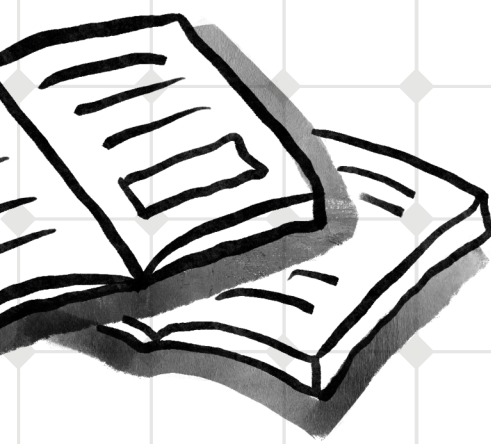
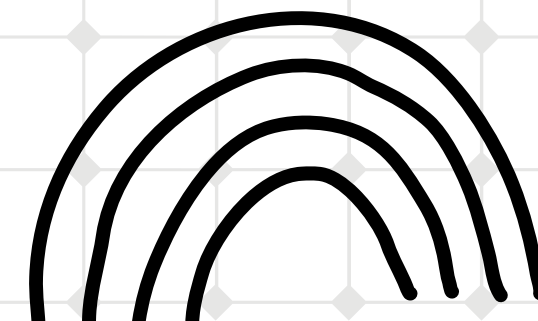
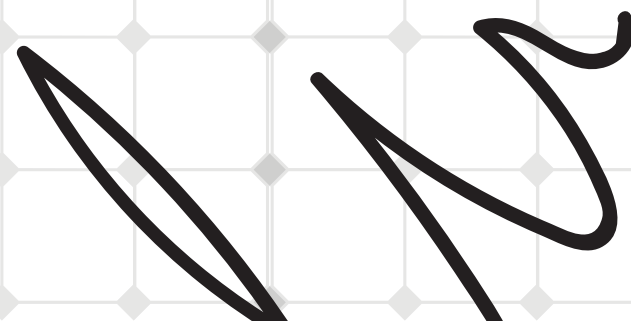
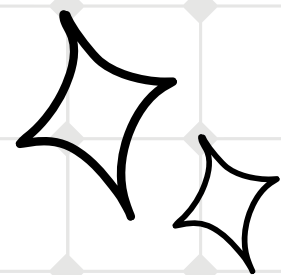
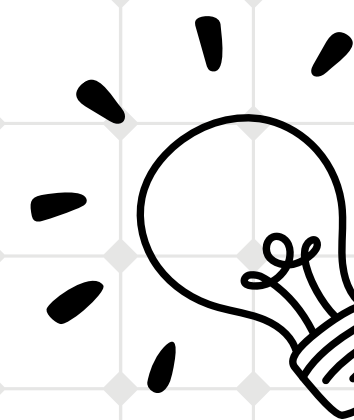


llll



“線上核備表
送件說明”



至學生資訊系統-課外活動辦理暨核備申請

中國醫藥大學 學生資訊系統

系統功能 ▾

編輯學習歷程(e-portfolio)

課表及選課設定 <

成績資訊 <

各項紀錄 <

各項申請 <

申請資料查詢 <

證書收件確認

數位證書下載

應用系統 <

學生資料 <

學生社團 ▾

課外活動辦理暨核備申請

問卷填寫 <

基本資料 ^

學號 [redacted]

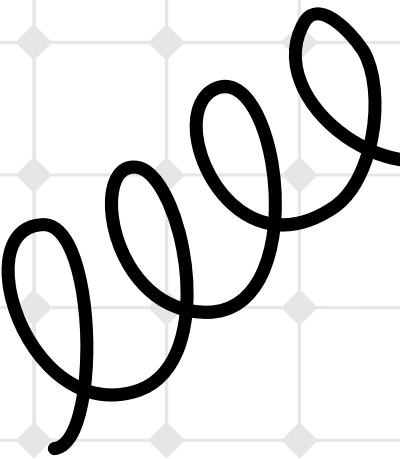
連絡電話 [redacted]

行動電話 [redacted]

電子郵件 [redacted]

Gmail & office 365 原始帳號密碼 ^

Gmail: [redacted]



1. 黃框為之前申請過核備會顯示的畫面
2. 點紅框的新增活動即進入申請頁面

課外活動辦理暨核備申請

首頁 / 學生社團 / 課外活動辦理暨核備申請

新增活動


課外活動辦理暨核備資料

申請單位	活動名稱	活動時間起	活動時間迄	活動地點(校內/校外)	表單號碼	表單狀態
社團聯合	測試3	2023-11-16 08:00:00	2023-11-16 17:00:00	/ 海邊大學	4	

檢視內容

注意：

校外活動應於兩週前 / 校內活動於7天前申請
逾期將無法送出核備表單申請



系統功能 ▾

編輯學習歷程(e-portfolio)

