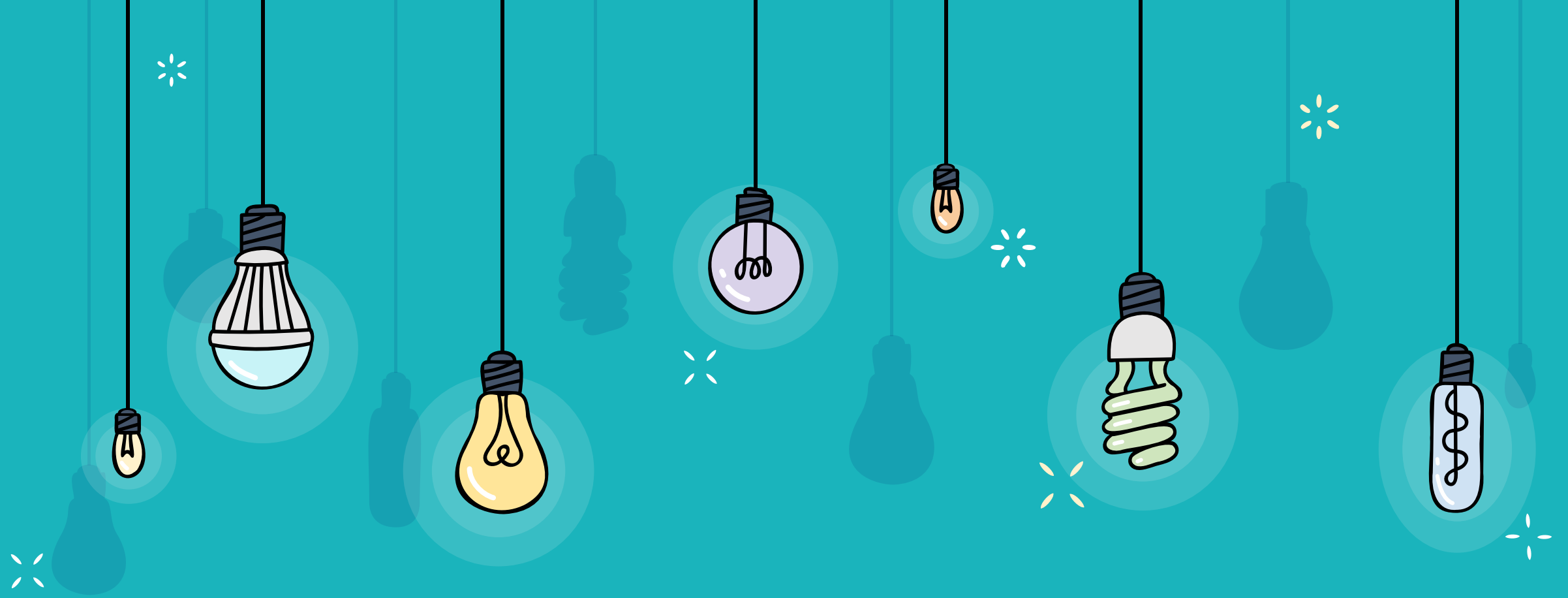
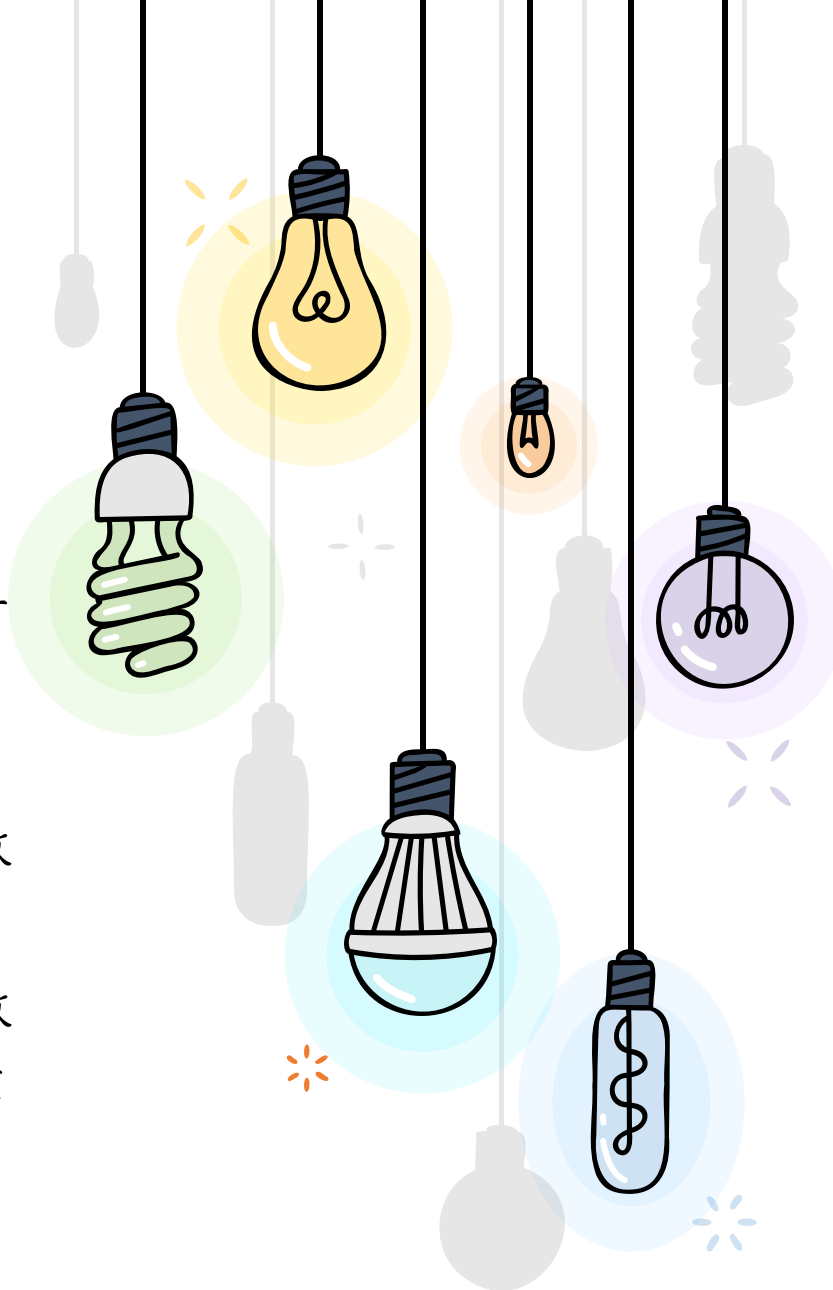




