

<< 114 年版本 114.1 版 >>

<表 1>

亞洲大學 (**活動名稱全名**) 結案資料表

結案資訊	
活動日期： 年 月 日	結案送件日期： 年 月 日
結案人姓名	
結案人電話	

亞洲大學（第六屆亞大漆彈生存戰）結案資料表

結案資訊	
活動日期：民國 106 年 3 月 15 日	結案送件日期：民國 106 年 3 月 21 日
結案人姓名	何小愛
結案人電話	0900-333222

亞洲大學學生事務與輔導工作經費收支結算表

編碼	詳核定企畫書(附件 P1)	活動名稱	詳核定企畫書(附件 P1)
活動時間	詳核定企畫書(附件 P1)	活動地點	詳核定企畫書(附件 P1)
經費來源	<input type="checkbox"/> 學輔補助款 <input type="checkbox"/> 學校配合款 <input checked="" type="checkbox"/> 自籌款 詳核定企畫書(附件 P1)		
補助總金額	詳核定企畫書(附件 P1) C+D 元	核銷金額	詳核定企畫書(附件 P1) C+D 元
傳票日期	免填	傳票號碼	免填
經費結算情形			
科目名稱	預算數(A) (企劃書中之預算)	決算數(B) (實際使用之金額)	學輔補助經費使用說明
	<p>★注意：</p> <p>1. 貼上核定企畫書「第陸項 活動預算表」(附件 P4)科目名稱及預算數(順序要一樣)。</p> <p>2. 多餘表格請刪除。</p>	<p>★注意：</p> <p>依實際支出使用狀況填寫。</p>	<p>★注意：</p> <p>1. 填入申請學校經費補助之發票/單據明細。</p> <p>2. 若無，則不必填。</p>
合計	A	B	學輔補助款: _____ C _____ 元 學校配合款: _____ D _____ 元 自籌款: B-(C+D)元
餘額 (A-B)	A-B		

註：1、本表款項之排列順序應與「專案企劃書」及「核銷單」相同。
 2、欲核銷的款項均需列上，「說明欄」中請註明款項之補助來源（如：學輔補助款、學校配合款）。
 3、欄位部份，請自行增減使用。

亞洲大學學生事務與輔導工作經費收支結算表

編碼	1-1-1-6	活動名稱	第六屆亞大漆彈生存戰
活動時間	106年3月15日	活動地點	健康大樓前草皮 (*若申請異動,請填異動後地點)(附件P40)
經費來源	<input checked="" type="checkbox"/> 學輔補助款 <input checked="" type="checkbox"/> 學校配合款 <input checked="" type="checkbox"/> 自籌款		
補助總金額	70,000元	核銷金額	70,000元
傳票日期		傳票號碼	
經費結算情形			
科目名稱	預算數(A) (企劃書中之預算)	決算數(B) (實際使用之金額)	學輔補助經費使用說明
租借費	66,000	66,000	【學輔補助款】20,000元 【自籌款】2,000元 漆彈競賽場地架設及拆除(安全圍網+支架)1組*18,000元=18,000元 漆彈裝備器材(含氣體使用)20套*200元=4,000元 【學校配合款】41,000元 【自籌款】3,000元 競賽型充氣掩體28顆*500元=14,000元 漆彈20,400發*1.2元=24,480元 個人定靶(含裝備+圍網+漆彈800發)1組*5,520元=5,520元
講師費	9,000	9,000	【學校配合款】9,000元 專業教練5人*1,800元*1天=9,000元
餐費	2,560	2,560	
影印費	1,400	1,000	
文具費	400	0	
合計	79,360	78,560	學輔補助款: <u>20,000元</u> 學校配合款: <u>50,000元</u> 自籌款: <u>8,560元</u>
餘額(A-B)	800		

註：1、本表款項之排列順序應與「專案企劃書」及「核銷單」相同。

2、欲核銷的款項均需列上，「說明欄」中請註明款項之補助來源（如：學輔補助款、學校配合款）。

3、欄位部份，請自行增減使用。

亞洲大學 學輔支出憑證黏存單

編碼		活動名稱			
學輔補助款	元	學校配合款	元	自籌款	元
發票(收據)共 張			發票(收據)金額共 元		
編號	預算科目名稱	預算數	決算數		
			學輔補助款	學校配合款	自籌款
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

此表保留，但不需填寫

.....單.....據.....黏.....貼.....線.....

