"/> 大操場 <input type="checkbox"/> 室內籃球場 <input type="checkbox"/> 室外草 籃球場 <input type="checkbox"/> 真理教室 <input type="checkbox"/> 博瑞教室	<input type="checkbox"/> 康健教室 <input type="checkbox"/> 七德語言教室 <input type="checkbox"/> 七德語言室 <input type="checkbox"/> 九德英語教室 <input type="checkbox"/> 視外:	<input type="checkbox"/> 社團辦公室 <input type="checkbox"/> 選擇電報機 <input type="checkbox"/> 選擇音響廳 <input type="checkbox"/> 數室 <input type="checkbox"/> 其他:
敬會 管理單位	<input type="checkbox"/> 國際會議廳管理組 <input type="checkbox"/> 藝文中心	<input type="checkbox"/> 體育室	<input type="checkbox"/> 衛生保健組 <input type="checkbox"/> 轉文中心 <input type="checkbox"/> 宿舍中心 <input type="checkbox"/> 烹飪室 <input type="checkbox"/> 生活輔導組	<input type="checkbox"/> 其他
申請人姓名	聯絡電話			

活動目的				
主辦單位	參與對象			
承辦/協辦單位				
活動內容 (依時間流程)				
預期成效				
經費分配情形 (詳列經費概算表)	報名費收入:	其他補助:		
	社費補助:			
備註	課外活動專款:	(學校)	總計新台幣:	
活動承辦人	社 長	社團指導老師	課指組承辦人	課指組組長

※ 舉辦競賽或徵集活動者，應附競賽或徵集辦法、報名表

### 2. 該項活動有申請經費者，於繳交活動申請表時一併附上經費概算表

-  A1.學生社團指導老師簽到表.pdf
-  A2.收據.doc
-  A3.社員登記表.doc
-  A4.社團學期活動經費預算明細表.doc
-  A5.(新版114)活動申請表 .docx
-  A6.(新版114)活動成果表.doc
-  A7.活動異動申請表.doc
-  A8.活動照片成果表.doc
-  **A9.活動經費概算表.doc**
-  A10.開會通知單.doc
-  A11.會議紀錄.doc

**國立聯合大學**  
社團活動經費概算表 \_\_\_\_\_學年度









社團名稱: \_\_\_\_\_ 活動名稱: \_\_\_\_\_  
活動期間: \_\_\_\_\_年 月 日 - \_\_\_\_\_年 月 日  
經費來源: 課外活動專款 \_\_\_\_\_ 活動總金額: \_\_\_\_\_元 共 \_\_\_\_\_頁 第 \_\_\_\_\_頁

項 目	數 量	單 價	金 額	說 明	備 註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
支出總計		元			
課外活動專款	1				
2					
3					

※上列經費得視實際需要互為流用。

社 長	指 導 老 師	課 指 組 承 辦 人	課 指 組 組 長

### 3. 如已遞交活動申請但需延期者，送交活動異動申請表

-  A1.學生社團指導老師簽到表.pdf
-  A2.收據.doc
-  A3.社員登記表.doc
-  A4.社團學期活動經費預算明細表.doc
-  A5.(新版114)活動申請表 .docx
-  A6.(新版114)活動成果表.doc
-  **A7.活動異動申請表.doc**
-  A8.活動照片成果表.doc
-  A9.活動經費概算表.doc
-  A10.開會通知單.doc
-  A11.會議紀錄.doc

**國立聯合大學學生社團活動異動申請表**

社團名稱				申請日期	年 月 日
活動名稱				原文字號	聯合_社字第____號
社長	活動負責人	班級		連絡電話	
異動事項	原活動計畫行程		異動後活動行程		
	時間	年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止	時間	年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止	
	地點		地點		
	參加人數	人	參加人數	人	
異動原因					
請求支援事項					
會辦單位意見					
注意事項	一、應檢附已核准之活動申請表正本或影本。 二、借用校內各活動場地者，應向簽會各場地之管理單位核准後，方可提出申請。 三、校外舉辦者應簽會學務處生活輔導組。				
	社長	指導老師	課指組承辦人	課指組組長	