社團基本資料登記步驟

※ 注意事項

- 一. 各社團可於111年1月5日上午10時社團資訊系統啟動後進行社團基本資料登錄。
- 二. 於系統上進行登錄後，請列印社團基本資料卡紙本，於核章簽名後繳交至課外組。
- 三. 請注意，是「所有社團」都須繳交110-2基本資料卡，並非僅有改選社長之社團才需繳交。
- 四. 倘社團為年度制或學期制改選社長，另需繳交紙本「社團改選交接紀錄表」，並於核章簽名後併同社團基本資料卡繳至課外組。

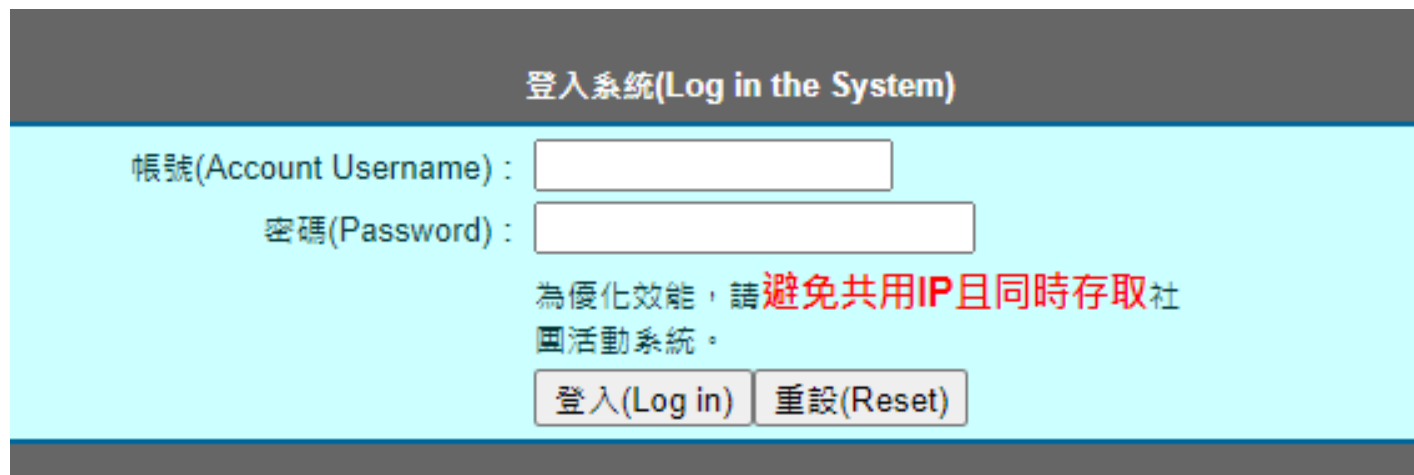


✧ STEP1：完成社團基本資料卡

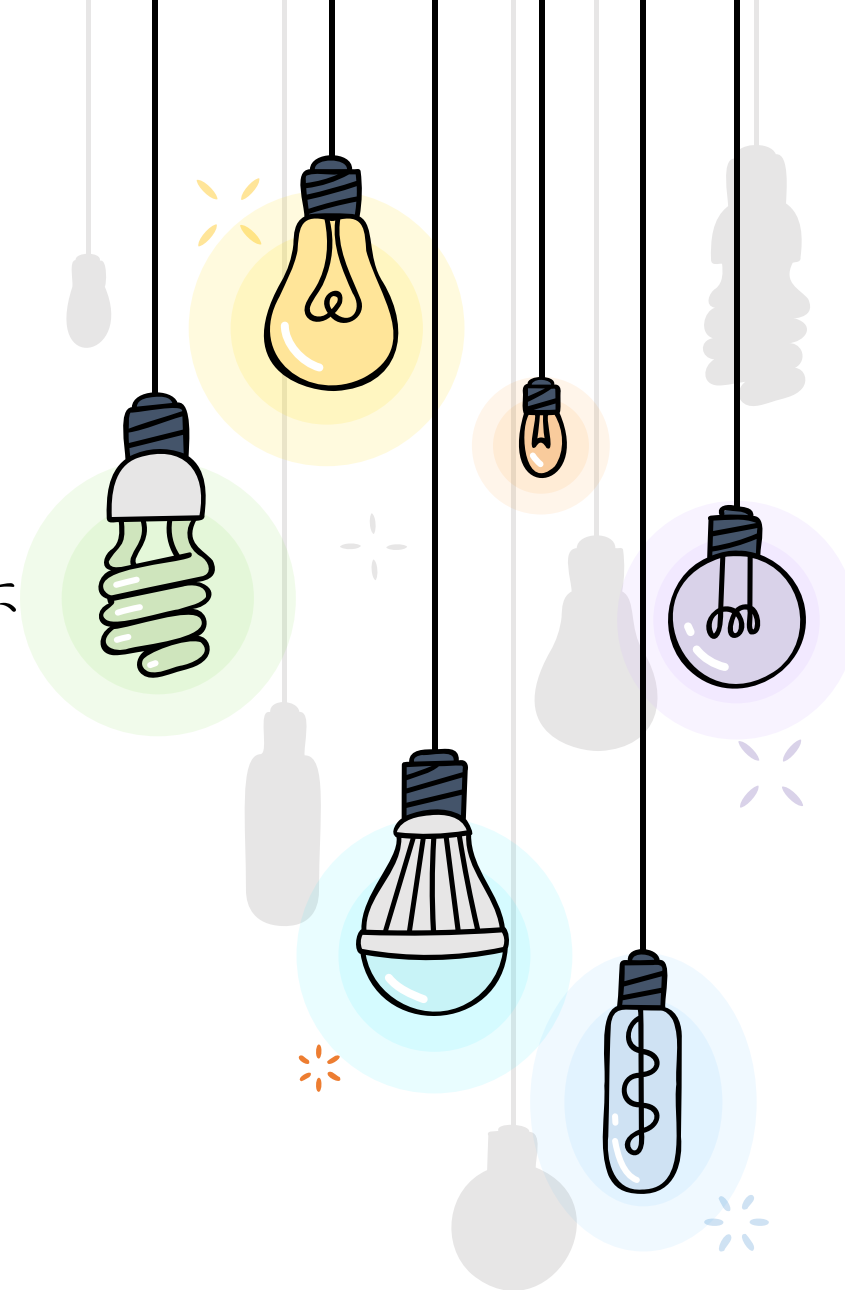
一. 登入社團活動資訊系統

<https://my.ntu.edu.tw/activities/>

帳號密碼可詢問前屆社長或幹部，倘還是不知道，請洽課外組社團所屬輔導人。



The screenshot shows the login interface of the NTU Activities System. It features a dark grey header with the title '登入系統(Log in the System)'. Below the header, on a light blue background, are two input fields: '帳號(Account Username):' and '密碼(Password):'. A red warning message is displayed below the password field: '為優化效能，請避免共用IP且同時存取社團活動系統。'. At the bottom, there are two buttons: '登入(Log in)' and '重設(Reset)'.