發票(收據)請工整黏貼，請勿超出本單大小

支出憑證黏貼說明：

- 發票(收據)抬頭：亞洲大學
- 收銀機發票打上學校統一編號：17713214
- 支出憑證如有不同經費來源(學輔補助款、學校配合款或自籌款)於憑證上註明。
- 如一張單據內同時包含學輔補助款與學校配合款須附上「經費支出分攤表」。
- 支出憑證「右下角」註明編號，如 1-1、1-2、2-1、3-1、3-2 等。
- 收據上需註明**物品名稱**與數量，並簽章。
- 如為三聯式發票，則兩聯都要貼上。
- 如本企畫案同時受「學輔補助款」、「學校配合款」補助，應貼在不同張的黏存單。
- 發票(收據)黏貼順序需與「活動決算表」相同。
- 各類單據需符合本校相關規定。

<表 3>

亞洲大學 學輔支出憑證黏存單

編碼		活動名稱			
學輔補助款	元	學校配合款	元	自籌款	元
發票(收據)共 張			發票(收據)金額共 元		
編號	預算科目名稱	預算數	決算數		
			學輔補助款	學校配合款	自籌款
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

此表保留，但不需填寫

.....單.....據.....黏.....貼.....線.....

發票(收據)請工整黏貼，請勿超出本單大小

支出憑證黏貼說明：

- 發票(收據)抬頭：亞洲大學
- 收銀機發票打上學校統一編號：17713214
- 支出憑證如有不同經費來源(學輔補助款、學校配合款或自籌款)於憑證上註明。
- 如一張單據內同時包含學輔補助款與學校配合款須附上「經費支出分攤表」。
- 支出憑證「右下角」註明編號，如 1-1、1-2、2-1、3-1、3-2 等。
- 收據上需註明**物品名稱**與數量，並簽章。
- 如為三聯式發票，則兩聯都要貼上。
- 如本企畫案同時受「學輔補助款」、「學校配合款」補助，應貼在不同張的黏存單。
- 發票(收據)黏貼順序需與「活動決算表」相同。
- 各類單據需符合本校相關規定。

亞洲大學（活動名稱全名）成果反映表

活動總召 【單位承辦人】	指導老師 【單位主管】	承 辦 人	組 長	學務主管 或授權人
活動目的	詳核定企畫書（附件 P2）			
活動日期	詳核定企畫書（附件 P2）			
活動地點	詳核定企畫書（附件 P2）			
參加對象	對象：詳核定企畫書（附件 P2） 人數：共計 _____ 人 <*請填實際參加活動人員數(包含工作人員數)*>			
檢討會議	時間／詳核定企畫書（附件 P3） 地點／詳核定企畫書（附件 P3）			
學輔經費領域 <詳核定企畫書 (附件 P1)>	<input type="checkbox"/> 1、建構核心價值與特色校園文化。 <input type="checkbox"/> 2、營造友善校園並促進學生自我實現。 <input type="checkbox"/> 3、培養具良好品格的社會公民。 <input type="checkbox"/> 4、提昇學務與輔導工作品質與績效。			
基本素養/ 核心能力	<input type="checkbox"/> 健康力 <input type="checkbox"/> 關懷力 <input type="checkbox"/> 創新力 <input type="checkbox"/> 卓越力 <input type="checkbox"/> 中文能力 <input type="checkbox"/> 英文能力 <input type="checkbox"/> 資訊能力 <input type="checkbox"/> 專業能力 詳核定企畫書(附件 P3)			
具體成果 (條例式)	1. 活動滿意度： (5 點量表)；基本核心力：健康力、關懷力、創新力、卓越力。(附件 P3) 2. 永續目標 SDGs：4 優質教育。 3. 詳核定企畫書。(附件 P4) 4. 詳核定企畫書。(附件 P4) 5. 詳核定企畫書。(附件 P4) 6. 整體參與共計○人，生理男性○人、生理女性○人(填卷人數○人)。 <有辦理比賽、競賽等活動才需加填此項資料>			
檢討建議 (條例式)	詳見活動檢討會議紀錄。			
復原工作	1、 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於活動結束後，器材依規定完成歸還工作。 2、 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於活動結束後，場地依規定完成復原工作。			
檢送附件	<input type="checkbox"/> 活動手冊 <input type="checkbox"/> 活動文宣 <input checked="" type="checkbox"/> 會議記錄 <input type="checkbox"/> 參與名單 <input type="checkbox"/> 用餐名單 <input type="checkbox"/> 住宿名單 <input type="checkbox"/> 保險名單 <input type="checkbox"/> 講者資料 <input type="checkbox"/> 獲獎名單 <input checked="" type="checkbox"/> 回饋單統計 <input type="checkbox"/> 學習成效統計 <input checked="" type="checkbox"/> 其他相關資料 <u>回饋單樣張</u>			

