

學生社團
校內外活動
成果結案流程
教學說明



資料組成



附件○←附件表單右上角紅色圓圈需填寫編號

一、活動成果報告書

二、活動成果照片(附件一)

三、活動宣傳方式(附件二)

四、活動成效(附件三)

五、活動檢討與反思表(附件四)

六、活動心得(附件五)

七、活動預 / 決算分析(附件六)

八、活動收支報告表(附件七)

成果報告書

國立高雄科技大學 <u>學年度第</u> 學期 學生社團活動成果報告書						
1 {	社團名稱				填表日期	年 月 日
					所屬校區	
	活動負責人		班級		學號	
	聯絡電話			E-mail		
	活動名稱					
2	活動宗旨及目的					
3	活動概況					

1. 社團名稱等內容必須要和活動申請書相同。
2. 活動宗旨及目的撰寫150字以內，字數及內容不可過少。
3. 活動概況撰寫150字以內，字數及內容不可過少。

成果報告書

活動日期	民國 年 月 日 民國 年 月 日	活動時間	時 分起 時 分止
活動地點			
活動方式	<input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 成果發表 <input type="checkbox"/> 營隊 <input type="checkbox"/> 服務隊 <input type="checkbox"/> 街頭表演 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
活動類別 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 生活教育 <input type="checkbox"/> 生命教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 能源教育 <input type="checkbox"/> 藝術教育 <input type="checkbox"/> 民主法治教育 <input type="checkbox"/> 智慧財產權保護理念 <input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 菸害防制理念 <input type="checkbox"/> 提升學生游泳能力 <input type="checkbox"/> 其他_____		

1
2

1. 活動方式依據活動模式勾選。
2. 活動類別依據活動主題勾選，此欄位可複選。

成果報告書

編號	活動類別	活動內容
1	生活教育	研習、文化介紹洗禮
2	生命教育	公益、愛心義賣、捐血、志工服務
3	安全教育	交通安全、防身防護講習
4	能源教育	環保、淨灘、淨山
5	藝術教育	成果展現、音樂展演、作品展覽、舞蹈表演、攝影
6	民主法治教育	會議、系週會、社員大會、選舉
7	性別平等教育	傳情活動
8	菸害防制理念	反菸毒害
9	提升游泳能力	游泳技能研習、潛水
10	智慧財產權保護理念	二手書拍賣、反盜版盜綠宣導、
11	校外競賽	運動競賽、技藝競賽
12	海洋特色	
13	人才招募培訓	
14	其他	

成果報告書

活動執行情形 (量化)					
人員	輔導老師人數	教師參與人數	學生參與人數	其他參與人數 (校外人士)	合計
男					
女					
使用經費概況					
1 自籌款 (報名費、社團經費、廠商贊助等)				元	%
2 學校經費補助				元	%
3 學生會經費補助				元	%
3 實際經費總支出		\$ 萬 仟 佰 拾 元整 (大寫) 需詳述於「收支報告表」中。			

此部分為活動實際情況，請依照活動實際的參與人數及支填寫。

1. 自籌款：報名費、系學會/社團經費、廠商贊助及校外單位補助等。
2. 學校經費補助：課外活動組補助、學務處、系所、校內單位等。
3. 實際經費總支出須用數字大寫呈現；壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、零。

※成果報告書要於校務系統系下載並列印。

活動成果照片



照片說明		照片說明	
拍攝日期		拍攝日期	
照片說明		照片說明	
拍攝日期		拍攝日期	
照片說明		照片說明	
拍攝日期		拍攝日期	

備註：

1. 照片需至少六張。
2. 照片說明欄略敘述，表格若不敷使用請自行增加，至多呈現二頁。

附件說明-活動宣傳方式

活動宣傳方式

【請貼上宣傳相關海報檔或粉絲專頁宣傳截圖；若有宣傳影片，請附網址】

← 貼文

← 貼文



1.請放上宣傳海報、開會通知或專頁發文截圖

活動宣傳方式

【請貼上宣傳相關海報檔或粉絲專頁宣傳截圖；若有宣傳影片，請附網址】

1. "Mic Drop" 翻跳影片於 6/22 拍攝且攝影師剪完影片才會於 7/1 進行宣傳。
2. "Step Back" 翻跳影片之社團 IG 宣傳連結及影片連結：
 - IG 宣傳連結，於 6/3 開始發布貼文。

