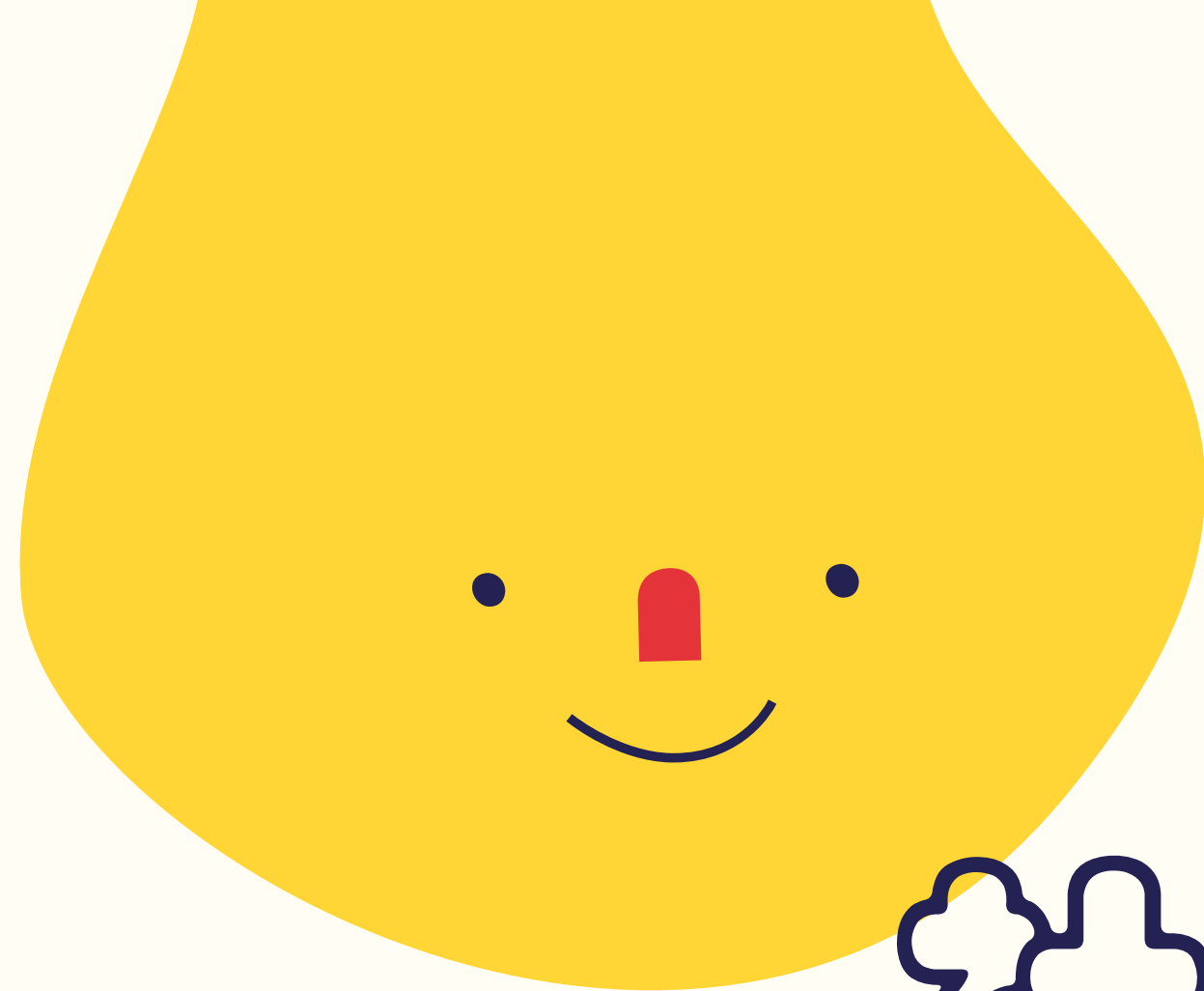
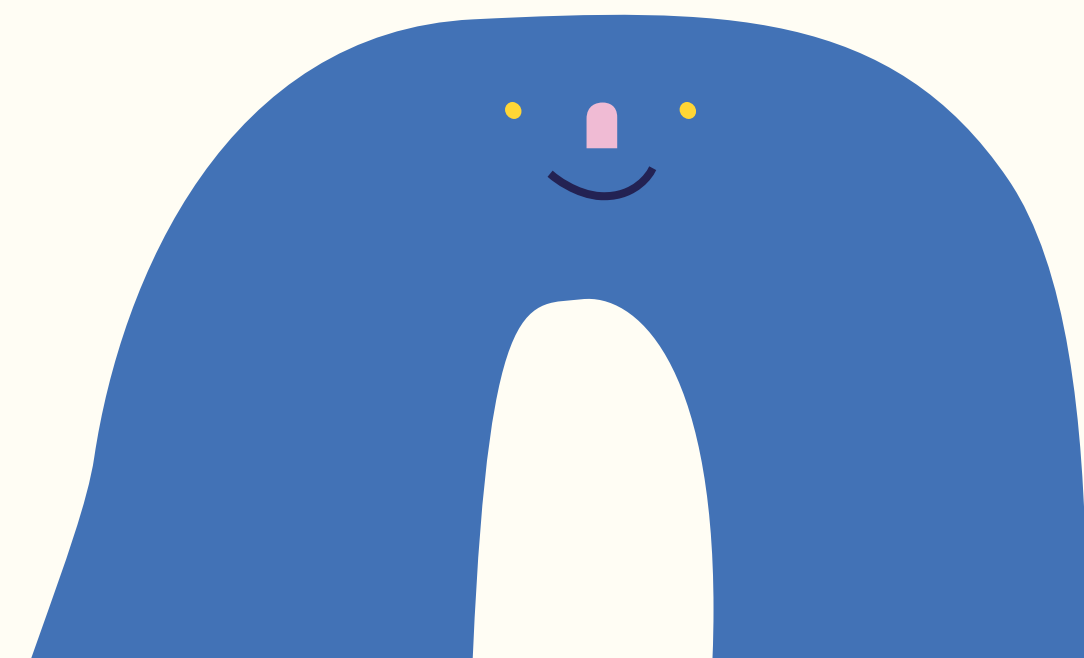
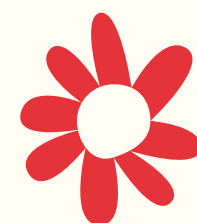




社團懶人包+



112.03.11 課外活動組

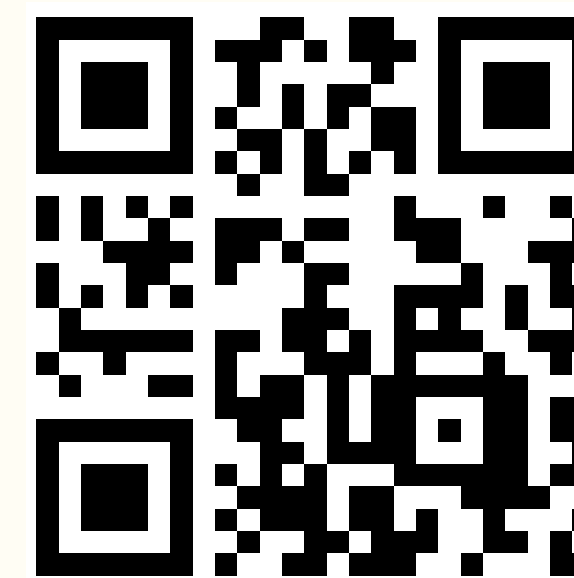
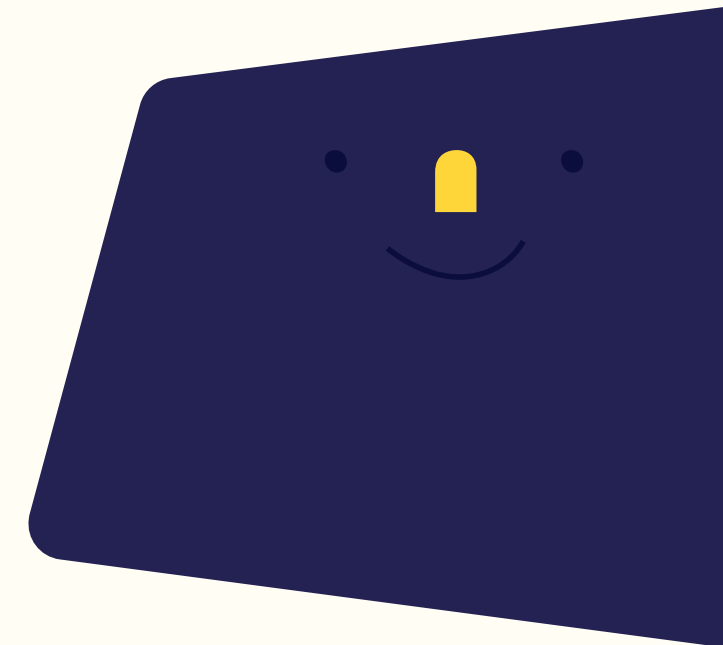