亞洲大學(第六屆亞大漆彈生存戰)成果反映表

活動總召 【單位承辦人】	指導老師 【單位主管】	承辦人	組長	學務主管 或授權人
活動目的	透過「第六屆亞大漆彈生存戰」，激發出同學們平時隱藏在書本背後的熱情活力，讓亞大同學在課餘時間有不一樣的遊戲活動，抒發平時繁重的課業壓力，並協助培養亞大同學在壓力下適量放鬆的好習慣，增進本身的壓力控管；同時邀請師長與同學們展開趣味漆彈，為亞大師生之間搭上一座親近的橋樑，共創亞大繁榮勝景。			
活動日期	民國 106 年 3 月 15 日			
活動地點	行政大樓暨圖書館前草皮			
參加對象	對象：全體師生及中區友校 人數：共計 473 人			
檢討會議	時間：106 年 03 月 16 日 19:00 地點：學生會辦公室			
學輔經費領域	<input checked="" type="checkbox"/> 1、建構核心價值與特色校園文化。 <input type="checkbox"/> 2、營造友善校園並促進學生自我實現。 <input type="checkbox"/> 3、培養具良好品格的社會公民。 <input type="checkbox"/> 4、提昇學務與輔導工作品質與績效。			
基本素養/ 核心能力	<input checked="" type="checkbox"/> 健康力 <input checked="" type="checkbox"/> 關懷力 <input type="checkbox"/> 創新力 <input type="checkbox"/> 卓越力 <input type="checkbox"/> 中文能力 <input type="checkbox"/> 英文能力 <input type="checkbox"/> 資訊能力 <input type="checkbox"/> 專業能力			
具體成果 (條例式)	1. 活動滿意度：4.93(5 點量表)；基本核心力：健康力、關懷力。 2. 永續目標 SDGs：4 優質教育。 3. 藉由第六屆亞大漆彈生存戰，達到排解師長及學生日常生活中的壓力。 4. 以漆彈遊戲的方式，增加參賽小組默契並拉近彼此的距離。 5. 邀請中區友校參戰，達成校際交流之效果，提升亞大在校際間知名度。 5. 整體參與共計 473 人，生理男性 332 人、生理女性 141 人(填卷人數 473 人)。			
檢討建議 (條例式)	詳見活動檢討會議紀錄			
復原工作	1、 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於活動結束後，器材依規定完成歸還工作。 2、 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於活動結束後，場地依規定完成復原工作。			
檢送附件	<input type="checkbox"/> 活動手冊 <input type="checkbox"/> 活動文宣 <input checked="" type="checkbox"/> 會議記錄 <input type="checkbox"/> 參與名單 <input type="checkbox"/> 用餐名單 <input type="checkbox"/> 住宿名單 <input type="checkbox"/> 保險名單 <input checked="" type="checkbox"/> 講者資料 <input type="checkbox"/> 獲獎名單 <input checked="" type="checkbox"/> 回饋單統計 <input type="checkbox"/> 乘車名單 <input checked="" type="checkbox"/> 其他相關資料回饋單樣張			

