

# 應用歷史學系學生活動申請案

## 標準作業流程

1. 請您先將「活動申請表」填具完整，「申請學校支援項目」欄位中請務必將需要相關單位補助多少經費寫清楚(ex. 懇請人文藝術學院院辦補助 XXXXX 元、懇請應用歷史學系系辦補助 XXXXX 元…)。
2. 如為校外教學，請至民雄教務組另填「校外參訪實習申請表」，並檢附學生「旅平險加保單」影本備查。旅平險可洽各校區健康中心代辦。
3. 請附件附上「完整」的活動企畫書與經費預估表。
  - \*舉辦活動需外宿者，行前需繳交家長同意書。
  - \*如需租用遊覽車請附遊覽車公司之契約書、汽車保險卡與遊覽車司機合格駕照影印本。
4. 將「活動申請表」經系學會指導老師、班級導師與教官簽名後，**連同附件送系辦逐級核章**。
5. 核准後，系辦會再通知同學將發票送至系辦核銷，並填寫「學生社團領據」，學校會將本筆款項直接匯入廠商指定帳戶或代墊人帳戶內。

系 年級  
 國立嘉義大學 \_\_\_\_\_ 學院  系學會 活動申請表

活 動 名 稱		申 請 時 間	年 月 日
活 動 日 期 及 時 間	年 月 日 時 分	至 年 月 日 時 分	
活 動 地 點		活 動 人 數	
活 動 內 容			
負 責 人 聯 絡 電 話			
經 費 預 估			
申 請 支 援 項 目			
會 辦 單 位 <small>(借用學校場地須加會場地管理單位，並於核准後傳送影本至場地管理單位及總務處。)</small>			
活 動 負 責 人	全 程 負 責 老 師	系 班 級 導 師	系 輔 導 教 官
系 所 承 辦 人	系 所 主 任	院 長 批 示	

**注意事項：**

- 一、從事高山活動，新手人數不得超過三分之一，若申請地點屬國家公園區域，需事前辦妥入山證，以策安全。
- 二、從事登山、野外、或溯溪等活動，及社團舉辦活動需外宿且未滿十八歲者，需繳交家長同意書。
- 三、遇發佈颱風、大豪雨、土石流等重大天災警報及遇強烈地震後，禁止出隊。(登山社及其他同性質活動適用)
- 四、學生平安保險範疇已將本次活動涵蓋在內，惟如認為保額有需再增加者，另行辦理加保手續。
- 五、租用遊覽車需附公司之契約書及汽車保險卡影印本。
- 六、本申請表請連同活動企劃書於活動前2週提出申請。
- 七、如需申請經費補助，請詳列項目單價、數量及總計金額。
- 八、相關經費需繳交成果報告書後使得核銷。
- 九、申請團體若為系學會，請於活動負責人欄位簽名並加蓋會章。

# 國立嘉義大學活動企劃書

一、團體名稱：

二、活動名稱：

三、活動時間： 年 月 日 時至 年 月 日 時

四、活動地點：

五、活動人數：

六、活動目的：

七、活動內容：

八、活動負責人及聯絡方式：

九、工作人員組織架構：

十、經費預估表：



## 國立嘉義大學活動成果摘要表

團體 名稱		活動 地點		參加 人數	
指導老師			活動負責人		
活動 名稱					
活動 時間	年 月 日 時 至 年 月 日 時				
活動 內容					
活動 檢討					
改進 意見					
活動整體 滿意度					
備註	活動結束後 1 週內，請檢附活動成果摘要表、問卷分析表、活動申請表、活動企劃書、簽到表、照片(另附電子檔)、反思表、問卷送至系辦存查。				