I. 如何成立社團

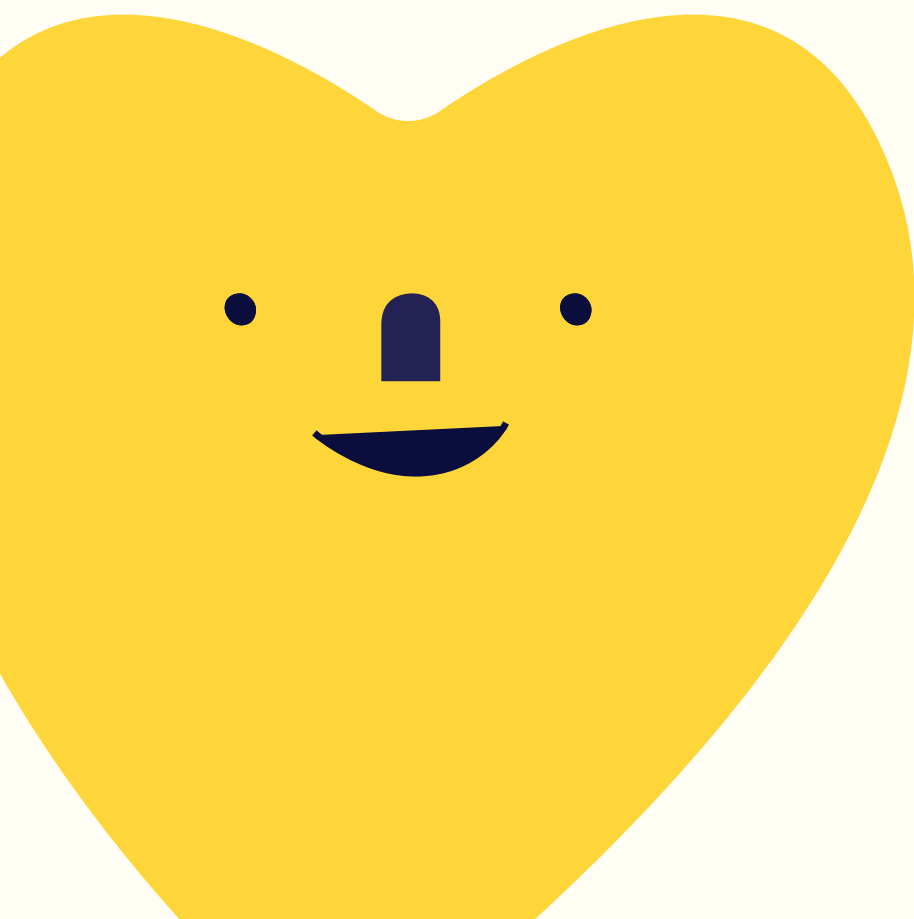
II. 器材借用

III. 海報張貼

IV. 申請及核銷



秘笈下載





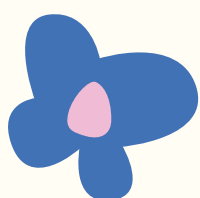
組織圖更換為 工作分配表

十七、 工作分配表：(籌辦活動人員的職掌與分工，依照分工需求填寫)

組別/職稱	姓名	工作事項	備註
活動組組長	000	活動規劃、遊戲設計	製作動線圖

(刪除) 工作進度甘特圖

(刪除) 活動宣傳



即日起請使用新版企劃書
課外活動組>表單下載>活動企劃書範本



I. 如何成立社團





自治性組織

以培養自治與管理能力為目的

服務性社團

以服務人群、造福社會為目的

康樂性社團

以提倡正當休閒康樂活動為目的

學術文藝性社團

以研究學術，培養文化、音樂、
藝術為目的

聯誼性社團

以促進友誼砥礪情操為目的

體育性社團

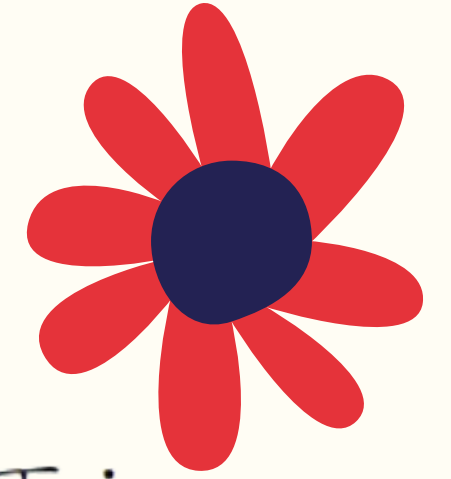
以鼓勵正當體育活動為目的

任務性社團

以建構專案管理與執行能
力為目的



如需成立自治性及一般性社團



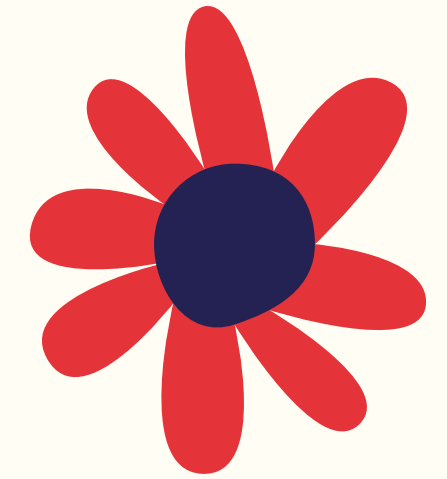
四、學生社團（組織）應完成設立程序，始可展開各項活動。其設立程序分別如下：

（一）凡屬第三點第一項（一）至（六）款之設立程序為：

1. 經本校學生十人以上連署，並至社團系統填報社團申請後印製申請表，向學務處課外活動組（以下簡稱課外組）提出申請，經學生事務長核准之。
2. 經許可後，發起人展開籌備工作，擬定社團章程、成立大會日期，並公開徵求會員。
3. 辦理集會手續，召開成立大會，並通過章程。
4. 根據章程產生社團負責人及幹部。
5. 召開成立大會後，檢具組織章程、幹部名單、會員名冊、成立大會紀錄等文件，報請課外組核准登記成立社團，並核發社團印章。



任務性社團

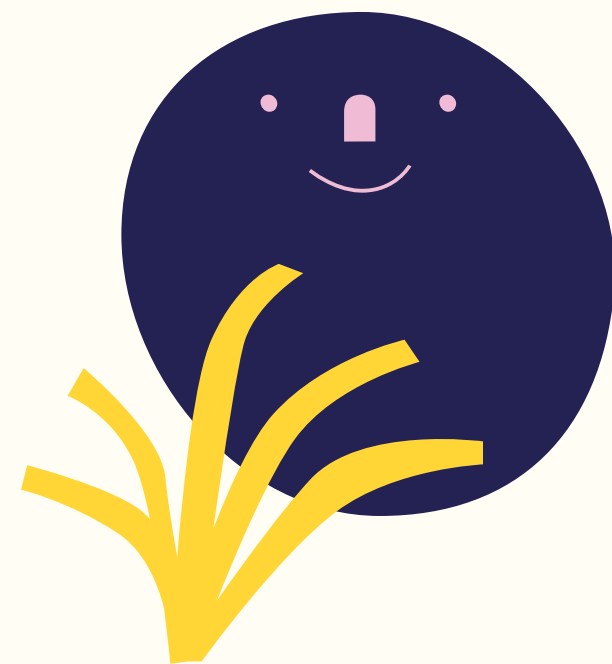


(二) 凡屬第三點第一項(七)款之設立程序為：

1. 經本校學生三人以上連署，並至社團系統填報社團申請後印製申請表，向課外組提出申請，經學生事務長核准之。
2. 經許可後，發起人展開籌備工作，擬定會議日期，並公開徵求成員。
3. 辦理集會手續，召開會議，並產生團體負責人及幹部。

(三) 第(一)款所新成立之社團(組織)需經六個月之觀察期，必要時課外組得要求再觀察六個月，至新成立之社團(組織)通過觀察期止。觀察期間得借用器材與申請活動場地，通過觀察期間始得安排社團辦公室、提出活動經費申請及社團器材購置等權利。其通過觀察期之條件，以社團(組織)正副負責人於觀察期期間，至課外組每周簽到率達8成，並於社團系統中完成乙次活動申請與結案作業為原則。





II. 器材借用與歸還



每週二-週四10-16點

STEP1：上系統登記預借

STEP2：於借還時間攜帶個人證件至課外組借用器材、填寫紙本

STEP3：確認器材功能、配件正常完善

注意：

請本人借、本人還，如有缺件或損壞需照價賠償。

逾期未還會停止該社團借用資格。



III.海報張貼



1.詳讀佛光大學海報張貼規定

課外活動組>各項法規

2.將海報給課外組請工讀生開張貼期限。

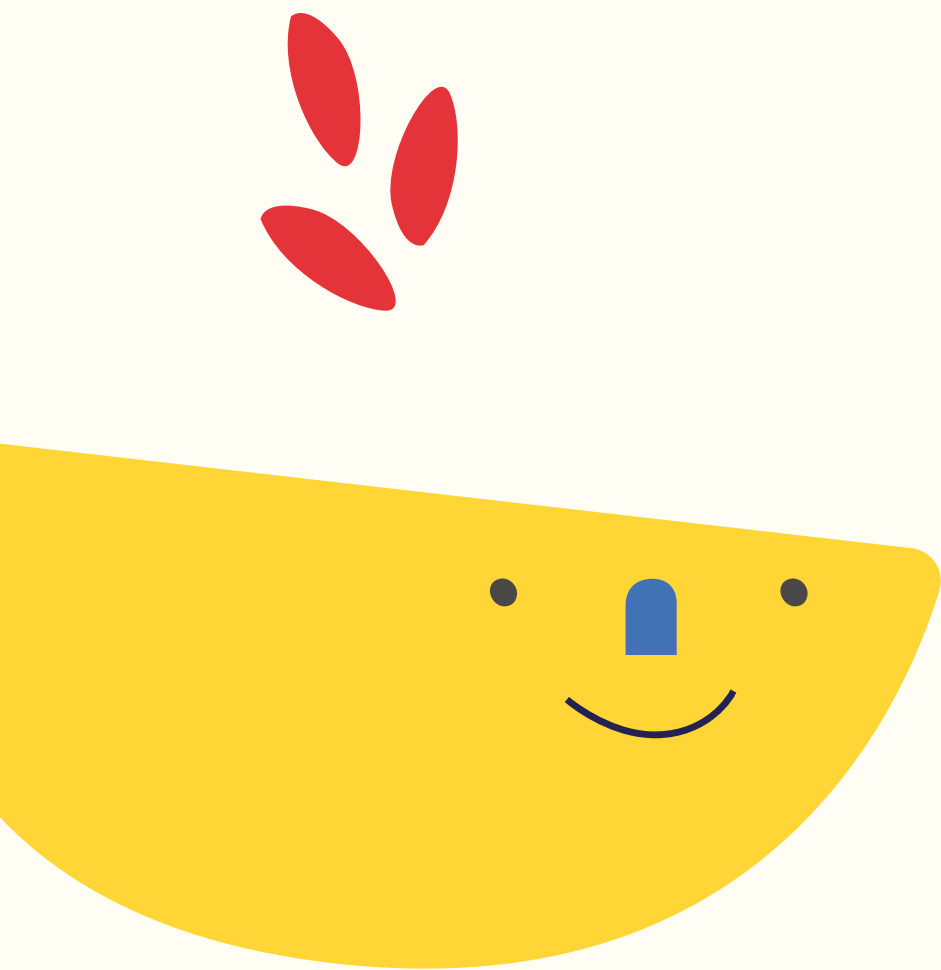
3.請於到期前申請延長或自行取回，如到期未有以上動作，將視同同意課外組自行處理。