📅 課表及選課設定 <

📊 成績資訊 <

📄 各項紀錄 <

📁 各項申請 <

🔍 申請資料查詢 <

📄 證書收件確認

📄 數位證書下載

🖥️ 應用系統 <

👤 學生資料 <

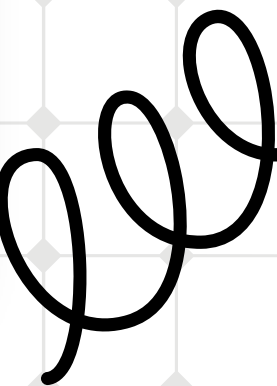
☰

課外活動辦理暨核備申請

首頁 / 學生社團 / 課外活動辦理暨核備申請

活動內容 [返回](#)

活動性質	校外活動	提醒:如活動場地含校外及校內地點,請選「校外」活動。
社團類別	綜合性社團	
申請單位	社團聯合會	
協辦單位	可愛系	合辦活動每個合辦單位皆需分別送出核備表
活動名稱	測試4	請寫活動全名,勿寫簡稱
活動日期起	2023/12/07	08 ▾ : 00 ▾
活動日期迄	2023/12/07	17 ▾ : 00 ▾
活動時間備註	無	

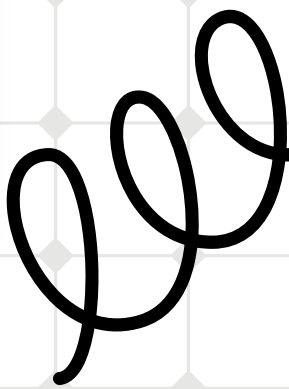


注意：

若活動為飲酒、營隊、迎新及高危險性活動，請務必填寫帶隊老師

測試測試	
活動內容	
活動對象	本校及靜宜大學學生
本校參與人數	50
校外參與人數	50
工作人員數	20
本活動帶隊老師姓名	陳雪碧老師

(1)無則填無 (2)迎新及營隊活動必填 (3)請於填寫本欄位前先確認好您所填寫的帶隊老師知情此事。



注意：本核備表不等於場地借用單!!!!

若有場地問題應向場地管理人員詢問及確認

★核備表簽核完成後，系統將自動寄信給場地管理人通知已完成核備★

公共空間場地	
地點-校內	關懷大樓廣場B-2區(可容納20人)
核備表申請非等同於已完成場地借用，請向場地管理人員進行場地借用，借用結果依所屬場地管理人通知為主。	
地點-校內異動	<input type="button" value="新增校內空間"/> <input type="button" value="刪除校內空間"/>
選擇校內活動空間	關懷大樓B2彈性活動空間(可容納30人) 關懷大樓廣場B-2區(可容納20人)
活動空間備註	如有配電或其他場地相關需求，請寫在備註
地點-校外	靜宜大學(433台中市沙鹿區台灣大道七段200號)
校外活動需附地址	

網頁訊息

! 【關懷大樓廣場B-2區(可容納20人)】活動空間已加入

▲選完校內場地後，需點「新增校內空間」(可選擇多)

注意：如上傳之附件有任何問題，請主動聯繫社團輔導人員

活動自主檢核

- 活動辦理已注意智慧財產權相關規定，並響應智慧財產權的推動。
- 活動設計未有違背善良風俗及願意嚴防脫序之行為。

該兩欄位為必點

活動辦理中有無『酒精飲料』

- 無
- 有(請與指導老師及課外活動組共商安全措施)。

活動辦理中有無『明火設備』

- 無
- 有(請與指導老師及課外活動組共商安全措施)。

若選有，則必須上傳相關附件，否則無法送出申請
(相關附件資料可至課外活動組網站-檔案下載處下載)

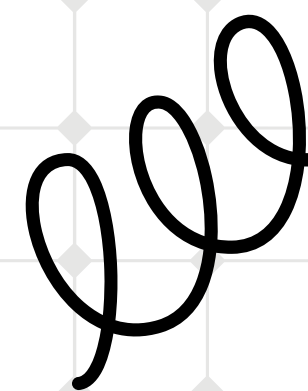
是否辦理保險(擇一勾選)

- 活動完成投保並檢附投保資料。
- 活動無辦理保險，已知悉未投保之風險，並確認不投保。

本活動屬娛樂稅活動

已向 市/縣政府地方稅務局 分局或演出場地轄屬分局辦理娛樂稅公演(映)登記。

其他待釐清問題：



注意：計劃書未附上人員名單將退件，請自行注意。

計劃書上傳

計劃書附件，可在此上傳

- 提醒：計劃書需含人員名單，可參考課外組網站之人員名冊範本
- 僅接受 .pdf 檔案且大小不可超過10MB

計劃書

務必上傳計畫書，沒有計畫書則無法送出表單申請
另計劃書需含人員名單(凡參加活動的本校同學都要列出)

