學生社團系統
使用手冊

114年5月

如何登入學生社團系統?

師大網頁→學生專區→登入校務行政系統



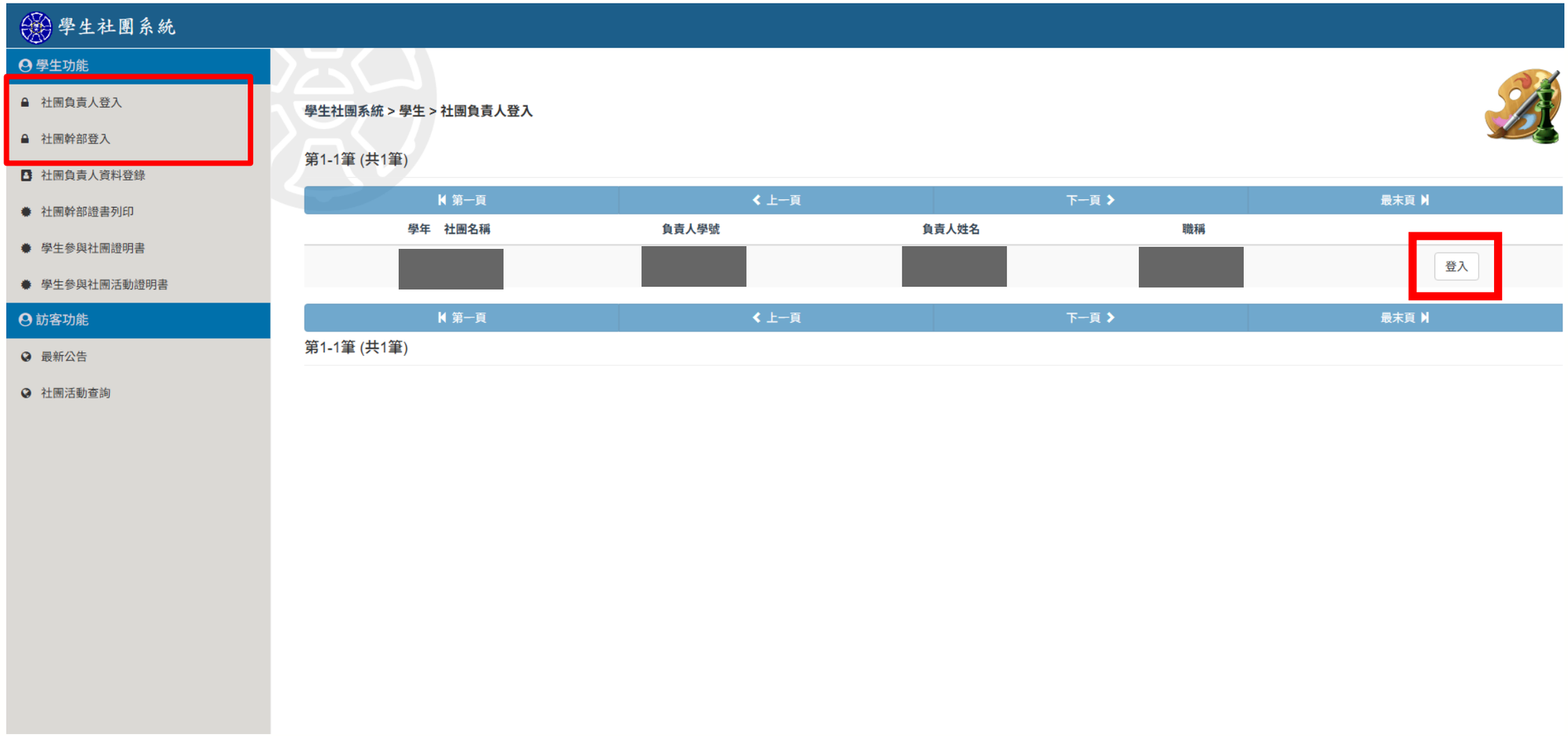
如何登入學生社團系統?