IV. 申請及核銷



活動申請



登入社團系統 輸入個人帳號密碼



關於佛大

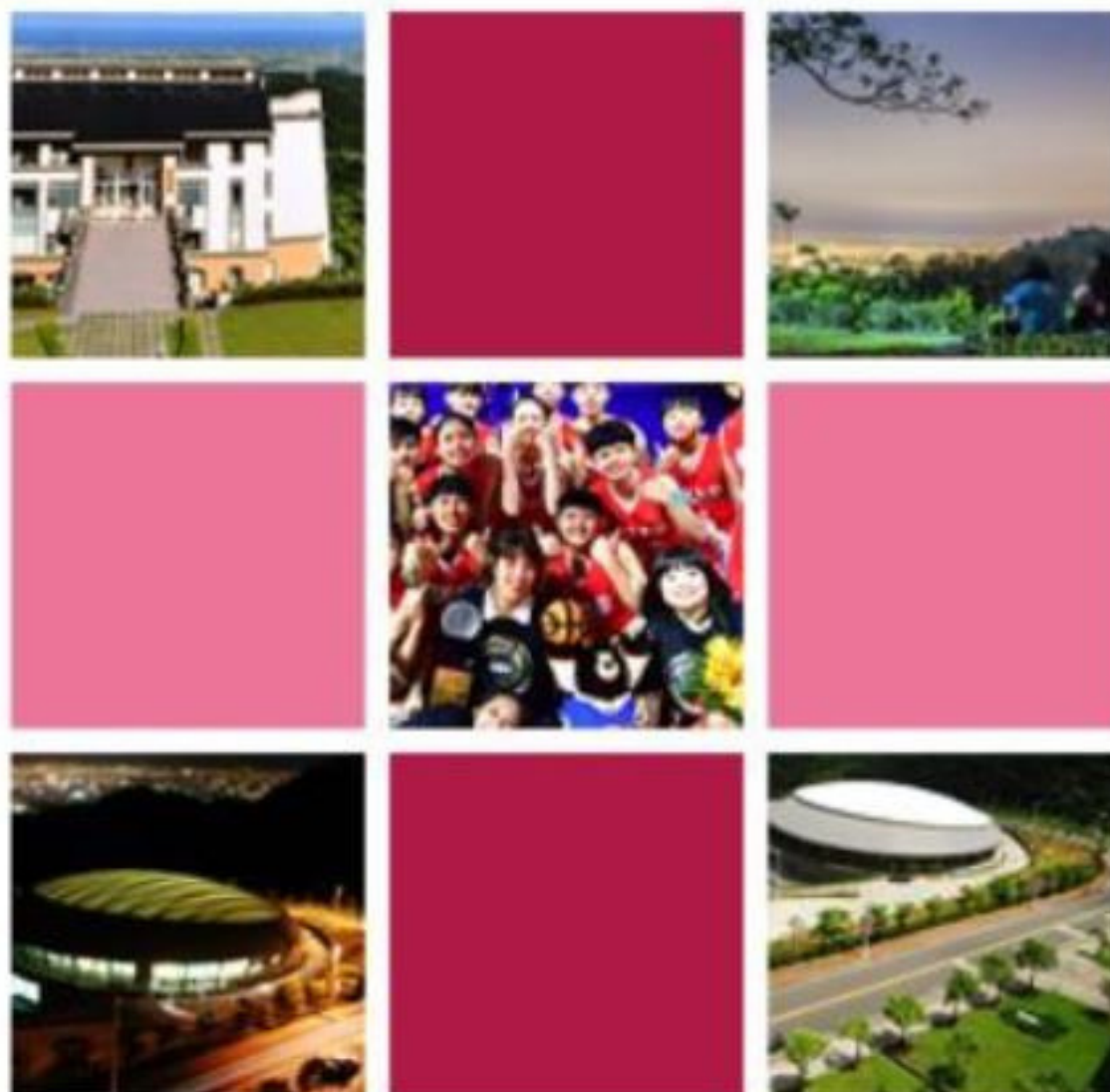
防疫專區

教學

學生專區

行政資源

- IDP系統(iProgram)(請使用Chrome瀏覽器)
- 導師系統
- 選課系統
- 學生系統
- 列印繳費單
- 學生住宿系統
- **社團系統**
- 校園e化整合系統
- 場地預約管理系統
- 課程地圖
- 學生請假系統
- 學生獎懲系統
- 諮商輔導系統
- TA 教學獎助生管理系統



佛光大學

帳號：

密碼：

登入系統

系統選單

付款紀錄查詢

付款紀錄查詢

車輛通行證管理

薪資資料查詢

學生社團

社團成立申請作業

社團行事曆

社團基本資料維護

社團基本資料申報作業

學生參加社團

參加社團審核

下學期活動預定申請...

社團設備購置申請作業

社團活動申請作業

活動經費結算及成果...

社團財務報表設定

社團法規設定作業

社團財產設定作業

社團會議記錄作業

學生借用器材作業

學生社團評鑑申請表

異動申請

解散申請

社團統計查詢

講師資料查詢

社團報表

BCD80 社團活動申請作業

申請學年度學期	社團類別	社團名稱
108 ▼	第二學期 ▼	全選 ▼

4 筆, 1 頁 1

維護	社團代碼	社團名稱	社團類型	
	A011	公共事務學系系學會	自治性組織	公事系系辦
	B002	甲上志工服務隊	服務性社團	雲來集D104
	D008	字在雅集書法社	學術文藝性社團	DA110
	E010	自行車休閒運動社	體育性社團	德香樓一樓管理系企業模擬教室

4 筆, 1 頁 1

1.點選社團活動申請

2.點選要辦理活動申請之社團放大鏡

3.輸入社團維護密碼



BCD80 社團活動申請作業

社團資訊

社團類別：體育性社團 社團名稱：自行車休閒運動社

社團維護密碼

確認

*活動主題	1.選擇欲辦理活動	申請人	
*活動名稱	2.填寫活動名稱	*活動對象	
*活動地點	校內 3.校外活動需填寫校外活動申請表		
*參加人數		*簽到退類別	必須簽到退
*辦理期間	時起至 時止日期格式：2023-03-10	線上報名時間	時起至 時止日期格式：2023-03-10
*活動類別	一般		
*活動種類	一次性活動		
*活動屬性 (可複選)	1.三好精神 ☐ 做好事 ☐ 說好話 ☐ 存好心 2.三品精神 ☐ 品德 ☐ 品質 ☐ 品味 3.三生精神 ☐ 生活 ☐ 生命 ☐ 生涯 4.四給精神 ☐ 給人信心 ☐ 給人歡喜 ☐ 給人希望 ☐ 給人方便 5.性平教育 ☐ 性別零歧視 ☐ 尊重平等與多元 ☐ 性騷擾或性侵害或性霸凌宣導 6.環境教育 ☐ 環境教育		

社團名稱	甲上志工服務隊			社團負責人	許毓芝				
活動名稱	一日營(二) 哆啦A夢:時光之旅			活動類別	B社會責任-01.一日服務營隊				
活動對象	湖山國小之學生			參加人數	30				
*活動地點	校外 台灣 宜蘭縣 員山鄉 湖山國小，經度：121.69976，緯度：24.77963								
辦理期間	2022-11-19 08時起至 2022-11-19 17時止								
活動宗旨	國小的小朋友正值邏輯思維成長與學習團隊合作的階段，藉由闖關遊戲不僅可以訓練他們的思考能力，並且同時提升判斷力、洞察力、靈敏度等等，好處多到不勝枚舉。然而小朋友除了每個月閱讀指定讀物以外，透過一日營，可以讓他們實際的體驗書中所提到的品德讓他們一起走進書中的世界。在日常生活中幾乎沒有機會可以親身體驗一起闖關、合作的過程。佛光大學甲上志工服務隊以此為靈感，設計出一系列活動，讓小朋友透過動腦、溝通以及分工合作，學習到團隊合作。								
聯絡人	學號：110122009 姓名：葉珣彤 電話：0989192201								
學校補助金額	5,000		社團自籌金額	5,327					
其他	0		審核狀況	通過					
*活動種類	一次性活動		*簽到退類別	只須簽到					
*活動類別	一般								
活動屬性	1.三好精神 ☒ 做好事 ☒ 說好話 ☒ 存好心 2.三品精神 ☒ 品德 ☐ 品質 ☒ 品味 3.三生精神 ☒ 生活 ☒ 生命 ☒ 生涯 4.四給精神 ☒ 給人信心 ☒ 給人歡喜 ☒ 給人希望 ☒ 給人方便 5.性平教育 ☒ 性別零歧視 ☒ 尊重平等與多元 ☐ 性騷擾或性侵害或性霸凌宣導 6.環境教育 ☒ 環境教育								
活動方式	☐ 1.專題演講 ☒ 2.分組討論 ☐ 3.資料展示 ☐ 4.競賽活動 ☐ 5.參觀訪問 ☒ 6.實務演練 ☒ 7.其他								
活動相關連結網址	儲存 取消								
共同主辦、協助辦理社團	<table><tr><th>辦理身份別</th><th>社團名稱</th></tr><tr><td>主辦</td><td>B002 甲上志工服務隊</td></tr></table>					辦理身份別	社團名稱	主辦	B002 甲上志工服務隊
辦理身份別	社團名稱								
主辦	B002 甲上志工服務隊								

有些社團會改活動名稱，請在活動名稱前加「主題」

1. 儲存後增加第二頁簽-活動預算經費
2. 下拉式選單選擇活動所需經費項目及輸入項目費用
3. 如有符合請購之規定，務必要上傳估價單

活動申請資料	活動預算經費	活動經費來源
 新增 查無此資料！		
編輯狀態：新增		
*項目	請購規定金額：0	*單位 人
*單價		*數量
備註		
估價單上傳1	選擇檔案 未選擇任何檔案	
估價單上傳2	選擇檔案 未選擇任何檔案	
估價單上傳3	選擇檔案 未選擇任何檔案	

