

服教公共服務申請確認表 (社團)

社團名稱：

活動名稱：

活動日期：民國 年 月 日

民國 年 月 日

民國 年 月 日

民國 年 月 日

民國 年 月 日

參加學生之每人可認列服務教育(單元二)公共服務時數： 小時 (1日最多8小時計)

(※時數認列以“社團管理系統”之申請單上生輔組簽核之時數為主，切勿私下承諾可折抵時數。)

負責學生姓名：

負責學生手機：

活動前(以下資料不齊全者，不收件，須備齊資料，始可繳交)

- ☐ 活動申請表(已審核通過之申請表請至社團管理系統下載及列印)
- ☐ 活動計劃書(影本)
- ☐ 保險投保名冊(影本)
- ☐ 公共服務學生名單(含系級、學號、姓名)※請依系級與學號排序，始可繳交
- ☐ 公共服務申請表(服教單上下聯)(需填寫完成並加蓋社團章，由社團負責人、總召或指定一位承辦人員負責，由負責人整批繳交，不接受學生個別繳交。)※請依系級與學號排序，始可繳交

生輔組審核：

- ☐ 上述申請資料，皆已備齊，名單與服教單已依系級、學號排序
- ☐ 核對申請學生之名單於本學期是否有選課(未選課者不得認列與保留時數至其他學期)
- ☐ 於「公共服務申請表」加蓋本組單位章

生輔組審核人員_____

活動後(一週內)(以下資料不齊全者，不收件，須備齊資料，始可繳交)

(※為不影響往後該社團申請認列時數的權利，請活動負責人注意與確實宣導：

活動結束後請確實繳交以下資料，繳交完畢後方能至生輔組領取服教單下聯發放給社員，請注意繳交時間，切勿影響社員服教成績)

- ☐ 成果報告表(影本)
- ☐ 活動照片(影本，需含有申請時數之學生在內的大合照與服務進行中的照片)
- ☐ 活動簽到表(影本，含系級、學號、姓名，並註記要申請時數的名單。如活動辦理一天以上，需一天一格簽到表，簽到者需簽名，僅打勾則不計)※表單請依系級與學號排序

生輔組審核：

- ☐ 核對申請之學生名單與簽到表是否相符，學生是否確實出席該活動(未出席則不計)

生輔組審核人員_____