

社團成果冊紙本格式如下：

1. 格式以 word 製作，A4 直式，雙面列印。
2. 需製作封面、目錄、頁碼，字型大小 14 以上。
3. 幹部及社員，需自行繕打。
4. 社團課程與校內外活動之照片，須分別展示，每頁照片以 4~6 張為限。
5. 檔名：114-1 社團成果冊-社團名稱。

封面：金甌女中 114 學年度第 1 學期社團成果冊

社團名稱：

指導老師：

社長班級：

社長學號：

社長姓名：

目錄：①社團成員名單

②社團活動課程內容

③社團費用收支及財產管理情形

④學生參與社團心得感想與建議

內容：①社團成員(幹部及社員)，註明班級、學號、姓名、職稱等資料

②社團活動課程內容(上課照片 10 張)，一社團一服務內容包含：

活動名稱、主旨、單位、時間、地點、對象、參加人數；行前規劃、受惠人數、活動內容(活動流程及規劃、活動省思、感謝狀或相關證明、活動照片)…等。

③社團成果展規劃及活動照片 8 張以上

④辦理校內外活動之企劃書內容及照片 8 張以上

⑤社團費用收支、財產名冊管理情形

⑥社長、幹部及社員社團參與心得，課程之檢討與建議

