

# 系統功能介紹

提供社團參考學習使用

# 依社團身分登入 社長、活動負責人、社團輔導老師：

請從  
→ 「校務資訊系統」  
→ 「學務e點通」  
→ 「社團活動資訊系統」  
→ 「選擇社團身分」

社長  
活動負責人  
社團輔導老師

長庚大學 校務資訊系統

(H)首頁 (C)課程查詢 (O)預選志願 (M)選課結果 (R)研究成果 (S)學務e點通

課外活動組

• 社團活動資訊系統

• 休閒自用申請

請選擇社團身分登入

請選擇身分

請選擇身分

110/TEST/社長

110/TEST/活動負責人

# 社長功能：

## (1)新增下屆社長

請選擇社團身分登入

110/TEST/社長

確定

新增下屆社長

學號：

查詢

新增下屆社長

學號：

查詢

姓名：

年級：

請完整填寫資料

手機：

FB帳號(僅填帳號,非網址)：

Email：

社員職稱

社長

新增下屆社長



## 社長功能： (2)編輯社員



新增社員

學號： 查詢

複製上年度全部社員  
社長可下載上屆社員名單，並請依本學年度  
情形增減/或刪除年級

社團活動資訊系統 社長功能 ▾ 社課點名 重新選擇社團身份

新增社員

學號： 查詢

姓名： 科系：

FB帳號(僅填帳號,非網址)： 新增此社員

Line ID：

系統只能新增本校在校生社員喔

節省時間，新任社長可下載上學期舊名單，留下本屆社員(保留"系"修改年級)，在補充新名單

# 社長功能：

## (3)編輯本屆輔導老師(沒變更不用改)

### 編輯輔導老師

目前社團輔導老師 張雅惠

請輸入教師姓名

### 編輯輔導老師

目前社團輔導老師 張雅惠

請輸入教師姓名

選擇	姓名	部門
<input type="radio"/>	張雅惠	學務處課外活動組



確認目前輔導老師是否正確，需輸入姓名查詢並選擇(同名者注意任職單位是否正確)

# 社長功能：

## (4)輸入本學期活動、 指定各活動負責人

學期活動輸入或修改  
輔導老師審查經費申請中

選擇新增或修改活動：110:課外社期末歡樂聚:2022/06/06:林楷倫

申請日期：年/月/日

指派活動負責人：林楷倫:社長

學年：110

學期：二

活動類別：校內活動(具創新進取、團隊合作能力)

活動名稱：課外社期末歡樂聚

起始日期與時間：2022/06/28 18:30

結束日期與時間：2022/06/28 21:30

活動地點：活二表演廳

預估校內人數：50

預估校外人數：0

活動目標：在學期末凝聚大家的向心力

活動流程：

18:30~18:45 簽到  
18:45~18:50 社長簡要說明活動目的  
18:50~20:50 分組遊戲時間  
20:50~21:00 休息、集合  
21:00~21:10 頒獎  
21:10~21:25 發送宵夜、各組交流  
21:25~21:30 大合照  
21:30~ 各自回家

社團活動資訊系統

社長功能 ▾ 社課點名

編輯社員

新增下屆社長

編輯輔導老師

-----

**輸入學期活動**

-----

指定社課負責人

社課成果報告核簽

社課檢視

新增活動請填寫：指定活動負責人、活動類別、活動名稱、日期時間、活動地點、預估人數

可簡單填寫活動目標及流程，點選新增即完成活動建檔(表單也交付給活動負責人了)

## 學期活動輸入或修改

選擇新增或修改活動：

新增活動

申請日期：5/19/2020

指派活動負責人：

104

109:萬聖節夜遊【Haunter】:2020/05/15:林奕齡  
109:寒假服務隊場勘:2020/05/15:林奕齡

若要修改可下拉選擇欲修改之活動進行填寫

活動類別：

校內活動(具創新進取、團隊合作能力)