亞洲大學(活動名稱全名)活動照片

活動時間 詳核定企畫書(附件 P1)	年 月 日	活動地點 詳核定企畫書(附件 P1)	
請插入彩色活動照片 置中放置於格子內			
照片內容說明			
請插入彩色活動照片 置中放置於格子內			
照片內容說明			

★注意：

1. 請用相機、高畫素手機拍照。
2. 照片要清楚、解析度高。
3. 要有主辦單位人員及參加同學精彩互動的照片，請不要檢附場佈、工作人員靜坐攤位或主辦方照片。
4. 每案張貼照片數量：請依照補助金額，附上所需照片張數，如下表

補助金額	照片張數
1,000 元(含)↓	2 張
1,001 元-3,000 元	4 張
3,001 元-5,000 元	6 張
5,001 元-7,000 元	8 張
7,001 元-10,000 元	10 張
10,001 元↑	12 張

亞洲大學(第六屆亞大漆彈生存戰)活動照片

活動時間

106年3月15日

活動地點

行政大樓暨圖書館前草皮



照片內容說明

蔡進發校長為漆彈生存戰進行開幕式，參與人員都非常專心地聆聽。



照片內容說明

蔡進發校長為廠商頒發感謝狀，以表達我們最高的感謝。

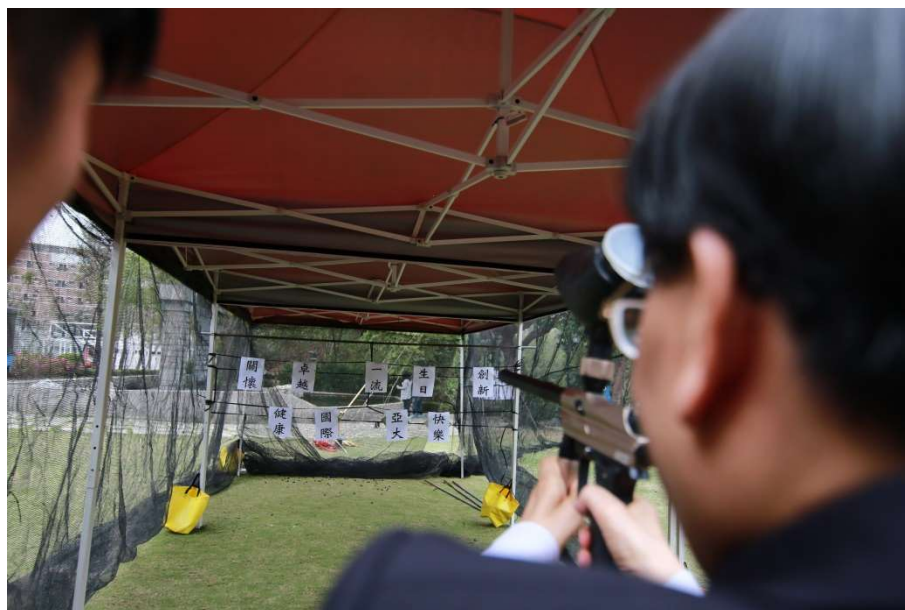
亞洲大學(第六屆亞大漆彈生存戰)活動照片

活動時間

106年3月15日

活動地點

行政大樓暨圖書館前草皮



照片內容說明

蔡進發校長藉由定靶打破「卓越」字樣，象徵朝向象徵國際一流的目標前進。



照片內容說明

參與人員在工作人員的協助下依序穿著裝等待，大家都非常期待接下來的活動。

亞洲大學(第六屆亞大漆彈生存戰)活動照片

活動時間

106年3月15日

活動地點

行政大樓暨圖書館前草皮



照片內容說明

準備比賽的隊伍在裁判的兩旁排成一列，仔細聆聽裁判講述規則。



照片內容說明

比賽隊伍正在測試是否有子彈阻塞的問題，以求公平公正的比賽。

活動名稱

檢討會議紀錄

<表 6>

壹、開會時間：113. ○. ○，12:30

(應與核定企畫書(附件 P3)同)

貳、開會地點：○○○○

(應與核定企畫書(附件 P3)同)

參、主席及記錄：許○○及謝○○

肆、應出席人數：○人

(應與核定企畫書(附件 P3))工作人員數量同)

