

學生社團系統操作說明

● 加入社團

1. 至校務行政系統登入學生帳號



2. 找尋「學校活動報名、社團」->「學生社團專區」，在右邊點選按我開啟全

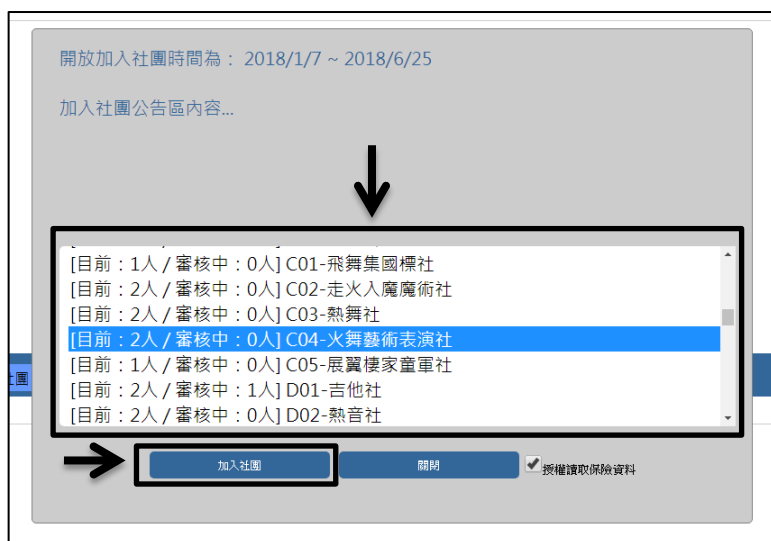
螢幕社團系統



3. 點選系統下方的**加入社團**按鈕



4. 選擇想加入的社團後，點選**加入社團**按鈕，送出後等待社長審核通過即可。



● 社員審核(限社團正副負責人操作)

1. 至校務行政系統登入學生帳號

活動日期	活動名稱	主辦單位/承辦單位
2018/3/3 2018/3/4	[活動] USR大林慢城當造應教師社群工作坊 (已報名: 16 / 30)	通識教育中心 / 通識教育中心
2018/3/5 2018/3/5	[成年禮課程-學術活動] 自主美學手工書工作坊Part1 (已報名: 20 / 20)	通識教育中心 / 通識教育中心
2018/3/6 2018/3/6	[成年禮課程-學術活動] 自主美學手工卡片工作坊Part1 (已報名: 18 / 20)	通識教育中心 / 通識教育中心
2018/3/7 2018/4/11	[成年禮課程-圖書及藝文活動] 106-2【成年禮認識】轉·境~李奇茂、李... (已報名: 34)	藝術文化研究中心 / 藝術文化研究中心
2018/3/7 2018/3/7	[成年禮課程-國際事務參與] 學海系列說明會暨成果發表會 (已報名: 19)	國際及兩岸學院 / 國際及兩岸學院
2018/3/8 2018/3/8	[成年禮課程-學術活動] 2018企業經營與人文講座-盧明光對產業競爭與合... (已報名: 4 / 180)	產學合作及職涯發展處 / 產學合作及職涯發展處
2018/3/8 2018/3/8	[成年禮課程-學術活動] 2018解脫健康講座-李章銘醫師 (已報名: 0 / 180)	產學合作及職涯發展處 / 產學合作及職涯發展處
2018/3/8 2018/3/8	[專題演講] 2018現代解脫大林開講-婦女疾病的預防與保健 (已報名: 1)	產學合作及職涯發展處 / 產學合作及職涯發展處

2. 找尋「學校活動報名、社團」->「學生社團專區」，在右邊點選按我開啟全

螢幕社團系統

按我開啟全螢幕社團系統

3. 找尋**學生社團社員管理**，可以看見社員申請狀態，點選**同意**即為核准。

社團名稱	學號	姓名	系所	繳保險	加入時間	狀態
C04-火舞藝術表演社 +	103	吳	文學系	Y	2018/3/2	同意 不同意

4. 正副負責人可以自行加入社員，點選**+**按鈕，輸入學號後點選**查詢**，確認個人資料無誤後再點選**加入社團**即可

The screenshot shows the '學生社團社員管理' interface. On the left, a table lists clubs, with a '+' button next to 'C04-火舞藝術表演社'. A modal window is open for adding a member, featuring an input field for '輸入學號', a '查詢' button, and an '加入社團' button. Red boxes and arrows highlight these key elements.

● 設定幹部(限社團正副負責人操作)

登入社團系統後，找尋**學生社團社員管理**，**必須先將幹部加入成社團社員**，選擇要設定成幹部的社員點選**設幹部**，輸入幹部的職稱後按**儲存**即可。

社團名稱	學號	姓名	系所	讀保險	加入時間	狀態
C04-火舞藝術表演社	109	吳	文學系	Y	2018/3/2	同意 不同意

輸入幹部職稱

● 建立活動(限社團正副負責人操作)

1. 登入社團系統後，找尋**學生社團活動管理**，點選**建立活動**。



2. 填入**活動名稱**、**活動地點**與**活動簡介**，**活動日期**用點選的方式做設定，輸入好後按**儲存**即可

開放建立時間為：2018/1/7 ~ 2018/6/25

活動名稱

活動地點

活動時間-起

活動時間-迄

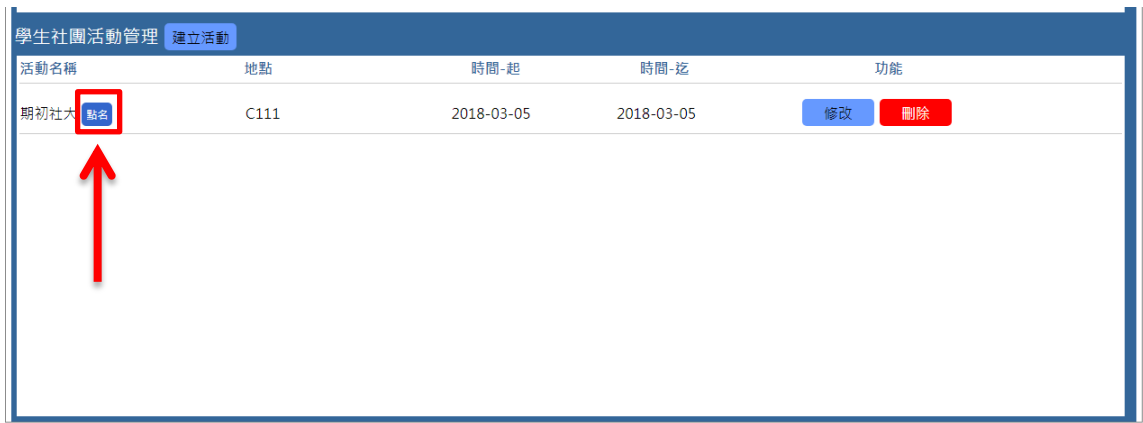
活動簡介

3. 設定好的活動可以進行**修改**、**點名**與**刪除**。

活動名稱	地點	時間-起	時間-迄	功能
期初社大 <input type="button" value="點名"/>	C111	2018-03-05	2018-03-05	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

● 活動點名(限社團正副負責人操作)

1. 登入社團系統後，找尋**學生社團活動管理**，選擇要點名的活動點選**點名**。



2. 點選出席社員的照片會顯示**綠色框線**，再點一次則會取消，須在**活動結束後14天內**完成簽到。

全到按鈕可以幫助快速點名(先按全到，會全部變成綠框，再將未出席的點掉)

保險資料按鈕可以快速索取社員保險

寄信通知可以提醒未出席的社員下次記得要出席活動