活動名稱

起始日期與時間：

年 / 月 / 日

08:00

結束日期與時間：

年 / 月 / 日

17:00

活動地點：

預估校內人數：

預估校外人數：

## 送審輔導老師核簽紀錄

核簽日期	核簽人員	核簽意見
5/15/2020 5:28:48 PM	林奕齡	經費申請送出
5/15/2020 5:31:41 PM	張雅惠	輔導老師核准

活動負責人更換：

請選擇

確認更換活動負責人

也可以變更活動負責人

社長功能步驟詳版另可參考網址

# 活動負責人功能：

## (1)學期經費申請

1.繼續編輯活動內容：**詳細填寫**活動目標及活動流程。

活動內容清楚補助機會越高

日期、地點預估沒關係，之後可以再修改



社團活動資訊系統 **活動申請單** 活動成果報告 重新選擇社團身份 B0943029,您好

選擇社團活動： 請選擇負責活動

### 請選擇活動內容

活動類別： 校內活動(具創新進取、團隊合作能力) 活動名稱：

起始日期與時間： yyyy/月/dd 08:00 結束日期與時間： yyyy/月/dd 08:00

活動地點： 預估校內人數： 預估校外人數：

活動目標

活動流程

如  
1810-1910 流程名稱  
1900-1930 集合小朋友

**2、編列活動預算：逐筆完成預算編列**

**3、電子表單交輔導老師審核：提醒社團輔導老師至系統核准送出**

**4、電子表單送達課外組：經費申請單依規定時間送到課外組才算完成喔!!**

活動經費修改

Step1：選擇經費類別

Step2：輸入費用資料

費用名稱 : 保險費

單價 :  元 數量 :  單位 :

**新增本筆資料**

本活動不需費用,無須申請經費

本活動費用明細

費用名稱	單價	數量	總價	單位	
保險費	63	10	630	人	<b>Delete</b>
		總計	630	元	

**暫存** **送交輔導老師審核**

核簽紀錄

## 社團活動負責人： (2)活動申請單



課外組完成**經費審查(核一)**後，社團活動負責人就可以

- 1、**再度編輯(變更)活動內容(日期地點)及活動預算**
- 2、**若修改申請單時間、地點，可先上網查詢場地是否ok)**
- 3、**送出並列印活動申請單，紙本輔導老師簽名再送課外組**



選擇社團活動： 請選擇負責活動

請選擇活動內容

活動類別：	校內活動(具創新進取、團隊合作能力)	活動名稱：			
起始日期與時間：	yyyy/月/dd	08:00	結束日期與時間：	yyyy/月/dd	08:00
活動地點：	預估校內人數：	預估校外人數：			

活動場地請點本連結

活動目標

活動流程

如  
1810-1910 流程名稱  
1900-1930 集合小朋友

# 社團活動負責人 (3)成果報告書

課外組完成**活動審查(核二)**後，社團活動負責人就可以

- 1、填寫並列印活動成果報告
- 2、屬於競賽活動、服務活動要寫不一樣資料
- 3、送出並列印活動成果報告，紙本輔導老師簽名再送課外組  
**(如有核銷請連同相關資料)**



社團活動資訊系統 活動申請單 **活動成果報告** 重新選擇社團身份 B0943029,您好 登出

選擇社團活動： 請選擇負責活動

請選擇活動成果報告

服務人數統計：校內學生： 人、教職員： 人、校外人士： 人，合計： 人

校內人數： 校外人數： 實際支出：

活動地點：

這裡上傳3張活動過程照片 + 1張大合照

社團活動資訊系統 活動申請單 活動成果報告 重新選擇社團身份 B0943029, 您好 登出

活動照片上傳

活動名冊

學號 : 參與分類 : 1.負責人(總召) 新增本筆資料

本活動參與名單

紙本名冊下載處 : (3-5)表格 : 社團活動簽到表  
紙本名冊上傳(動靜態成員觀賞者、活動參加者)

活動名冊：請編輯成員名單  
不用再使用3-5活動簽到表(將總召、負責人、相關參加人員，  
並上傳名冊系統)