伍、實際出席人數：○人

陸、請假人數：○人

柒、討論內容：

1. 這學期預計要在○/○及○/○分二場次辦理，活動之主軸在於讓從事或有興趣從事服務學習之同學，引導其藉由各種服務學習之機會，學習如何從經驗中分享彼此心得，以獲反思成長之效。
2. 這二場活動目前規劃專題演講的專業講師為第一場次~陳○○老師及第二場次~林○○老師，專題演講議題大概會以讓從事服務學習的同學增能為主要的訴求。
3. ……………。
4. ……………。

捌、**籌備活動心得：(主辦單位角度撰寫)**

玖、**本次活動新增協辦社團：(指新增加協辦社團)**

壹拾、臨時動議：無。

壹拾壹、散會：○○：○○。

「第六屆漆彈生存戰」活動 檢討會議紀錄

壹、開會時間：106年03月16日 19:00

貳、開會地點：學生會辦公室

參、主席及記錄：黃○○及廖○○

肆、應出席人數：32人

伍、實際出席人數：32人

陸、請假人數：0人

柒、討論內容：

1. 此次活動報名非常踴躍，個人定靶也非常多人參加，反應非常良好。
2. 工作人員的場佈及場復很快，且行動力很高、很主動。
3. 由於大家協助，這次活動時間控制非常精準。
4. 由於事先規劃得宜，這次活動防護措施完善，安全性提高不少，活動過程之中並沒有任何人受傷。
5. 剛開始時，有許多隊伍的報到時間都不一樣，導致前半段比賽時間非常混亂，但還好有作適度調整，並沒有影響後續活動進行。

捌、**籌備活動心得**：透過這個活動……………。

玖、**本次活動新增協辦社團**：無。

壹拾、臨時動議：無。

壹拾壹、散會：20:03。

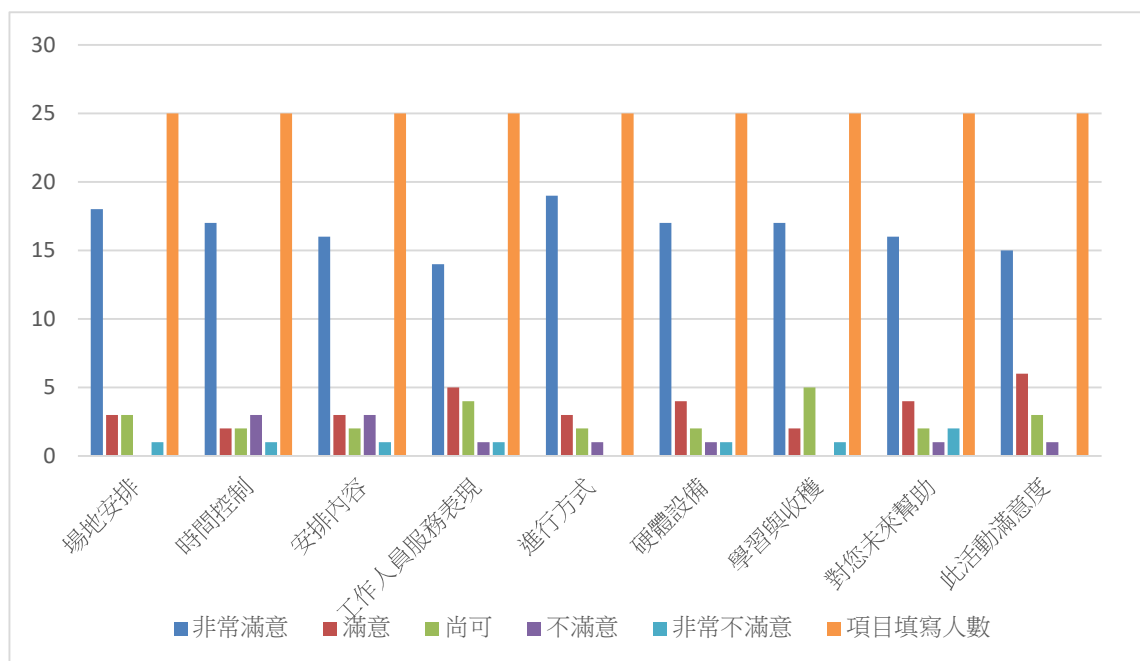
<表 7>

活動名稱 活動回饋單統計表

回饋單統計表							
編號	項目 (可依活動類型增減)	非常滿意 (5)	滿意 (4)	尚可 (3)	不滿意 (2)	非常不滿意 (1)	項目填寫人數
1	場地安排						
2	時間控制						
3	安排內容						
4	工作人員服務表現						
5	進行方式						
6	硬體設備						
7	學習與收穫						
8	對您未來幫助						
9	此活動滿意度						
總數							

