學年度第 學期　活動成果報告書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱 |  | | | | | |
| 主辦單位 |  | | | | | |
| 活動時間 |  | | | | | |
| 活動負責人 |  | | 活動地點 | |  | |
| 活動總經費 | 預算金額：$---元  核銷金額：$---元  結餘款金額：$---元 | | 參加人數 | | 工作人員： 人  參加人數： 人 | |
| 活動概述 |  | | | | | |
| 競賽成績 |  | | | | | |
| 活動檢討  改進措施 |  | | | | | |
| 附件  （檢核表） | （　）活動收支明細表  （　）活動支出黏存單  （　）活動照片 | | | （　）活動滿意度調查  （　）活動滿意度調查分析  （　） | | |
| 注意事項：  一、請於活動結束後2週內，檢附活動成果相關文件辦理結案。  二、結案流程：申請單位→課外活動指導組→學務長。  三、成果報告書將作為社團運作、社團評鑑及來年經費申請之重要參考資料，所有內容請務必詳實填寫。 | | | | | | |
| 會辦單位及簽核意見 | | | | | | |
| 申請單位 | | 課外活動指導組 | | | | 決行 |
| 活動負責人： | |  | | | | 系主任： |
| 會長： | |
| 學務長： |
| 學會指導老師： | |

學年度第 學期　活動收支明細表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學會名稱 |  | 活動名稱 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 預算項目 | 預算金額 | | 實際核銷金額 | | 餘額 |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
| 總計 |  | |  | |  |
| 經費來源：  1.學生事務與輔導工作經費(\*-\*-\*-\*\*)補助款0元，結餘0元。  2.學生事務與輔導工作經費(\*-\*-\*-\*\*)配合款0元整，結餘0元。  3.系學會費用：0元，結餘0元  4.其他：0元，結餘0元 | | | | | |
| 會辦單位及簽核意見 | | | | | |
| 申請單位 | | | | 課外活動指導組 | |
| 活動總務： | | 會長： | |  | |
| 活動負責人： | | 學會指導老師： | |

學年度第 學期　費用支出憑證黏存單

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學會名稱 |  | 活動日期 | 年 月 日 |
| 活動名稱 |  | 總預算 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 預算項目 |  | | 預算項目總金額 | |  |
| 預算項目核銷金額 | |  |
| 會辦單位及簽核意見 | | | | | |
| 申請單位 | | 系 | | | |
| 活動總務： | | 學會指導老師： | | 系主任：： | |
| 活動負責人： | |
| 請由虛線以下開始黏貼  為提高工作效率，憑證內容應詳列下列事項：   1. 機　　　關：全銜（崇右學校財團法人崇右影藝科技大學）是否符合。 2. 時　　　間：　　　年　　月　　日。 3. 印　　　章：發票或收據上是否加蓋商號正式印章。 4. 地　　　址：縣市街巷門牌。 5. 財物或營繕：名稱規格數量。 6. 金　　　額：單價總價（需相符）。 7. 實　　　收：中文大寫。 8. 更　　　改：商號加章負責。 9. 無　　　效：擦挖補塗改鉛筆書寫墨跡不勻。 10. 印刷或紙張：附樣張。 11. 單　　　據：無使用的單位（如萬、仟）應以’X’註記。 | | | | | |

附註：

1. 核銷系學會費用時使用。
2. 核銷學輔經費時請使用學校制式表格。

學年度第 學期　活動照片

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 |  | 活動日期 | 年 月 日 |
| 活動名稱 |  | 活動地點 |  |

（請精選6張具代表性的照片）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
| 說明 |  | 說明 |  |
|  | |  | |
| 說明 |  | 說明 |  |
|  | |  | |
| 說明 |  | 說明 |  |

\*照片尺寸請設定高不超過5.5cm，寬不超過8cm。

\*照片請以彩色列印呈現。

學年度第 學期　活動滿意度調查問卷

感謝您參加本次○○活動，請協助填寫下列問卷內容，並於活動結束後交給工作人員。

您的寶貴意見，將成為我們日後規劃與辦理活動之參考，謝謝您的合作！

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱 |  | 活動日期 | 年 月 日 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 非  常  滿  意 | 滿  意 | 尚  可 | 不  滿  意 | 非  常  不  滿  意 |
| 壹、活動方面： |  |  |  |  |  |
| 一、您對活動主題安排之滿意程度 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 二、主題和內容之相關性 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 三、您對活動內容的滿意程度 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 四、場地與設備 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 五、您對講師整體表現的滿意程度 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 六、您對活動進行整體的滿意程度 | □ | □ | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 貳、活動整體安排方面 |  |  |  |  |  |
| 一、活動主題和內容相符 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 二、活動進行方式 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 三、服務(或工作)人員的態度 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 四、活動流程設計 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 五、活動時間的安排 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 六、活動場地(地點)的安排 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 七、活動對您的幫助 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 八、整體而言，我對本次活動滿意程度 | □ | □ | □ | □ | □ |

參、其他建議

一、希望未來可增加的課程類型：

二、這次活動對您最有幫助的地方是：

三、其它建議：

問卷到此結束，謝謝您的填答！

學年度第 學期　活動滿意度調查分析

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱 |  | 活動日期 | 年 月 日 |

\*請以彩色列印呈現。