

檔 號：

保存年限：

國立高雄餐旅大學學生議會 開會通知單

受文者：如出、列席名單

發文日期：中華民國 112 年 7 月 31 日

發文字號：高餐議(莊)會字第 1121101503 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：議程乙份

裝

開會事由：第十五屆 1121 學期 暑期會期 第三次例行會議

開會時間：112 年 8 月 7 日（一）下午 22 時 00 分

開會地點：Google Meet（代碼：vig-exrq-cga）

主持人：莊議長坤宇

聯絡人及電話：周雨晴 0916-778-658

訂

出席者：莊議長坤宇、張副議長定甫、王議員玉玲、王議員暄貽、方議員文琪、
林議員育詳、黃議員竣霆、葉議員芷岑、葉議員琇淳、張議員竣恩、
施議員堃壕、詹議員承洋、蔡議員承捷、蕭議員予昌、郭議員心如、
戴議員以琳

列席者：宋會長明綦、劉副會長承逸、章副會長涵慈、行政中心幹部、提案人、
周秘書長雨晴、洪副秘書長于軒

副本：學生議會秘書處

線

備註：

- 一、當天會議無提供餐食，會議中可用餐。
- 二、若因故不克出席，務必於 112 年 8 月 4 日 23 時 59 分前完成請假。

國立高雄餐旅大學學生議會

檔 號：

保存年限：

國立高雄餐旅大學學生議會 會議議程

第十五屆 1121 學期 暑期會期 第三次例行會議

時 間：112 年 8 月 7 日（星期一）下午 22 時 00 分

地 點：Google Meet（代碼：vig-exrq-cga）

主 席：莊議長坤宇

記錄：周雨晴

出 席 者：莊議長坤宇、張副議長定甫、方議員文琪、王議員玉玲、王議員暄貽、
林議員育祥、張議員竣恩、郭議員心如、施議員堃壕、黃議員竣霆、
詹議員承洋、蔡議員承健、葉議員芷岑、葉議員琇淳、蕭議員予昌、
戴議員以琳

列 席 者：宋會長明綦、劉副會長承逸、章副會長涵慈、行政中心幹部、提案人、
周秘書長雨晴、洪副秘書于軒

壹、宣布開會

貳、主席致詞

參、宣讀並認可議程

肆、報告及詢答事項

伍、前會遺留之事項

陸、提案討論

提案一：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨信封袋採購費」，提請審議。

提案二：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨郵資費」，提請審議。

提案三：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨部門行政費」，提請審議。

提案四：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會 LINE 官方帳號維護費」，提請審議。

提案五：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨新生訓練暨迎新晚會」，提請審議。

檔 號：

保存年限：

提案六：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨返鄉專車」，提請審議。

提案七：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會宣傳 DM」，提請審議。

柒、臨時動議

捌、聲明與補述

玖、主席結論

壹拾、散會



國立高雄餐旅大學學生議會

提案單

☆	年	月	日
提案	112	7	25
收件			

會議名稱	第十五屆 1121 學期 暑期會期 第三次例行會議
提案人	姓名/林泉佑 單位/活動部 職稱/活動部長
連署人	此提案免連署
案由主旨	茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨新生訓練暨迎新晚會」，提請審議。
項目種類	<input type="checkbox"/> 經費預算 <input checked="" type="checkbox"/> 活動預算 <input type="checkbox"/> 新訂法規 <input type="checkbox"/> 修訂法規 <input type="checkbox"/> 其他_____
案由 內 文	<p>說明：</p> <p>一、依據第十五屆學生議會 1112 學期暑期會期第一次例行會議通過之「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會總預算案」之第 1 條第 2 款第 1 項第 1 目新生訓練暨迎新晚會，提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨新生訓練暨迎新晚會」提請審議。</p> <p>二、相關資料已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件二、國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨新生訓練暨迎新晚會企劃書」。</p> <p>三、相關資料已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件三、三家廠商估價單」。</p>
程序委員會 之處理意見	
大會決議	

備註：

- 一、填寫完畢後，請送至學生議會秘書處。
- 二、若無確實填寫並提交各項資料，程序委員會恕不受理。
- 三、表單須於會議前八日提出，逾時將列入下次會議。
- 四、表格若不敷使用，得延伸表格使用。

提案人

提案單位

收件章

收件單位

**國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會
經費暨新生訓練暨迎新晚會細項預算**

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	細項說明
1	軟、硬體設備	式	95,000*1	95,000	1. 藝人費用 2. 軟硬體設備
2	硬刷費	批	1,000*1	1,000	1. 活動海報 2. 師長及貴賓邀請卡 3. 工作人員識別證
3	美宣費	式	2,000*1	2,000	1. 美宣相關費用支出
4	雜支	批	1,940*1	1,940	1. 其他臨時性支出
5	匯款手續費	批	30*2	60	1. 匯款所需手續費支出
合計				100,000	
第一預備金				0	
總計		第十八屆學生會會費 第 1 條 2 款 1 項 1 目			百分比(%)
100,000		100,000			100%

