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。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **活動名稱** |  | | | | **申請時間** | | **年 月 日** | |
| **主辦單位** |  | | | | | | | |
| **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**  (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。) |  | | | | | | | |
| **活動負責人** | | **全程負責老師**  **（帶隊老師）** | | **系班級導師**  **（班級導師/系學會指導導師）** | | | | **系輔導教官** |
|  | |  | |  | | | |  |
| **系所承辦人** | | | **系所主任** | | | **院長批示** | | |
|  | | |  | | |  | | |
| 注意事項：   1. 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。 2. 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。 3. 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。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。 4. 租用遊覽車需附公司之契約書及汽車保險卡影印本。 5. 本申請表請連同活動企劃書於活動前2週提出申請。 6. 如需申請經費補助，請詳列項目單價、數量及總計金額。 7. 相關經費需繳交成果報告書後使得核銷。 8. **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。** | | | | | | | | |

**國立嘉義大學應用歷史學系活動申請表**

國立嘉義大學活動企劃書

1. 團體名稱：
2. 活動名稱：
3. 活動時間： 年 月 日 時至 年 月 日 時
4. 活動地點：
5. 活動人數：
6. 活動目的：
7. 活動內容：
8. 活動負責人及聯絡方式：
9. 工作人員組織架構：
10. 經費預估表：

**國立嘉義大學活動參與人員簽到表**

團體名稱： 活動日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 姓名 | 姓名 | 姓名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**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、活動名稱** |  | | | | | **二、活動時間** | |  | | |
| **三、活動地點** |  | | | | | **四、問卷數** | | **回收數/參與人數** | | |
| **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** | | | | | | | | | | |
| 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? |

**國立嘉義大學活動紀錄照片黏貼表**

團體名稱： 活動日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 活動相片黏貼處 |
| 照片說明：（請詳述本照片內容拍攝之人事地物，並敘明該活動心得，指定照片拍照格式請另見本系網頁資料） |

|  |
| --- |
| 活動相片黏貼處 |
| 照片說明：（請詳述本照片內容拍攝之人事地物，並敘明該活動心得，指定照片拍照格式請另見本系網頁資料） |

**國立嘉義大學活動反思表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱 |  | 姓名 |  |
| 活動日期 | 年 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 □碩士、碩專生 |
| （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?………………………... | □ | □ | □ | □ | □ |
| 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.您對此次活動時間及地點的安排滿意度為何?………………... | □ | □ | □ | □ | □ |
| 5.您對此次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度程度為何?……………... | □ | □ | □ | □ | □ |

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。
2. 發票及收據抬頭：國立嘉義大學（統一編號：66019206）
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。 |