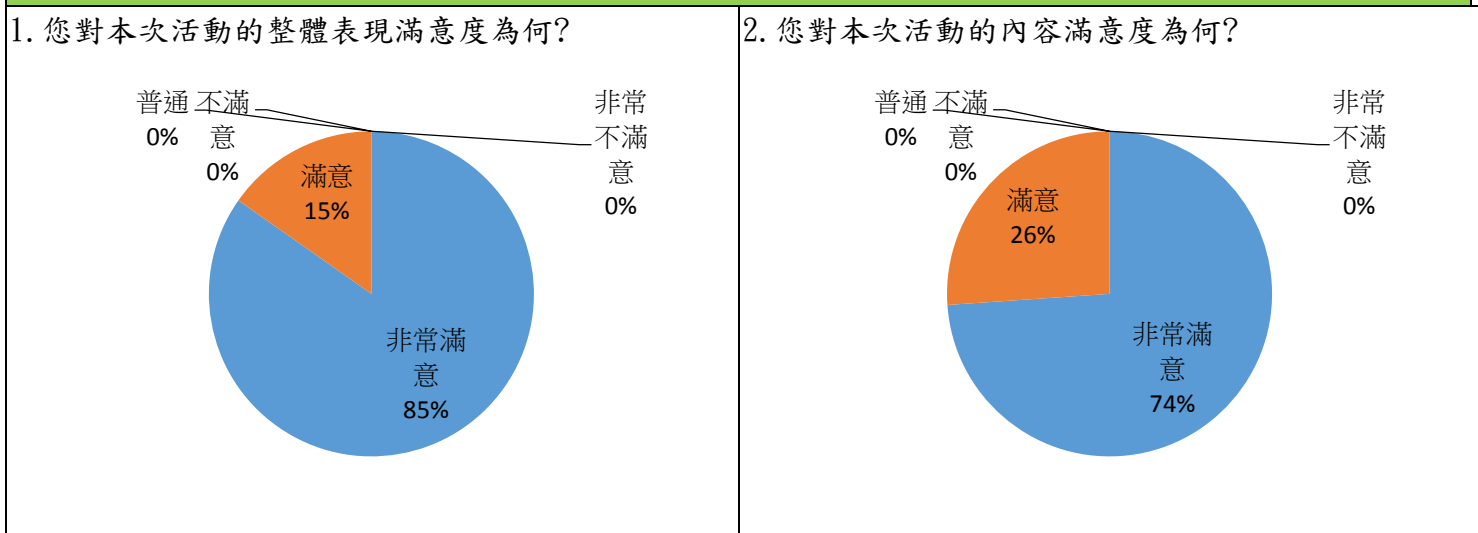
## 國立嘉義大學活動問卷分析表

一、本次活動參與人數		二、問卷回收數	
------------	--	---------	--

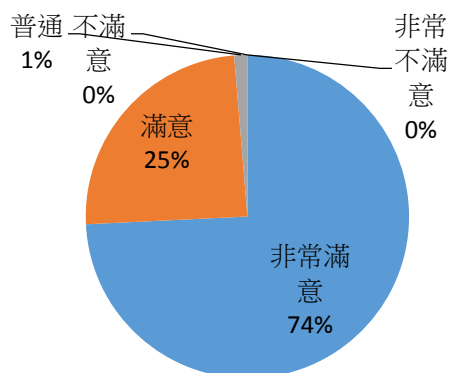
### 三、滿意度調查

施測項目	非常同意 (人數) (5分)	同意 (人數) (4分)	尚可 (人數) (3分)	不同意 (人數) (2分)	非常不同意 (人數) (1分)	平均分數
1. 您對本次活動的整體表現滿意度為何?						
2. 您對本次活動的內容滿意度為何?						
3. 您對本活動主題與內容的一致性滿意度為何?						
4. 您對此活動時間及地點的安排度為何?						
5. 您對此活動流程的安排滿意度為何?						
6. 此次活動對您本身有所助益的滿意程度為何?						

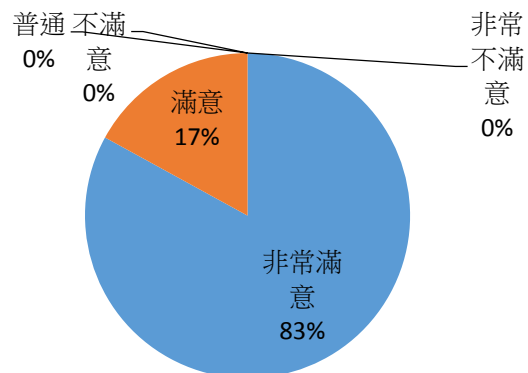
### 四、施測項目之分析圖



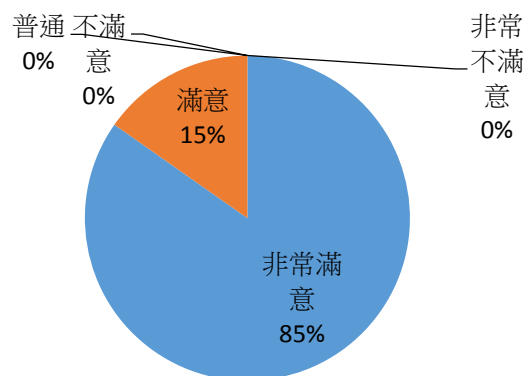
3. 您對本活動主題與內容的一致性滿意度為何?



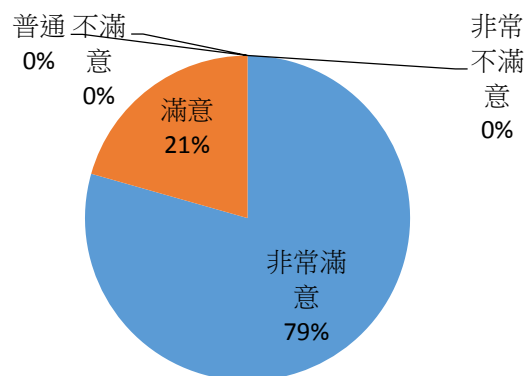
4. 您對此活動時間及地點的安排度為何?