國立高雄餐旅大學一一二學年度 第一學期

第十八屆學生會 新生迎新晚會

「拾捌初夏 港都一 Shot」 活動企劃書



NATIONAL KAOHSIUNG UNIVERSITY
OF HOSPITALITY AND TOURISM

國立高雄餐旅大學

總召集人：進四技旅運二 A

副召集人：日四技餐管二 A

林泉佑

0938897507

劉又瑄

0981625597

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

「拾捌初夏 港都一 Shot」新生晚會

國立高雄餐旅大學一一二學年度 第一學期

「拾捌初夏 港都一 Shot」

新生晚會 活動企劃書

壹、活動主旨

歡迎高餐新生加入這個大家庭，透過新生晚會使其了解高餐各系科學程學會、看見高餐國際化、全面化的一面；與全台唯一穿著制服的大學，使新生了解高餐制服樣貌。舉辦晚會讓新生們有一個難忘的大學生活初體驗，為其展開新的篇章、嶄新生活的開端。

貳、主辦單位

指導單位：學生事務處課外活動指導組

主辦單位：學生事務處、第 18 屆學生會

協辦單位：14 系系學會(旅館管理系、餐飲管理系、餐旅暨會展行銷管理系、旅運管理系、航空暨運輸服務管理系、休閒暨遊憩管理系、中餐廚藝系、西餐廚藝系、烘焙管理系、餐飲廚藝科、應用英語系、應用日語系、國際觀光學士學位學程、國際廚藝學士學位學程)

參、計畫實施內容

活動時間：民國 112 年 9 月 10 日(日)

新生迎新晚會活動地點：多功能主場館

報名時間：民國 112 年 8 月 10 日至 112 年 8 月 31 日

肆、活動對象

全校師生

伍、參與人數

約 1000~1500 位學生及師長

陸、預期效益

1. 藉由此活動讓全校師生更了解校內社團及及 14 系科學程學會的精彩多元性。
2. 透過晚會活動、14 系科學程學會及社團的表演，讓新生感受豐富有趣的學校生活。
3. 凝聚學生會夥伴們的向心力，也讓同學們更了解學生會的創新、多元化。

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

「拾捌初夏 港都一 Shot」新生晚會

柒、活動內容：

時間	內容	備註
17:30-18:00	場佈	將所需器材從社博及社團活動中心 1F 搬至晚會場地佈置
13:00-14:00	Briefing	
14:00-17:00	彩排、場佈	走秀、系會長、社團
17:50-18:00	入場	
18:00-18:10	主持人開場	
18:10-18:20	師長致詞	
18:20-19:00	校服暨各系代表服裝走秀	制服、休閒服、系服
19:00-19:10	14 系科學程系會長表演	
19:10-19:15	學生會表演	
19:25-19:35	熱音社表演	
19:40-19:50	烏克麗麗社表演	
19:55-20:05	原 YOUNG 出力社表演	
20:10-20:20	街舞社表演	
20:25-20:35	熱舞社表演	
20:40-20:55	藝人表演	
21:00-21:15	藝人表演	
21:15-21:20	散場	
21:20-22:00	場佈	

捌、人力職務分配表

前置：

組別	負責人	組員	工作職責
總召	林泉佑		1. 本次活動企劃之規劃與撰寫。 2. 活動負責人、活動策劃及相關會議主席。 3. 排定及監督活動各項事宜。 4. 活動當天流程掌控及工作人員控管。 5. 統計並申請全體工作人員、表演人員、走秀人員公假名單。
副召	劉又瑄		1. 協助總召活動規劃。 2. 確認各項工作完成日期。 3. 協助總召完成相關業務。

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會 「拾捌初夏 港都一 Shot」 新生晚會

			4. 全體工作人員、表演人員、走秀人員記功嘉獎紀錄。
主持人組	宋明蒹	徐婕	1. 配合活動內容擬定主持稿。
文書組	羅孝祖	羅思婷 黃莉婷 陳昕妤 李蕙柔	1. 製作會議四寶。 2. 登記 Timetree 會議時間。 3. 租借會議場地。 4. 製作當天工人簽到表(高教版)。 5. 製作活動當天工人簽到表。 6. 製作救護登記表。 7. 製作回饋表單。 8. 製作師長簽到表(高教版)。 9. 製作彩排表演人員確認表。 10. 製作社團表演人員、系會長及走秀人員簽到表。 11. 製作獎品領取表、獎品標示。
活動組	陳建治	黃志豪 張金億 孫婕萱 簡培恩	1. 統計並製作走秀人員確認表及規劃人員彩排順序。 2. 安排服裝走秀彩排、練習時間。 3. 安排學生會表演彩排、練習時間 4. 統整暖場音樂、散場音樂、走秀音樂。 5. 彙整節目表演所需音檔。 6. 規劃學生會表演內容。
社團組	陳芑萁	葉俞廷 吳昱緯 曾宥誠	1. 撰寫及製作社團表演之報名文稿。 2. 統整社團表演名單、表演節目內容、器材。 3. 統計學生會、系科學程學會、表演社團、走秀人員之餐食葷素。 4. 告知社團表演人員彩排時間。 5. 規劃藝人、系會及表演人員休息室。
美宣組	鄭仕笠	劉承逸 趙翊茹 黃卜芸 李柔臻	1. 設計活動背板。 2. 設計師長邀請函、工作人員識別證、各休息室標示圖、指示牌。 3. 設計 Google 回饋表單封面。 4. 設計宣傳海報、新生晚會節目流程表。 5. 設計摸彩卷。 6. 撰寫及製作社團表演之報名圖稿。
公關組	曾鈺荃	郭品妤 林千芷	1. 撰寫活動宣傳文稿。 2. 撰寫師長邀請函文稿。 3. 發送師長邀請函。