https://www.instagram.com/tv/CeWL_Eq0412/?igshid=YmMyMTA2M2Y=

<https://www.instagram.com/tv/CedtaR5gXhg/?igshid=YmMyMTA2M2Y=>

https://www.instagram.com/tv/Ce1SYANDRf_/?igshid=YmMyMTA2M2Y=

- Youtube 影片連結，於 6/3 發布影片。

<https://youtu.be/c460xiwuaXQ>

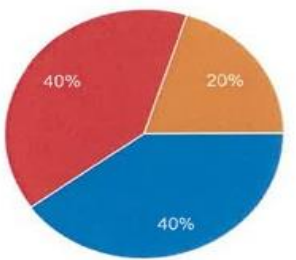
2.請說明宣傳方式，並附上影片網址。

附件說明-活動成效

活動成效

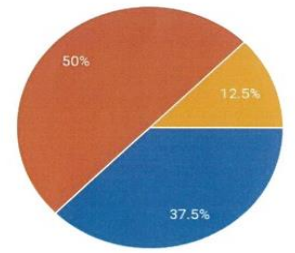
【請檢附問卷調查結果，附上圓餅圖或長條圖加以說明；比賽類活動：須附得獎名單(含班級、姓名及名次)及照片；公益類活動：請附捐款單位開立之收據照片】↓

對於活動整體的滿意程度
5 則回應



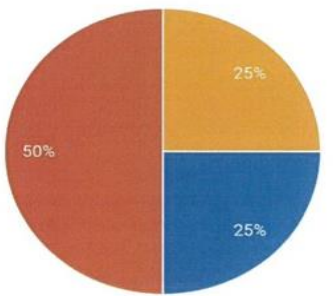
- 1非常滿意
- 2滿意
- 3普通
- 4不滿意
- 5非常不滿意

您對於這次活動的破冰、團康遊戲環節是否滿意?
8 則回應



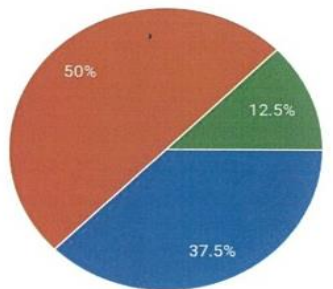
- 非常滿意
- 滿意
- 普通
- 不滿意
- 非常不滿意

您對於這次活動的詩歌歡唱環節是否滿意?
8 則回應



- 非常滿意
- 滿意
- 普通
- 不滿意
- 非常不滿意

您對於這次活動的烤肉環節是否滿意?
8 則回應



- 非常滿意
- 滿意
- 普通
- 不滿意
- 非常不滿意


附件說明-活動檢討與反思表

活動檢討反思表





預期效益	實際狀況
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.
活動成果檢討	
優點： 1. 2. 3. 4. 5.	缺點： 1. 2. 3. 4. 5.
改進方式	
1. 2. 3. 4. 5. 6.	

活動心得

心得：(至少 300 字) 



社團名稱 

撰寫人姓名 

職稱 

備註：本表最多呈現一頁。

附件說明-活動預 / 決算分析

預算金額及決算金額圓餅圖



總預算金額		總決算金額	
活動負責人	總務	社團負責人	輔導老師
請親簽，並註記日期	請親簽，並註記日期	請親簽，並註記日期	請親簽，並註記日期

附件說明-活動收支報告表

活動收支報告表

社團名稱		填表日期	年	月	日
活動名稱		所屬校區			
活動負責人 姓名/聯絡電話		活動日期	年	月	日
項目	摘要	收入金額	支出金額	餘額	備註
1					
2					
3					
4					
5					

1. 書寫順序：先填寫實際收入(系學會/社團自籌經費、學校補助、教育部補助等)再填寫實際支出。項目順序可依照活動申請的活動經費預算表填寫。
2. 收入、支出皆要有收據或發票對應，並依照收據項目的名稱及金額填寫。

附件說明-活動收支報告表

範例

項目	摘要	1 收入金額	支出金額	餘額	備註
1					
2					
3					
3	合計				

項目	摘要	收入金額	支出金額	餘額	備註
1	旗津校區恩友社支出	960		960	
2	學校補助經費	1100		2060	
3	保險費		960	1100	
4	誤餐費		1100	0	
5					
	合計	2060	2060	0	