※ 備註：填寫人數應有○○位，未達應填寫人數者，則為該同學未填寫。

活動名稱 回饋單統計圖



以上圖表只是範例！請各社團自行修改！！

第六屆亞大漆彈生存戰

活動回饋單統計表

編號	項目	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿	項目填寫人數
1	場地安排	339	82	52	0	0	473
2	時間控制	442	30	1	0	0	473
3	安排內容	451	22	0	0	0	473
4	工作人員服務表現	428	45	0	0	0	473
5	進行方式	405	63	5	0	0	473
6	硬體設備	455	18	0	0	0	473
7	學習與收穫	413	53	8	0	0	473
8	對您未來幫助	398	57	18	0	0	473
9	此活動滿意度	442	31	0	0	0	473
	總數	3,773	401	84	0	0	4,257

※ 備註：填寫人數應有 **473** 位，未達應填寫人數者，則為該同學未填寫。

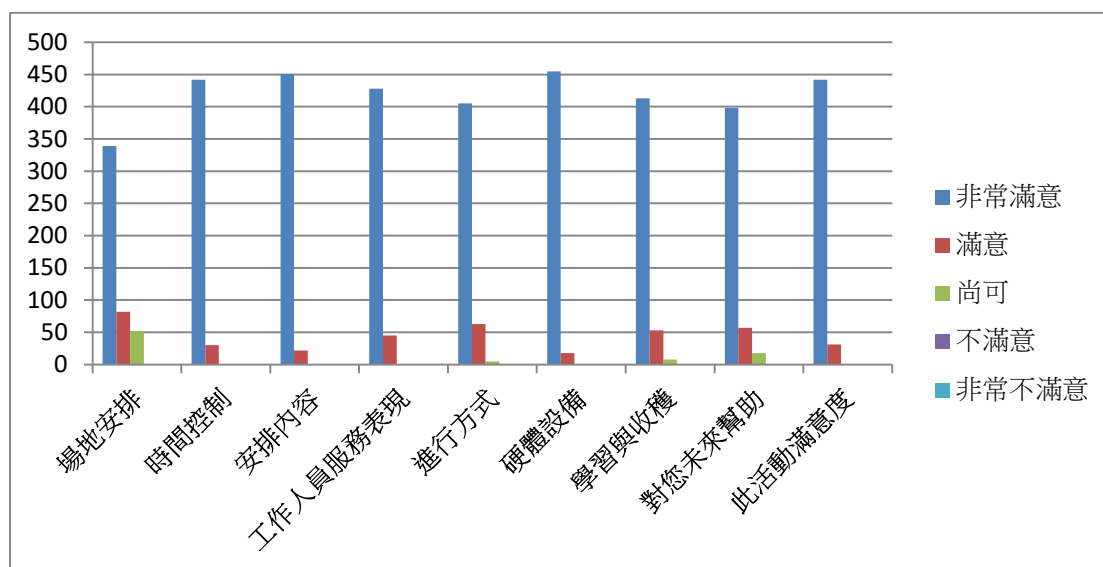
備註：

☆ 活動滿意度計算方法：

$$4.93 = [(5 \text{ 分} * 442 \text{ 人} + 4 \text{ 分} * 31 \text{ 人} + 3 \text{ 分} * 0 \text{ 人} + 2 \text{ 分} * 0 \text{ 人} + 1 \text{ 分} * 0 \text{ 人})] \div 473 \text{ 人}$$