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

「拾捌初夏 港都一 Shot」新生晚會

			<ol style="list-style-type: none"> 4. 聯繫師長接待相關事項。 5. 發佈 IG、FB、LINE 活動宣傳文。 6. 統計出席師長名單、餐食數量及筆素。 7. 負責活動宣傳文排程。
場器暨 膳食組	張意慈	莊博勛 王均曜	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統整並訂購活動總餐食數量。 2. 租借活動所需器材。 3. 製作器材租借歸還清點單。 4. 製作 CALL 機管制表。 5. 學生會、系會、走秀人員之餐食

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

「拾捌初夏 港都一 Shot」新生晚會

新生晚會當天：

組別	負責人	組員	工作職責
總召	林泉佑		1. 掌握活動流程及工作人員控管。 2. 排定及監督各項事宜。 3. 隨時注意活動狀況。
副召	劉又瑄		1. 總召之替代決策代理人。 2. 協助總召完成相關業務。
主持人組	宋明蓁	徐婕	1. 彩排並熟悉活動流程。 2. 活動中提醒同學注意事項。
舞台組	孫婕萱	黃志豪 簡培恩 曾宥誠	1. 協助各表演節目所需音檔之確認。 2. 與主持人確定流程及所需音檔。 3. 負責舞台區流程管控。 4. 協助舞台器材架設及撤收。 5. 協助確認表演者及藝人準備狀況。
醫護服務組	羅孝祖	黃卜芸 李柔臻 羅思婷	1. 服務前來諮詢學校、學生會及本場活動相關問題的同學。
公關組	曾鈺荃	郭品妤 魏榆芳 林千芷	1. 接待師長及發送餐食。
表演接待組	陳芑萁	葉俞廷 吳昱緯 陳建治	1. 協助社團表演彩排。 2. 協助引導社團表演人員、系會長以及走秀人員至等候區。 3. 確認社團表演人員、系會長及走秀人員簽到。 4. 協助發放社團表演人員、系會長及走秀人員之餐食。
攝影組	鄭仕笠	趙翊茹	1. 活動拍攝紀錄。 2. 紀錄社團表演影像(錄影)。 3. 活動後照片整理及上傳歸檔。
場器暨 膳食組	張意慈	莊博勛	1. 發放 CALL 機。 2. 活動現場佈置及復原。 3. 清點器材及歸位。 4. 確認餐食數量並發放給表演人員及全體工作人員。
機動組	張金億	王均曜 黃莉婷	1. 於入口處引導同學。 2. 協助各組臨時狀況所需。

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

「拾捌初夏 港都一 Shot」新生晚會

玖、活動行事曆：

國立高雄餐旅大學 社團博覽會暨新生晚會 「今夏最 POP · CHILL 缺你這咖」 行事曆						
Sunday (星期日)	Monday (星期一)	Tuesday (星期二)	Wednesday (星期三)	Thursday (星期四)	Friday (星期五)	Saturday (星期六)
8/6	8/7	8/8	8/9 第一次組長 會議(線上)	8/10 第一次全體工 人會議(線上)	8/11 文書組：登記 Timetree 會議 時間	8/12 社團組：完 成社團表演 之報名文稿 及圖稿 公關組：完 成師長邀請 函文稿 場器暨膳食 組：完成 CALL 機管 制表 美宣組：設 計完主 LOGO
8/13 文書組：會 議四寶、救 護登記表 主持人組： 構思主持稿	8/14 活動組：完 成規劃學生 會表演內容	8/15 美宣組：完 成發文圖稿	8/16 場器暨膳食 組：完成器材 租借歸還清點 單	8/17 文書組：完成 新生晚會師長 簽到表、系會 長及走秀人員 簽到表 公關組：完成 活動宣傳文稿	8/18 第二次全體工 人會議(線上) 主持人組：完 成主持稿 美宣組：完成 活動背板	8/19 社團組：統 整社團表演 人員餐食數 量及筆素、 表演節目內 容、器材

