

國立清華大學學生社團申請社團履歷證明簡易流程

110.06.17更新

業務名稱	作業內容	相關表格	相關法規
社團履歷證明申請	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活動證明：完成大型活動申請程序及活動結案報告之活動負責人，於完成結案後兩週內，至社團系統登錄相關資料由課外組彙辦存查。 2. 幹部證明：各社團於每學期末公告時程，由社長至社團系統登錄相關資料，由課外組彙辦存查。 3. 獲獎證明：各項競賽、競技結束後兩週內，由社長或活動負責人至社團系統登錄相關資料後，交由課外組彙辦存查。校外獲獎將相關證明送至課外組查核。 4. 每月第一週由課外組輔導人員至社團系統審核上個月資料，核定後存入資料庫紀錄。 5. 學生欲申請社團履歷證明書者，至課外組填寫登記表。 6. 由課外組列印資料庫證明，並加蓋課外活動組組戳、學務處章戳以茲證明，證明書乙份新台幣拾元整。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社團履歷證明登記線上表單 2. 社團履歷證明書 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國立清華大學學生社團活動證明實施要點

作業流程圖：

