

簽於康寧學校財團法人康寧大學【 (社團全銜) 】

中華民國 XXX 年 XX 月 XX 日

主旨：檢陳 (社團全銜) 辦理 (活動名稱) 活動成果報告書及相

完成成果書的日期

關附件，敬請核示。

請依範例格式填寫，
勿自行調整空格或版面

說明：

一、本活動已於 XXX 年 XX 月 XX 日辦理完畢。

活動舉辦最後一天的日期

二、此次活動業經 ☐ 學輔經費-專款

☐ **本區請勿填寫，**

☐ 學校專案性補助款

由課外活動組填寫 (學生會會費核銷表單)

補助新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整。(本列由課外活動組填寫)

三、活動成果報告書及相關資料詳如附件。

活動負責人	學生會會長 (無學生會會費補助者免簽)	社團指導老師	課外活動組承辦人 擬辦
用原子筆手簽或蓋章		用原子筆手簽或蓋章	
課外活動組組長 審核	學務長 核示	會計室 會審	校長 核定

(活動結束後15天內完成核銷作業)

報告日期：XXX 年 XX 月 XX 日

報告人：活動負責人姓名

一、活動名稱

{活動名稱}

二、活動時間

XXX 年 XX 月 XX 日 XX 時 XX 分 至 XXX 年 XX 月 XX 日 XX 時 XX 分

三、活動地點

{活動地點}

四、活動單位（協辦單位若無，請填寫無）

（一）主辦單位：社團全銜/單位

（二）協辦單位：社團全銜/單位

依照活動計畫書填寫

五、活動內容（敘述參加人員及經過情形，非活動流程，至少兩行）

請以一段文字敘述活動實際辦理經過及參與情形，至少兩行。

六、活動成果

（一）活動相片：請詳見附件一。

（二）活動滿意度統計圖：請詳見附件二。

（三）活動成效：（至少兩行）

請以一段文字說明活動實際達成之成效，至少兩行。

七、對未來之建議：（至少兩行）

請針對本次活動執行情形，提出未來辦理相同或類似活動之具體建議，至少兩行。

康寧學校財團法人康寧大學社團活動成果報告書

(活動名稱)

活動成果報告書

活動目的：

請依核准之活動計畫書填寫，活動目的原則上應與原核准計畫一致。

主辦單位：

依核准活動計畫書之主辦單位填寫。

協辦單位：

若無則寫無，若有則填寫合辦社團名稱/單位

活動時間：

XXX 年 XX 月 XX 日 XX 時 XX 分 至 XXX 年 XX 月 XX 日 XX 時 XX 分

活動地點：

活動地點

活動時間及活動地點請依實際辦理情形填寫；如與原核准計畫不同，並應於『活動檢討』頁勾選變更情形。

參加對象與人數：

工作人員 X 人，師長 X 人，參加活動人數 X 人，共 X 人。

活動流程：

此處要填寫 流程

活動流程：複製貼上活動計畫書上的流程

活動檢討：

一、活動時間：☐ 依原訂活動時間舉行

☐ 活動時間變更，改至

二、活動地點：☐ 依原訂活動地點舉行

☐ 活動地點變更，改至

三、活動流程：☐ 依原訂活動流程舉行

☐ 活動流程變更，變更成

四、活動檢討事項（**列項說明**）

（一）優點：（至少四項）

（1）

（2）

（3）

（4）

**優點、缺點、活動改進要點
至少四項**

（二）缺點：（至少四項）

（1）

（2）

（3）

（4）

（三）活動改進要點：（至少四項）

（1）

（2）

（3）

（4）

活動相片（1頁6張，不得跑版）	
清晰可見的照片 彩色黑白皆可 至少六張活動照片	
（簡要敘明照	明照片內容）
（簡要敘明照片內容）	（簡要敘明照片內容）
（簡要敘明照片內容）	（簡要敘明照片內容）

活動滿意度統計圖	
項目	統計圖表
整體滿意度	請依活動滿意度問卷統計結果製作圓餅圖；每個圓餅圖均應清楚標示各選項名稱及百分比，例如：非常滿意、滿意、普通、不滿意、非常不滿意，並置於對應欄位內。
活動地點滿意度	
活動時間滿意度	