5. 您對此活動流程的安排滿意度為何?



6. 此次活動對您本身有所助益的滿意程度為何?



# 國立嘉義大學活動紀錄照片黏貼表

團體名稱：\_\_\_\_\_ 服務日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

活動相片黏貼處

照片說明：

活動相片黏貼處

照片說明：



## 國立嘉義大學活動反思表

活動名稱		姓名	
活動日期	月 日	系級	學系 年級
活動地點		學號	

### 【我見、我聞】

What (什麼) - 我今天做了什麼？ 看見什麼？ 聽到什麼？ 接觸了什麼？

### 【我學】

So What (所以，什麼) - 我的所見所聞帶給我什麼感想與思考？我學到了什麼？對我有什麼意義？活動過程中，我產生了什麼新問題？

### 【我思】

Now What (現在，什麼) 這些經驗對我看事情、看世界、看自己有什麼改變？對自我認知有什麼改變？我能做什麼？

# 國立嘉義大學學生活動滿意度調查問卷

感謝您參與本次活動，希望活動內容與安排能讓您有豐富的收穫。為使未來的活動更符合您的需求，請您依本次活動感受填答下列問題並提供寶貴建議，以作為日後舉辦活動之參考，再次謝謝您！

## 一、基本資料

- (一) 性別：男           女
- (二) 年級：1年級   2年級   3-4年級
- (三) 學院：師範學院 \_\_\_\_\_ 學系
- 人文藝術學院 \_\_\_\_\_ 學系

	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1. 您對本次活動的整體表現滿意度為何?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 您對本次活動的內容滿意度為何?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 您對本活動主題與內容的一致性滿意度為何?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 您對此次活動時間及地點的安排滿意度為何?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 您對此次活動流程的安排滿意度為何?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 此次活動對您本身有所助益的滿意度程度為何?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1. 本次活動最讓我感興趣的地方是： \_\_\_\_\_
2. 本次活動讓我最有收穫的內容是： \_\_\_\_\_
3. 我認為本次活動可以再增加的內容是： \_\_\_\_\_
4. 我希望下次舉辦活動的主題有： \_\_\_\_\_
5. 其他意見與建議： \_\_\_\_\_

# 領 據

茲領到國立嘉義大學民雄校區\_\_\_\_\_ (學會名稱)

辦理(參加)\_\_\_\_\_ (活動名稱)

補助經費計新台幣\_\_\_\_\_元整(大寫)

具領人：國立嘉義大學民雄校區\_\_\_\_\_ (學會名稱並蓋章)

活動召集人：\_\_\_\_\_

總務(財務)：\_\_\_\_\_

社長(會長)：\_\_\_\_\_

直接轉入郵局 戶名：\_\_\_\_\_

局號：\_\_\_\_\_

帳號：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 年 月 日

其他注意事項：

1. 「收據或發票」：類型及說明詳表 1。
  - (1)發票及收據抬頭：國立嘉義大學（統一編號：66019206）
  - (2)請索取一般電子式發票、二聯式發票或合格之收據，請勿索取三聯式統一發票。
  - (3)收據內容不得自行塗改，如有更改，需請店家加蓋店章或私章以示證明。
  - (4)收據需明註買受人「國立嘉義大學」、日期、品名、單位、數量、單價、總價。
  - (5)向同一廠商採購者，單據日期相同或發票連號，其金額合計超過一萬元以上者須附估價單。

表 1 發票及收據類型及說明

種類		舉例	開立方式
發票	收銀機發票、電子發票	便利商店的長條型發票或電子發票，請填寫購買品名及加蓋購買人私章。	(1) 直接跟店家說要打統編「66019206」。 (2) 請填寫購買品名及加蓋購買人私章。 (3) 如忘記打統編，請店家在發票上補蓋「統一發票專用章」(印章上有店家統編、負責人姓名、店家電話、地址)。
	手開發票	勿索取三聯式，請註明日期、品名、單位、數量、單價、總價。	(1) 發票抬頭寫「國立嘉義大學」 (2) 統一編號寫「66019206」
收據	免用統一發票收據	便當店、飲料店、影印店	(1) 需蓋「免用發票專用章」(印章上有店家統編、負責人姓名、店家電話、店家地址)。 (2) 若收據上專用章缺少負責人姓名，請店家補上負責人私章。
	廠商無統一編號者	雜貨店或傳統市場	(1) 收據上需填上負責人姓名、負責人身分證字號、電話、戶籍地址、蓋私章。 (2) 金額若超過新台幣 400 元，須在收據上貼印花 (金額*0.004)，印花請至郵局購買。