1. 本表是填寫**活動實際收支情形**。例：原本活動預算表中社團自籌為1,000元，然而實際支出是960元，那麼社團自籌的收入金額就要寫960元。
 2. 支出摘要請依照收據/發票上的名稱填寫。
 3. 本表下方合計欄的餘額為“0”，達到收支平衡。(收入-支出=0)。
 4. 本表填列之項目，皆必須檢附憑證（發票、收據）掃描檔案，並依據收支報告表順序排序並標記，請留意發票/收據放置，可正常檢視勿遮蔽內容，建議1張A4頁面，放置2-3張憑證即可。
- ※即送件補助款項核銷單據前，請先至課外活動組 - 社團人專屬 - 全校適用 - 活動結案(成果報告書及附件)- 「核銷單據(收據、發票)注意說明」，避免收據錯誤被退件。

附件說明-活動收支報告表

- 活動經費核銷情形**：此欄的項目，是上方表格的項目編號1、2、3.....等，依據報銷情形填列，後方金額共計為前方項目總額，其書寫方式：1、2、3...19、20，等等。
- 申報金額**：依據前方欄位填寫的項目之總額。然該筆項目有學校補助及社團自籌，要同時填列申報學校及申報社團。

1

項目	摘要	收入金額	支出金額	餘額	備註
1					
2					
3					

2 ※請檢附本活動所有收支憑證(發票、收據)電子檔※

活動經費核銷情形	項目	金額
		申報學校共計金額： 元 (附上收據正本核銷)
		申報學生會共計金額： 元
		申報社團共計金額： 元

範例

項目	摘要	收入金額	支出金額	餘額	備註
1	報名費(社員)	1000		1000	
2	報名費(非社員)	1062		2062	
3	社費支出	384		2446	
4	學校經費	1200		3645	
5	保險費		279	3366	
6	餐費		3366	0	
	合計	3645	3645		

※請檢附本活動所有收支憑證(發票、收據)電子檔※

活動經費核銷情形	項目	金額
	6.	申報學校共計金額：1200 元 (附上收據正本核銷)
		申報學生會共計金額：0 元
	5. 6.	申報社團共計金額：2445 元

附件說明-核銷單據樣態

範例

核銷單據要有
學校統編及買
受人。
統編：
76014406
買受人：
國立高雄科技
大學

大港超市旗津店
電子發票證明聯
112年11-12月
VM-29501418

2023-12-18 18:44:00 格式: 25
隨機碼: 7745 總計: 150
賣方: 88040793 買方: 76014406





店家電話: (07)571-6035

發票日期: 2023-12-18
發票號碼: VM29501418
店家名稱: 大港有限公司昌集營業所
店家統編: 88040793

交易明細		
御茶園特上紅茶550cc		
\$18.75	x8	\$150 TX
應稅銷售額:		\$143
稅額:		\$7
付款方式: 現金		
明細項目合計: 1 項		
總計:		\$150

店別: 01 機號: 000002

總金額: 150 現金: 200 找零: 50
備註: 無會員累計金額

退貨憑電子發票證明聯正本辦理

諾先生百貨
電子發票證明聯
112年03-04月
MH-88938648

2023-03-03 20:08:30
隨機碼: 3950 總計: 1245
賣方85483061 買方76014406





諾先生百貨
退貨憑電子發票證明聯正本辦理

全配-記分板		
\$249	x 5	1245 TX
銷售額(應稅)		\$1186
稅額		\$59
合計金額	\$1245	

退貨憑電子發票證明聯正本辦理

大港超市旗津店
電子發票證明聯
112年03-04月
ML-77857411

2023-04-24 18:55:00 格式: 25
隨機碼: 0298 總計: 994
賣方: 88040793 買方: 76014406





店家電話: (07)571-6035

發票日期: 2023-04-24
發票號碼: ML77857411
店家名稱: 大港有限公司昌集營業所
店家統編: 88040793

交易明細		
立頓草莓奶茶300cc		
\$8.17	x48	\$392 TX
維他露舒跑245cc		
\$7.46	x24	\$179 TX
芬達橘子250cc	\$10.42x24	250T X
開喜烏龍茶1500cc-低糖		
\$35	x1	\$35 TX
雪碧2000cc	\$46 x1	46TX
可口可樂2000cc	\$46 x1	46TX
芬達橘子2000cc	\$46 x1	46TX
應稅銷售額:		\$947
稅額:		\$47
付款方式: 現金		
明細項目合計: 7 項		
總計:		\$994

店別: 01 機號: 000002

總金額: 994 現金: 1000 找零: 6
備註: 無會員累計金額


退貨憑電子發票證明聯正本辦理

附件說明-核銷單據樣態


範例

若發票為三聯式發票需同時檢附2張(扣抵聯及收執聯)


中華民國 112年 10月 18日
 免用統一發票收據 統一編號 76014406
 買受人 國立高雄科技大學 地址:

品名	數量	單價	總價	備註
便當	38	100	3800	收據專用章
				
合計新台幣 一萬零仟捌佰元				銀貨兩訖

免用統一發票收據 統一編號 76014406
 買受人: 國立高雄科技大學 中華民國 113年 6月 6日

品名	數量	單價	總價	備註
氣球佈置	一場		5000	收據專用章
				
合計新台幣 伍萬一千零拾元				銀貨兩訖

免用統一發票收據 統一編號 76014406
 買受人: 國立高雄科技大學 中華民國 113年 3月 11日

品名	數量	單價	總價	備註
西點麵包	30	20	600	收據專用章
				
合計新台幣 六百元				銀貨兩訖

ZW 01690809 統一發票 (三聯式) 買受人註記欄 5-6
 買受人: 國立高雄科技大學 中華民國 113年 五、六月份
 統一編號: 76014406 中華民國 113年 6月 7日
 地址: 縣市 郵政區號 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
布條佈置	乙式	4762	4762	營業人蓋用統一發票專用章
				
銷售額 合計			4762	
營業稅 應稅 免稅			238	
總計			5000	
合計新台幣 伍仟零拾元				銀貨兩訖

本應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各報帳行「√」。
 買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先將貨物進款分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項最不利者外，其餘均得扣抵，並在各報帳金額內行「√」符號。
 第二聯 扣抵聯

已通過之結案成果報告書下載

結案成果報告書完成核章後，各校區業務承辦老師會將已通過並核章後的結案成果報告書上傳，供大家下載運用。

下載路徑：校務系統 → 學生社團活動申請 → 該活動申請右方的成果報告書下載。

申請	申請表檢視	申請活動附件檢視
	活動申請資料(已核章)下載	
結案	活動成果報告檢視	
	成果報告書下載	
	成果報告書列印	
	活動結案與人數檢視	
格式下載	申請上傳附件格式下載	
	結案上傳附件格式下載	

常見錯誤

關於系統

一、活動成果報告書繳交寄件後，一定要進入校務系統點選送出結案申請。

Q：活動成果報告書信件或紙本被退件、系統也被退件後，我已重新登入修改了，也有存檔，但承辦老師仍然說我沒有送出。

A：校務系統修正並存檔後，需點選「結案送出」，系統狀態為「送出審核」，這樣才是完成送出程序。

申請	申請表檢視	申請活動附件檢視
	活動申請資料(已核章)下載	
結案	活動結案附件上傳	
	活動成果報告	成果報告書列印
	實際人數登入	實際參與人員
	結案送出	
格式 下載	申請上傳附件格式下載	
	結案上傳附件格式下載	

常見錯誤

關於系統

二、活動成果報告書繳交寄件後，記得還要登入實際參與人員。

Q：活動成果報告書信件或紙本被退件了，退件原因是沒有登入活動的實際參與人員。

A：請先查看該活動的校務系統上的狀態，若狀態為「送出審核」，就不會有選項可點選，進而無法登入，必須請各校區的承辦老師將該活動在系統上退回，其狀態呈現「審核退回」便可登入。

登入完成後，先回到活動列表，點選「活動成果報告」，拉到下方點選「上傳」後再回到列表，狀態呈現為「編輯未送出」，點選「結案送出」，其狀態呈現是「送出審核」，這樣才是完成。

再次提醒

資料繳交

- 一. 繳交資料時間是活動結束後30天前。
- 二. 繳交方式為PDF掃描檔及word檔各一份，寄至各校區業務承辦老師信箱。
- 三. 結案成果報告書為一書(活動成果報告書)、七附件及相關核銷單據(發票/收據)。
- 四. 核銷單據請依照活動收支報告表項目排序，並註明編號。
- 五. 核銷單據掃描時請勿相互交疊，以免遮擋內容。

再次提醒

資料撰寫

- 一. 成果報告書裡的活動執行情形及使用經費概況，皆是填寫實際參加人數及花費的金額。
- 二. 活動收支報告中書寫順序為先是自籌經費(系學會/社團自籌、教育部補助、學校補助及校內外單位補助)，再填寫各項活動支出，摘要內容須和收據/發票上的名稱相同，下方**合計欄的餘額是“0”**。
- 三. 收支報告表下方「活動核銷經費情形」，其項目是填寫上方表格的項目編號。
- 四. 活動核銷經費情形，同時申請學校補助及社團自籌的項目，除了填列於申報學校，也要填列於申報社團，其總額為前方欄位的項目加總。

Best of luck