✧ STEP1：完成社團基本資料卡

二. 點選進入「基本資料維護」

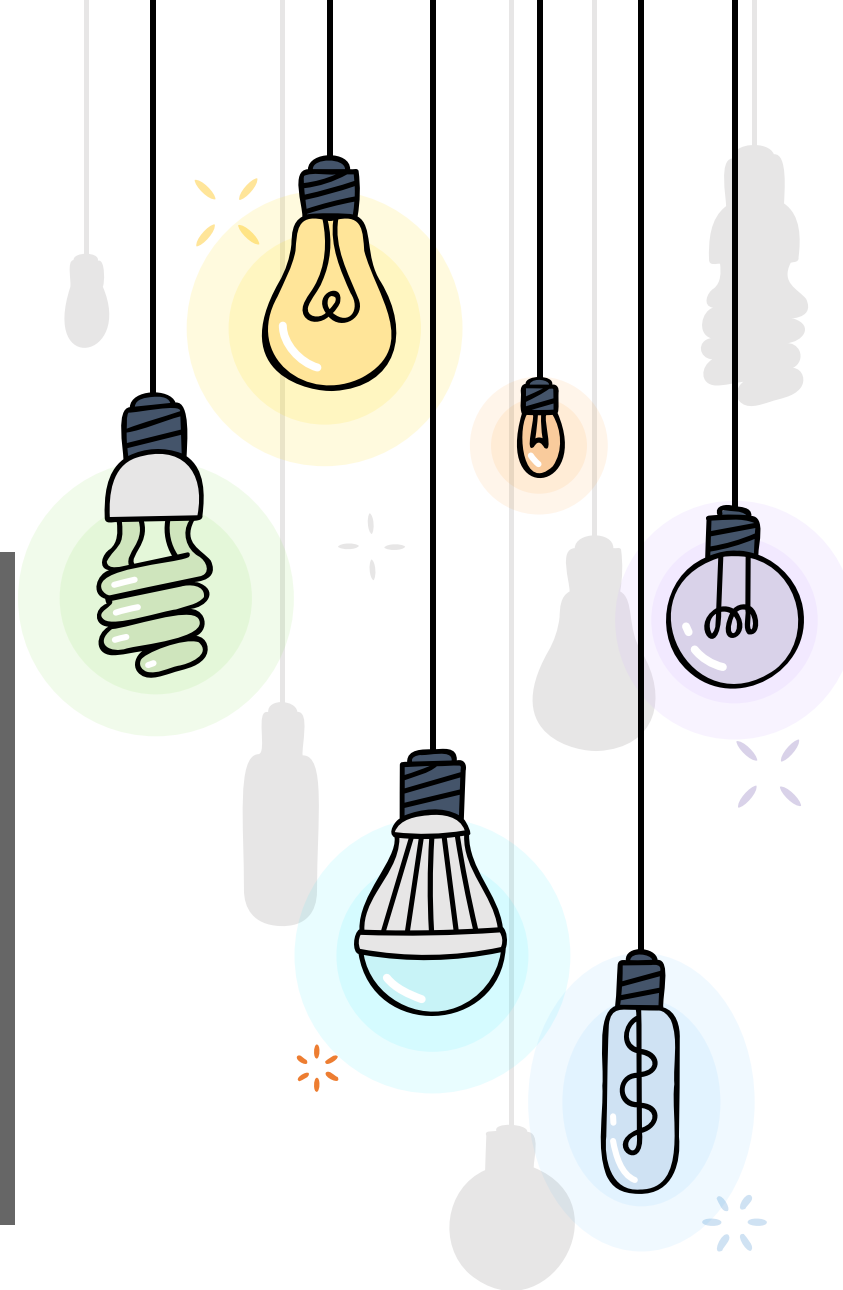
課外活動組 社團資料維護(Association Information Maintenance)

截至目前累積違規點數總計(Point Sum): 0.00109111
如欲了解記點事項之具體內容,可洽學生活動中心管理組辦公室(一活02-33663248;二活02-33665596)。
更新日期: 109.11.10

請選擇欲維護的項目(Select an item for maintenance):

- 基本資料維護(Basic Information Maintenance)
- 社員資料維護(Member Information Maintenance)
- 密碼維護>Password Maintenance)
- 社團基本資料卡(Association Basic Information Card)

