112學年度第一學期社團活動預算總表

社團代碼： ­­­ 社團名稱： ­­­

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **活動名稱** | **活動時間** | **預估參與人數** | **地點** | **預算** |
|  | 年/月/日 | 全校/本科系社團oo人 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 111學年度第 2 學期共計 個活動 | | | 預算總金額共計  元 | |

備註：本學期所有活動請列於本表單。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱 | 【相關文件的活動名稱應統一，若有核定社團補助費補助，請與申請時同一名稱】 | | | | | | | | | |
| 活動主旨 | 【為整個活動的核心，籌辦本活動的背景、動機、需求、想達成的價值為何？一般而言不同的主旨會有不同的操作方式。應符合組織社團宗旨任務，有明確的企劃實施目的，才能安排適當的活動內容，也才能達到預期的效果，300字以內】 | | | | | | | | | |
| 活動單位 | 【列名參與這次活動的所有單位或團體】 | | | | | | | | | |
| 活動時間 | 【請填寫活動起迄日期、天數、時間，時間表達方式採24小時制】  年 月 日(星期) 時 分起 至 年 月 日(星期) 時 分止，共 天。 | | | | | | | | | |
| 活動地點 | 【請列出活動會使用到的所有地點名稱全銜；若地點為校外，應列出詳細地址，若地點在校內，請列出詳細所在位置、大樓名稱、教室編號。】 | | | | | | | | | |
| 活動人數 | 【共計有多少人（含工作人員、學員、社區民眾）】 | | | | | | | | | |
| 預期效益 | 【分析辦理本活動帶來的效益、希望達到的具體效益及評估指標，盡量列出客觀化的數據指標。惟有經過對宗旨與預期效益的相呼應，才能對活動做適切分析和效益評估。如：實施滿意度調查(採五點量表)達3.5分以上、參與達500人次、社團粉絲專頁按讚數增加50人等。】 | | | | | | | | | |
| **預計收入** | | | | | | | | | | |
|  | 收 入 項 目 | | | 單價 | | 數量(單位) | 金額 | | | |
| 1 |  | | |  | |  |  | | | |
| 2 |  | | |  | |  |  | | | |
| 3 |  | | |  | |  |  | | | |
| 合計：新台幣 | | | | | | |  | | | 元整 |
| **預計支出** | | | | | | | | | | |
| 支出項目 | | | 單價 | | 數量(單位) | | | 金額 | | |
| 文宣費(總金額： ) | | | 明細如下 | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
| 影印費(總金額： ) | | | 明細如下 | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
| 雜支費(總金額： ) | | | 明細如下 | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
| 其他(總金額： ) | | | 明細如下 | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
|  | | |  | |  | | |  | | |
| 合計：新台幣 | | | | | | | 元整 | | | |
|  | | 盈餘 ( ) | | | | |  | |  | |
| 收支相抵計 | |  | | | | | 新台幣 元整 | | | |
|  | | 不足 ( ) | | | | |  | |  | |
| 備註 :是否有申請學輔經費? □是 □否 | | | | | | | | | | |

注意事項：

1. 一個活動須填寫一張預算細目表。
2. 本表如不夠使用，請自行延伸使用。
3. 活動名稱、活動主旨、活動單位、活動時間、活動地點、活動人數、預期效益不可空白。
4. 如有特殊物品請於備註欄說明，如未說明，議會將自行決定，不得異議。
5. 表格不得隨意更動。
6. 若有未在表格中之申請項目(如保險費、獎狀費等)請自行於其他格式中增添。