

# 國立彰化師範大學社團活動認列通識護照申請表

申請日期：      年    月    日

社團聯絡人					
申請社團	<small>(須為正式社團)</small>	聯絡人		系級	
聯絡電話		電子郵件		其他聯絡方式	
擬申請活動資訊					
<input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 成果展 <input type="checkbox"/> 影片播映暨座談 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____					
活動名稱	<small>(講題以適合全校師生跨領域學習為原則)</small>				
時間	年/月/日(星期) 時間	地點	演講廳/教室/	申請認列通識護照人數	<input type="checkbox"/> 系學會： 本系_____/非本系____人
	<input type="checkbox"/> 社團：____人				
活動目的					
活動內容簡介	<small>(演講大綱、活動流程、節目表等)</small>				
講者/演出者簡介					
單位簽章					
通識教育中心(1)		指導單位	<small>系學會：各系所辦公室 其他正式社團：學務處課指組/國際處</small>	通識教育中心(2)	
<input type="checkbox"/> 同意此活動認列通識護照，名額____人，請依循空間安全考量控管人數。 <input type="checkbox"/> 不同意認列通識護照，原因： <input type="checkbox"/> 本學期已申請認列1場次。 <input type="checkbox"/> 知識承載度不足。 <input type="checkbox"/> 與教育基本法及性別平等教育法之相關規定有違。 <input type="checkbox"/> 其他：		<input type="checkbox"/> 已於/ <input type="checkbox"/> 預定於____年____月____日於線上報名系統公告並提出申請。		<input type="checkbox"/> 繳回申請表 <input type="checkbox"/> 線上審核完成	

可以附件呈現

## 國立彰化師範大學社團活動申請認列通識護照注意事項

105.8.18 通識教育中心會議通過  
 106.3.15 通識中心會議修正通過  
 107.3.16 通識教育中心會議修正通過  
 107.6.1 通識教育中心會議修正通過  
 111.7.5 通識教育中心行政小組會議修正通過  
 111.9.28 通識教育中心會議通過  
 112.6.21 通識教育中心會議修正通過

1. 社團需於活動前兩週提出活動申請，於通識教育中心審核同意後，由指導單位於線上報名系統公告活動。
2. 通識教育中心審核後，依活動內容認定為「藝文」或「學術」性質，社團需以符合通識教育精神辦理該性質活動。
3. 社團需於活動結束後一週內繳交相關資料，供本中心做後續審核依據，所需資料與規定如下表。
4. 為鼓勵學生多元參與各項活動，每社團1學期以至多認列1場次通識護照活動為原則。為使社團以嚴謹態度辦理通識講座，若有違反辦理規定時，擬暫停社團辦理通識講座1學期。違反辦理規定項目如下：

- (一)有違教育基本法及性別平等教育法之相關規定
- (二)活動內容違反善良風俗，或造成參與者身心不適與傷害
- (三)遺失簽到退表
- (四)虛報出席資料，偽造簽名等事宜
- (五)超過申請認列通識護照人數

若有上述或未盡規定項目，悉依本中心審議辦理。

5. 社團須推派一人專責擔任聯繫窗口。
6. 申請尚未核可前，以通識護照相關活動名義進行宣傳，則該場次不予認列。
7. 本表單蒐集之個人資料，僅限於【社團活動申請認列通識護照】使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公告任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

社團性質	指導單位	繳交文件	補充說明
各系系學會	各系所辦公室	1. 社團活動申請認列通識護照申請表 2. 活動相關資料(如演講投影片、錄影檔、相片等) 3. 活動回饋單 4. 簽到簽退表 5. 工作人員名單及工作分配表	1. 學生參與非本系專業之活動，至多可採認2場次(全程參與之工作人員可認列)。 2. 本系學生可認列之場次，需至少開放1/2以上名額供外系學生參加。
其他正式社團	學務處 課外活動指導組 /國際處	1. 社團活動申請認列通識護照申請表 2. 活動相關資料(如演講投影片、錄影檔、相片等) 3. 活動回饋單 4. 簽到簽退表 5. 工作人員名單及工作分配表	1. 完成報名程序且全程參與之工作人員可採認通識護照場次。工作人員名額亦包含在該場次申請人數中。 2. 現場遞補名額可保留1/2給工作人員，如為奇數則多給工作人員1人(例如現場遞補9人，其中5人給工作人員)

活動  
兩週前

- 填妥「社團活動認列通識護照申請表」
- 核准後由指導單位於線上報名系統公告。

活動當天

- 確實執行簽到/退
- 活動紀錄

活動後  
一週內

- 繳交活動紀錄(演講投影片、錄影檔、相片等)、活動回饋單、簽到簽退表、工作人員名單及工作分配表
- 於線上報名管理系統登錄時數

備註、疫情期間屬性適合且經過審核通過後，原則上放寬線上與實體同時併行，申請社團需錄影供本中心留檔存查(畫面、聲音務必清晰)。