

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)研究成果登錄 (S)學務e點通

課外活動組

社團活動資訊系統

請勿借用申請

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

Detailed description: The image shows a screenshot of the NSU portal. At the top, there is a navigation bar with the title '長庚大學 校務資訊系統' and several menu items: '(H)首頁', '(C)課程查詢', '(O)預選志願', '(M)選課結果', '(R)研究成果登錄', and '(S)學務e點通'. The '(S)學務e點通' item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section titled '課外活動組'. Under this section, there are two links: '社團活動資訊系統' and '請勿借用申請'. The '社團活動資訊系統' link is highlighted with a red box. Below the links, there is a heading '請選擇社團身分登入'. Under this heading, there is a dropdown menu labeled '請選擇身分'. The dropdown menu is open, showing two options: '110/TEST/社長' and '110/TEST/活動負責人'. Both options are highlighted with a red box.

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 :

Email :

手機 :

FB帳號(僅填帳號,非網址) :

社員職稱

社長

新增下屆社長

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

學號 :

輸入學期活動

110社員資料

指定社課負責人

社課成果報告核簽

社課檢視

學號

姓名

Em:

請完整填寫資料

社長功能： (2)編輯社員



新增社員

學號：

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

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

新增社員

學號：

姓名： 科系：

FB帳號(僅填帳號,非網址)：

Line ID：

社員職稱：

- 副會長
- 總務長
- 總務組員
- 文書長
- 文書組員
- 活動長
- 活動組員
- 公關長
- 公關組員
- 教學長
- 教學組組員
- 秘書長
- 秘書組組員

系統只能新增本校在校生社員喔

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

請輸入教師姓名

編輯輔導老師

目前社團輔導老師

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

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

110社員資料

學號	姓名	Em:
----	----	-----

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

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

學號：

110社員資料

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、集會
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

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

指派活動負責人： 104

活動類別： 校內活動(具創新進取、團隊合作能力)

起始日期與時間： 年/月/日 08:00

活動地點：

若要修改可下拉選擇欲修改之活動進行填寫

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	張豫惠	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

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

經費類別：保險費

費用名稱：保險費

單價：63 元 數量：10 單位：人

[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	Delete
		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**

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：	<input type="text"/>	人、教職員：	<input type="text"/>	人、校外人士：	<input type="text"/>	人，合計：：	<input type="text"/>	人
校內人數：	<input type="text"/>	校外人數：	<input type="text"/>	實際支出：	<input type="text"/>			
活動地點：	<input type="text"/>							

這裡上傳3張活動過程照片+1張大合照

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(動靜態成發觀賞者、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)