若發現代入之學生資料有誤,請與課外組或教務處聯絡。



✧ STEP1：完成社團基本資料卡

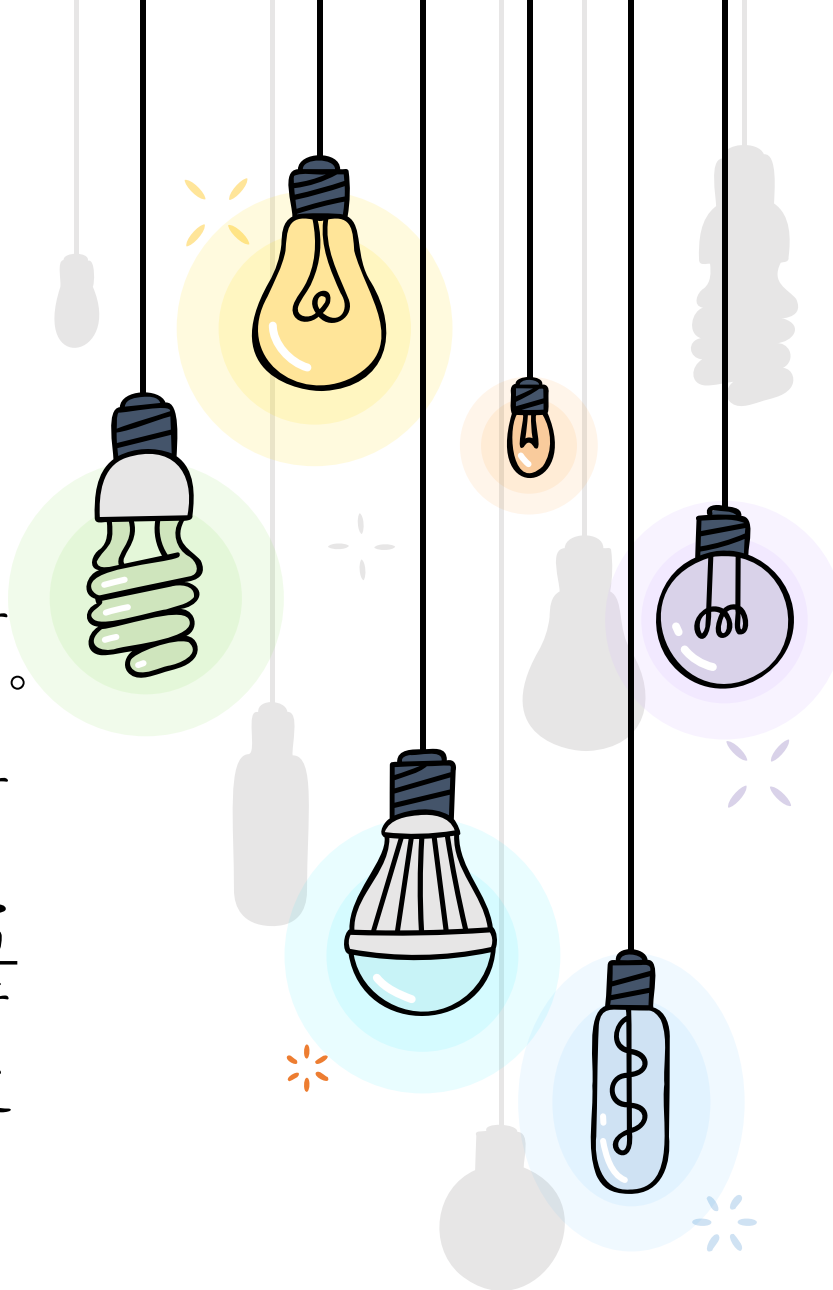
1. 點選進入「帶入上學期資訊」。

帳號(Account Number) :		社團編號 (Association No.) :		隸屬單位 (Department) :	校總區 社團類別(Type of Association) : 綜合性	中文社團名稱 (Association Name in Chinese) :	課外活動組
英文社團名稱 (Association Name in English) :	Student Activity Division	社辦地址 (Association Address) :	行政大樓課外組	社辦電話 (Association Phone No.) :	02-33662066 格式：區碼-電話#分機 (若轉兩次分機後面再加#分機) 例如02-23630831#123#456	Email信箱 (Email) :	activity@ntu.edu.tw
網頁網址(Web address) :	http://club.ntu.edu.tw/	社員人數 :	10	BBS/PTT看板 (BBS/PTT) :		課外組輔導人:	
郵局局號 (Post Office Bureau Number) :		郵局帳號 (Post Office Account Number) :		郵局流水號(Post office serial number) :			
社團中文簡介 :	中文社團簡介2 測試12356789 testing by Jerry	社團英文簡介 :	英文社團簡介3 testtest1234567 testing by Jerry(E)	社團狀態:	已登記		

社長資料(Information on Head of Association) : 帶入上學期資料(Import information from last semester)

✧ STEP1：完成社團基本資料卡

2. 填寫新任「社長資料」及「聯絡人資料」，並檢查「社團基本資料」各項資訊欄位（中英文簡介、社團郵局存簿帳號及流水號、社團指導老師資料等）是否已確實填寫或修正。
3. 如有資料缺失或需更新情形時，請洽課外組社團所屬輔導人協助維護更新。
4. 請注意，如按下確認鍵後還要再修改，則需另外洽請課外組社團輔導人員協助。因此請務必逐項檢視各項欄位資料是否確實，確定不再做任何修改後，再按下確認鍵。



✧ STEP1：完成社團基本資料卡

三. 點選進入「社員資料維護」

課外活動組 社團資料維護(Association Information Maintenance)

截至目前累積違規點數總計(Point Sum): 0.00109111
如欲了解記點事項之具體內容,可洽學生活動中心管理組辦公室(一活02-33663248;二活02-33665596)。
更新日期: 109.11.10

請選擇欲維護的項目(Select an item for maintenance):

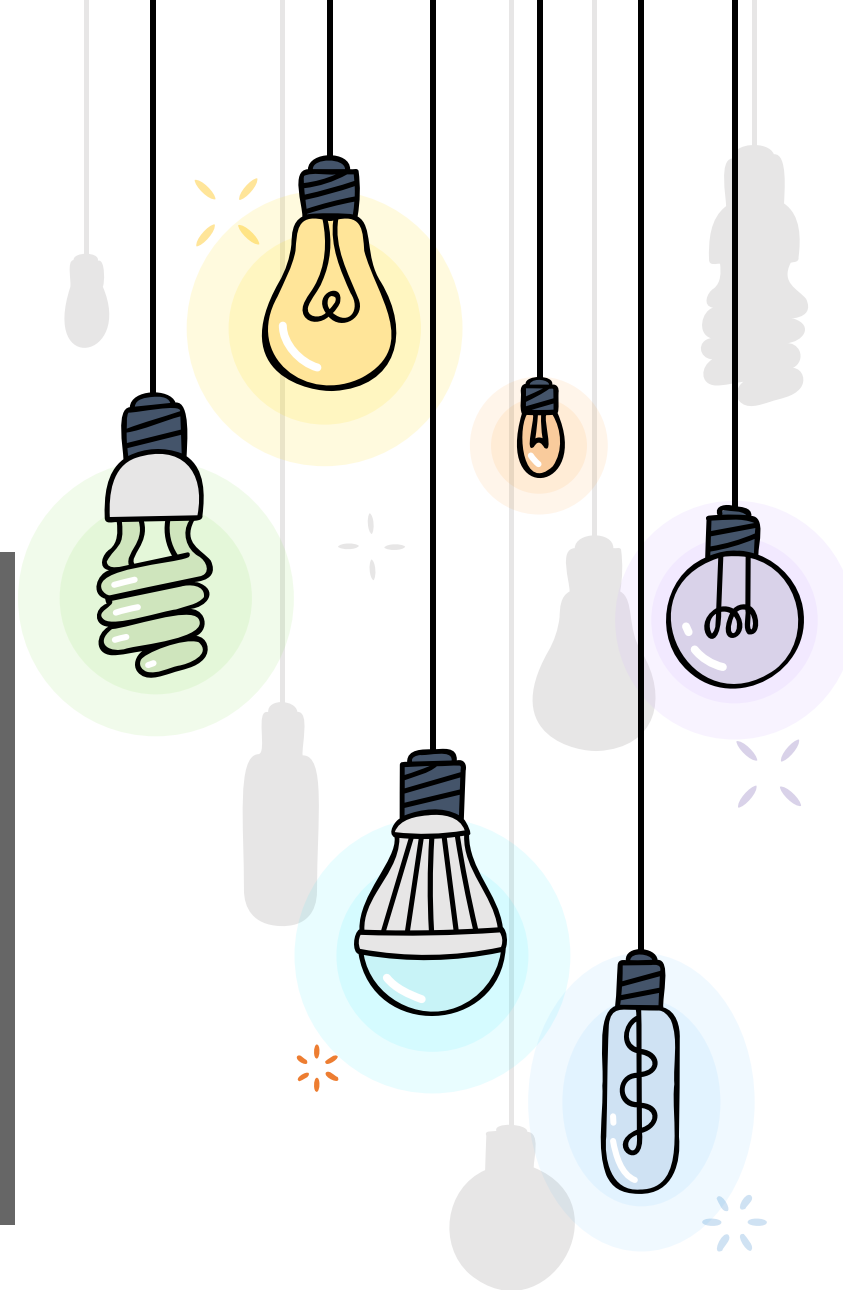
基本資料維護(Basic Information Maintenance)