備註

1. 需檢附估價單金額如下
一萬元（含）以上至三萬元以下者，必須檢附1家廠商估價單。
2. 三萬元（含）以上者，檢附 3 家廠商估價單。

展開/關閉		6 筆					
維護	編號	項目	單價/單位	數量	預算金額	核准補助金額	備註
+	1	交通費	5,250/趟	1	5,250	5,250	佛光大學與大陽國小來回(學校補助)
+	2	雜支	707/批	1	707	707	電池、衛生紙、垃圾袋等(學校補助)
+	3	保險費	2,333/批	1	2,333	2,333	工作人員 49元×17位 = 833元(學校補助) 參與人員 30元×50位 = 1,500元(全聯佩樺)
+	4	印刷費	3,710/批	1	3,710	3,710	印手冊(學校補助)
+	5	材料費	10,000/批	1	10,000	2,130	海報紙、麥克筆、綁帶、著色用品、雙面膠、氣球、乒乓球、pp板、膠帶、護貝膜、剪刀、黏土、活動獎勵、手作材料費、布置花費.....等 (宜蘭縣毒品防制中心補助4,000元) (社團自籌3,870元) (全聯佩樺圓夢社會福利基金會2,130元)
+	6	膳食費	28,170/批	1	28,170	26,370	工作人員早餐 50元×17位×5天 = 4,250元 工作人員午餐 80元×17位×5天 = 6,800元 工作人員晚餐 80元×17位×4天 = 5,440元 參與人員午餐 60元×50位×3天 = 9,000元 晚會小點心(餅乾、飲料) 40元×67位 = 2,680元 (大陽國小贊助1,800元) (教育部優先區20,000元) (全聯佩樺圓夢社會福利基金會6,370元)
		合計			50,170	40,500	
展開/關閉		6 筆					

活動企劃書附件

2 筆，1 頁 1					
查	檔案名稱	檔案大小	建立者	建立時間	刪
	佛光大學甲上志工服務隊-寒假長期營隊-自主檢核表 .pdf	377 KB	陳欣妤	2023-01-29 09:13:43	
	佛光大學甲上志工服務隊-寒期營隊-企劃書 .pdf	785 KB	陳欣妤	2023-01-30 10:45:53	
2 筆，1 頁 1					

備註

1.請於備註標明「學校補助」「社團自籌」「其他贊助單位」

2.金額數字如何出來的，需有計算過程。

3.企畫書內容要與系統相符。

4.最後兩項一定為膳食費、雜支

(雜支不得超過總經費10%)

備註一定要填寫!!!!

活動申請資料

活動預算經費

活動經費來源

活動預算經費總額

100

學校補助金額

0

*社團自籌金額

100

*其他金額

0

1. 儲存後增加第三頁簽-活動經費來源
2. 填寫由社團自籌或是其他金額
3. 確認無誤後，右下角即可按出送審

重要提醒

線上系統填寫完活動申請送審後，必須先與課外所屬哥哥姊姊討論，確認後才會開放活動申請簽核功能。

B6474 社團活動審核作業

社團資訊

社團類別：自治性組織 社團名稱：學生會

活動資訊

活動名稱：ad-1

社團活動審核

活動經費來源

活動經費明細

預算計畫名稱	預算編號	預算摘要	會計科目
查無此資料！			

是否啟動學生送審核

啟動學生送審核

展開/關閉

1 筆

維護	編號	項目	單價/單位	數量	預算金額	核准補助金額
	1	一般事務費	5,000/人	1	5,000	0

展開/關閉

1 筆

備註

1. 審核需回社團活動審核頁籤。
2. 維護欄有「田」圖示表示「補助款明細」，可展開查看補助款內容。
3. 已「啟動」學生送審核時，有需在「活動經費來源」、「活動經費明細」等頁籤做資料調整時，請關閉學生送審核，再做修改；如看不到此按鈕時，表示已有「社團經費結算及成果報告」的申請。
4. 已轉請購借支單之項目，不可做修改。

最常忘記!!請各位自行轉簽核!!!

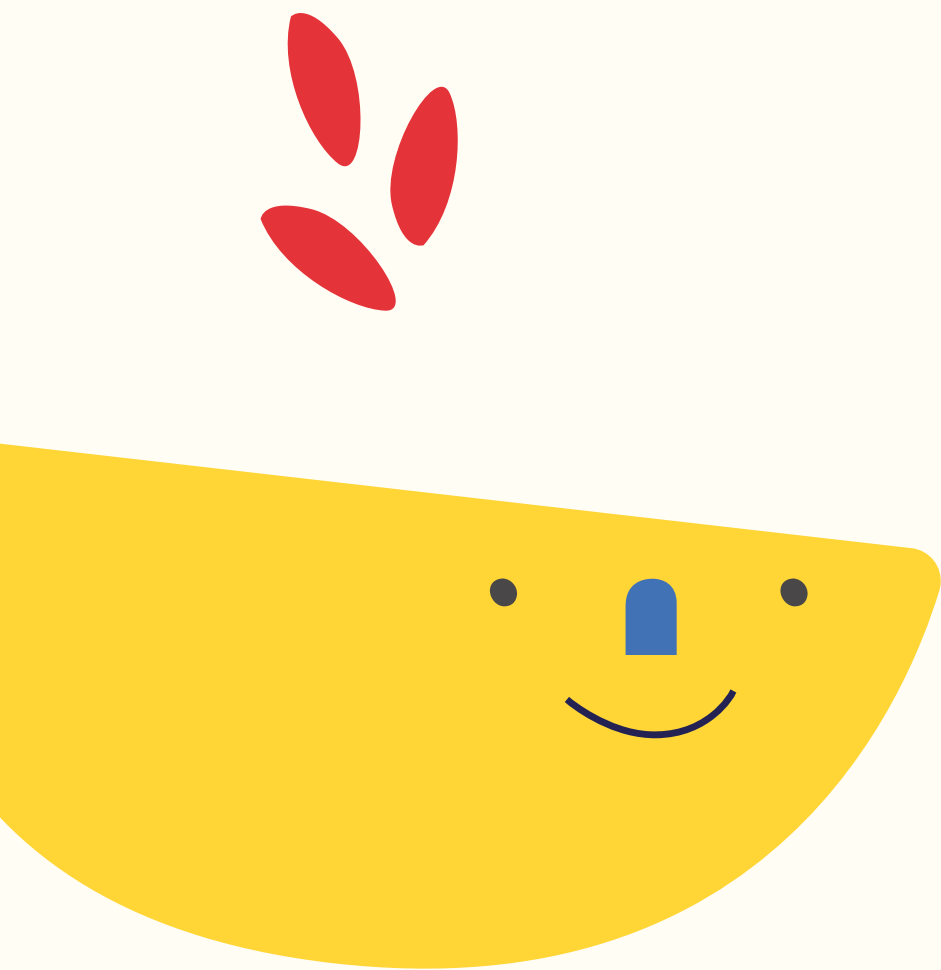
*才會開始跑簽核

新增	5筆, 1頁 1								
維護	活動辦理身份別	活動名稱	申請人	辦理期間	活動預算經費總額	學校補助金額	審核狀況	審核說明	刪
	主辦	GO!DISCO DANCE!期末茶會	王若蕓	2019-12-26 17時起至 2019-12-26 21時止	5,350	0	送簽核		
	主辦	雪中送炭-文嘜你的心	張子安	2019-11-11 10時起至 2019-11-13 15時止	10,000	8,000	通過		
	主辦	制。青春期初茶會	翁吳宇	2019-09-25 18時起至 2019-09-25 21時止	5,058	0	通過		
	主辦	未資中三系聯合迎新	陳瑤	2019-08-28 06時起至 2019-08-30 17時止	215,800	0	通過		
	共同主辦	108學年度學生自治三合一選舉	湯鈞証	2019-10-22 10時起至 2019-10-23 00時止	38,240	38,240	通過		
								全部選取	全部取消
新增	5筆, 1頁 1								

1. 活動負責人務必確認簽核進度。
2. 簽核流程完成才能支用活動經費。
3. 線上系統簽核完畢後，才算是完成活動申請。
4. 如為共同主辦或是協助主辦之社團，也可看到簽核狀態。