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

「拾捌初夏 港都一 Shot」新生晚會

8/20	8/21 活動組：新生晚會暖場、散場、走秀之背景音樂 美宣組：完成抽獎卷製作	8/22 文書組：新晚社團表演人員簽到表	8/23 社團組：完成規劃系會、藝人、表演人員休息室 美宣組：完成師長邀請函、工作人員識別證 文書組：新生晚會活動當天工人簽到表	8/24 活動組：統計並製作走秀人員確認表及彩排順序 美宣組：完成宣傳海報 主持人組：第一次驗收	8/25 公關組：發送師長邀請函 文書組：完成活動回饋表單製作 社團組：完成統計學生會、系科學程學會、表演社團、走秀人員之餐食筆素	8/26
8/27	8/28 文書組：租借會議場地、完成製作獎品領取表 美宣組：完成活動回饋表單封面	8/29 第三次全體工人會議 公關組：統計師長名單、餐食數量及筆素、完成聯繫師長新生晚會接待相關事項	8/30 美宣組：完成各休息室標示圖 社團組：告知社團表演人員彩排時間 場器暨膳食組：統整並訂購活動總餐食數量	8/31 美宣組：完成新晚節目流程表 主持人組：第二次驗收	9/1 文書組：完成製作新生晚會彩排表演人員確認表 活動組：彙整晚會表演所需音檔	9/2
9/3	9/4 場器暨膳食組：租借活動所需器材	9/5	9/6	9/7	9/8 公關組：發佈宣傳文 主持人組：總驗收	9/9 迎新晚會彩排 全體工人細流會議
9/10 活動當天	9/11 全體工人檢討會					

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

「拾捌初夏 港都一 Shot」新生晚會

壹拾、籌備會議：

時間/組別	Week 1 8/7~8/13	Week 2 8/14~8/20	Week 3 8/21~8/27	Week 4 8/28~9/3	Week 5 9/4~9/10	Week 6 9/11~9/25
主持人	構思主持稿	完成主持稿	第一次驗收	第二次驗收	總驗收	
文書	登記 Timetree 會議時間、會議四寶、救護登記表	師長簽到表、系會長及走秀人員簽到表	社團表演人員簽到表、活動當天工人簽到表、完成活動回饋表單製作	租借會議場地、完成製作獎品領取表、獎品標示、完成製作新生晚會彩排表演人員確認表		
活動		完成規劃學生會表演內容	統整暖場、散場、走秀之背景音樂、統計並製作走秀人員確認表及彩排順序	彙整晚會表演所需音檔		
社團	完成社團表演之報名文稿及圖稿	統整社團表演人員餐食數量及筆素、表演節目內容、器材	完成規劃系會、藝人、表演人員休息室完成統計學生會、系科學程學會、表演社團、走秀人員之餐食筆素		告知社團表演人員彩排時間	
美宣	完成主 LOGO	完成活動背板、發文圖稿	完成活動回饋表單封面、師長邀請函、工作人員識別證、各休息室標示圖、完成宣傳海報	完成節目流程表、完成各休息室標示圖		
公關	完成師長邀請函文稿	完成活動宣傳文稿	發送師長邀請函	統計出席師長名單、餐食數量及筆素、完成聯繫師長、接待相關事項	發佈宣傳文	
場器暨膳食	完成 CALL 機管制表	完成器材租借歸還清點單			租借活動所需器材、統整並訂購活動總餐食數量	

壹拾壹、

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

「拾捌初夏 港都一 Shot」新生晚會

會議名稱	會議日期	會議時間	會議地點	備註
第一次組長會議	112/08/9(三)	17:30-18:30	Google Meet	
第一次全體工作人員會議	112/08/10(四)	17:30-18:30	Google Meet	
第二次全體工作人員會議	112/08/18(五)	17:30-18:30	Google Meet	
第三次全體工作人員會議	112/08/29(二)	17:30-18:30	學生社團 活動中心	
全體工作人員細流會議	112/09/9(六)	17:30-18:30	學生社團 活動中心	
全體工作人員檢討會	112/09/11(一)	17:30-18:30	學生社團 活動中心	

壹拾貳、器材清單：

編號	器材項目	數量	用途	來源
1	推車	3 台	搬運器材	課指組、 學生會
2	桌裙/檯布	1 組	服務台	學生會
3	大頭針	1 盒	固定桌裙用	學生會
4	桌裙別針	1 盒	固定桌裙用	學生會
5	學生會關東旗 (加底座)	6 組	服務暨醫護台	學生會
6	塑膠椅	6 張	服務台用	體育室
7	摺疊椅	10 張	師長席	體育室
8	海報架	4 組	張貼海報及流程表	課指組
9	圖釘	2 盒	固定海報及流程表用	學生會
10	簽到版	4 個	簽到用	學生會
11	藍筆	10 支	簽到用	學生會
12	醫藥箱	1 組	預防受傷情況	學生會
13	酒精	4 瓶	防疫用	學生會
14	雨傘	5 把	雨備接待師長用	學生會
15	肩掛式麥克風	1 組	宣布事項、彩排	課指組
16	相機	1 台	活動紀錄拍攝及錄影	學生會
17	Call 機/耳機	35 組	工作人員聯繫使用	學生會
18	外借箱	2 個	放置 Call 機用	學生會
19	延長線	5 條	接電腦、充 Call 機用	學生會
20	捲筒延長線	2 個	提供電力	學生會/ 課指組

