

## 【113 學年度社團資料建立與幹部資料登錄】

### 壹、操作流程：

- 一、請各社團負責人於期限內至[學生資訊系統](#)完成資料建立與資料上傳。
  - 二、依相關頁面內容完成資料輸入 / 建立。
  - 三、完成建立後請轉知社團輔導人員，以利後續資料確認。
- \*詳細流程請參閱[幹部登錄流程](#)。
- \*資料可用 Excel 檔整批匯入或手動輸入。

### 貳、登錄資訊：

- 一、登錄期限：自公告日起至 **113 年 7 月 31 日 (三)** 止。
  - 二、幹部任期：原則上以學年期為區分。
    1. **第一學期**：113 年 8 月 1 日起至 114 年 1 月 31 日止。
    2. **第二學期**：114 年 2 月 1 日起至 114 年 7 月 31 日止。
  - 三、幹部認列：僅認列一級幹部（須符合組織章程），並請依 [《社團幹部代碼》](#) 選取與該幹部職務最相符之相關代碼
- \*校內社團指導老師登錄請填寫其校園入口網帳號，幹部代碼為 **00**。
- \*若無相符之代碼，請選取 **X1**（幹部）並於日後幹部認列時再自行備註。

### 參、注意事項

- 一、無法完成上述編輯可能有下列原因：
  1. 幹部代碼輸入錯誤（請依課外組公告之代碼編輯）。
  2. 學號、任期錯誤（如資料有空格、數字不符等）。
  3. 一人重複擔任超過多個職務。
- 二、原則上任期登錄請依學年期為主，勿自行填寫交接日期（若因組織章程、自身因素等請先向各屬性輔導人員告知）。
- 三、若有任何問題可向各屬性社團輔導人員詢問
  1. 學生會、學生議會、社聯會-cytcyc@mail.cmu.edu.tw（雅婷）
  2. 綜合性社團- taeyeon0211@mail.cmu.edu.tw（珮晴）
  3. 康樂性社團-zjw717@mail.cmu.edu.tw（家維）
  4. 學藝性社團、聯誼性社團、體能性社團-shinya@mail.cmu.edu.tw（歆雅）
  5. 服務性社團請向服學中心的各社團承辦人詢問。