活動核銷



登入社團系統 輸入個人帳號密碼



關於佛大

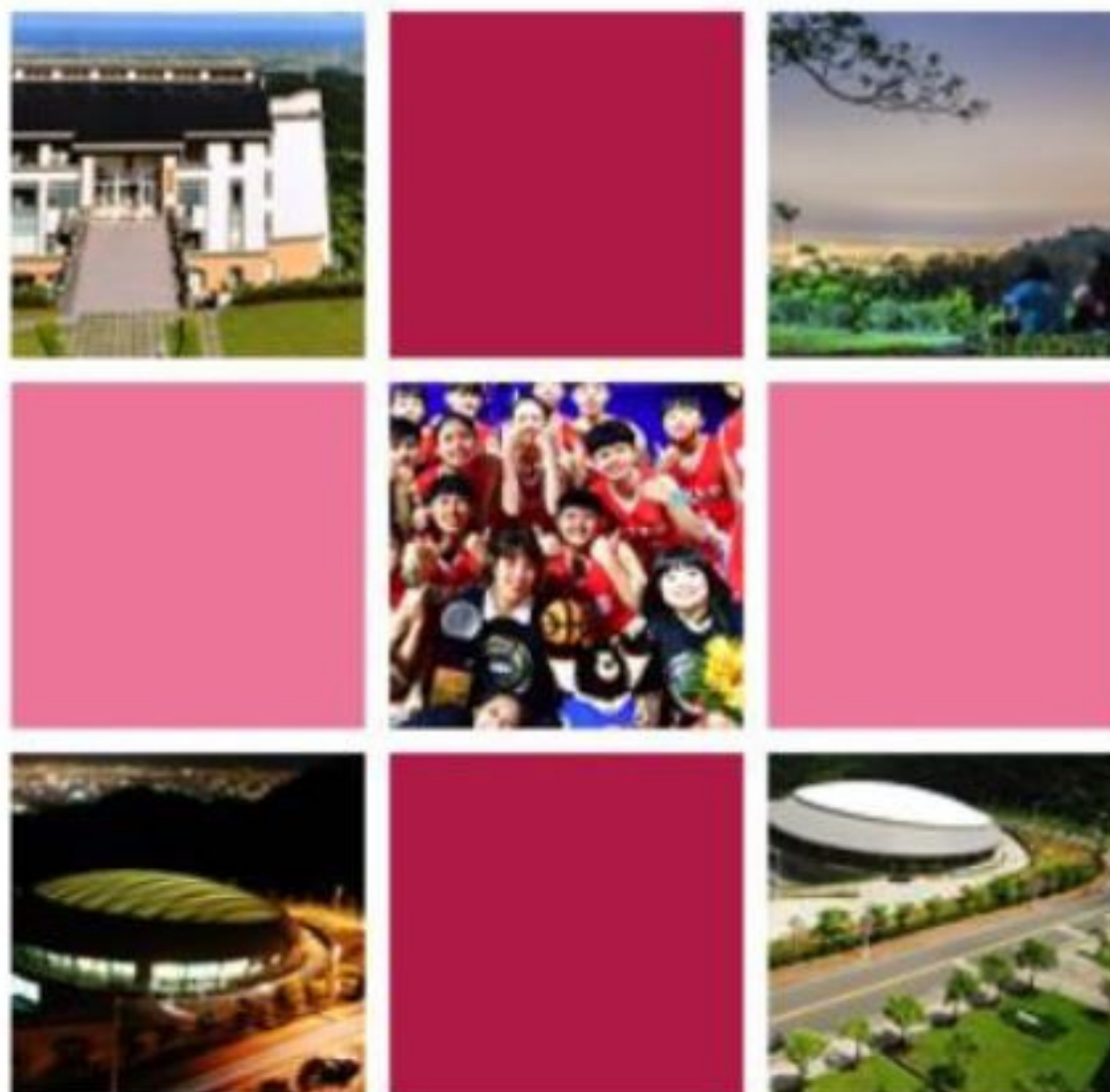
防疫專區

教學

學生專區

行政資源

- IDP系統(iProgram)(請使用Chrome瀏覽器)
- 導師系統
- 選課系統
- 學生系統
- 列印繳費單
- 學生住宿系統
- **社團系統**
- 校園e化整合系統
- 場地預約管理系統
- 課程地圖
- 學生請假系統
- 學生獎懲系統
- 諮商輔導系統
- TA 教學獎助生管理系統



佛光大學

帳號：

密碼：

登入系統

BCD85 活動經費結算及成果報告

學生資訊 班級：公共事務學系國際與兩岸事務組學士班 學號：10613002 姓名：羅煌凱

申請學年度學期	社團類別	社團名稱	查詢	每頁筆數
108 ▾ 第二學期 ▾	全選 ▾		查詢	10

4 筆，1 頁 1

維護	社團代碼	社團名稱	社團類別	社團地點
	A011	公共事務學系系學會	自治性組織	公事系系辦
	B002	甲上志工服務隊	服務性社團	雲來集D104
	D008	字在雅集書法社	學術文藝性社團	DA110
	E010	自行車休閒運動社	體育性社團	德香樓一樓管理系企業模擬教室

4 筆，1 頁 1

Copyright 2006 office 200

- 1.點選活動經費結算及成果報告
- 2.點選要辦理活動核銷之社團放大鏡
- 3.輸入社團維護密碼

BCD85 活動經費結算及成果報告

社團資訊 社團類別：服務性社團 社團名稱：甲上志工服務隊

社團維護密碼 確認

*活動名稱	一日營（三）小丸子的奇幻旅程		
*活動地點	校外 台灣宜蘭縣蘇澳鎮 馬賽國小，經度：24.621830，緯度：121.834591		
*活動時間	2022-12-24 08 時起至 2022-12-24 17 時止 日期格式：2023-03-10	活動類別	服務學習 認證服務時數: 8.00
*活動對象	馬賽國小之學生	活動種類	一次性活動
*校外參加活動人數	0	簽到退類別	只須簽到
*受服務人數	35	*實際服務時數	8.00
審核狀態	通過	審核原因	
*活動宗旨	國小的小朋友正值邏輯思維成長與學習團隊合作的階段，藉由闖關遊戲不僅可以訓練他們的思考能力，並且同時提升判斷力、洞察力、靈敏度等等，好處多到不勝枚舉。然而小朋友除了每個月閱讀指定讀物以外，透過一日營，可以讓他們實際的體驗書中所提到的品德，讓他們一起走進書中的世界。在日常生活中幾乎沒有機會可以親身體驗一起闖關、合作的過程。佛光大學甲上志工服務隊以此為靈感，設計出一系列活動，讓小朋友透過動腦、溝通以及分工合作，學習到團隊合作。		
*活動內容	1.場佈：場地佈置。 2.簽到：簽到組協助簽到。 3.旅程相見歡：以團體遊戲讓彼此認識。 4.一起出遊吧：以團體活動並以闖關遊戲方式進行，讓小朋友從中學習。 5.儲備能量：用餐及休息。 6.展現魅力時刻：工人戲劇表演、帶領小朋友手作教案、活動整天的成果發表。 7.我愛自己我愛他人：填寫回饋單、拍攝團體照與頒發感謝狀。 8.場復：場地恢復、活動檢討與反思。		
*具體成果	旅程相見歡：以團體遊戲讓彼此認識。 一起出遊吧：以團體活動並以闖關遊戲方式進行，讓小朋友從中學習。 儲備能量：用餐及休息。 展現魅力時刻：工人戲劇表演、帶領小朋友手作教案、活動整天的成果發表。 我愛自己我愛他人：填寫回饋單、拍攝團體照與頒發感謝狀。		
*活動心得	小朋友活動心得： 1.謝謝你們能來的我們學校，祝你們聖誕節快樂！ 2.謝謝哥哥姊姊的教導，今天的活動好好玩！ 3.活動很好玩，闖關很有趣。 工作人員活動心得 1.大家辛苦了！雖然很多人是第一次一起辦活動，但是大家都很有默契，很罩。 2.覺得超喜歡這種一日營，希望下次有機會在參加。 3.第一次主持不太熟悉，感謝我的搭檔，還有鳳梨跟七七人都很讚很好相處，能與大家參與這次的志工服務感到非常開心。		

1.校外學生參加人數

2.服務對象人數

3.描述活動過程

4.透過此活動/會議獲得甚麼?以工作人員的角度描述

新增：請描述活動哪個部分符合三好四給。

*檢討與建議	正面檢討： 1.大家都很投入當天要做的事，與小朋友互動良好。 2.隨機應變很好，突發狀況都確實去應對解決。
	負面檢討： 1.活動時間控制可以掌控的更好，以免流程拖延。 2.手作教案分配不佳，可以先分類好，
	綜合性檢討： 1.期末考週進行籌備，但大家都確實完成份內工作。 2.雖大部分為新生，但適應速度快
*滿意度問卷	參與人員滿意度 旅程相見歡滿意度:4.74 一起出遊吧滿意度:4.69 展現魅力時刻滿意度：4.79 獲益程度:4.86 整體滿意度:4.69
	工人滿意度 時間安排滿意度:4.87 地點安排滿意度:4.87 工作分配安排滿意度:5.00 整體獲益程度：4.93 整體活動滿意度:5.00
共同主辦、協助辦理社團	辦理身份別
	主辦B002 甲上志工服務隊
活動會議記錄	

滿意度問卷上傳	
2筆，1頁 1	
查	檔案名稱
	佛光大學-甲上志工服務隊-一日營(三)-小朋友活動滿意度_.xlsx
	佛光大學-甲上志工服務隊-一日營(三)-工人活動滿意度.xlsx

1.正向建議：可以留到下次活動使用

負向檢討：此次活動需要改進的地方及解決方式

2.整體滿意度 > 每場活動都要有

獲益程度 > 會議、課程、營隊要有

3.上傳活動回饋分析

成果照片6



成果照片說明

畫成果海報。

上傳7張活動／會議照片，需有大合照。

成果照片7



成果照片說明

全體大合照。



BCD85 活動經費結算及成果報告

社團資訊 社團類別：聯誼性社團 社團名稱：佛光大學畢業生聯合會

活動資訊 活動名稱：畢業求音源【錄製】

活動經費及成果報告

活動工作人員

參加人員

成果照片

活動經費明細

展開/關閉 1 筆

編號	項目	預算金額 (A)	學生會會費與其他自籌經費 (B1)	學生事務與輔導工作經費 (B2)	核准補助金額	
1	一般事務費	11,000	0	0	11,000	錄音費
合計		11,000	0	0	11,000	

展開/關閉 1 筆

備註

1. 學生會會費與其他自籌經費 (B2) 金額 > 0 時，付款對象身份、身份證字號/統一編號、人事編號/學號/統一編號、付款對象名稱為必填欄位。
2. 點選「



BCD85 活動經費結算及成果報告

社團資訊 社團類別：聯誼性社團 社團名稱：佛光大學畢業生聯合會

活動資訊 活動名稱：畢業求音源【錄製】

活動經費及成果報告

活動工作人員

參加人員

成果照片

活動經費明細

展開/關閉 1 筆

維護	編號	項目	預算金額 (A)	學生會會費與其他自籌經費 (B1)	學生事務與輔導工作經費 (B2)	核准補助金額	
	1	一般事務費	11,000	0	0	11,000	錄音費
		合計	11,000	0	0	11,000	

展開/關閉 1 筆

編輯狀態：編輯

項目	一般事務費	預算金額	11,000
補助經費來源	項目：1107000-Y1070008-006 [全校性活動] ； 核准補助金額：11,000		
備註	錄音費		
付款經費來源	1107000-Y1070008-006 [全校性活動]	1 筆	增加 刪除 已付款總額：0
付款經費來源	學生會會費與其他自籌經費 (B1)	增加 刪除	

備註

1. 學生會會費與其他自籌經費 (B2) 金額 > 0 時，付款對象身份、身份證字號/統一編號、人事編號/學號/統一編號、付款對象名稱為必填欄位。
2. 點選「...」，選擇付款人，只可選擇，不可輸入。

新增	1	筆				
維護	編號	項目	預算金額 (A)	學生會會費與其他自籌經費 (B1)	學生事務與輔導工作經費 (B2)	核准補助金額
+	1	一般事務費	11,000	0	0	11,000
項目				預算金額		11,000
補助經費來源		項目：1107000-Y1070008-006 [全校性活動] ； 核准補助金額：11,000				
備註		錄音費				
付款經費來源		1107000-Y1070008-006 [全校性活動] 1 筆 增加 刪除 已付款總額：0				
*付款對象身份1		學生		查無付款人 (查無付款人，需手寫於活動支出憑單)		
*身份證字號/統一編號				*人事編號/學號/統一編號		
*姓名/廠商名稱						
*付款金額						
付款經費來源		學生會會費與其他自籌經費 (B1) 增加 刪除				

