

# 文藻外語大學 學生課外活動申請表

收件日期： 年 月 日

◎ 本表最遲於活動前20日送學生會值星處。

◎ 本表限1頁，如超過請自行調整字體大小。

社團(組織)名稱	社團代碼 E001      社團名稱 學生會行政中心		
活動名稱	iLOOK 青春影展		
活動目的 (限50字內)	與 iLOOK 團隊合作，透過影展與攤位活動，在校園中推廣第八藝術的欣賞。		
活動日期、時間 (包含場佈/出發、場復/賦歸時間)	場佈：106年09月18日(一)09:00至10:00、106年09月19日(二)17:00至18:00 活動：106年09月18日(一)10:00至16:00、106年09月19日(二)18:00至21:00 場復：106年09月18日(一)16:00至16:30、106年09月19日(二)21:00至22:00		
活動地點 (地點須自行借用)	文園二樓會議廳、紅磚道	活動人數	200人
經費計畫	活動總經費      5,390      元。		
	經費來源 <input type="checkbox"/> 學輔經費(補助款)補助      元。 <input type="checkbox"/> 學輔經費(配合款)補助      元。 <input checked="" type="checkbox"/> 學生會費補助      3,000      元。 <input type="checkbox"/> 其他補助(                      )      元。 <input checked="" type="checkbox"/> 單位自籌      2,390      元。 <input type="checkbox"/> 報名費      元。		
填表人資訊 (班級-姓名-手機)	UL3B 謝真真 0912-345-678	指導老師 (請簽名)	

### 註解 [wenzao1]:

校內活動要填寫場佈、場復時間。  
校外活動，除了場佈、場復時間之外，也請加上出發、賦歸時間。

### 註解 [wenzao2]:

校外地點，請附上地址。  
校內地點，給輔導社務檢查之前請確認過已借用該地點。

### 註解 [wenzao3]:

應為下方經費總和。  
金額使用千分位符號。

1. 社團組織負責人簽名：\_\_\_\_\_ 2. 輔導社務簽名：\_\_\_\_\_
3. 活動值星簽名：\_\_\_\_\_ (  附場地申請書  自行借用場地 )  
( \_\_\_\_\_ 前補  保險資料、 遊覽車契約、 家長同意書 )
4. 學生會會長簽名：\_\_\_\_\_ 5. 線上登錄人簽名：\_\_\_\_\_

課指組	會辦單位	決行

\*活動計畫書請採雙面列印。

\*請詳讀「範例」再填寫，不符規定須退回修正。

文藻外語大學106學年度第1學期  
學生會行政中心、數位內容應用與管理系  
iLOOK 青春影展活動計畫書

編號	項目	內容
01	活動名稱	iLOOK 青春影展
02	活動目的	與 iLOOK 團隊合作，透過影展與攤位活動，在校園中推廣第八藝術的欣賞。
03	活動日期、時間	106年09月18日(一)10:00至16:00 106年09月19日(二)18:00至21:00 (場佈106年09月18日(一)09:00至10:00、 106年09月19日(二)17:00至18:00； 場復106年09月18日(一)16:00至16:30、 106年09月19日(二)21:00至22:00)
04	活動地點	文園二樓會議廳、紅磚道
05	活動負責人	UL3B/謝真真/0912-345678
06	主辦單位	E001學生會行政中心
07	指導老師	楊達達老師
08	指導單位	學生事務處 課外活動指導組
09	活動方式概述 (活動內容)	(活動流程表詳如附件一) 1. 攤位活動:攤位活動如同園遊會，主辦方 iLOOK 與三商美邦、寶礦力共三方廠商於校園中擺攤，與全校師生進行闖關遊戲互動。廠商方免費提供精美贈品鼓勵同學參與。 2. 電影放映:iLOOK 提供《祝你有個甜美的夢》公播版予全校師生共同觀賞，藉此影展與第八藝術欣賞之推廣。
10	工作人員名單暨 職務分配表	(詳見附件二)
11	經費支出預算表	(詳見附件三)
12	其他附件資料	1. 器材借用一覽 (詳見附件四)

附件一

日期：106年 9月 18日(一)

活動流程表				
時間	活動項目	工作內容	地點	備註
09:00-10:00	攤位帳棚搭設、布置	1. 備妥工作人員及參與人員簽到單(欣欣) 2. 指引主辦單位與廠商於紅磚道搭設帳棚(立立、俞俞) 3. 協助攤位廠商布置場地(立立、俞俞)	紅磚道	學生會 工作人員*2協助
10:00-10:20	攤位內容說明	1. 廠商方對工作人員作活動說明及各攤遊戲解說(韻韻、琬琬)		學生會、數位系 工作人員*12
10:20-16:00	攤位活動	1. iLook(韻韻) 2. 三商美邦(俞俞) 3. 寶礦力(立立) 4. 領便當(宜宜)		學生會、數位系 工作人員*6協助 (3攤各2人)
16:00-16:30	攤位活動場復	1. 協助廠商方場復(欣欣) 2. 協助廠商拆帳篷(俞俞)		學生會、數位系 工作人員*12協助