點選學務相關系統
↓
學生社團系統



如何登入學生社團系統?

選擇社團負責人登入/社團幹部登入



系統使用者身分別

學生功能

- 社團負責人登入
- 社團幹部登入
- 社團負責人資料登錄
- 社團幹部證書列印
- 學生參與社團證明書
- 學生參與社團活動證明書

社團幹部功能

- 社團活動申請
- 社團活動申請附件上傳
- 社團活動清冊
- 學生參與社團活動資料維護
- 社員資料維護
- 社團幹部權限申請
- 社團幹部權限名單
- 社團負責人研習營報名
- 社團迎新系列活動報名
- 社團迎新系列活動維護

社團負責人功能

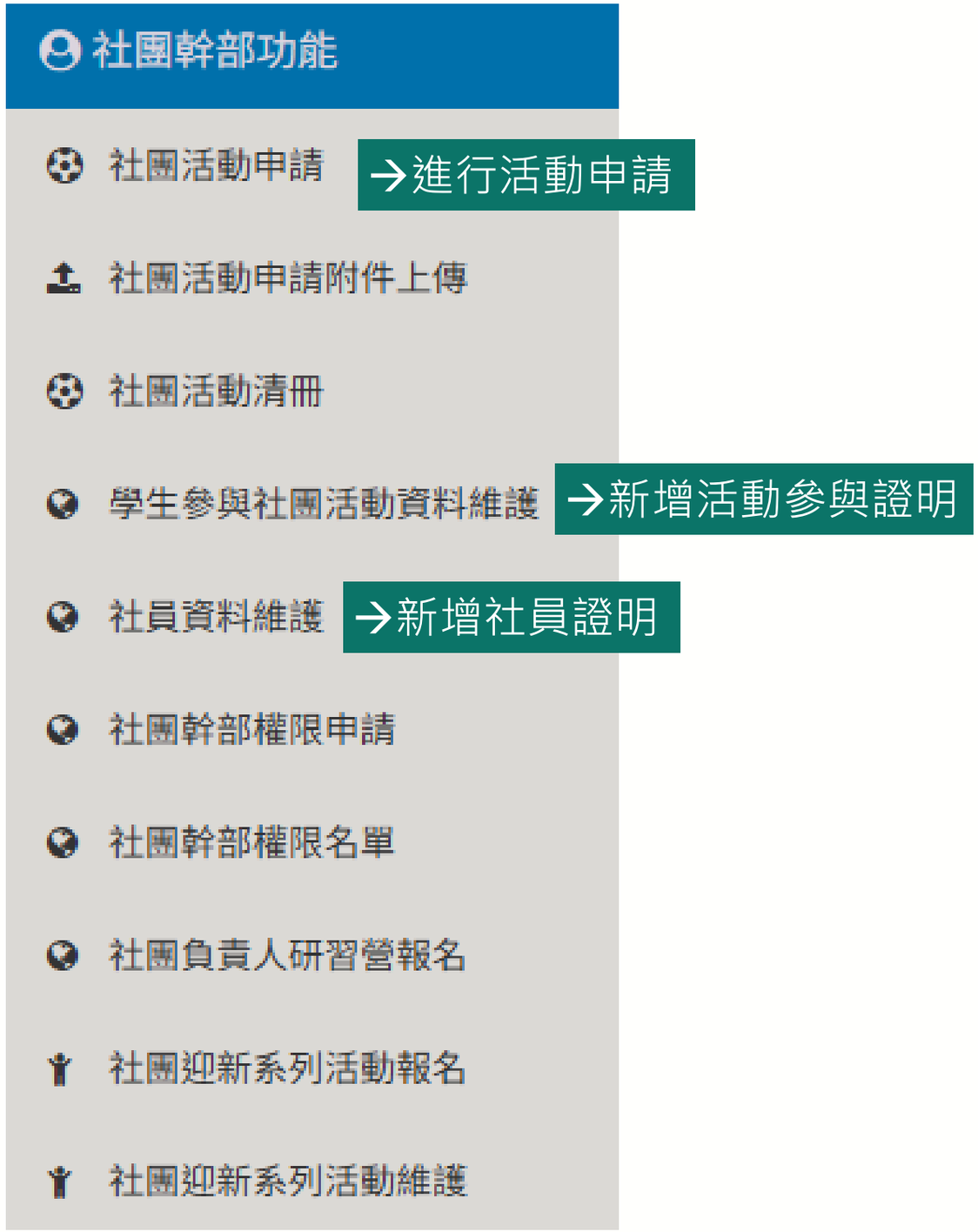
- 社團指導老師資料登錄
- 社團指導老師資料維護
- 社團總覽填寫

訪客功能

- 最新公告
- 社團活動查詢

學生社團系統幹部功能




社團幹部功能
社團活動申請
→進行活動申請
社團活動申請附件上傳
社團活動清冊
學生參與社團活動資料維護
→新增活動參與證明
社員資料維護
→新增社員證明
社團幹部權限申請
社團幹部權限名單
社團負責人研習營報名
社團迎新系列活動報名
社團迎新系列活動維護

