

學生事務與輔導工作企劃書簽核單

主辦單位	請填社團全名	活動日期	年 月 日至 月 日
活動名稱	請填活動名稱	活動地點	請寫教室編號或場地全名

權責單位簽核單

課外活動與服務學習組

本企劃符合學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點使用原則，擬由第 願景 第 目標 第 策略 第 工作項目下支應

學 輔 補 助 款 _____ 元

學 校 配 合 款 _____ 元

建議補助金額共 計 _____ 元

承辦人：

主管：

學生事務處

本企劃符合學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點使用原則，擬由第 願景 第 目標 第 策略 第 工作項目下支應

學 輔 補 助 款 _____ 元

學 校 配 合 款 _____ 元

建議補助金額共 計 _____ 元

承辦人：

學務主管：

會計室校長室

學生事務與輔導工作企劃書簽核單

主辦單位	流行音樂社	活動日期	111年3月14日
活動名稱	音樂暨舞蹈性社團聯合發表	活動地點	羅馬體育館

權責單位簽核單

課外活動與服務學習組

本企劃符合學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點使用原則，擬由第 願景 第 目標 第 策略 第 工作項目下支應

學 輔 補 助 款 _____ 元

學 校 配 合 款 _____ 元

建議補助金額共 計 _____ 元

承辦人：

主管：

學生事務處

本企劃符合學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點使用原則，擬由第 願景 第 目標 第 策略 第 工作項目下支應

學 輔 補 助 款 _____ 元

學 校 配 合 款 _____ 元

建議補助金額共 計 _____ 元

承辦人：

學務主管：

會計室校長室

學生事務與輔導工作經費補助申請企劃書

壹、專案企劃書

活動名稱	請填活動名稱
活動目的	請寫「因…什麼原因，故辦理……活動，並告知希望藉此活動辦理達成什麼效益。」
活動日期	民國 年 月 日 至 月 日
活動地點	請寫教室編號 或 場地全名 備註說明：A101(或國際會議中心)、M001(或亞洲會議中心)、資健大樓1樓玻璃圓頂廣場、管理大樓7-11前廣場、I108
參加對象	對象：請寫參加此活動的身份別 人數：共計約 人 (請寫預估多少人參加，含工作人員，勿高估)
指導單位	課外活動與服務學習組
主辦單位	請填社團全名
協辦單位	請填合作社團全名
活動總召	姓名： (請簽章) 聯絡電話： 電子信箱：
社團負責人 【單位承辦人】	姓名： (請簽章) 請填主辦社團社長或會長資訊 聯絡電話： 電子信箱：
指導老師 【單位主管】	姓名： (請簽章) 聯絡電話：
活動經費預算	總預算之金額：_____元 (請填辦理此活動可能最大花費金額)

學生事務與輔導工作經費補助申請企劃書

壹、專案企劃書

活動名稱	音樂暨舞蹈性社團聯合發表
活動目的	為提高校內學生對校園活動之參與感，並鼓勵學生走出宿舍，邁向人群，故擬集結校內音樂性及舞蹈性社團共同辦理「歌 X 舞」音樂暨舞蹈性社團聯合發表活動，希望能藉由舞蹈及音樂性的表演，讓學生沈浸於樂音表演之中，以提昇學生對於舞蹈美感；並藉由本次發表，讓同學檢視自己，找回加入社團的初衷。
活動日期	民國 111 年 3 月 14 日
活動地點	羅馬體育館
參加對象	對象：本校全體師生 人數：共計約 1,000 人
指導單位	課外活動與服務學習組
主辦單位	流行音樂社
協辦單位	歌唱研習社
活動總召	姓名：陳玲玲 (請簽章) 聯絡電話：0900123123 電子信箱：sis1515@gmail.com
社團負責人 【單位承辦人】	姓名：張意涵 (請簽章) 聯絡電話：0900456456 電子信箱：ver1001@gmail.com
指導老師 【單位主管】	姓名：王淇淇 (請簽章) 聯絡電話：0900789789
活動經費預算	總預算之金額： 58,000 元

[表三]

貳、工作人員配置表(欄位部份，請自行增減)

組別	人數	工作事項	日期	備註
請填工作分組	請填各組人數	請填各組負責工作內容	第1次籌備會議日期 -活動當天日期	
1. 美宣組： <u>截止日期應至少在活動前10天。</u> 2. 器材組： <u>截止日期應為活動下一個工作天。</u> * 請依案子規模大小預估工作人力				
	共計	人		