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

「拾捌初夏 港都一 Shot」新生晚會

				課指組
21	布膠	8 個	固定延長線	學生會
22	垃圾桶(大)	2 個	收集垃圾	課指組
23	黑色垃圾袋	1 捲	收集垃圾	學生會
24	紅龍	9 條	劃分師長席及觀眾席	體育室
25	STA 易拉展	1 張	放置於服務暨醫護台	學生會
26	百寶箱	2 組	服務暨醫護台	學生會
27	工人識別證套牌及掛繩	35 組	工作人員配戴用	學生會
28	高腳椅	6 張	表演人員用	學生會
29	旗座	14 座	系旗擺放用	課指組

壹拾參、經費預算表：

國立高雄餐旅大學一一二學年度第一學期 第 18 屆學生會
「拾捌初夏 港都一 Shot」新生晚會

經費預算明細表

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	備註
1	軟、硬體設備	式	95,000*1	95,000	1. 藝人費用 2. 軟硬體設備
2	印刷費	批	1,000*1	1,000	1. 活動海報 2. 師長及貴賓邀請卡 3. 工作人員識別證
3	美宣費	式	2,000*1	2,000	1. 美宣相關費用支出
4	雜支	批	1,940*1	1,940	1. 其他臨時性支出
5	匯款手續費	批	30*2	60	1. 匯款所需手續費支出
合計				100,000	
第一預備金				0	
總計			百分比(%)		
100,000			100%		

國立高雄餐旅大學第十八屆學生會

「拾捌初夏 港都一 Shot」新生晚會

壹拾肆、場佈圖：

地點：多功能活動中心





報價單

謹致： 國立高雄餐旅大學 學生會
 聯絡人： 林泉佑
 聯絡電話： 0938-897-507
 統一編號： 77494452
 活動地址： 高雄市小港區松和路 1 號
 活動日期： 112/09/10

承辦業務： 李定謙
 報價日期： 112/07/26
 有效日期： 112/08/02
 進場時間： 112/09/10
 撤場時間： 112/09/10

項目	品名/規格	演出唱酬	營業稅	服務費	交通費	合計單價	方案總額
藝人演出	A: 白安	25,000	1,250	1,250	7,160	34,660	99,580
	B: 陳勢安	35,000	1,750	1,750	7,160	45,660	
	C: Sabrina	3,000	150	150	7,160	10,460	
	D: 伯熱音悅 藝人	8,000	800	專案贊助		8,800	
贊助品	藝人簽名拍立得	各 5 張					專案贊助
	藝人倒數影片	各 1 支					
	活動海報	共 50 張 (含藝人簽名 10 張)					

可換名單 (依檔期為主)：

- A: 鼓鼓 呂思緯、吳汶芳、李芷婷、陳忻玥、屁孩、Gummy B、莫宰羊
 B: 閻奕格、小樂 吳思賢、艾薇、蕭秉治
 C: 莫凡新、簡嘉彭、JEREMY、黃靈睿、黃奕儒、縉 JIN (亦可不選升級 A/B 名單)
 D: 徐靖 Xu Jing、蕾曦 Lexi Z、悠悠 uu (此為專案選項，請三擇一)

備註：

- 臨時取消之約定：
 - 依本約第十二條。(2)搭設施工中取消者，應賠償租金全額之 80%。
- 約定施工時間為非正常演出工作時段，則加班工資需另計。
- 簽約後七日內交付訂金 (活動總額之 50%)，活動後七日內結清活動剩餘總額。(交通費除外)
- 交通費請於活動前 14 日全額匯款至公司提供指定帳戶。
- 追加項目，另外計算，不包含在此簽約單內。
- 本報價單經買方簽章確認後開始生效，一切事宜均以合約記載為準則。
- 本報價單等同合約效力。如有爭議，以臺中地方法院為管轄法院。