若是由學生代墊費用，一律付款給學生社團
例：佛光大學畢業生聯合會
社團核銷不得將經費匯給學生個人。

維護	編號	項目	預算金額(A)	學生會會費與其他自籌經費(B1)	學生事務與輔導工作經費(B2)	核准補助金額	備註
 	1	膳食費	1,200	300	1,200	1,200	80元*15人=1200元 憑證金額1,500，核銷金額1,200，社團自籌300元
 	2	材料費	300	0	0	300	活動道具 例:巧克、排球紙
合計			1,500	300	1,200	1,500	

展開/關閉

 2 筆

編輯狀態：編輯

項目	膳食費	預算金額	1,200
補助經費來源	項目：1107000-Y1110024-042 [23-提升公民素養營造和諧關係-配合款] ； 核准補助金額：1,200		
備註	80元*15人=1200元 憑證金額1,500，核銷金額1,200，社團自籌300元 1.發票和核銷金額不同需備註		
付款經費來源	1107000-Y1110024-042 [23-提升公民素養營造和諧關係-配合款] 1 筆 增加 刪除 已付款總額：1200		
*付款對象身份1	學生 刪除	查無付款人	☐ (查無付款人，需手寫於活動支出憑單)
*身份證字號/統一編號	87786870 ...	*人事編號/學號/統一編號	A0000147 ...
*姓名/廠商名稱	佛光大學撞球社廖勇程		
*付款金額	1200		
付款經費來源	學生會會費與其他自籌經費(B1)	增加 刪除	
*付款金額	300		

提醒：講師費二代健保請匯給「中央健康保險局」

展開/關閉 2 筆

維護	編號	項目	預算金額 (A)	學生會會費與其他自籌 經費(B1)	學生事務與輔導工作經 費(B2)	核准補助金額	備註
	1	膳食費	1,200	300	1,200	1,200	80元*15人=1200元 憑證金額1,500，核銷金額1,200，社團自籌300元
	2	材料費	300	0	300	300	活動道具 例:巧克、排球紙
合計			1,500	300	1,500	1,500	

展開/關閉 2 筆

備註

1. 學生會會費與其他自籌經費(B2)金額 > 0時，付款對象身份、身份證字號/統一編號、人事編號/學號/統一編號、付款對象名稱為必填欄位。
2. 點選「...」，選擇付款人，只可選擇，不可輸入。
3. 勾選查無付款人時，再點選「確認」，將會對身份證字號/統一編號、發票號碼、人事編號/學號/統一編號、姓名/廠商名稱等資料清空。
4. 若無付款人，需上傳付款人掃描，並於備註輸入相關資料。
5. 送審必須符合以下條件：

活動工作人員：至少 1 名。

成果照片：必須上傳四張照片和說明。

學生事務與輔導工作經費(B2)不可大於預算金額(A)或核准補助金額。

學生事務與輔導工作經費(B2)大於零時，付款對象身份、身份證字號/統一編號、發票號碼、人事編號/學號/統一編號、姓名/廠商名稱不可為空。

學生事務與輔導工作經費(B2)總額不可大於核准補助總金額。

確認付款對象、備註、成報無誤後送審

送審

查詢完成

並告知哥哥姊姊們



B6477 經費結算及成果報告

社團資訊

社團類別：[體育性社團](#) 社團名稱：[自行車休閒運動社](#)

目前學年度學期	查詢用學年度學期		是否已審核	查詢	
111學年 第2學期	111 ▼	第二學期 ▼	全選 ▼	查詢	

[新增](#)

1 筆，1 頁 1

維護	財報	成報	活動辦理 身份別	活動名稱	申請人	辦理期間	審核狀況
			主辦	自行車休閒運動社_期初大會	胡嘉恩	2023-02-22 19 時起至 2023-02-22 20 時止	審核中

[新增](#)

1 筆，1 頁 1

備註

1. 社團活動申請時間限制在「**當學年度**」、「**當學期**」。
2. 系統需使用彈跳視窗進行作業，請設定允許本系統的彈跳視窗顯示，才能正常作業。

列印財報即可，成報不用

有兩個視窗需列印(不要誤關)，請注意要有以下資料(接下頁)

核銷自我檢查表(照順序擺放)

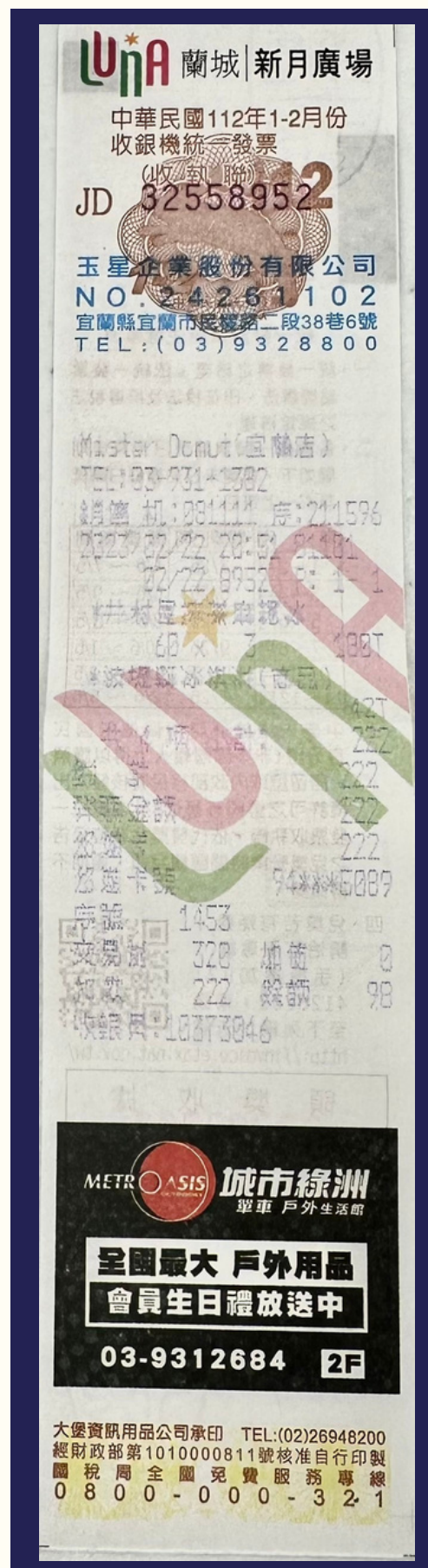
項目		確認	注意事項
1	收支結算表	☐	簽名!(只留一份)
2	活動支出憑單	☐	簽名!
3	單據黏貼表*N	☐	摘要說明勿超過外框
4	單據附件	☐	1. 任何發票和複本都要親筆簽名 2. 收據要有賣方統編和負責人章, 勿塗改
5	活動申請書*2	☐	
6	經費預算表	☐	
註：			

第二個視窗

第一個視窗

發票 / 收據注意事項

傳統發票



- 1.都要打統編87786870
- 2.都要經手人簽名
- 3.購物袋都不得核銷
- 4.都要需詳細列出品項清單
(含數量、單位、單價、總價)
- 5.購買日期都要在活動日之前。

熱感應發票



特別提醒：熱感應發票要複印，
正影本都要簽名。

發票 / 收據注意事項

免用統一發票收據

免用統一發票收據

統一編號

抬頭 佛光大學

台照 中華民國111年12月23日

摘要	數量	單價	總價
牛津布保溫袋	140個	70	9800
合計新台幣	<u>一萬玖千捌</u> 百 <u>拾</u> 元整		

巧品屋
禮品贈品專業
統一編號
02383947
TEL:9330933
宜蘭市女中路二段205號

銀貨兩訖

陳寶興

- 1.金額要國字大寫
- 2.抬頭只能寫佛光大學
- 3.已付錢的單據要蓋付訖章或銀貨兩訖字樣。
- 4.需詳細列出品項清單
(含數量、單位、單價、總價)
- 5.購買日期都要在活動日之前。
- 6.免用統一發票收據不用寫統編。
- 7.要有負責人印章及免用統編章
- 8.不能塗改

發票 / 收據注意事項 - 其他收據

[illegible]

※ 二聯式收據

- 1.抬頭佛光大學，不需統編
- 2.一定要蓋統一發票專用章
- 3.繳回收執聯共一聯

三聯式發票
↓

DM 38145358

統一發票 (三聯式)
 一〇五年九、十月份

買受人註記欄		
區分	進貨及費用	固定資產
得扣抵		
不和	得抵	

買受人： **某某有限公司**
 統一編號： 12345678

中華民國105年 月 日

地址： 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註

營業人蓋用統一發票專用章

心器工房文創有限公司

統一發票專用章
統一編號

54020119

負責人：張景輝
TEL: 23618838

新北 板橋區民生路100號

銷售額	合計
營業稅	應稅 零稅率 免稅
總計	計

商品合計金額

營業稅5%

上面2欄總計

總計新臺幣
(中文大寫)