社員資料維護(Member Information Maintenance)

密碼維護>Password Maintenance)

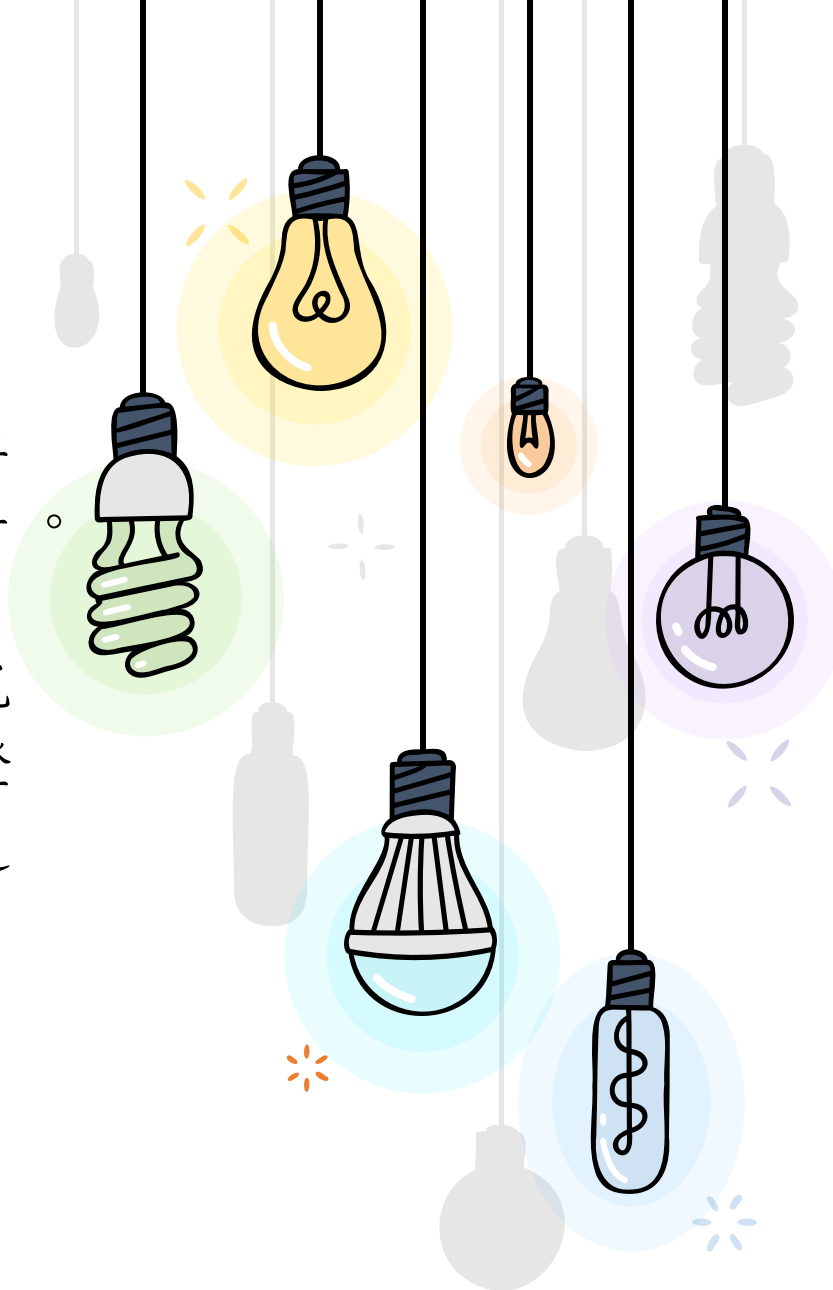
社團基本資料卡(Association Basic Information Card)

若發現代入之學生資料有誤,請與課外組或教務處聯絡。



✧ STEP1：完成社團基本資料卡

1. 逐筆輸入或更新「新學期」社團幹部及新社員資料，並刪除已畢業或退社之舊社員資料。
2. 隨時上網輸入及更新「當學期」幹部及社員資料，建議幹部名單應於當學期期中考前完成登錄，以利日後幹部本人申請校方幹部證明，逾期者因就任事實難以判定，恕無法追溯。