客戶簽章：

伯熱音悅：

聯絡人：

李定謙

EMAIL：

bohotlee@gmail.com

電話：

0902-199-072

日期：

統一編號：

82904645



營業項目：活動企劃、藝人經紀、硬體設備、文宣製作
活動製作報價單

製表日期：112.07.24

客戶名稱	國立高雄餐旅大學學生會	聯絡人	手機	
聯絡電話	傳真	E-mail		
活動名稱	新生晚會	時間	2023年9月10日	
活動地點	校內場地	備註		
項 目	單位	數量	金 額	備 註
藝人組合	組	1		
李浩偉 (Karaoke 演出三首歌)	人	1		
大成 (Karaoke 演出三首歌)	人	1		
贊助品	式	1		
文宣品 _ 活動主視覺帆布	式	1		
文宣品 _ 活動專屬海報	張	100		
藝人周邊 _ 藝人活動簽名海報	式	20		
藝人周邊 _ 簽名拍立得	張	3		
藝人周邊 _ 活動宣傳影片	式	1		
贊助商 _ 智能掃地機器人	式	1		
贊助商 _ 空氣淨化機	式	1		
贊助商 _ 小米無線藍牙喇叭	式	1		
贊助商 _ 小米智能手錶	式	1		
贊助商 _ 小米行動電源	式	1		
贊助商 _ 手機拍立得轉印機	式	1		
		小計	\$ 95,000	
		營業稅	\$ 4,750	
		總價	\$ 99,750	<input checked="" type="checkbox"/> 含稅 <input type="checkbox"/> 未稅
<p>備註： 願以新台幣9萬5000元整含稅承接 一、請確認報價內容後簽名回傳 二、報價單經簽訂後，非經本公司同意，不得無故取消，否則仍應支付內容全額費用 三、非本估價單內容，如須增加將另提供報價 ★付款方式： 四、詳細付款資訊如附件合約書 五、若未依付款方式給付款項時，本公司有權隨時終止本報價單內容，並要求支付已產生相關製作費用 六、本報價單內容涉及商業機密，不得洩漏非相關當事人及其它目的使用，違者應負相關賠償責任 七、本報價單視同簡易合約書，如有爭議，同意以台北地方法院為管轄法院</p>				

客戶確認:



勁維肯創意股份有限公司
 統一編號：85090093
 地址：台北市大安區仁愛路四段85號14樓A1室
 專案負責：小冰 0968-199-651
 Line：Sbing
 信箱：yoha518@gmail.com

報價單 ESTIMATE		朝揚傳播有限公司		
報價112/07/26				
客戶名稱：國立高雄餐旅大學學生會		統一編號：		
聯絡電話：		活動地點：		
傳真電話：		活動時間：112/09/10		
電子信箱：				
序號	品名	規格	數量	小計
演出藝人			90000	
	李浩偉			
	莫宰羊			
贊助項目			94,500	
	主視覺帆布			
	活動海報			
	藝人拍立得照片			
	藝人簽名海報			
合計		90000		
5%營業稅		NT\$ 4,500		合計總金額 NT\$ 94,500
願以新台幣： 玖萬肆仟伍佰 元整				
<p>※備註※</p> <p>一、以上各項報價，煩請貴單位確認無誤後簽名回傳，以便後續安排事宜。</p> <p>二、本報價單由客戶簽名後視同合約書。</p> <p>三、現場請派員協助進、撤場事宜，以便點交無誤。</p> <p>四、若無派員協助進撤場事宜，則視同點交完成，所有器材設備設置完成後撤場前若有遺失，貴單位應負完全賠償責任。</p> <p>五、現場如有臨時增設設備或器材則另行報價。</p>				
		客戶回簽處 _____		



國立高雄餐旅大學學生議會

提案單

☆	年	月	日
提案	112	07	25
收件			

會議名稱	第十五屆 1121 學期 暑期會期 第三次例行會議
提案人	姓名/鄭仕笠 單位/新聞部 職稱/新聞部長
連署人	此提案免連署
案由主旨	茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會宣傳 DM」，提請審議。
項目種類	<input checked="" type="checkbox"/> 經費預算 <input type="checkbox"/> 活動預算 <input type="checkbox"/> 新訂法規 <input type="checkbox"/> 修訂法規 <input type="checkbox"/> 其他_____
案由 內 文	<p>說明：</p> <p>一、依據第十五屆學生議會 1121 學期暑期會期第二次例行會議通過之「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會總預算案」之第 2 條第 5 款第 2 項第 1 目學生會宣傳 DM，提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會宣傳 DM」提請審議。</p> <p>二、相關資料已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件一、國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會宣傳 DM 細項預算」。</p>
程序委員會 之處理意見	
大會決議	

備註：

- 一、填寫完畢後，請送至學生議會秘書處。
- 二、若無確實填寫並提交各項資料，程序委員會恕不受理。
- 三、表單須於會議前八日提出，逾時將列入下次會議。
- 四、表格若不敷使用，得延伸表格使用。

提案人

提案單位

收件章

收件單位

國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會
經費暨學生會宣傳 DM 細項預算

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	細項說明
1	學生會宣傳 DM	份	1,522*1	1,522	1. 尺寸：A4 2. 紙質：120g 特級雙銅紙 3. 共2,000(份)*0.6 (元/ 張)=1,200(元) 4. 摺紙加工價格250(元) 5. 稅金小計=72(元) 6. 1,450(元)+72(元)=1,522(元)
合計					1,522
總計		第十八屆學生會會費 第 2 條 5 款 2 項 1 目		百分比(%)	
1,522		3,000		50.74%	