家長通知書上傳

家長通知書附件，可在此上傳

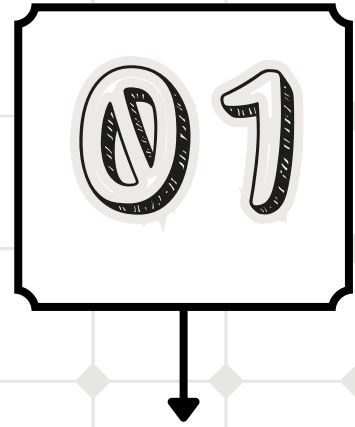
- 提醒：迎新活動/營隊活動必上傳
- 僅接受 .pdf 檔案且大小不可超過10MB

家長通知書

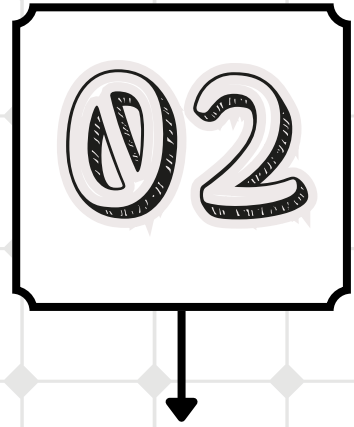
若為高危險性活動亦須繳交
(如不確定活動是否為高危險性請先向課外組確認)