✧ STEP1：完成社團基本資料卡

四. 點選「社團基本資料卡」

社團基本資料卡將以彈出式視窗方式出現，
請務必開啟後方得列印。

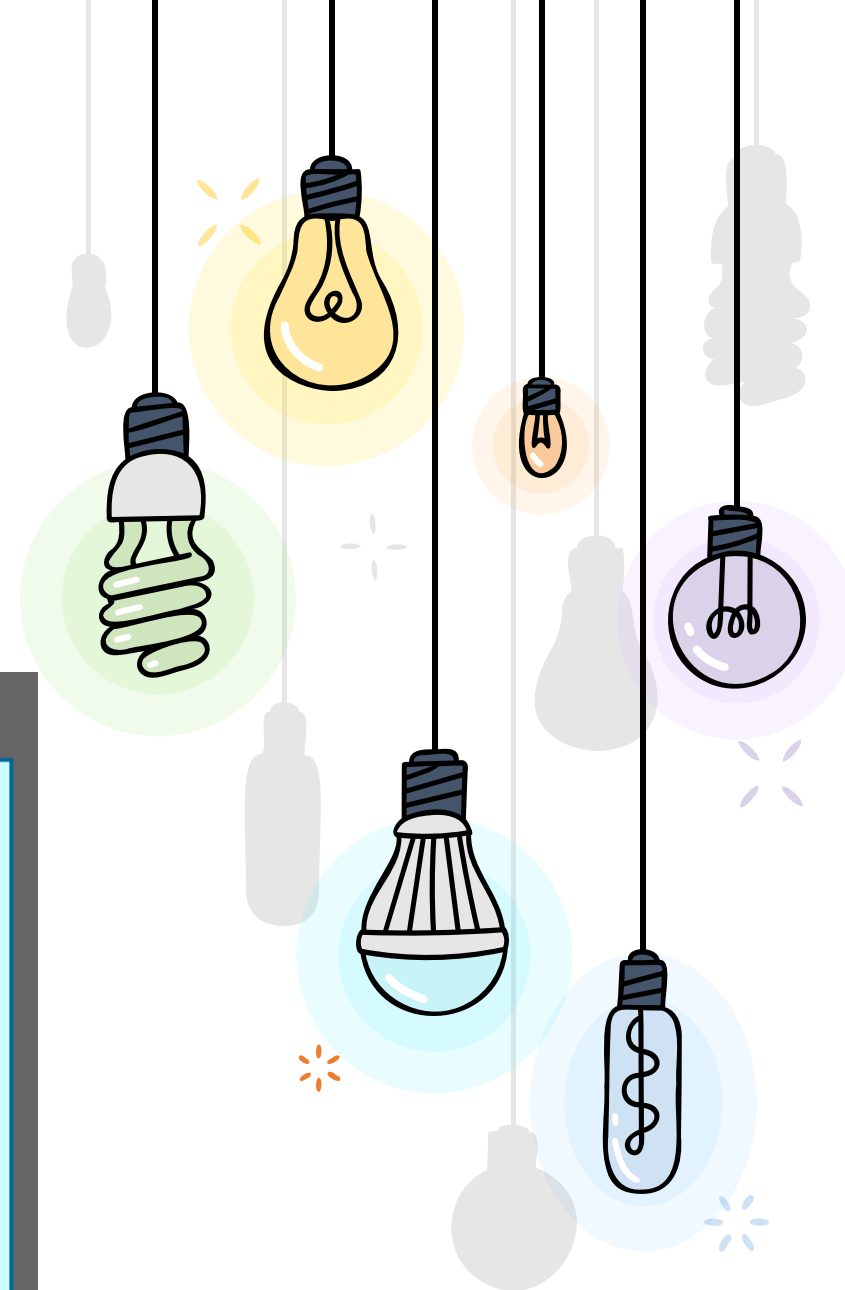
課外活動組 社團資料維護(Association Information Maintenance)

截至目前累積違規點數總計(Point Sum)： **0.00109111**
如欲了解記點事項之具體內容，可洽學生活動中心管理組辦公室(一活02-33663248；二活02-33665596)。
更新日期：109.11.10

請選擇欲維護的項目(Select an item for maintenance):

- 基本資料維護(Basic Information Maintenance)
- 社員資料維護(Member Information Maintenance)
- 密碼維護>Password Maintenance)
- 社團基本資料卡(Association Basic Information Card)**