國立高雄餐旅大學學生議會

提案單

☆	年	月	日
提案	112	07	25
收件			

會議名稱	第十五屆 1121 學期 暑期會期 第三次例行會議
提案人	姓名/張意慈 單位/財務部 職稱/財務部長
連署人	此提案免連署
案由主旨	茲提出「國立高雄餐旅大學 112 學年度第十八屆學生會經費暨返鄉專車」，提請審議
項目種類	<input type="checkbox"/> 經費預算 <input checked="" type="checkbox"/> 活動預算 <input type="checkbox"/> 新訂法規 <input type="checkbox"/> 修訂法規 <input type="checkbox"/> 其他_____
案由內文	<p>說明：</p> <p>一、依據第十五屆 1121 學期暑期會期第二次例行會議通過之「國立高雄餐旅大學 112 學年度第十八屆學生會經費總預算」之第 2 條第 2 款第 1 項第 2 目，提出「國立高雄餐旅大學 112 學年度第十八屆學生會經費暨返鄉專車」提請審議。</p> <p>二、相關資料已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件一、國立高雄餐旅大學 112 學年度第十八屆學生會經費暨返鄉專車細項預算」。</p> <p>三、相關資料已檢附在附件二，請各議員詳讀「附件二、國立高雄餐旅大學 112 學年度第十八屆學生會返鄉專車活動企劃書」。</p> <p>四、相關資料已檢附在附件三，請各議員詳讀「附件三、廠商四家估價單」。</p>
程序委員會之處理意見	
大會決議	

備註：

- 一、填寫完畢後，請送至學生議會秘書處。
- 二、若無確實填寫並提交各項資料，程序委員會恕不受理。
- 三、表單須於會議前八日提出，逾時將列入下次會議。
- 四、表格若不敷使用，得延伸表格使用。

提案人

提案單位

收件章

收件單位

國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會
經費暨返鄉專車細項預算

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	備註
1	高餐-中壢	輛	15,750*1	15,750	43 人座大巴 含路費、小費、稅金
2	高餐-桃園	輛	15,750*1	15,750	43 人座大巴 含路費、小費、稅金
3	高餐-台中	輛	10,500*1	10,500	43 人座大巴 含路費、小費、稅金
4	高餐-朝馬	輛	10,500*1	10,500	43 人座大巴 含路費、小費、稅金
5	印刷費	式	3,500*1	3,500	1. 小白單 2. 海報 3. 車票 4. 指示牌 5. 工作人員名牌 6. 其他相關資料印刷
6	手續費	式	30*1	30	匯款手續費
合計				56,030	
總計		第十八屆學生會會費 第 2 條 2 款 1 項 2 目		百分比(%)	
56,030		58,000		96.61%	

國立高雄餐旅大學一一二學年度 第一學期
第十八屆學生會 返鄉專車 活動企劃書



NATIONAL KAOHSIUNG UNIVERSITY
OF HOSPITALITY AND TOURISM

國立高雄餐旅大學

總召集人： 日四技餐旅暨會展行銷管理系二A 張意慈
0902-387-292
副召集人： 進四技航空暨運輸服務管理系二A 林千芷
0968-723-161

國立高雄餐旅大學一一二學年度第一學期

返鄉專車 活動企劃書

壹、活動主旨

因應國慶連假返鄉需求提升，學生會針對全校學生提供台中及桃園地區的返鄉專車，提供一個方便、安心、平安地返回家鄉的選擇，使家長能夠放心的讓學生搭乘，並透過此機會建立學生會良好形象。

貳、主辦單位

輔導單位：學生事務處課外活動指導組

主辦單位：第十八屆學生會

參、計畫實施內容

活動時間：民國 112 年 10 月 6 日(五)

活動地點：行政川堂

報名時間：民國 112 年 9 月 9 日(六)

實施方式：提供北中專車，分別為高餐直達中壢火車站一台、高餐直達桃園火車站一台，高餐直達台中火車站一台，高餐直達朝馬轉運站一台；沿途皆停靠休息站一站。

肆、活動對象

- 一、第一波售票開放全校學生購票。
- 二、第二波售票開放全校學生購票。

伍、參與人數

約 160 位學生。

陸、預期效益

- 一、使搭乘專車的學生得以方便、平安地返回家鄉。
- 二、建立學生會之良好形象，增加學生對本會的信賴。

柒、活動內容：**一、宣傳方式**

- (一) 於學生會社群網站公告返鄉專車活動內容及購票之詳細資訊，內容含時間、地點、價錢、購票方式及規則等。
- (二) 將宣傳單發放至新生資料包。
- (三) 於新生訓練當天進行實體宣傳。

二、購票方式

- (一) 於 112/9/9 (六) 新生訓練當天於學生會櫃檯開放全校學生購票。
- (二) 若第一波售票未完售，將開放第二波售票，購票日期另行公佈。

三、購票規則

- (一) 售出後不接受退、換票，可自行轉售他人（轉售後須至學生會更新購買者資訊）。
- (二) 如因天災等不可抗力之因素造成無法發車，將另行通知取消及退票規則。
- (三) 專車費用：