參、活動會議行程(欄位部份，請自行增減)

會議名稱	會議時間	會議地點	會議概要
1. 一定要有「 <u>檢討會議</u> 」，日期一定要在活動結束後。 2. 其餘類型會議將視活動大小自行決定場次。			

備註：

- 1、確實整理會議記錄，此為活動之重要依據。
- 2、請依活動需求，安排會議次數。

肆、本活動的目標與提昇基本素養/核心能力之相關度(請於相關性空格中標示●)

基本素養/核心能力		活動相關性	
		高度相關	中度相關
健康力	具有促進身體、心理以及靈性健康的良好習慣。		
關懷力	具有實踐關懷自己(尊重生命、感恩惜福)、關懷他人(孝親尊長、同理尊重、團隊合作)、關懷社會(扶助弱勢、服務社區)、以及關懷世界(愛護地球、多元文化)的行動力。		
創新力	具有創造特色的原創力與求新、求變及應變的能力。		
卓越力	具有追求自我突破，並能終身學習，以不斷因應社會與時代需求的企圖心。		
中文能力	具有中文閱讀賞析、文字運用表達及文書處理能力。		
英文能力	具有英文閱讀、寫作及聽講之溝通能力。		
資訊能力	具有常用電腦軟體操作及利用網際網路中豐富資源的能力。		
專業能力	各院系所訂的專業能力		

填寫重點：視活動內容進行勾記，約1-2項即可。

[表三：填寫範例]

貳、工作人員配置表(欄位部份，請自行增減)

組別	人數	工作事項	日期	備註
總、副召	2	統籌本次活動所有事項	1/21-3/14	
主持人	2	介紹表演嘉賓及舞台上突發狀況	3/14	
舞台組	3	接待藝人、表演社團及確定上台順序	3/14	
機動組	4	協助處理活動當天突發狀況	3/14	
場控組	6	協助維持當天活動現場秩序	3/14	
服務台	5	活動當天負責入口，醫療站及服務處	3/14	
美宣組	2	製作本活動所需海報及文宣品	1/21-3/3	
器材組	3	活動器材借用、維護及歸還	1/21-3/15	
攝影組	3	活動過程拍攝紀錄	3/14	
	共計 30 人			

參、活動會議行程(欄位部份，請自行增減)

會議名稱	會議時間	會議地點	會議概要
第一次籌備會議	1月21日 12:00	Teams 線上會議	規劃活動初步架構
第二次籌備會議	2月23日 12:00	Teams 線上會議	討論活動細部流程
第三次籌備會議	3月08日 12:00	社團會議室	討論活動各項進度
活動行前會議	3月11日 18:00	社團會議室	活動流程最後確認
檢討會議	3月15日 18:00	社團會議室	檢討此次活動優缺

備註：

- 1、確實整理會議記錄，此為活動之重要依據。
- 2、請依活動需求，安排會議次數。

肆、本活動的目標與提昇基本素養/核心能力之相關度(請於相關性空格中標示●)

基本素養/核心能力		活動相關性	
		高度相關	中度相關
健康力	具有促進身體、心理以及靈性健康的良好習慣。		●
關懷力	具有實踐關懷自己(尊重生命、感恩惜福)、關懷他人(孝親尊長、同理尊重、團隊合作)、關懷社會(扶助弱勢、服務社區)、以及關懷世界(愛護地球、多元文化)的行動力。	●	
創新力	具有創造特色的原創力與求新、求變及應變的能力。		
卓越力	具有追求自我突破，並能終身學習，以不斷因應社會與時代需求的企圖心。		
中文能力	具有中文閱讀賞析、文字運用表達及文書處理能力。		
英文能力	具有英文閱讀、寫作及聽講之溝通能力。		
資訊能力	具有常用電腦軟體操作及利用網際網路中豐富資源的能力。		
專業能力	各院系所訂的專業能力		

伍、活動計劃內容(欄位部份，請自行增減)

一、 活動流程(依活動時間、項次之排序說明)
1. 上/下活動時段必需連續。 2. 活動流程必項與活動內容相關。
二、 預期效益(條列式)
1. 每句需標上標點符號。 2. 以最精華的句子表示。 3. 務必寫出3點。