送出申請

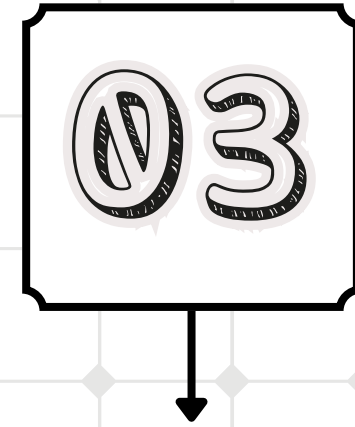
核備表簽核流程



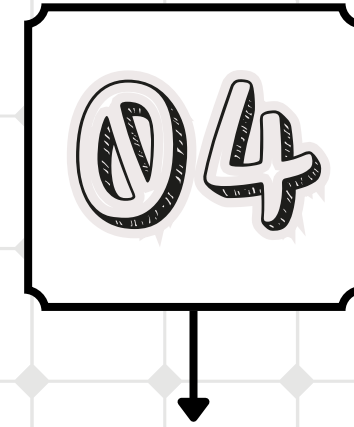
所屬社團負責人



社團指導老師



課外組及服學中心
社團輔導人員



課外組組長

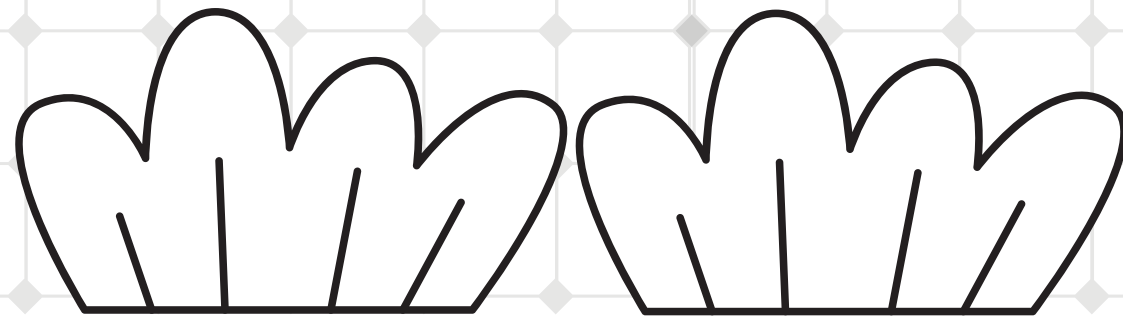


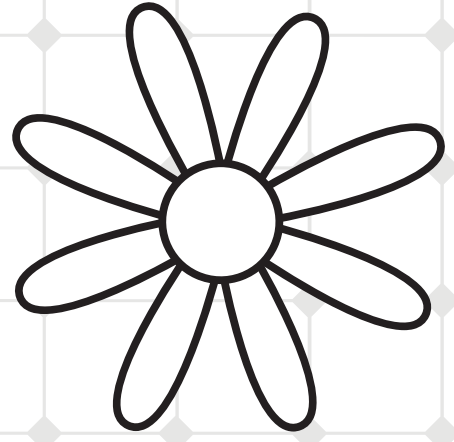
副學務長



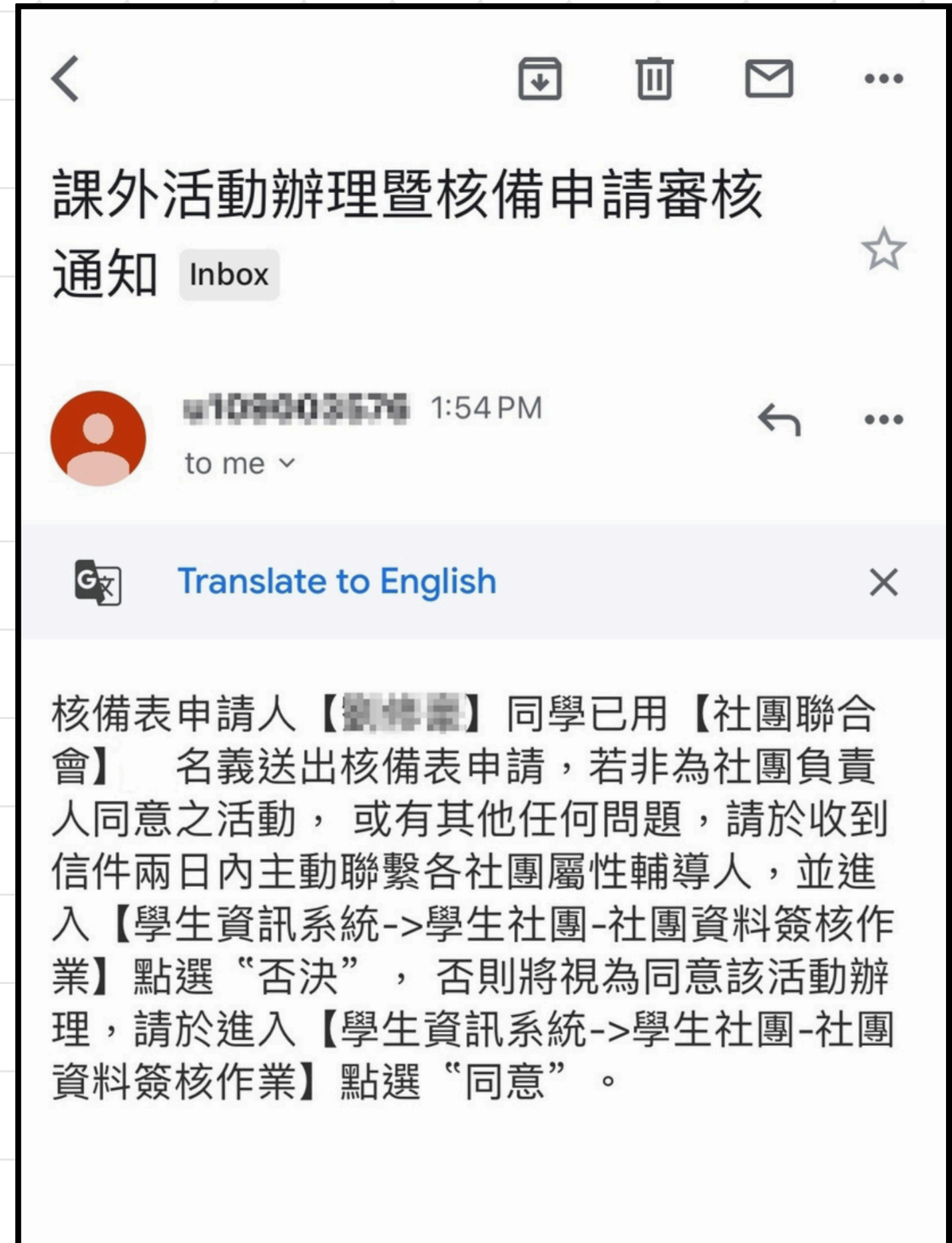
學務長

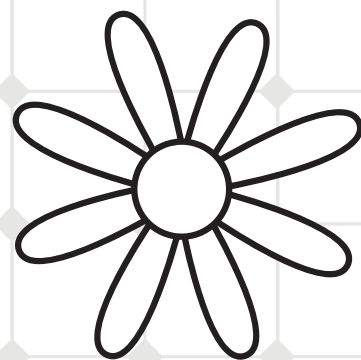
備註：
請送核備表前
先讓所屬社團負責人了解
欲申請之活動





表單送出後社團負責人
就會立刻收到信件的簽
核通知





社團負責人為第一關簽核人
請務必點選同意或否決

課外活動辦理暨核備申請

首頁 / 學生社團 / 課外活動辦理暨核備申請

活動內容

返回 同意 否決

活動性質 校外活動

提醒:如活動場地含校外及校內地點,請選「校外」活動。

社團類別 綜合性社團

編輯學習歷程(e-portfolio)

課表及選課設定

成績資訊

各項紀錄

社團活動辦理暨核備申請簽核成功

活動內容

返回 同意 否決

活動性質 校外活動