### 4. 於活動結束後繳交活動成果表及照片成果表(照片成果表需附上四張照片)

-  A1.學生社團指導老師簽到表.pdf
-  A2.收據.doc
-  A3.社員登記表.doc
-  A4.社團學期活動經費預算明細表.doc
-  A5.(新版114)活動申請表 .docx
-  **A6.(新版114)活動成果表.doc**
-  A7.活動異動申請表.doc
-  **A8.活動照片成果表.doc**
-  A9.活動經費概算表.doc
-  A10.開會通知單.doc
-  A11.會議紀錄.doc

**國立聯合大學 學年度第 學期社團活動成果表**

社團名稱	活動名稱		
活動地點	參與對象		
活動時間	年 月 日 時 分起至 年 月 日 時 分止		
活動計畫摘要			
活動情形摘要			
檢討改進事項			
註：1、辦理大型活動表現優良或比賽得名者，須另填寫【傑出活動經歷暨專項證明表格申請書】，方可登錄。 2、申請專項登錄者，須於該活動結束後一個月內申請辦理，逾期恕不受理。			
社長	社團指導老師	課指組承辦人	課指組組長

國立聯合大學 113 學年度第 1 學期社團活動照片成果表



5. 有申請經費的活動結束後送交成果表時需附上收據、或發票

(需打統編:49502521)



\*收據背面須註明活動日期、名稱、社團名稱、負責人姓名及連絡電話。

6. 收據或發票有餐食、飲料等品項時，應附上用餐人員名單

### 用餐人員名單:

- 用餐時間點為中午12點、晚上6點只有兩個時間點可核銷
- 午、晚餐每人120元餐費，金額多少就需要幾個名字 ex:餐費653元(提供6人用餐人員名單)

**【社團核銷便當名單範例】**

社團名稱: ○○社

活動名稱: ○○○○

活動日期: 111年○月○日

活動時間: 18:00-19:30

(請務必填寫詳實，並包含用餐時間點: 早上6點06:00、中午12點12:00、晚上6點18:00)

參加總人數: ○人

參加社員:

王大明	...	...	...
陳小祥			
何蕊蕊			
...			
...			
...			

## 7. 本學期需有電子公文及紙本公文



課指組官網 QRcode



國立聯合大學  
課外活動指導組

☰ 單位介紹 最新消息 表單下載 獎助學金措施 **社團活動** 班級事務 校外活動申請 電子看板 活動花絮 行事曆 幹部訓練e指通 🔍

聯大首頁 · 學生事務處 · 課指組Youtube · 課指組Facebook · 網站導覽 ·



社團活動

學生社團總覽	社團最新消息	社團相關表格	社團相關規定與辦法
社團聯席會議	社團辦公室位置圖	幹部訓練e指通	成立社團相關資料
智慧財產權相關資訊	<b>社團電子公文</b>		



首頁 / 社團活動 / 社團電子公文

社團電子公文

活動申請 <a href="#">活動申請表</a>	活動成果 <a href="#">活動成果表</a>
-------------------------------	-------------------------------

\* 點擊藍色文字進入填寫表單。

### 三、社團活動認證微課程

<a href="#">學生社團活動認證課程</a>	陳韻涵	自主學習課程	演講課程	第一校區(二坪)	2026/06/03(三) 5-6 各社課活動地點	1142GC0010	200	0	27	0.1	2026-06-02 15:00:00
----------------------------	-----	--------	------	----------	------------------------------	------------	-----	---	----	-----	------------------------



於每次社團活動由社長及指導老師簽章(缺一不可)

### 四、公假申請流程

#### 幹部訓練e指通

#### 114學年度第1學期社團幹部研習

- 活動時間:114年9月20日(星期六)09:00-15:00
- 活動地點:二坪山校區.活動中心四樓.國際會議廳。
- 參加對象：114學年度第1學期學生社團(含自治團體)負責人與幹部各1名。(請勿派一般社員參加)
- 請各社團務必派員參加，未出席之社團(不含自治團體)，將於社團評鑑課指組評比部份中依比例酌予扣分。

【報名截止日期】：9/15(星期一)中午12點截止報名！！！！

👉 [社團幹部研習報名連結](#) 👈

公假申請	社團應繳交資料之時程規範	核銷單據範例	相關表格
申請社團活動之流程	課程設計參考	場地借用 <ul style="list-style-type: none"> <li>課務組普通教室借用</li> <li>藝術中心展演廳</li> <li>總務處所轄場地借用</li> <li>體育室                         <ul style="list-style-type: none"> <li>體育室運動場館(租)借用情形</li> <li>體育室場地借用申請表</li> </ul> </li> </ul>	社團評鑑 <ul style="list-style-type: none"> <li>國立聯合大學學生活動中心社團辦公室管理辦法</li> <li>國立聯合大學學生社團評鑑實施辦法</li> </ul>