億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。

買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

第三聯 收執聯
↑

※ 三聯式收據

- 1.抬頭佛光大學，需要統編
- 2.一定要蓋統一發票專用章
- 3.繳回收執聯共兩聯
- 4.總金額要含稅

其他注意事項

膳食費-附簽到表

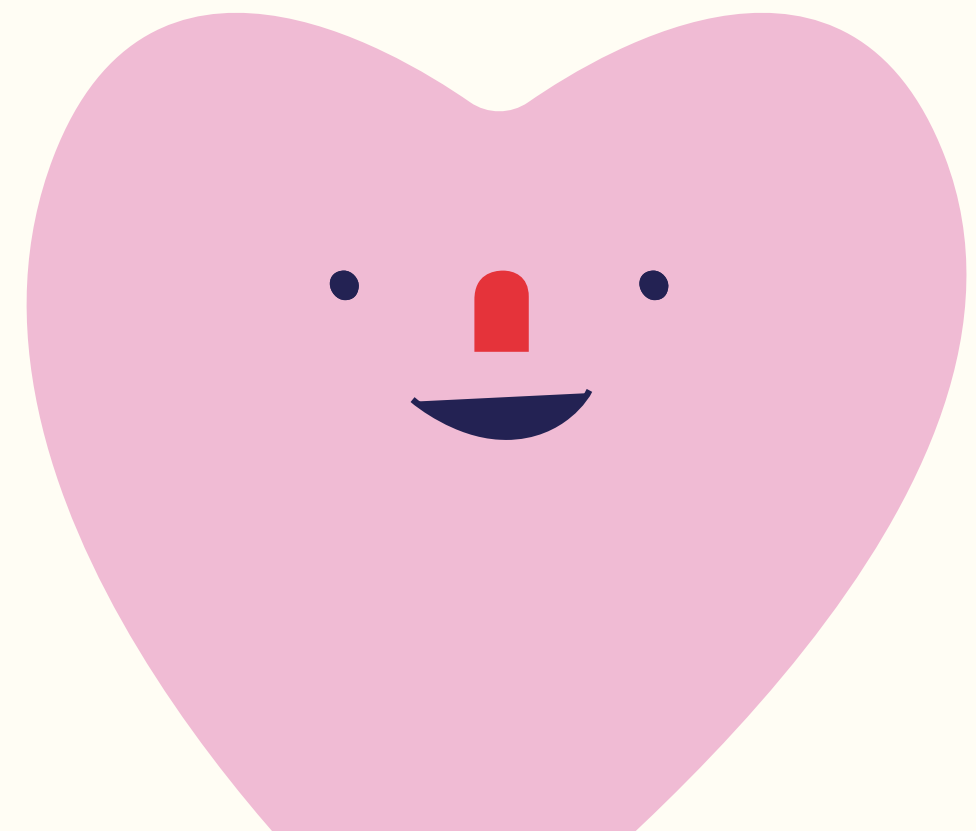
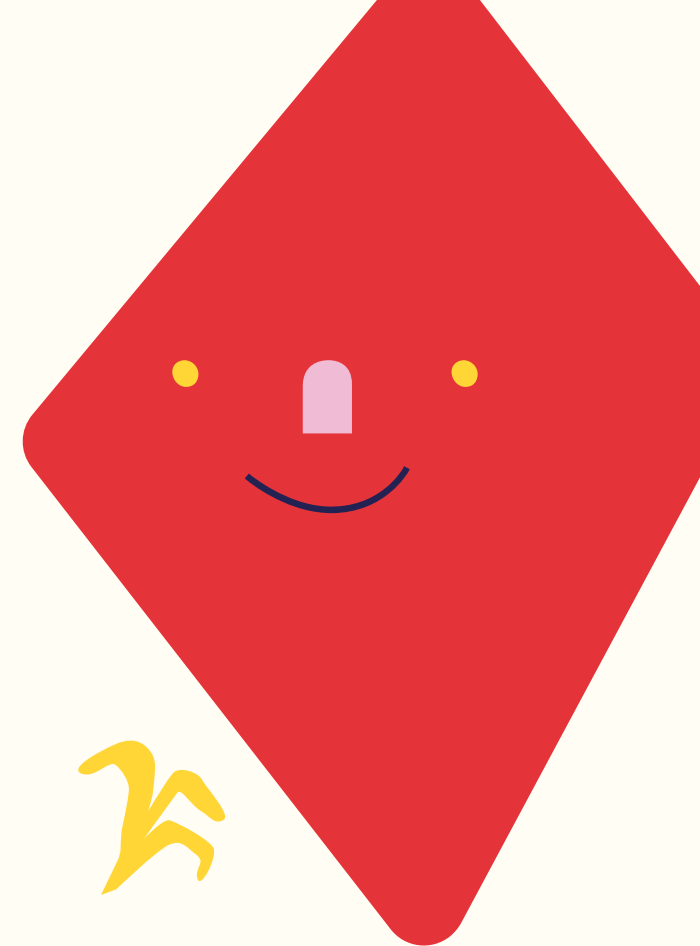
文宣費-附印刷品樣張

保險費-附保險名冊正本

講師費、獎品費-附領據

交通費-附領據或車票(皆以自強號來回票價計算)
(計程車✕、租車✕、加油站發票✕、宜蘭縣內交通✕)

社課講師費-附每次上課簽到表
(含老師簽名並註記每次上課日期)



其他注意事項

文具只能跟學校合作廠商購買，否則不予核銷

新時代(鏘遠行)

宜蘭酒廠旁

大量可送貨到校

金玉堂

礁溪市區

現金購買

光南大批發

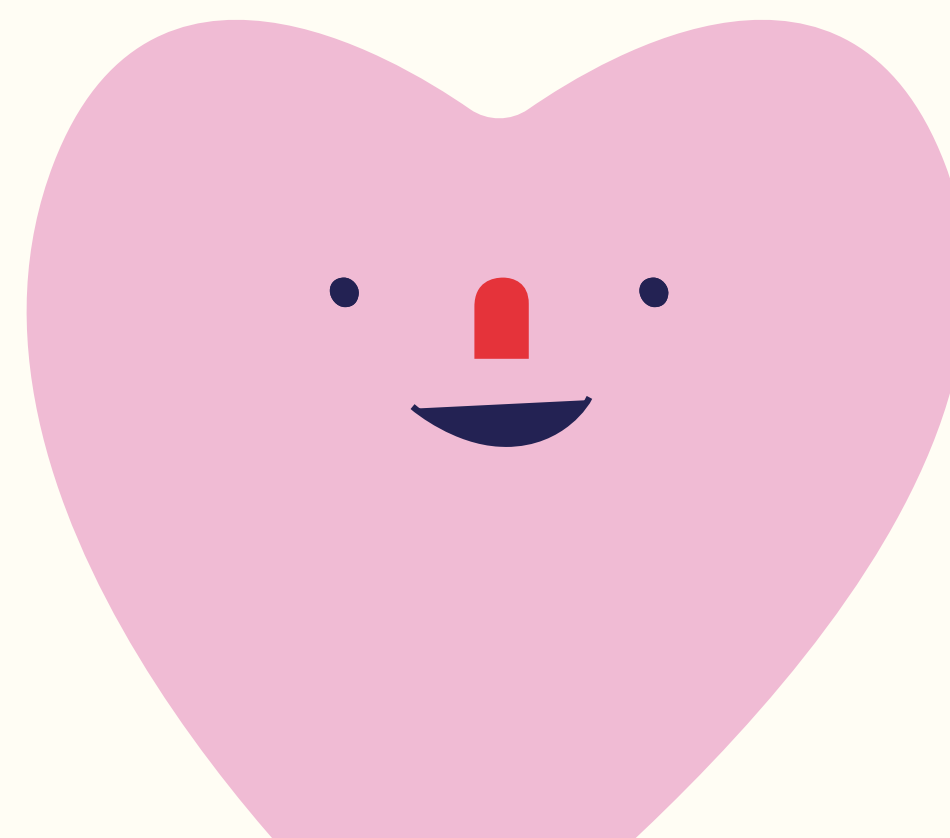
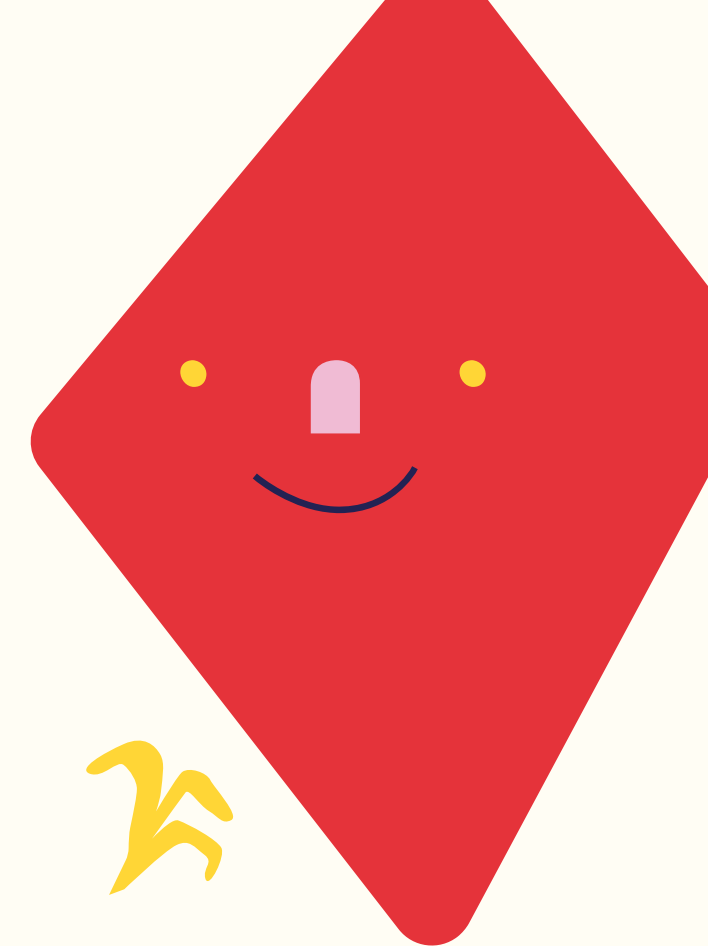
友愛百貨旁

