|  |  |
| --- | --- |
|  | **南臺科技大學 學務處--課外活動組/06-253-3131#2211**  **臺南市永康區南台街一號/ http：//www.stust.edu.tw/** |
| **活動負責人○○/電話○○** |

**南臺科技大學113學年度第一學期**

**○社辦理「○」活動**

**活動名稱：『』**

(請放活動大合照)

**指導單位：學務處課外活動組**

**主辦單位：○○社**

**活動時間：113年9月25日(三) ○時○分至○時○分**

**活動地點：**

**經費結算表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 項目 | 預算金額  (企劃書) | 結算金額  (實際花費) | 餘絀(±) | 說明 |
| 1 | 講師費 | 4,000 |  |  | 【學校經費支應】  講師費4,000元\*1人=4,000元 |
| 2 | 補充保費 | 84 |  |  | 【學校經費支應】  4,000元\*2.11%=84元 |
| 3 | 交通費 | 20,000 |  |  | 【學校經費支應】  臺南<->臺中 遊覽車一台20,000元 |
| 4 | 保險費 | 680 |  |  | 【社團自籌】  37元\*20人=680元 |
| 5 | 膳食費 | 2,000 | 3,000 | -1,000 | 【社團自籌】  100元\*30人=3,000元 |
| 6 | 印刷費 | 800 | 700 | 700 | 【社團自籌】  名牌5元\*20張=100元  交流資料5元\*20份=100元  布條1份\*500元=500元 |
| 7 | 材料費 |  |  |  | 【社團自籌】  ○○○ |
| 8 | 設備租賃費 |  |  |  | 【社團自籌】  ○○○ |
| **合計** | |  |  |  | **學校經費支應○○元**  **社團(系學會)自籌○○元** |

學校經費支應 元

社團(系學會)自籌經費支應 元

**成果報告表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱 |  | 活動地點 |  |
| 補助金額 | 新臺幣10,000元整 | 辦理期間 | 自113年9月25日起至  113年9月25日止  18時00分至21時00分 |
| 參與對象 | 本校師生、校外人士 |
| 活動場次 | 1場次 | 參與人次 | 男：10人、女：10人  共：20人 |
| 成果報告 | □印刷品　　☑電子檔　　□其他 | | |
| **執行成果與效益評估：(200字以上)**  1.請簡述從活動前中後整體辦理狀況。  2.請簡述活動所帶來的效益(質化、量化)。  【敘述方向及填寫參考】**勿照抄ChatGPT！**  1.活動前召集工作人員共同討論及規劃，從中學習到如何妥善安排事務…  2.活動中小朋友常常不受控，但志工們仍保持耐心帶領，從中學習待人接物的真諦，並自服務過程中反思自身…  3.活動結束時全體人員分工清楚動作迅速…  4.本次活動共計20人參與，訓練社員規劃活動、分工及臨機應變之能力…  5.藉由辦理成果展演，增加社員舞台表演經驗，提升社團辦理活動量能，並選擇在校外演出，增加社團曝光度，同時為本校做外部招生，提升知名度…  6.透過邀請外部講師辦理講座，帶給本校師生不同角度的觀點，提升學生對反毒及反詐騙意識，強化校內外安全機制… | | | |
| **檢討與建議：(200字以上)**  請簡述活動後開會檢討並改進之內容。  【敘述方向及填寫參考】**勿照抄ChatGPT！**  檢討內容：   1. 活動工作人員遲到… 2. 住宿可以找更好的地點，也方便司機停車… 3. 沒有安排固定時間拍照人員導致活動照片不夠… 4. 名牌用到舊版資料…   改善建議：   1. 遲到無論多久皆罰款100元，並繳交給總務納入社費運用… 2. 住宿需找3間以上比價及詢問後再由大家做決定… 3. 請大家確實依照人員配置表跟名牌後面小卡站崗作業… | | | |

**活動記錄剪影**

**(每頁6張，共12張；第1頁，共2頁)**

|  |  |
| --- | --- |
| (圖片高\*寬=6\*8cm)  (壓縮圖片方式請參考最後一頁) | 圖片放置要點   1. 活動前置、場佈 2. 活動中執行狀況 3. 活動大合照(有布條海報等)   備註:校外活動可至保管組借用校旗 |
| 內容說明: | 內容說明: |
|  |  |
| 內容說明: | 內容說明: |
|  |  |
| 內容說明: | 內容說明: |

**活動記錄剪影**

**(每頁6張，共12張；第2頁，共2頁)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 內容說明: | 內容說明: |
|  |  |
| 內容說明: | 內容說明: |
|  |  |
| 內容說明: | 內容說明: |

**活動滿意度調查分析表**

1. 目的：了解參與活動者對活動安排之滿意度，俾作為日後改進參考。
2. 調查對象：參與活動的人員。
3. 資料分析法：採百分比分配。
4. 滿意度調查表百分比統計表：

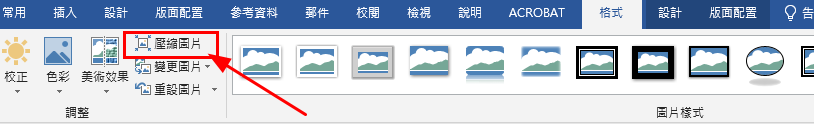
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 非常滿意 | 滿意 | 尚可 | 不滿意 | 非常不滿意 | 總計 |
| 1.對本活動整體安排是否滿意？ | 55.6% | 11.1% | 33.3% | 0% | 0% | 100% |
| 2.對本活動地點的安排是否滿意？ | 88.9% | 0% | 11.1% | 0% | 0% | 100% |
| 3.對本活動時間的安排是否滿意？ | 66.7% | 11.1% | 22.2% | 0% | 0% | 100% |
| 4.對本活動人員的服務是否滿意？ | 55.6% | 11.1% | 33.3% | 0% | 0% | 100% |
| 5.本活動對於認識本社團是否有幫助？ | 66.7% | 33.3% | 0% | 0% | 0% | 100% |

1. 分析圖：(圓餅圖、直條圖、橫條圖等)
2. 心得分享

|  |
| --- |
| 參與同學之心得與收穫(150字以上) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**簽到表(一定要附照片)**

圖片壓縮說明

* 1. 任一圖片點兩下
  2. 壓縮並套用到全部圖片