陸、活動預算表(欄位部份，請自行增減)

科目名稱	預算數	說 明
		1. 請依「112年學輔經費概算編列標準表」編列。 2. 依活動辦理時，可能的支出進行編列。(費用估算請實際訪價) 3. 「總預算」：表此活動未來可能最大花費。 4. 各科目編列「說明欄」：請清楚敘述，以「數學公式」表示。 (如：物品名稱 數量單位*單價單位=總價單位) 5. 雜支：指活動所需臨時性耗材支出。(計算方式：總經費加總*5%)
總預算		

備註：

- 活動辦理單位應避免有缺乏對他人尊重、涉及猥褻低俗、刻意製造過度的刺激(如裝鬼嚇人)或具有影響人身安全疑慮等等不恰當之行為發生，且應尊重性別多元及個別差異。
- 各單位辦理比賽、競技等相關活動，結案書附件應增加參加比賽之性別統計數據。
- 學生事務與輔導工作經費不得用於代表學校作為申請其他機關團體計畫之自籌經費或用以補助其他機關團體。
- 演講費、評審費與裁判費僅能支應校外人士。
- 獎金、獎牌等項目僅能以學校配合款支應。
- 教材費、材料費等項目僅能以學校配合款支應。
- 其他未詳列處，請依各年度亞洲大學學生事務與輔導經費概算編列標準表辦理。

伍、活動計劃內容(欄位部份，請自行增減)

一、活動流程(依活動時間、項次之排序說明)

活動時間	活動內容
08:00-08:30	工作人員集合、簽到、領名牌
08:30-10:00	場地佈置
10:00-12:00	音樂性社團彩排
12:00-13:00	午餐
13:00-17:00	總彩排
17:00-17:50	開放入場
17:50-18:00	長官致詞-主持人開場
18:00-20:00	音樂暨舞蹈性社團聯合發表(預計展演人數社團 60 人)
20:00-20:20	場復時間

二、預期效益(條列式)

1. 讓社團透過展演機會，展現社團特色，吸引同學參加社團活動。
2. 培養社團同學表演台風、舞台美感，也讓觀賞表演的學生能培養舞藝美感。
3. 透過活動辦理達到宣傳社團之效果。

陸、活動預算表(欄位部份，請自行增減)

科目名稱	預算數	說明
餐費	9,600	3/14 工作人員午餐 30 人*80 元=2,400 元 3/14 工作人員及社團表演人員晚餐 90 人*80 元=7,200 元
保險費	5,000	3/14 活動場地保險費一式*5,000 元=5,000 元
租借費	30,000	專業表演燈光音響組一式*30,000 元=30,000 元
印製費	9,000	A1 彩色海報 10 張*200 元=2,000 元 活動帆布 1 面*6,000 元=6,000 元 A4 宣傳單 1,000 張*1 元=1,000 元
文具費	2,000	膠帶 5 捲*80 元=400 元 剪刀 3 支*120 元=360 元 立可帶 2 捲*70 元=140 元 麥克筆 2 盒*550 元=1,100 元
佈置費	1,400	氣球 4 包*150 元=600 元 束帶 2 包*200 元=400 元 珍珠板 5 張*80 元=400 元
雜支	1,000	活動中所需臨時支出，如水、電池等，預估約為 1,000 元 <註：(9,600+5,000+30,000+9,000+2,000+1,400+1,000)*5%=2,900 元(max 值)>
總預算	58,000	(此活動未來可能最大花費)

備註：

- 1、活動辦理單位應避免有缺乏對他人尊重、涉及猥褻低俗、刻意製造過度的刺激(如裝鬼嚇人)或具有影響人身安全疑慮等等不恰當之行為發生，且應尊重性別多元及個別差異。

- 2、各單位辦理比賽、競技等相關活動，結案書附件應增加參加比賽之性別統計數據。
- 3、學生事務與輔導工作經費不得用於代表學校作為申請其他機關團體計畫之自籌經費或用以補助其他機關團體。
- 4、演講費、評審費與裁判費僅能支應校外人士。
- 5、獎金、獎牌等項目僅能以學校配合款支應。
- 6、教材費、材料費等項目僅能以學校配合款支應。
- 7、其他未詳列處，請依各年度亞洲大學學生事務與輔導經費概算編列標準表辦理。