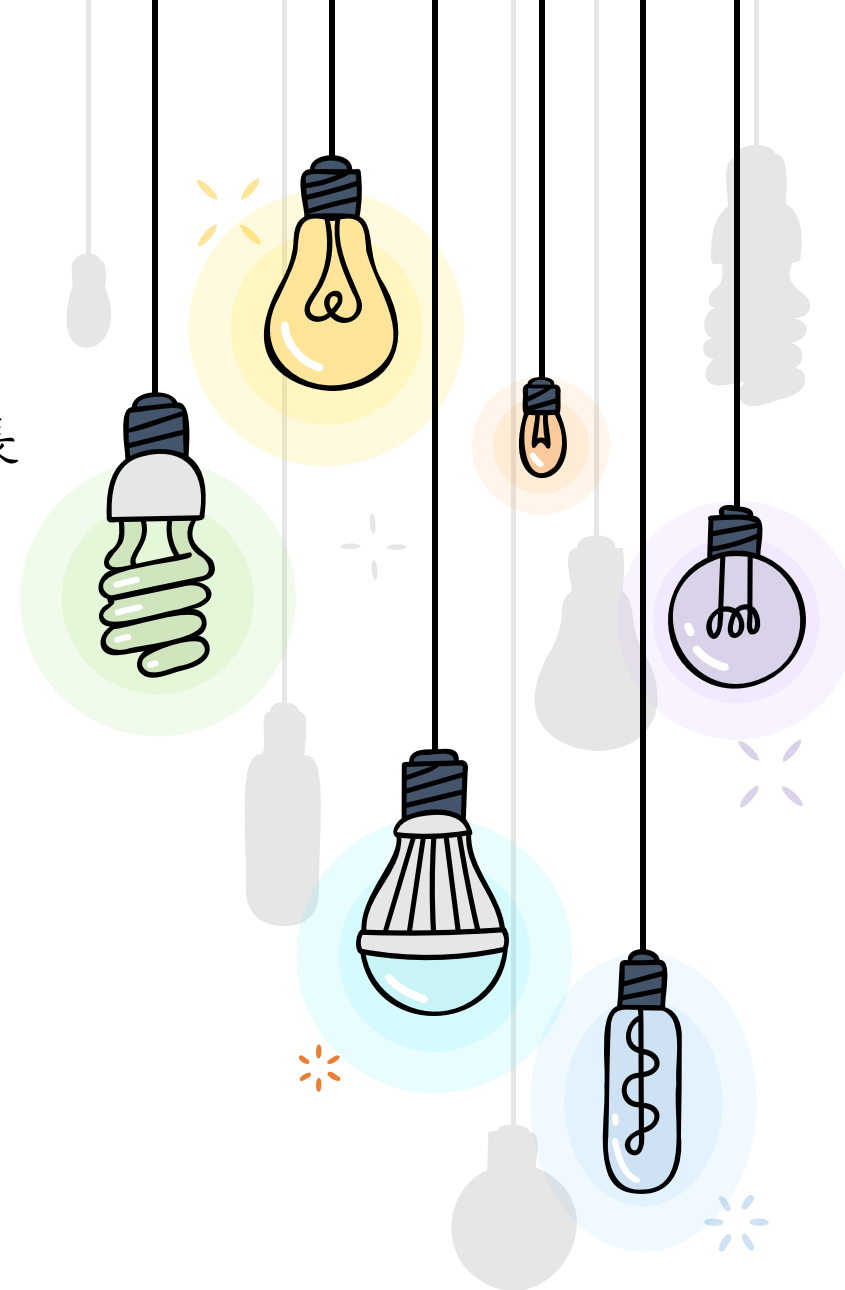
若發現代入之學生資料有誤，請與課外組或教務處聯絡。



✧ STEP1：完成社團基本資料卡

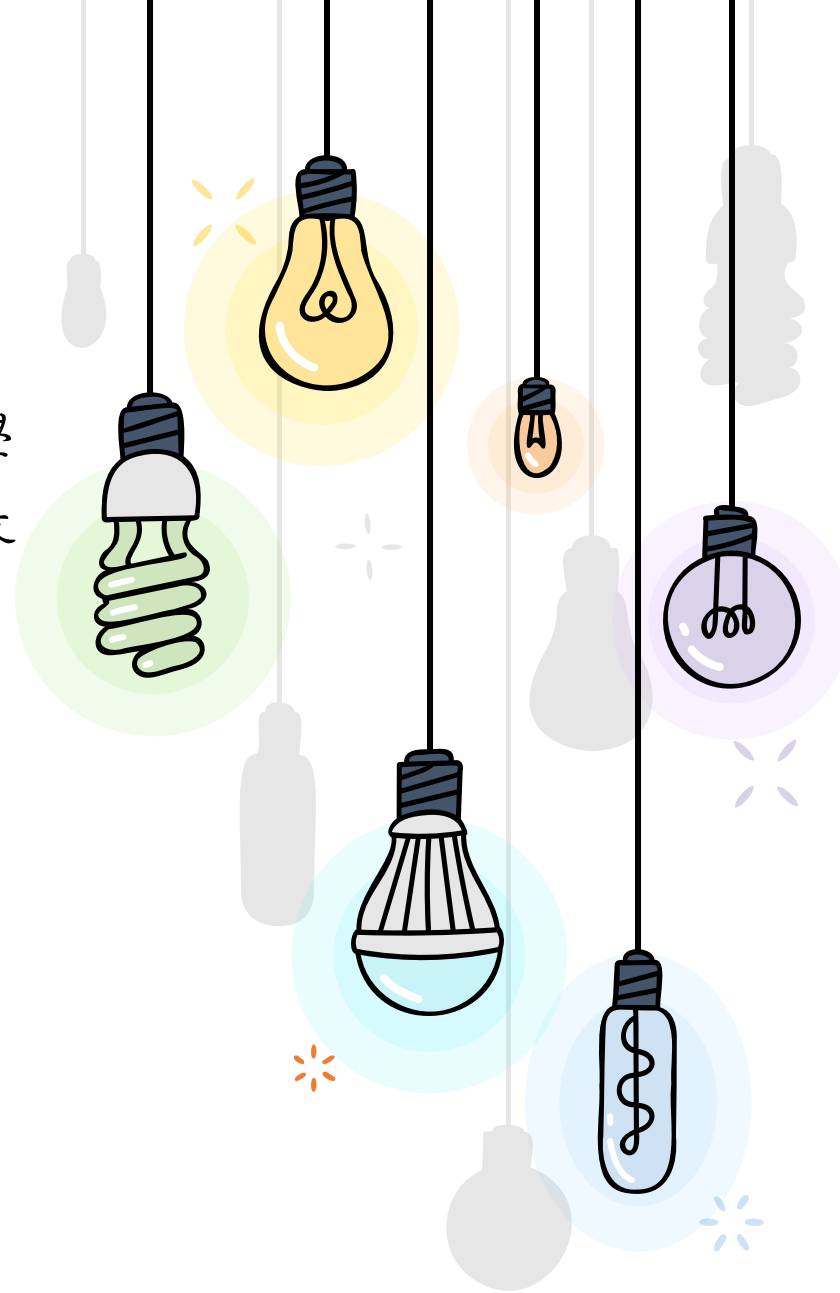
五. 列印「社團基本資料卡」，並請(新任)社長及社團指導老師簽名，加蓋社章。

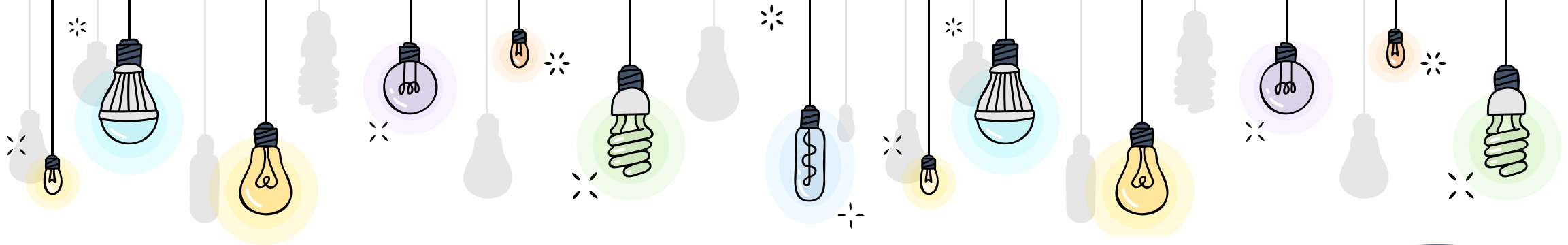
國立臺灣大學 學生社團基本資料卡 (Student Association Basic Information Card)	
109 學年度第 2 學期	
社團基本資料 (Association Basic Information)	社長簽名(Head of Association Signature) : _____
社團代碼(Association No.) :	社 長 簽 名
社團名稱(Association Name) :	
社團英文名稱 :	
社團類別(Association Type) :	
社辦電話(Association Office Phone No.) :	
Email(E-mail) :	課外活動組 Student Activity Division
社辦地址(Association Office Address) :	綜合性 02-33662066 activity@ntu.edu.tw
社團中文簡介 :	行政大樓課外組 中文社團簡介2 測試12356789 testing by Jerry
社團英文簡介 :	英文社團簡介3 testtest1234567 testing by Jerry(E)
課外組輔導人 :	徐智敏
指導老師資料 (Counseling Instructor's Information)	指導老師簽名(Counseling Instructor's Signature) : _____
姓名(Name) :	指 導 老 師 簽 名
系所(Department) :	
職別(Position) :	
連絡電話(Contact Phone No.) :	
傳真號碼(Fax No.) :	
Email(E-mail) :	生機系 教授 33662066#10 chenlinchi@ntu.edu.tw
英文連絡窗口資料	加 蓋 社 章
姓名(Name) :	
連絡電話(Contact Phone No.) :	
Email(E-mail) :	
英文連絡窗口資料	Student Activity Division7 336620638 activity@ntu.edu.tw
社員資料(Member Information)	請蓋社章(Please sealed with Association Seal) : _____
職稱(Title) 姓名(Name)	學號(Student ID No.) 系所(Department) 年級(Grade) 電話(Phone Number) E-Mail



✧ STEP2：完成改選交接紀錄表

- 一. 請確認章程，本次倘社團交接為年度制或學期制之社團，請填妥並上傳社團改選紀錄表（請注意，改選連任者雖未更換社長，但仍須繳交）；若為學年度制本次得不用繳交。
- 二. 至課外活動指導組網站
https://osa_activity.ntu.edu.tw/
文件規章→文件下載→二、社團登記
下載「1-1學生社團改選交接紀錄表」



