

## 行政、教學單位社團參與分數申請說明

- 一、各行政、教學單位如需申請「南臺科技大學社團參與課程實施要點」之社團分數，請於簽呈撰寫時於說明欄內多加【擬申請「南臺科技大學社團參與課程實施要點」之社團分數】並會辦課外組，如沒有在簽呈內備註及會辦課外組，將不給予分數認定。
- 二、如高教深耕計畫沒有相關簽呈企劃，也請撰寫簽呈說明，範例如下：
  - (一)主旨:本(行政、教學單位)辦理什麼活動。
  - (二)說明: 時間地點，然後擬申請「南臺科技大學社團參與課程實施要點」之社團分數。  
敬會課外組
- 三、社團課程管理系統權限開通，請各行政單位提供：
  - (一)單位名稱。
  - (二)單位主管帳號。
  - (三)承辦人員帳號(依單位所需可以增加數人)。課外組將會至「社團課程管理系統」協助創立單位帳號，供行政單位使用。
- 四、創建完畢後，請至下列網址：  
[https://portal.stust.edu.tw/studclub/Pages/admin/acti\\_studcoureportpass.aspx](https://portal.stust.edu.tw/studclub/Pages/admin/acti_studcoureportpass.aspx)，  
登入後，請依照下列步驟進行
  - (一)「社團管理」 → 「社團活動管理」 → 新增活動。
  - (二)填寫完畢及附上相關計畫書 → 送出，課外組將協助審核相關參與分數。
- 五、活動期間務必讓同學簽到，可以至「QRCODE 簽到申請系統」創立簽到，網址如下：  
<https://osa.stust.edu.tw/> → 快速連結。
- 六、活動結束後，請依照下列步驟進行
  - (一)「社團管理」 → 「社團活動管理頁面」 → 找尋該活動並點選「列表」，將參與學生名單匯入。
  - (二)可以由「選擇檔案」將「QRCODE 簽到申請系統」檔案直接上傳即可。
  - (三)請務必於活動結束當天或是隔天匯入完畢，以利學生填報心得。
- 七、有關社團參與分數說明，請參考簡報檔案：<https://reurl.cc/Y4mDqo>