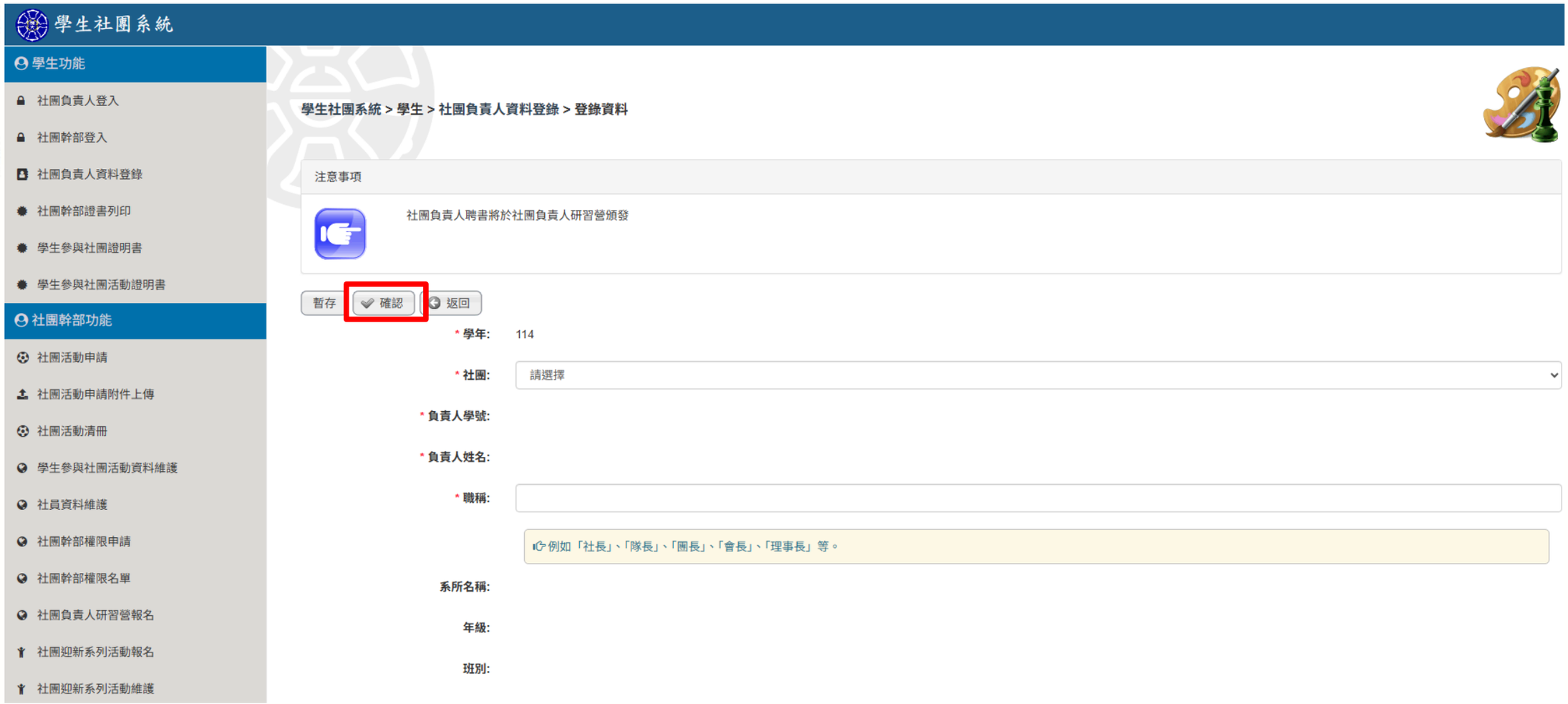
社團負責人資料登錄方式

點選社團負責人資料登錄→登錄



社團負責人資料登錄方式

選擇所屬社團→資料填寫完畢後按確認



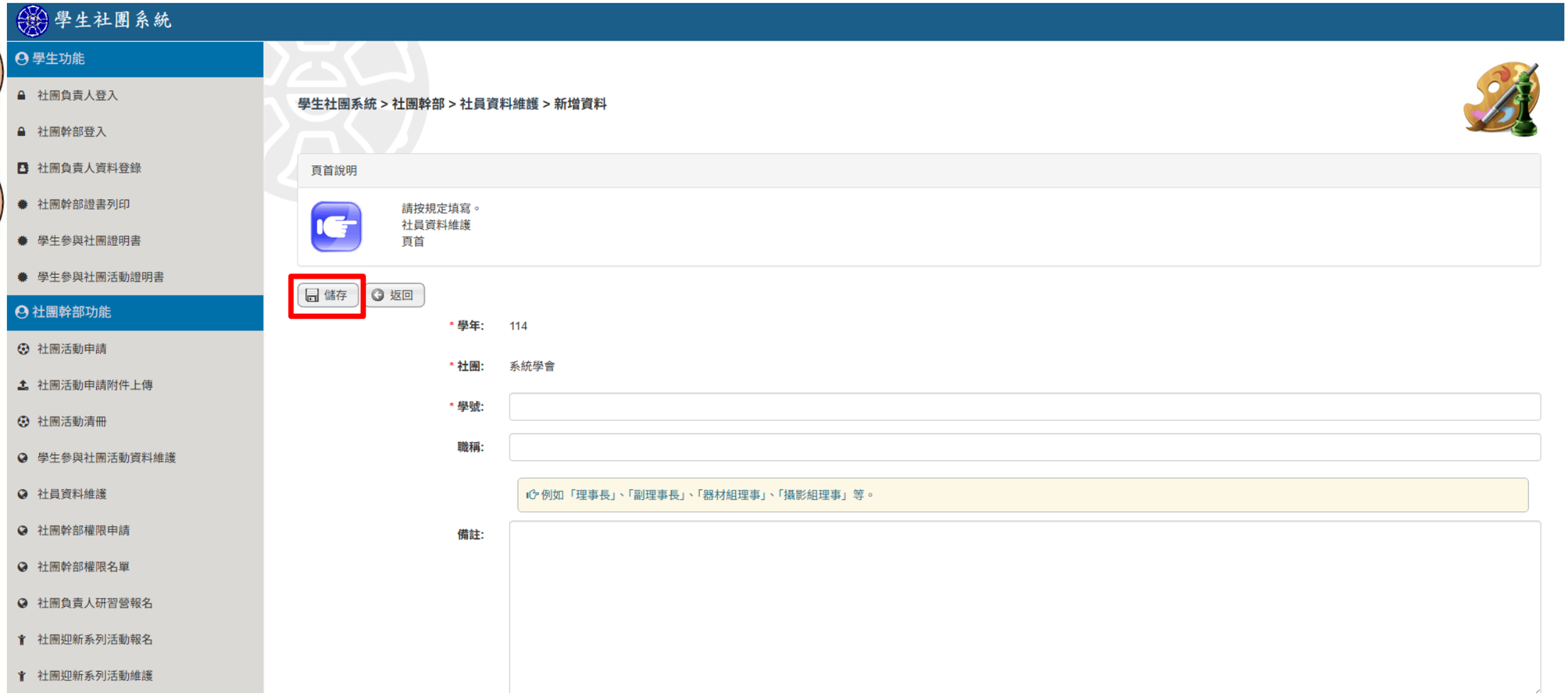
社員資料維護-手動輸入

點選社員資料維護→新增



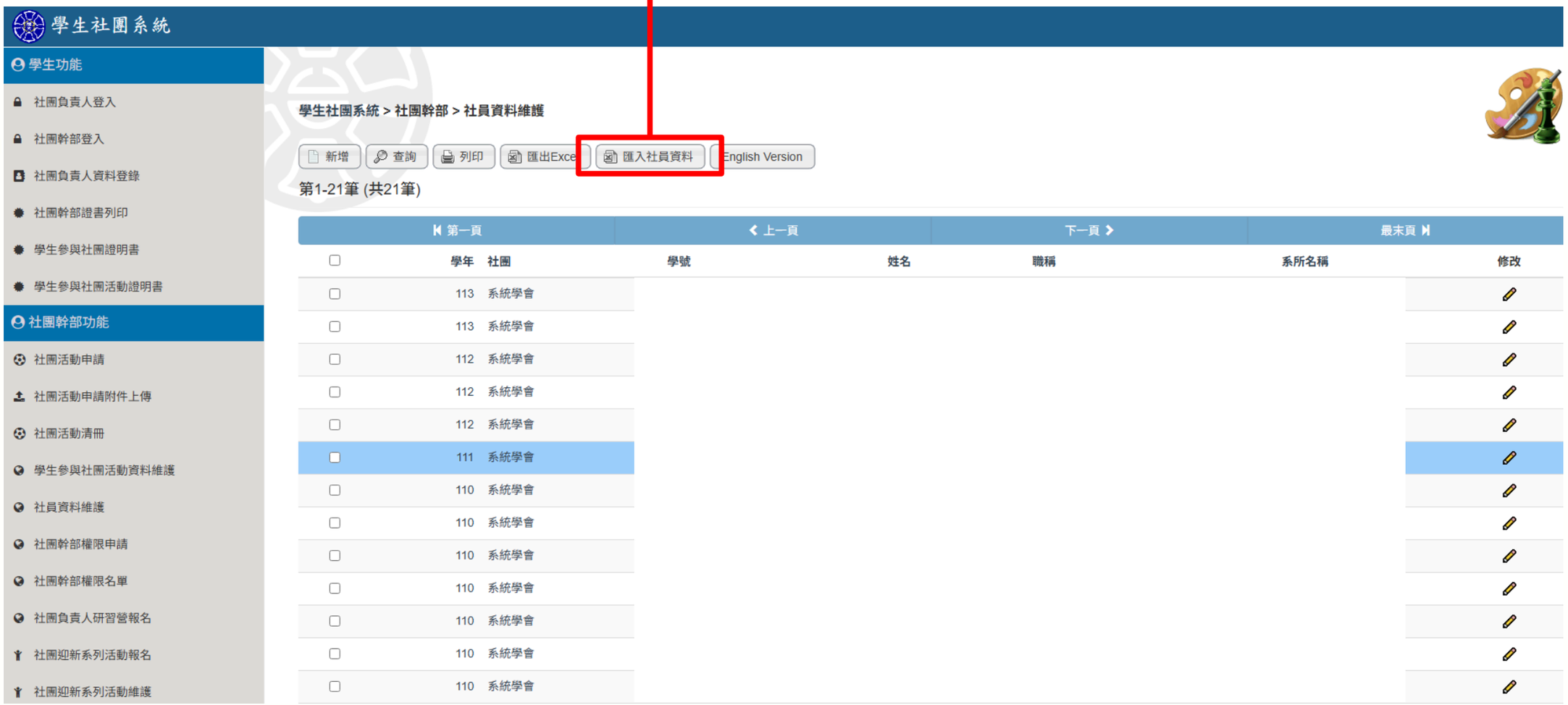
社員資料維護-手動輸入

填寫完畢後按儲存



社員資料維護-匯入EXCEL

點選社員資料維護→匯入社員資料



社員資料維護-匯入EXCEL

參考範本製作社員檔案

