

校內外活動申請流程

1、進入學生系統相關申請選項

校園服務

105-1 學期 活動申請

- 請作業僅提供學生本人重覆申請過的活動紀錄；欲重覆校內外所舉辦的活動請至 活動列表 查詢。
- 活動申請說明請參考 [活動申請 網站](#)。

申請單號	校內外	班級/社團	活動名稱	活動時間	活動地點
查無活動申請紀錄!!					

填寫活動申請表

jqau.tw 長榮大學 © 學生系統 Design by 軟體發展處

- 請假申請
- 請假查詢
- 棄選 / 轉系 --
- 棄選申請
- 轉系申請
- 離校 / 論文 --
- 畢業離校申請
- 學位論文申請
- 註冊繳費單 --
- 註冊繳費單 列印 --
- 減免系統 --
- 減免學雜費辦理需知
- 減免申請作業
- 查當學期審核資格 -- 就讀申請 --
- 就讀申請作業
- 查當學期審核資格 -- 就讀申請 --
- 就讀申請作業
- 查當學期審核資格 -- 獎助學金 --
- 獎助學金
- 辦理需知
- 申請作業
- 當學年審核資格 -- 暑期選課 --
- 暑期選課
- 暑期繳費
- 相關申請 --
- 活動申請

相關申請 → 活動申請

2、填寫活動申請資料，並至活動歷程系統登錄活動

校園服務

活動申請

提醒你，* 紅色標記必填

請先選擇申請類別*：校內活動 班級活動 選級活動 社團及系學會活動

新 系：大學部 土陶系 3 年 B 班班別

活動名稱*：

活動內容詳述*：

活動時間詳述*：自 時 分起 (24小時制) 至 時 分止 (24小時制)

活動類型*：迎新/選修活動 其他類型說明：

參與者*：全校性活動/比賽：全校學生皆可參加

活動地點*：

參與人數*：合計：

活動負責人 姓名： 手機：

聯絡資訊*： 姓名/班主： 手機：

捐款項目：
 無則免勾選
 向校內募款 向校外募款
 向校內募抽獎品 向校外募抽獎品

支援項目：
 需先支援單位同意

※請詳加填寫申請內容，並繳交活動計畫書(內容載明活動名稱、時間、內容、人數、地點)，送出後列明申請單。
※請依申請單上的順序送交進行審核(送有簡章、支援單位會章)，再送課外活動中心(活動申請表、活動計畫書、活動預算表)。
※辦理運動競技型比賽，一律會辦衛生局送核。
※應於辦理活動前登錄活動歷程系統。

記得登錄活動歷程系統以便做為社團活動證明

校內外活動申請流程

3、列印活動申請表

The screenshot shows a web interface for activity applications. A table lists activities with columns for '申請單號', '校內外', '活動/社團', '活動名稱', '活動日期', and '活動地點'. The first row shows '105-1 學期 活動申請' with a '列印申請表' button. A red box highlights the table and the button.

申請資料填寫完畢後
記的按列印申請表

4、完成審核意見1 (或1-2) 後 連同活動計畫書送至課外組初審

The screenshot shows a detailed application form for '長榮大學 105 第一學期 校內活動申請表 (社團及系學會專用)'. The form includes fields for '社團及系學會', '活動名稱', '活動內容詳述', '活動時間', '活動地點', '活動類型', '活動地點', '活動總召', '募款項目', '審核意見', and '審核日期'. A red box highlights the form, and a callout box points to the '審核意見' section.

審核意見

1 社團指導老師	2 系主任 ※ 系學會加簽	3 課外組初核	4 場地保留/位
5 保管事務組	6 課外組複核	7 學務長核定	

社團需完成審核意見1，系學會需完成審核意見1、2

※ 請詳填填區申請內容，並繳交活動計畫書(內容載明活動名稱、時間、內容、人數、地點)，送出後列印申請單。請依申請日期，由社團/系學會/系學會或系學會會務組，再送課外組審核。請於活動的3天前(不含例假日)完成申請手續。
※ 辦理運動類射擊比賽，一律會辦衛生保健組審核。

校內活動申請注意事項

- 辦理活動如不需借用器材，需於活動辦理3個工作天前（不含例假日）送至課外組初審。
- 辦理活動如需借用器材，需於活動辦理5個工作天前（不含例假日）送至課外組初審。
- 借用活動器材需待學務長核准後方可借用，借用當天借用人需帶學生證辦理借用。
- 如因辦理活動需練習火舞，需另外填寫用火申請表且經由校安中心簽核。
- 辦理校外活動時需將所有文件備齊後再送至課外組初審。
- 辦理校外活動時如有租用遊覽車，務必於出發前檢查車上逃生設施是否可正常使用，並需要求遊覽車司機播放安全設施簡介等相關影片。

附件：流程圖