現金購買

Q

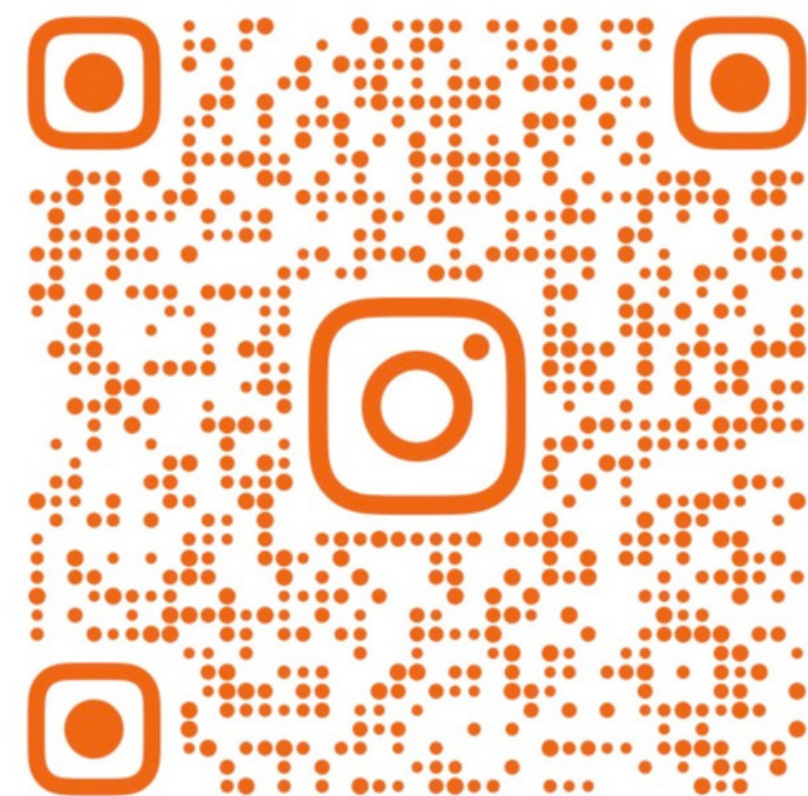
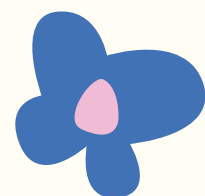
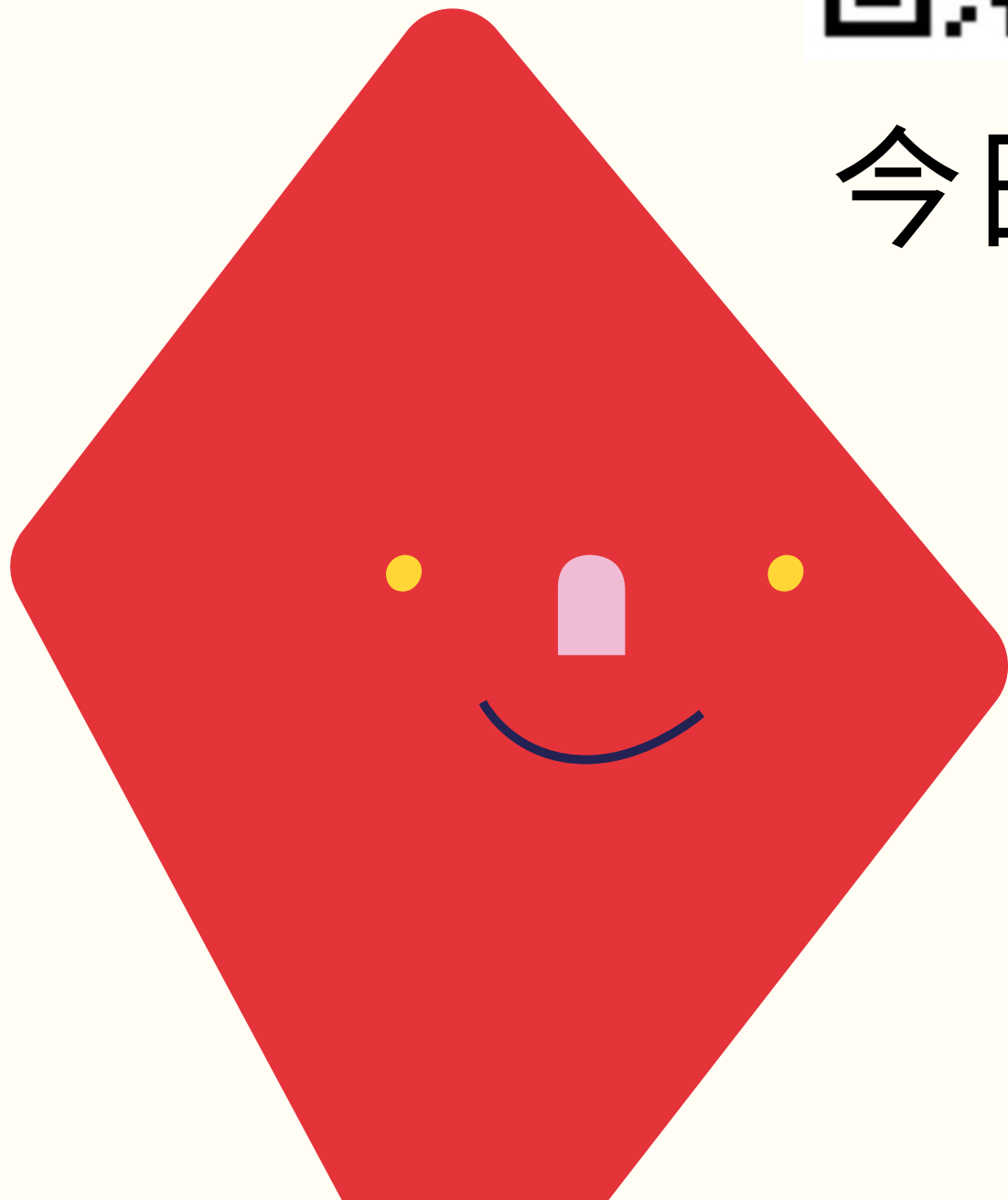
3

A

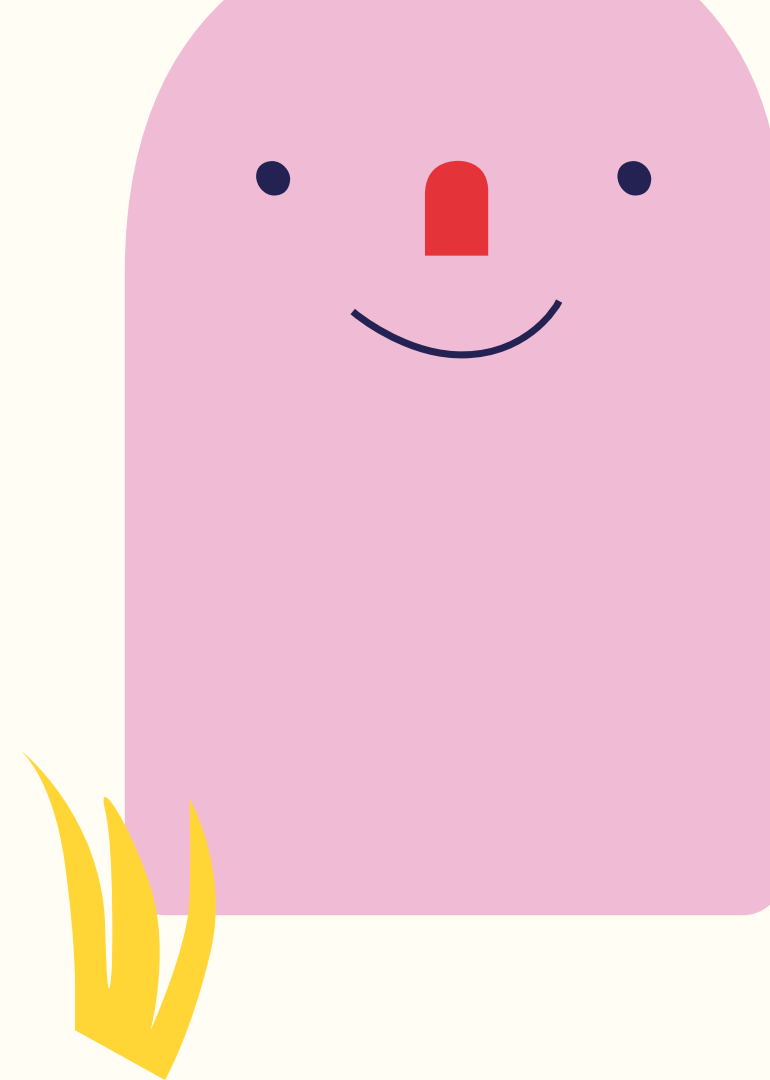




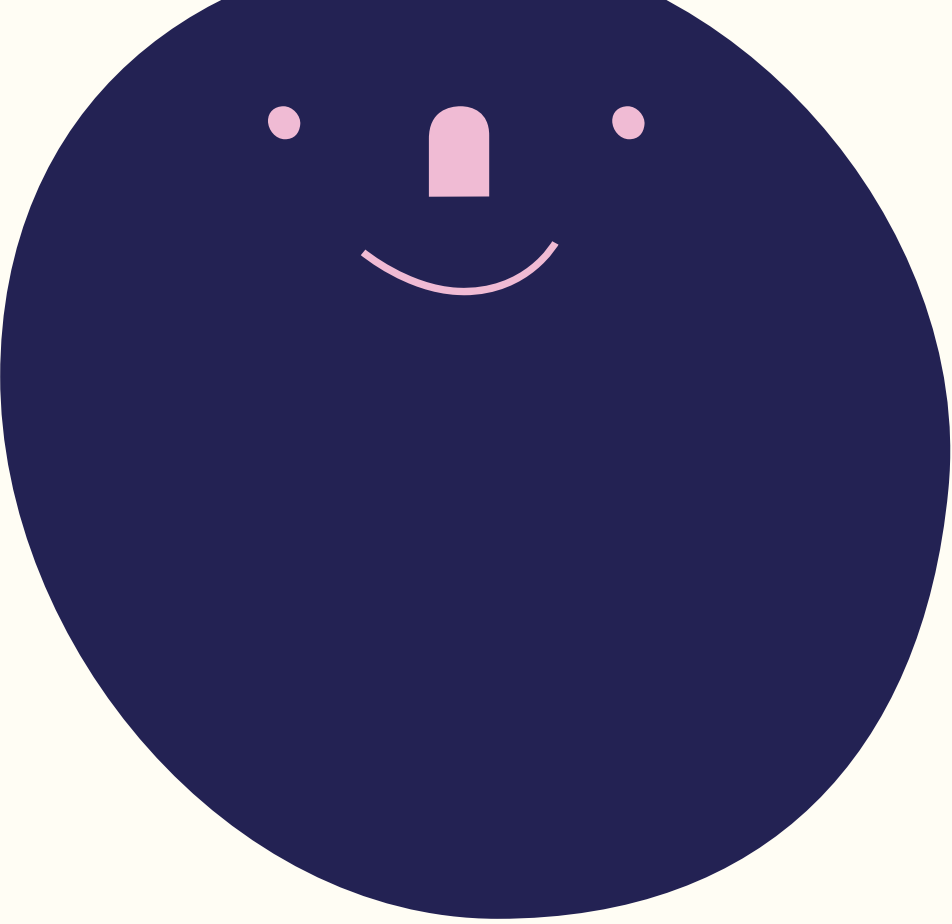
今日回饋表



@FGUS111



如有問題想詢問、
活動宣傳、轉發，
歡迎標記或私訊



THANK YOU