學生社團系統 > 社員資料維護 > 匯入社員資料

操作說明

請下載範本，編輯後以該檔進行匯入。
匯入之「姓名」欄位系統將不進行處理，以教務學籍資料之姓名為準。

Excel檔格式檢查 Excel檔匯入 返回

上傳Excel檔案: 選擇檔案 未選擇任何檔案

Excel檔格式檢查 Excel檔匯入 返回

依照格式完成後再上傳匯入

社團幹部權限申請

幹部權限申請前，欲登錄之人員，須先於社員資料完成登錄

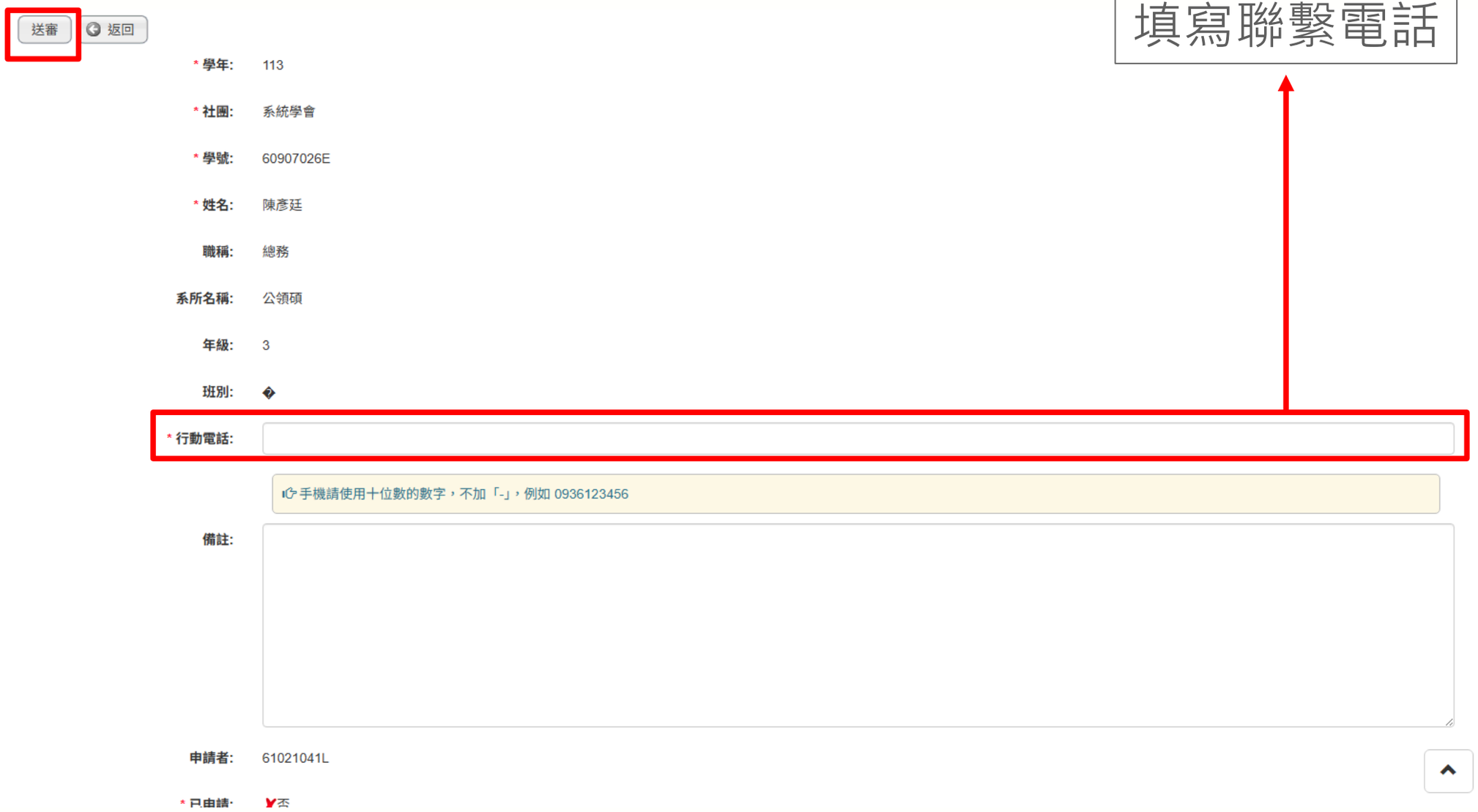
點選填寫



社團幹部權限申請

完成後點選送審，並通知課外組輔導老師進行審核

填寫聯繫電話



