

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：

會計室

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：

校長室

[表一：填寫範例]

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	115 年 4 月 22 日
活動名稱	浪漫爵士音樂祭	活動地點	A 棟前草皮

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

亞洲大學
學生事務與輔導工作經費補助申請企劃書

[表二]

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	浪漫爵士音樂祭
活動目的	「浪漫爵士音樂祭」是一場由流行音樂社聯合音樂性社團策劃的校園盛會，旨在以爵士樂的獨特魅力活絡校園氛圍，打造一個充滿藝術氣息的浪漫派對。在這場音樂祭中，透過精選的爵士樂曲將帶領大家徹底沉浸於美妙的音樂世界。除了精彩表演，現場還有咖啡品嚐區、爵士樂知識小遊戲、即興演奏等互動體驗，讓同學們在音樂之餘探索爵士文化的魅力。
活動日期	民國 115 年 4 月 22 日
活動地點	A 棟前草皮
參加對象	對象：本校師生 人數：共計約 200 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	咖啡研究社、D 調吉他社
活動總召	姓名：陸依伶 (請簽章) 聯絡電話：0922345345 電子信箱：gg123@gmail.com
社團負責人 【單位承辦人】	姓名：謝意涵 (請簽章) 聯絡電話：0922150245 電子信箱：kk722@gmail.com
指導老師 【單位主管】	姓名：張甜甜 (請簽章) 聯絡電話：0910556772
活動經費預算	總預算之金額： <u>55,500</u> 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：截止日期應至少在活動前 10 天。				
2.器材組：截止日期應為活動下一個工作天。				
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「檢討會議」，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：

- 確實整理會議記錄，此為活動之重要依據。
- 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	2/25-4/22	
主持人	1	介紹表演嘉賓及舞台上突發狀況	4/22	
舞台組	4	接待藝人、表演社團及確定上台順序	4/22	
機動組	3	協助處理活動當天突發狀況	4/22	
場控組	4	協助維持當天活動現場秩序	4/22	
服務台	4	活動當天負責入口，醫療站及服務處	4/22	
美宣組	2	製作本活動所需海報及文宣品	2/25-4/9	
器材組	4	活動器材借用、維護及歸還	2/25-4/23	
攝影組	2	活動過程拍攝紀錄	4/22	
	共計 26 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	2 月 25 日 12:00	社團會議室	規劃活動初步架構
第二次籌備會議	3 月 17 日 12:00	社團會議室	討論活動細部流程
第三次籌備會議	4 月 15 日 12:00	社團會議室	討論活動各項進度
活動行前會議	4 月 21 日 18:00	社團會議室	活動流程最後確認
檢討會議	4 月 23 日 18:00	社團會議室	檢討此次活動優缺

備註：

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

肆、本活動的目標與提升基本素養/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「活動目的」相關。

二、預期效益(條列式)

1. 就是要讓審查的人一眼看到，舉辦這個活動會帶來什麼好處、達成什麼目標。可以用簡單、具體、好理解的方式去寫，不要太空泛(不可直接重複活動目的)。
2. 每句需標上標點符號。
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. 請參考教育部「115年學輔經費概算編列標準表 1150318」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. 各科目編列「說明」欄：請以「數學公式」清楚敘述。 (如：物品名稱 數量單位*單價單位=總價單位)		
4. 雜支：指活動所需臨時性耗材支出。(計算方式：總預算經費加總*5%)		
5. 「總預算」：表此活動未來可能最大花費。		
總預算		

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。

[表四：填寫範例]

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
08:00-10:00	工作人員集合及場地佈置
10:00-12:00	展演社團彩排
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	主持人開場
18:00-20:00	浪漫爵士音樂祭 (預計社團表演人數 40 人)
20:00-20:20	場復時間

二、預期效益(條列式)

- 透過活動增添校園生活的活力與趣味，讓同學們在學業之餘享受輕鬆愉快的時光。
- 促進社團間的交流與合作，提升社團間的互動與凝聚力，強化團結精神。
- 增加校內社團的曝光與招募機會，吸引新生加入，為各音樂性社團注入新血。

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	6,600	4/22 工作人員晚餐 26 人*100 元=2,600 元 4/22 社團表演人員晚餐 40 人*100 元=4,000 元
保險費	6,500	4/22 活動場地保險費一式*6,500 元=6,500 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	8,000	A1 彩色海報 10 張*200 元=2,000 元 活動帆布 1 面*6,000 元=6,000 元
文具費	1,900	地膠 5 捲*80 元=400 元 麥克筆 2 盒*450 元=900 元 電池 2 組*150 元=300 元 珍珠板 5 張*60 元=300 元
佈置費	1,000	氣球 4 包*150 元=600 元 束帶 2 包*200 元=400 元
雜 支	1,500	活動中所需臨時支出，預估約為 1,500 元 註：(6,600+6,500+30,000+8,000+1,900+1,000)*5% =2,700 元(max 值)
總預算	55,500	(此活動未來可能最大花費)

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。