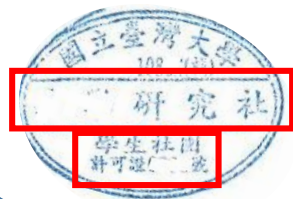


國立臺灣大學學生社團改選交接紀錄表

新負責人就任學期：_____學年度 第_____學期

社團資訊	社團編號	社團名稱	所屬校區	☐ 校總區 ☐ 醫學院校區
	類型 ☐ 自治 ☐ 學術 ☐ 服務 ☐ 學藝 ☐ 康樂 ☐ 聯誼 ☐ 綜合性 ☐ 體適能			
傳承資料	宗旨			
	任期 本社／學會創立於_____學年度第_____學期，以 ☐ 學期 ☐ 學年 ☐ 年度為一屆，本學期為第_____屆任期。			
	社址 ☐ 無 ☐ 有，本屆社址位於 ☐ 活大 ☐ 二活，_____樓_____室 ☐ 其他位址：_____			
	重要文件物品資訊 ☐ 最新章程(____年____月____日社員大會第____次修訂)乙份，共____頁 ☐ 社團印信(橢圓章) *社辦鑰匙： ☐ 無 ☐ 有，____支 *文書檔案： ☐ 無 ☐ 有，____份 ☐ 本校社團資訊系統、帳務系統之帳號/密碼 ☐ 社團 E-Mail、網頁空間帳號/密碼 ☐ 其他：_____			

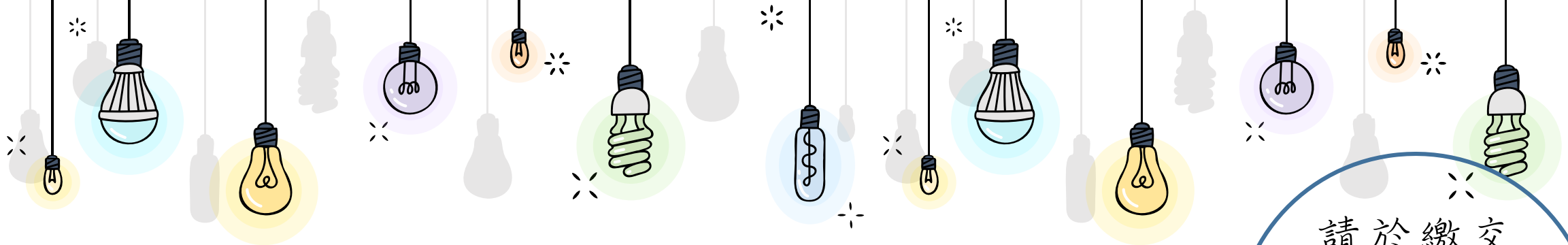
編號及名稱
可參看社團
資訊系統或
社章



宗旨須和
社團組織
章程相同

任期可參看
社團組織章
程，不知道
或屆數可不
填

若無社團組織章程，
可詢問課外組輔導人；
另請確認社團印信
(橢圓章)確實交接



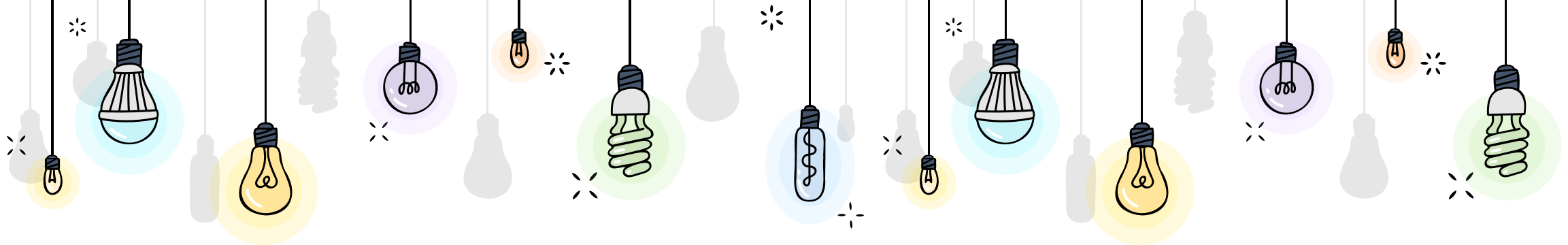
1. 「期間」
請寫社長期
任任間時
存簿及請
方章必確
務交接
實

2.

經費結算	期間	自 年 月 日起至 年 月 日止				
	物件	*經費移交清冊(收支結算表): ☐ 無 ☐ 有, ____份 *社團印鑑(方章): ☐ 無 ☐ 有 *社團存簿: ☐ 無 ☐ 有, ____份				
	經費項目	A.社/會費: ☐ 無 ☐ 有, 每 ☐ 學期 ☐ 學年: 元* 人= 元				
		B.上屆餘款:		C.所有活動收入:		
		D.學校經費補助:		E.其他補助:		
		總收入 (A+B+C+D+E):			總支出:	
總結餘(總收入-總支出):						
財產物品移交	文件	*財產物品移交清冊: ☐ 無 ☐ 有, ____份 *財產物品借用紀錄: ☐ 無 ☐ 有, ____份				
	編號	財產名稱	數量	使用保管人/ 存放地點	校內 財產	校內財產編號/ 購買日期/年限
					是/否	
					是/否	
					是/否	

交，費否
繳算經是
於驗認
請前確認
加總正
正確

學校財產
(有貼條
碼者)請
務必確實
交接



會議資料	_____ (社團名稱) _____ 學年第 _____ 學期社員大會會議紀錄
	一、時間： 年 月 日 時 分
	二、地點：
	三、主席：
	四、出席人員 (姓名)：
	五、未出席人員--請假： 人、缺席： 人
	六、記錄：
	七、主席致詞：(可略)
	八、報告事項：
	九、討論提案：(請條列案由及決議)
	十、選舉事項：(請載明社團負責人改選當選人及得票數等) (一)案由：選舉本社團/學會 _____ 學年度第 _____ 學期之新負責人。 決議：當選人姓名： _____ 學號： _____，得票數： _____。
	十一、臨時動議：
十二、散會 (時 分)	

社團印信
章戳

1. 請各社團依據組織章程，召開社員大會或進行改選。
2. 請據實寫出會議時間、地點(召開方式)、得票數及選舉結果。

✧ 未完成社團登記之結果

- ✦ 依據國立臺灣大學學生自治組織及學生社團輔導辦法，各社團應於每學期開學前一週完成該學期社團登記，逾期未完成者，課外組及其他相關單位得停止受理該社團之活動申請、學校場地設備之出借及其他行政支援申請；倘社團連續4個學期未完成社團登記，即自動停社，停社社團如欲復社，須另外提出復社申請。