[學生公假申請證明單.docx](#)

[公假名單.xlsx](#)

於活動開始前一周提交公假申請證明單、名單至課指組

## 國立聯合大學【學生公假申請證明單】

系所 班級		學號		姓名		聯絡 電話	
日期 節次	自 年 月 日 至 年 月 日 節 至 節 止						
事由							
依據	請勾選公假項目： <input type="checkbox"/> 代表國家參加比賽或活動。 <input type="checkbox"/> 經選派代表本校參加校外或校際之正式比賽或活動。 <input type="checkbox"/> 經選派參加本校權責單位核准之校內外社團活動或其他活動。 <input type="checkbox"/> 經選派出席國內外學術交流活動。 <input type="checkbox"/> 支援學校各項事務活動，經一級單位認可者。						
說明	1. 依據學生請假規則第八條第四項規定請公假應由活動主辦單位公假承辦人檢附 學生公假申請證明單及核准公文或相關證明文件，經一級主管同意後， 承辦人於校務資訊系統申請，日間部由學務長核准，進修學士班由教務長核准。 2. 兵役事項、原住民族學生歲時祭等假別，學生自行進入系統申請。 3. 原教學課程調整異地教學，不在公假辦理範圍。						
申請單位承辦人			系主任或組長		一級主管		
					<input type="checkbox"/> 核准 <input type="checkbox"/> 不核准		

學號	姓名	請假日期/節次	
U1234567	黃XX	02月23日-03月06日	2-9節
社長簽章：			
指導老師簽章：			

# 年度社團資料繳交時間

## 一、各社團、學會**第一學期 初** 應繳交之資料：

1. 社員名冊（系學會免繳）
2. 各社團、學會在**第二學期 末** 改選、交接應繳交之資料，未繳交者補件

## 二、各社團、學會**第一學期 末** 應繳交之資料：

1. 社團評鑑（一整年活動績效、社團資料）

## 三、各社團、學會**第二學期 初** 應繳交之資料：

1. 社員名冊（有新進社員者）
2. 第一學期末 1、2 項資料未交者補件

## 四、各社團、學會**第二學期 末** 改選、交接應繳交之資料：

1. 指導老師推薦表
2. 社團負責人基本資料表
3. 幹部名冊
4. 下學年度第一學期活動行事曆附活動經費預算明細表
5. 財務交接清單
6. 財產登記表
7. 第二學期經費收支簽報表
8. 辦理課外活動經歷暨事蹟登錄申請書（第三條第一至二款適用之申請書）
9. 社團組織章程（有經社/會員大會修改者需繳交）

## 五、各社團、學會於學期中如因休、退學，有改選或資料變更者，隨時補正更新資料。

六、依本校【學生社團輔導辦法第十五條規定：社團負責人、幹部之改選訂於每年4、5月間辦理】，請各社團於5月底前完成幹部改選，並請社團負責人於本學期結束前將下列資料繳交課指組：

1. 115學年度【社團指導老師推薦表】
2. 115學年度【社團負責人基本資料】
3. 115學年度【幹部名冊】
4. 115學年度【第一學期活動行事曆（後附活動經費預算明細表）】
5. 本(114)學年度【財務交接清單（確實交接）】
6. 本(114)學年度【財產登記表（確實清點交接）】
7. 本(114)學年度【第二學期經費收支簽報表】
8. 115學年度【社團組織章程（修訂後之最新版本）】
9. 本(114)學年度擔任社團、系學會、學生會、畢聯會之幹部，請辦理【課外活動經歷暨事蹟登錄】申請（適用學生課外活動經歷暨事蹟證明施行要點第三條第一至第二款之事項者）

