

中華大學學生社團活動申請表

申請日期	申辦社團	申請人學號	申請人姓名	聯絡電話	社團負責人簽章
活動名稱				活動地點	指導老師簽章
活動日期		參加對象	參加人數	附件資料	
年 月 日 時 分起至	年 月 日 時 分止			1. 經費預算表 2. 企畫書	
領域及經費來源（課指組填寫）				核定補助金額	活動總預算
學輔編號：_____ 經費來源： <input type="checkbox"/> 學校配合款 _____ 元 <input type="checkbox"/> 學輔補助款 _____ 元 <input type="checkbox"/> 學輔獎助款 <input type="checkbox"/> 整體發展獎補助款				會費： 經費： 預付款：	
活動場地申請			會簽單位		
一般場地：請以三聯單會簽各單位 活動中心：請以活動中心借用單會簽各單位			<input type="checkbox"/> 請購單：財管組→總務處→採購組 <input type="checkbox"/> 戶外活動登錄表：生輔組		
活動申請注意事項： 1. 申請舉辦活動應詳填本表，連同『活動企劃書』『經費預算申請表』等，按①至②之流程辦理申請。（先行申請場地） 2. 各項活動須在活動日二週前辦理申請。 3. 校外活動必須辦理保險，校內活動亦建議先辦理保險。 4. 活動內容，不得違反法律及道德規範。 5. 核定經費補助欄，學生會會費由學生會填寫，訓輔經費由課外活動組填寫。 6. 活動單項預算達請購標準時，須附估價單。 7. 『活動企劃書』請加封面裝訂（不需封面者除外），相關附件請一併呈簽。 8. 未達訓輔補助條件之活動由課外活動組審核。 9. 登山活動須完成所有流程，並會簽單。					
①	②	③	④	⑤	⑥
學生會會長	課外組承辦人	課外組組長	總務處主任	會計室	校長

此張為通過之企劃書影本

中華大學社團活動

【經費預算表】

社團（系學會）名稱：_____

區 分	項 次	項目	單價	合計	補助單位核章	備註
支 出	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
總 支 出						
收 入	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
總 收 入						

此處為通過之企劃書影本

_____（系會/社團）

_____活動回報書

（_____學年度第__學期）

活動名稱：

主辦單位：

承辦單位：

合辦單位：*若無此單位可刪除*

協辦單位：*若無此單位可刪除*

指導單位：

活動時間：

活動地點：

繳交日期：

目 錄

單位若有更動請修改，包含數字

一、	活動名稱	3
二、	主辦單位	3
三、	承辦單位	3
四、	合辦單位	3
五、	協辦單位	3
六、	指導單位	3
七、	活動時間	3
八、	活動地點	3
九、	活動主旨	3
十、	活動對象	3
十一、	實際參加人數	3
十二、	活動內容	3
十三、	工作分配	4
十四、	活動流程	5
十五、	活動細流	6
十六、	活動成效	7
十七、	活動行前籌	8
十八、	活動檢討會	8
十九、	附件	9
二十、	收支結算表	10
二十一、	支出憑證黏存單	12
二十二、	活動照片	13
二十三、	校稿、撰稿簽章	13

頁碼若有更動請修改

_____ (系會/社團)

_____ 活動回報書

一、 活動名稱：

二、 主辦單位：

三、 承辦單位：

四、 合辦單位：

五、 協辦單位：

六、 指導單位：

七、 活動時間：

八、 活動地點：

九、 活動主旨：

十、 參加對象：

十一、 實際參加人數男： (人)

女： (人)

十二、 活動內容：

單位若有更動請修改，包含數字

十三、 工作分配

[illegible]

十五、 活動細流：

十六、活動成效：

十七、活動行前籌：

十八、活動檢討會：

十九、 附件（可放簽到表、海報、圓餅圖、回饋表等等）

二十、 中華大學____年度社團活動經費收支結算表

(系會/社團) 名稱：_____

活動名稱：		活動日期：	年 月 日	
活動地點：		* 實際參與活動人數：	人	
經費來源：	<input type="checkbox"/> 學輔補助款	補助金額：	元	核銷金額：元
	<input type="checkbox"/> 學校配合款	補助金額：	元	核銷金額：元
	<input type="checkbox"/> 學生會會費	補助金額：	元	核銷金額：元
	<input type="checkbox"/> 其他贊助	元		
	<input type="checkbox"/> 自籌經費	元		
經費結算情形：				
編號	項 目	預算金額	實支金額	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
	合 計			
	餘 額			

備註：若預算金額與實際支出金額不符或有餘額請於備註欄註明原因

二十一、 中華大學____年度支出憑證黏存單（學生會補助專用）

中華大學 支出憑證黏存單 (學生會補助專用)									
申請 單位		日期	年 月 日			活動 名稱			
用途									
金額 (大寫)	拾萬	萬	仟	佰	拾	個	單據	共	張
							張數		
社團總務		社團負責人			學生會總務			學生會會長	
單據黏貼處									

二十二、 活動照片（至少六張）

二十三、

撰稿者簽名：親筆簽名蓋章，不可打字

校稿者簽名：親筆簽名蓋章，不可打字

指導老師簽名、蓋章：親筆簽名蓋章，不可打字