社團指導老師資料登錄





- 社團負責人登入
- 社團幹部登入
- 社團負責人資料登錄
- 社團幹部證書列印
- 學生參與社團證明書
- 學生參與社團活動證明書

社團幹部功能

- 社團活動申請
- 社團活動申請附件上傳
- 社團活動清冊
- 學生參與社團活動資料維護
- 社員資料維護
- 社團幹部權限申請
- 社團幹部權限名單
- 社團負責人研習營報名
- 社團迎新系列活動報名
- 社團迎新系列活動維護

社團負責人功能

- 社團指導老師資料登錄
- 社團指導老師資料維護

學生社團系統 > 社團負責人 > 社團指導老師資料登錄

登錄 查詢

第1-3筆 (共3筆)

第一頁	上一頁	下一頁	最末頁

學年	社團	老師姓名	已確認	審核狀態	列印	修改
113	系統學會	林科居	✓是	尚未審核		
113	系統學會	林科居	✓是	尚未審核		
113	系統學會	林科居	✓是	✓通過		

第一頁 | 上一頁 | 下一頁 | 最末頁

第1-3筆 (共3筆)

登錄 查詢

[無標題]

社團指導老師資料登錄

填寫實際資料

暫存 | 確認 | 返回

* 學年: 113

* 社團: 系統學會

* 老師姓名:

中文姓名的格式為「姓氏」＋「名字」，例如「王大明」。

* 身分證字號:

身分證字號格式範例: A187654321

* 性別: ○ 男 ○ 女

* 目前服務單位:

* 職稱:

* 聘任別: ○ 續聘 ○ 改聘 ○ 新聘(新成立社團)

續聘：指導老師與上學年度相同者。改聘：係指更換指導老師，需詳填改聘原因。新聘：經核准新成立之社團，需新聘指導老師。

改聘原因:

社團指導老師資料登錄

務必填寫社團老師能夠順利收到信的信箱

* 學歷:

* 經歷:

* 主要電子郵件信箱:

請填寫指導老師的主要電子郵件信箱，格式範例: abc@pchome.com.tw ，由於社團活動審核等通知信將寄至此信箱, 請正確填寫!

備用電子郵件信箱:

請填寫指導老師的備用電子郵件信箱，格式範例: abc@pchome.com.tw ，由於社團活動審核等通知信將寄至此信箱, 請正確填寫!