註解 [wenzao4]: 備註欄可填寫主要負責人員也可空白

註解 [wenzao5]: 括號內為主要負責人員

\*若活動僅有一天，以下表格可刪除。

日期：106年 9月 19日(二)

活動流程表				
時間	活動項目	工作內容	地點	備註
17:00-18:00	影廳放映器材測試	1. 協助主辦單位進文園測試(俞俞) 2. 放映器材(欣欣) 維護環境整潔(韻韻)	文園2F	學生會、數位系 工作人員*4協助
18:00-18:40	影廳開放進場	1. 備妥簽到單(欣欣) 2. 引導參與人員簽到(韻韻) 3. 指引參與人員進場(立立) 4. 引導參與人員入座	文園2F	學生會、數位系 工作人員*6協助

註解 [wenzao6]: 備註欄可刪除也可填寫

註解 [wenzao7]: 括號內填寫主要負責人員。

活動流程表				
時間	活動項目	工作內容	地點	備註
		(俞俞) 遞麥克風給引言人(宜宜)		
18:40-21:00	電影放映	1. 協助放映後進場、入座(韻韻) 2. 場內動線引導(立立) 3. 緊急狀況處理(俞俞) 頒發感謝狀(宜宜)		<u>學生會、數位系</u> 工作人員*8協助
21:00-22:00	影廳場復	1. 整理場地清潔(所有人) 歸還器材(宜宜)		<u>學生會、數位系</u> 工作人員*8協助

註解 [wenzao6]: 備註欄可刪除也可填寫

\*列表不足請自行刪減，空白列表請刪除。

附件二

工作人員名單暨職務分配表				
職務分配	學號 姓名	負責項目	備註	未成年者 (18) 打✓
主辦人	1101000000 柯彤彤	<ul style="list-style-type: none"> <li>計畫書撰打</li> <li>送計畫書</li> </ul>	5/16完成	✓
	1101000000 黃淋淋	<ul style="list-style-type: none"> <li>隨手紀撰打</li> <li>連絡廠商</li> </ul>	會議前一週完成	
總務組	1101000000 鄞竹竹	<ul style="list-style-type: none"> <li>經費核銷</li> </ul>	6/20完成	✓
場控組	1101000000 謝真真	<ul style="list-style-type: none"> <li>領便當</li> <li>路牌放置</li> </ul>	當天完成 當天完成	
文宣組	1101000000 吳安安	<ul style="list-style-type: none"> <li>問卷製作</li> <li>張貼海報</li> </ul>	6/1完成 5/22完成	
	1101000000 高暄暄	<ul style="list-style-type: none"> <li>備妥會議簽到單</li> <li>寄發開會通知單</li> <li>備妥會議隨手記</li> </ul>	會議前一週完成	✓
	1101000000 江瑄瑄	<ul style="list-style-type: none"> <li>備妥工作人員簽到單</li> <li>備妥參與人員簽到單</li> </ul>	6/1完成	
	1101000000 葉誠誠	<ul style="list-style-type: none"> <li>行前會會議記錄</li> <li>檢討會會議記錄</li> </ul>	會議後兩週內完成 會議後兩週內完成	
	1101000000 吳諭諭	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動成果報告表</li> <li>協助影展簽到、入座</li> </ul>	6/20完成	✓
	1101000000 謝秀秀	<ul style="list-style-type: none"> <li>訂便當</li> <li>發問卷</li> <li>收問卷</li> <li>問卷統計</li> </ul>	6/7完成	
器材組	1101000000 高勳勳	<ul style="list-style-type: none"> <li>場地借用</li> </ul>	5/15完成	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>協助廠商搭設帳棚</li> </ul>		
器材組	1101000000 王文文	<ul style="list-style-type: none"> <li>協助參與人員簽到</li> </ul>	5/15完成	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>器材借用</li> </ul>		
資攝組	1101000000 喬喬	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動攝影</li> </ul>		✓
		<ul style="list-style-type: none"> <li>協助影廳器材測試</li> </ul>		
公關組	1101000000 洪涵涵	<ul style="list-style-type: none"> <li>闖關遊戲人員</li> </ul>		
	1101000000 黃晴晴	<ul style="list-style-type: none"> <li>闖關遊戲人員</li> </ul>		

註解 [wenzao8]:

職務分配組別請自行修正。

\*列表不足請自行刪減，空白列表請刪除。

附件三

經費支出預算表		
科目	說明	總額
餐飲費	工作人員 80元*20人=1,600元 來賓 80元*20人=1,600元	3,200元
影印費	宣傳單 1元*80張=80元 海報 100元*2張=200元	280元
場佈文宣費	3M膠帶 30元*5捲=150元 麥克風電池 80元*2組=160元	310元
保險費	工作人員 80元*20人=1,600元	1,600元
合計		5,390元
經費來源	社團自籌款	2,390元
	學生會費補助	3,000元

註解 [wenzao9]:

金額欄位一律置右對齊。

\*列表不足請自行刪減，空白列表請刪除。

附件四

器材借用一覽表		
器材名稱	數量	器材來源
延長線	4條	學生活動中心
專業擴音器	2台	
長桌	6組	
網狀看板	2組	

\*列表不足請自行刪減，空白列表請刪除。