## 國立聯合大學 114 學年度第 2 學期學生社團指導老師簽到表

社團名稱：\_\_\_\_\_ 指導老師(簽名)：\_\_\_\_\_

月份：115 年 3 月 社長(簽名)：\_\_\_\_\_

序號	日期	時間 (範例： 18 時 00 分至 20 時 00 分)	指導老師簽名	備註
<b>1</b>		時 分至 時 分		
<b>2</b>		時 分至 時 分		
<b>3</b>		時 分至 時 分		
<b>4</b>		時 分至 時 分		
<b>5</b>		時 分至 時 分		
<b>6</b>		時 分至 時 分		

註：

1. 社團指導費每學期核發四個月，指導老師每月至少須指導 4 個小時(餘屬義務性質)、社團每月申辦活動次數至少(含)兩次，不足者則停發指導老師當月之指導費。(當學期第一個月與最後一個月得以合計，其餘每月皆需至少指導 4 小時)
2. 請依實際指導情形親筆簽名(不得以蓋章形式)，本表將為請領社團指導老師鐘點費之依據。
- ★ 3. 本表請於當月 25 日前(逾時不候)，填妥後送交二坪課指組，謝謝。

## 國立聯合大學 114 學年度第 2 學期學生社團指導老師簽到表

社團名稱：\_\_\_\_\_ 指導老師(簽名)：\_\_\_\_\_

月份：115 年 4 月 社長(簽名)：\_\_\_\_\_

序號	日期	時間 (範例： 18 時 00 分至 20 時 00 分)	指導老師簽名	備註
1		時 分至 時 分		
2		時 分至 時 分		
3		時 分至 時 分		
4		時 分至 時 分		
5		時 分至 時 分		
6		時 分至 時 分		

註：

1. 社團指導費每學期核發四個月，指導老師每月至少須指導 4 個小時(餘屬義務性質)、社團每月申辦活動次數至少(含)兩次，不足者則停發指導老師當月之指導費。(當學期第一個月與最後一個月得以合計，其餘每月皆需至少指導 4 小時)
2. 請依實際指導情形親筆簽名(不得以蓋章形式)，本表將為請領社團指導老師鐘點費之依據。
- ★ 3. 本表請於當月 25 日前(逾時不候)，填妥後送交二坪課指組，謝謝。

## 國立聯合大學 114 學年度第 2 學期學生社團指導老師簽到表

社團名稱：\_\_\_\_\_ 指導老師(簽名)：\_\_\_\_\_

月份：115 年 5 月 社長(簽名)：\_\_\_\_\_

序號	日期	時間 (範例： 18 時 00 分至 20 時 00 分)	指導老師簽名	備註
<b>1</b>		時 分至 時 分		
<b>2</b>		時 分至 時 分		
<b>3</b>		時 分至 時 分		
<b>4</b>		時 分至 時 分		
<b>5</b>		時 分至 時 分		
<b>6</b>		時 分至 時 分		

註：

1. 社團指導費每學期核發四個月，指導老師每月至少須指導 4 個小時(餘屬義務性質)、社團每月申辦活動次數至少(含)兩次，不足者則停發指導老師當月之指導費。(當學期第一個月與最後一個月得以合計，其餘每月皆需至少指導 4 小時)
2. 請依實際指導情形親筆簽名(不得以蓋章形式)，本表將為請領社團指導老師鐘點費之依據。
- ★ 3. 本表請於當月 25 日前(逾時不候)，填妥後送交二坪課指組，謝謝。

## 國立聯合大學 114 學年度第 2 學期學生社團指導老師簽到表

社團名稱：\_\_\_\_\_ 指導老師(簽名)：\_\_\_\_\_

月份：115 年 6 月 社長(簽名)：\_\_\_\_\_

序號	日期	時間 (範例： 18 時 00 分至 20 時 00 分)	指導老師簽名	備註
1		時 分至 時 分		
2		時 分至 時 分		
3		時 分至 時 分		
4		時 分至 時 分		
5		時 分至 時 分		
6		時 分至 時 分		

註：

1. 社團指導費每學期核發四個月，指導老師每月至少須指導 4 個小時(餘屬義務性質)、社團每月申辦活動次數至少(含)1 次，不足者則停發指導老師當月之指導費。(當學期第一個月與最後一個月得以合計，其餘每月皆需至少指導 4 小時)
2. 請依實際指導情形親筆簽名(不得以蓋章形式)，本表將為請領社團指導老師鐘點費之依據。
- ★ 3. 本表請於當月 25 日前(逾時不候)，填妥後送交二坪課指組，謝謝