* 電話:

手機請使用十位數的數字，不加「-」，例如 0936123456

* 通訊地址:

* 戶籍地址:

社團指導老師資料登錄

社團指導老師帳戶資料務必填寫正確

* 銀行名稱:

請填寫指導老師本人帳戶，並請填列行庫及分行名稱。例如：臺北師大郵局、臺灣銀行和平分行

* 銀行代碼:

指導費匯入的銀行代碼(含分行共七碼)

* 銀行帳號:

指導費匯入的銀行帳號。例如 001234500112233

* 指導老師汽車停車優惠: ○ 不需要 ○ 需要

車號:

指導老師需要申請停車優惠者請填車號。車號範例: AB-5678、5678-AB

暫存 確認 返回

頁尾說明

請按規定填寫。
社團指導老師資料
頁尾

活動申請

點選社團活動申請→申請

活動申請送出後，系統會自動發信給社團指導老師

若老師沒有收到信，可點選此按鈕再次發信

(不要重複點太多次)



校內活動提前7天 校外活動提前14天

活動申請

依照活動性質選擇與填寫表格

暫存 | 確認 | 返回

* 學年: 109

* 社團: 系統學會

* 活動類別: 請選擇

* 五育活動類型: 請選擇

* 基本素養類別: 請選擇

* 核心能力類別: 請選擇

* 活動名稱:

活動英文名稱:

「活動英文名稱」用於「社團活動查詢英文版」，填寫「活動英文名稱」將有助於增加活動曝光率。

活動申請

檢附相關文件，並確實上傳

☐ * 計畫書

計畫書: 上傳附檔: 選擇檔案 未選擇任何檔案

☐ * 活動參加人員名單

活動參加人員名單: 上傳附檔: 選擇檔案 未選擇任何檔案

☐ * 保險證明(名單)

保險證明(名單): 上傳附檔: 選擇檔案 未選擇任何檔案

☐ * 未成年學生家長同意書

未成年學生家長同意書: 上傳附檔: 選擇檔案 未選擇任何檔案

☐ * 租車合約書

租車合約書: 上傳附檔: 選擇檔案 未選擇任何檔案

☐ * 急救人員培訓證明

急救人員培訓證明: 上傳附檔: 選擇檔案 未選擇任何檔案

☐ * 其他

其他檢附相關文件:

其他相關文件: 上傳附檔: 選擇檔案 未選擇任何檔案

☐ * 我已閱讀且確實遵守下列事項: A.特別注意活動安全 B.本活動確實依相關辦法(規定)及活動企畫書內容執行 C.場地布置用品確實固定並勿占用導盲磚 D.活動結束後會確實恢復場地

活動申請

填寫完畢後按確認

暫存 | 確認 | 返回

* 學年: 109

* 社團: 系統學會

* 活動類別: 請選擇

* 五育活動類型: 請選擇

* 基本素養類別: 請選擇

* 核心能力類別: 請選擇

* 活動名稱:

活動英文名稱:

「活動英文名稱」用於「社團活動查詢英文版」，填寫「活動英文名稱」將有助於增加活動曝光率。

紙本活動申請表(系學會)

系(所)學會章及學會負責人簽章	學系指導老師意見及簽章	系主任 / 所長核准
系統學會會章 蘇會長	社團指導老師 已線上審核章 2021-05-12 15:13:03	系主任為當然指導老師 系統學會主任 林柯G

場地登記核准章 / 會辦單位意見	會辦學生事務處登記備查
由場地管理單位核章 ▸不同場地會有不同的負責單位喔! 課外活動指導組 Echo王	

★蓋完章後送回課外組給委會輔導老師★

紙本活動申請表(非學會)

社團章及社團負責人簽章	指導老師意見及簽章	場地登記核准章 / 會辦單位意見
系統研究社 社章 蘇社長	社團指導老師 已線上審核章 2021-08-08 18:18:18	課外活動指導組 Echo王
課外組輔導老師簽章		
組長	學務處秘書	學務長

由場地管理單位核章
▸不同場地會有不同的負責單位喔!

★蓋完章後送回課外組給委會輔導老師★

活動申請-附件補上傳

若未於活動申請時完成附件上傳，可至此功能補上傳



學生參與社團活動維護-手動輸入

點選學生參與社團活動維護→新增



學生參與社團活動維護-手動輸入

填寫完畢後按儲存



學生參與社團活動維護-批次匯入EXCEL

點選學生參與社團活動維護→匯入社員資料



學生參與社團活動維護-匯入EXCEL

參考範本製作社員檔案





依照格式完成後再上傳匯入