

學生事務系統操作

學生社團活動成果繳交(無申請經費)

「國立臺東大學社團活動輔導辦法第12條第3款」
各社團於活動後二週內需將活動成果報告表，經指導老師簽名後送課外組備查，併同參加名單上傳至學生事務系統。

學校首頁→學生校友系統→學務事務系統—社團管理→社團活動→上傳成果報告表及匯入參加名單

社團活動

1. 經課外組審查通過之活動請於結束後兩周內上傳成果報告表電子檔及參加名單。
2. 繳交成果報告表紙本至課外組備查。

本學年活動

歷學年活動

填寫社團活動

學年度	社團	活動名稱	狀態	成果	動作
112第1學期	教育學系系學會	家族排球賽	待課外活動組組長核覆	查看	無
112第1學期	覺青社	手護淨土大作戰	核批完成	查看	手護淨土大作戰成果報告表.docx.pdf
112第1學期	教育學系系學會	教育系迎新茶會	待課外活動組組長核覆	查看	無
112第1學期	教育學系系學會	教育系迎新茶會	待課外活動組組長核覆	查看	無
112第1學期	教育學系系學會	教育系迎新茶會	待課外活動組組長核覆	查看	無

↓ 列印

↑ 上傳成果

☑ 匯入學號

1

社團成果報告表可以在課外組的網頁表格下載

首頁 / 課外活動指導組 / 表格下載



壹、課外組社團各項表件	
一、社團活動資料(A)	
A01	社團活動申請計畫書(含校外活動申請表)
A02	國立臺東大學校外活動申請表(校安中心)
A03	社團活動簡章表
A04	社團活動成果報告表

社團活動成果報告表

國立臺東大學____學年度第____學期社團活動成果報告表

社團名稱：_____ 社團代碼：_____

填寫日期：____年____月____日

活動基本資料			
活動名稱	活動地點		
活動日期	活動負責人		
指導老師參與	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	連絡電話	
參加人數	本校學生-00人、本校教職員00人、校外人士-00人，共計00人		
活動內容概述			
活動流程			
活動成果報告			
活動成效 (量化或質化)			
活動檢討 與 建議事項			
活動照片	照片說明：		照片說明：
<p>上傳電子檔外 需負責人及指導老師 簽名後繳交紙本至課 外組喔</p>			
<p>印紙本紙 ...，課外組即取消其表件效 ...，請社團負責人注意。 *此資料表若有缺件或漏填之情形，課外組得拒絕受理。</p>			
社團負責人	社團指導老師	課外組承辦人	課外組組長
	(無指導老師免填)		

上傳參加名單匯入-匯入學號→下載匯入格式範本

社團活動

本學年活動 歷學年活動

填寫社團活動

學年度	社團	活動名稱	狀態	成果	動作
113第1學期	茶道研習社	女王的請帖-英式下午茶	待課外活動組組長核覆	查看 1124.pdf	☰ ▾ ↓ 列印 ↑ 上傳成果 ☑ 匯入學號
113第1學期	茶道研習社	征服世界茶韻香-世界紅茶大賞	待課外活動組組長核覆	查看 1121.pdf	
113第1學期	茶道研習社	臺灣茶旅行-紅玉	待課外活動組組長核覆	查看 1022.pdf	

2

社團活動

本學年活動 歷學年活動

填寫社團活動

學年度	社團
113第1學期	茶道研習社

匯入學號

請選擇附件

選擇檔案

未選擇任何檔案

(註：檔案格式僅限Excel格

3

[下載格式範本](#)

確認

取消

成果

動作

☰ ▾

上傳匯入後，會顯示匯入成功

匯入學號 ×

請選擇附件 選擇檔案 未選擇任何檔案

(註：檔案格式僅限Excel格式) [下載格式範本](#)

學號	匯入結果
1 9	匯入成功
1 2	匯入成功
1 6	匯入成功
1 0	匯入成功
1 9	匯入成功
1 5	匯入成功
1 7	匯入成功
1 4	匯入成功

確認 取消

若匯入失敗，請重新
下載匯入範本格式填
寫，若再無法請通知
課外組承辦人。

需檢查是否匯入成功，請檢視活動參與人員

社團活動

本學年活動 歷學年活動

填寫社團活動

學年度	社團	活動名稱	狀態	成果	動作
113第1學期	社		待課外活動組組長核覆 查看		☰
113第2學期	社		待課外活動組組長核覆 查看		☰
113第1學期	社		活動參與人員		×
113第1學期	社				

序號	系所	班級	學號	姓名	動作
1					🗑️刪除
2					🗑️刪除
3					🗑️刪除
4					🗑️刪除
5					🗑️刪除
6					🗑️刪除

關閉

- ↓ 列印
- ↑ 上傳成果
- ☑ 匯入學號

7 活動參與人員

如有任何問題請洽
課外組承辦人 #1211
謝謝