第六屆亞大漆彈生存戰

回饋單統計圖



活動名稱

活動回饋單

親愛的同學們：

哇！活動時間過的好快喔！咻的一下又過去了，感謝大家這次的配合，為了能更加了解大家對我們的看法，有更進一步的空間，謝謝您們的意見與參與！

Xx 社 敬上

第一部分：活動行政層面及整體滿意度調查	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
本次活動之「場地安排」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動之「時間控制」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動所「安排內容」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動之「工作人員服務表現」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動之「進行方式」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動之「硬體設備」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動之「學習與收穫」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動「對您未來幫助」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
整體而言，對本次活動的滿意程度為…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

第二部分：

對您而言，印象最深刻的影片或海報，為什麼？

我還有話說……

（填寫完畢後請交給在場的工作人員，感謝您！）

第六屆亞大漆彈生存戰

活動回饋單

親愛的同學們：

哇！活動時間過的好快喔！咻的一下又過去了，今天大家是否都有享受到漆彈的刺激感呢？感謝大家這次的配合，為了能更加了解大家對我們的看法，進而有更進一步的空間，謝謝您們的意見與參與！

學生會 敬上

第一部分：活動行政層面及整體滿意度調查	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
本次活動之「場地安排」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動之「時間控制」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動所「安排內容」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動之「工作人員服務表現」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動之「進行方式」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動之「硬體設備」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動之「學習與收穫」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本次活動「對您未來幫助」令您覺得…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
整體而言，對本次活動的滿意程度為…	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

第二部分：

對您而言，印象最深刻的為何，為什麼？

我還有話說……

（填寫完畢後請交給在場的工作人員，感謝您！）

「第六屆漆彈生存戰」活動

第二次籌備會會議紀錄

(應與核定企畫書(附件 P3)同)

壹、開會時間：106 年 2 月 14 日 20:00

貳、開會地點：學生會辦公室

參、主席及記錄：黃○○及廖○○

肆、應出席人數：32 人

伍、實際出席人數：32 人

陸、請假人數：0 人

柒、討論內容：

1. 由於考量場地安全問題，故經大家討論後決定將活動場地由原「行政大樓暨圖書館前草皮」改至「健康大樓前草皮」舉辦。
2. 因活動地點變更，故請副召儘速向學校申請場地借用事宜，以確保活動當天場地可以使用。
3. 由於活動地點異動，麻煩請負責設計文宣同學在設計時務必確保文宣內容資料正確，並務必在大家都確認無誤後再送印。
4. 請各組務必依據工作分配進行籌備，並於下次會議中提出進度報告。
5. 因活動內容所需，故工作人員數由 32 人增加至 34 人。

捌、臨時動議：無。

玖、散會：21:00。

「第六屆漆彈生存戰」活動

第二次籌備會會議紀錄

(應與核定企畫書(附件 P3)同)

壹、開會時間：106 年 2 月 14 日 20:00

貳、開會地點：學生會辦公室

參、主席及記錄：黃○○及廖○○

肆、應出席人數：32 人

伍、實際出席人數：32 人

陸、請假人數：0 人

柒、討論內容：

1. 原訂 3/15 於行政大樓暨圖書館前草皮舉辦「第六屆漆彈生存戰」活動，但因當天該場地已有其他單位借用，故經大家商討後決定改至 3/10 辦理。

2. 因活動時間變更，故相關會議時間異動如下

會議名稱	會議時間	會議地點
第一次籌備會議	106 年 02 月 03 日 20:00	學生會辦公室
第二次籌備會議	106 年 02 月 14 日 20:00	學生會辦公室
第三次籌備會議	106 年 02 月 24 日 20:00	學生會辦公室
活動行前會議	106 年 03 月 09 日 12:00	學生會辦公室
活動檢討會議	106 年 03 月 11 日 19:00	學生會辦公室

3. 因活動時間異動，故請負責設計文宣的同學務必留意文宣內容是否正確。

4. 請公關組儘速派人至課服組報備活動異動資訊。

5. 請各組在籌備活動時，相關支出務必先與總召討論後再進行購買，且支出單據也務必符合學校之規範。

6. 因部份同學有課沒法擔任工作人員，故經討論後工作人員數由 32 人減少至 29 人。

捌、臨時動議：無。

玖、散會：21:00。