項次	終點站	售票金額
1	桃園火車站	450 元
2	中壢火車站	450 元
3	台中火車站	350 元
4	台中朝馬站	350 元

四、活動當日**(一) 乘客報到**

1. 為確保乘客安全及人數清查，上車前需至報到台簽到。
2. 17:20 開放乘客於行政川堂進行報到
3. 最晚等候時間為發車時間 18:00 整，若 17:50 仍無法與尚未抵達之乘客聯繫，則逾時不候，因票價款項為行政作業費，恕不進行退費。

(二) 行車相關事項

1. 各車將指派一名學生會人員擔任車長控管車內情況，並於細流會議召集各車長進行職責說明。
2. 17:50—17:55 車長清查人數，聯繫尚未抵達之乘客。
3. 預計 18:00 發車，若 17:55 前與尚未進行報到之乘車人聯繫上，則視情況延後發車。
4. 車長需於專車抵達休息站、再次發車後及抵達各個終點站後回報到站時間。
5. 再次發車前需清點人數。

捌、流程表：

時間	內容	備註
17:00-17:20	專車抵達	
17:20-17:40	開放乘客報到	引導人員引導學生列隊
17:40-17:50	引導學生上車	車長在前，引導組在後
17:50-17:55	車長清查人數	聯絡尚未上車乘客
18:00	發車	

玖、人力職務分配表：

一、前置：

組別	負責人	組員	工作職責
總召	張意慈		1. 活動負責人 2. 監督各項工作進度 3. 規劃售票流程及乘車活動動線
副召	林千芷		1. 協助總召 2. 替代總召之決策代理人 3. 規劃售票流程及乘車活動動線
文書暨 宣傳組	葉俞廷	羅思婷	1. 製作會議四寶 2. 租借會議場地 3. 製作回饋表單 4. 發文排程及文稿構想
美宣組	鄭仕笠	趙翊茹 黃卜芸	1. 製作 LOGO 2. 製作工人牌及指示牌 3. 製作海報 4. 製作小白單 5. 製作車票 6. 製作發文圖檔 7. 製作 GOOGLE 表單封面
票務暨 場器組	劉又瑄	李沛欣	1. 租借活動所需器材 2. 製作 Call 機管制表、場器清單 3. 製作現金收取表、遊覽車座位表、收據、 製作乘客名單、乘車當天簽到表

二、售票當天：

組別	負責人	組員	工作職責
總召	張意慈		1. 活動負責人 2. 監督各項工作進度
副召	林千芷		1. 協助總召 2. 替代總召之決策代理人
財務暨 票務組	劉又瑄	李沛欣	1. 販售票券、收取現金 2. 宣達乘車當天之注意事項 3. 於售票時劃位

三、乘車當天：

組別	負責人	組員	工作職責
總召	張意慈		1. 活動負責人 2. 監督各項工作進度
副召	林千芷		1. 協助總召 2. 替代總召之決策代理人
活動組			1. 在車門前確認車票 2. 擔任車長協助座位核對 3. 擔任車上機動人員協助司機 4. 隨時回報車內狀況 5. 協助乘客上行李
櫃檯組	葉俞廷	李沛欣	1. 協助乘客簽到 2. 辦理票券遺失，核對乘客資料
引導組	鄭仕笠	羅思婷 趙翊茹	1. 協助整理乘客隊伍 2. 協助引導乘客乘車、擺放行李
攝影組	黃卜芸		1. 負責活動當天照片拍攝

拾、活動行事曆：

國立高雄餐旅大學 國慶返鄉專車 行事曆						
Sunday (星期日)	Monday (星期一)	Tuesday (星期二)	Wednesday (星期三)	Thursday (星期四)	Friday (星期五)	Saturday (星期六)
08/06	08/07 文書暨宣傳 組： 所有會議 TimeTree申 請完成、第 一次全體工 作人員會議 會議三寶製 作完成	08/08 第一次全體 工作人員會 議	08/09 美宣組： LOGO 開始製 作 票務暨場器 組： 開始製作收 據	08/10	08/11 文書暨宣傳 組： 第一次全體 工作人員會 議會議記錄 製作完成	08/12 美宣組： LOGO 製作完 成 票務暨場器 組： 收據製作完 成
08/13 美宣組： 小白單開始 製作 票務暨場器 組： 開始製作現 金收取表	08/14	08/15 美宣組： 車票、海報 開始製作 文書暨宣傳 組： 開始構思社 群媒體文案	08/16 美宣組： 小白單製作 完成 票務暨場器 組： 現金收取表 製作完成	08/17 票務暨場器 組： 開始製作遊 覽車座位表	08/18 美宣組： 海報製作完 成	08/19 美宣組： 車票製作完 成
08/20 總副召： 送印程序完 成 美宣組： 發文圖檔開 始製作 票務暨場器 組： 遊覽車座位 表製作完成	08/21 文書暨宣傳 組： 社群媒體文 案構思完成	08/22	08/23 美宣組： 發文圖檔製 作完成 票務暨場器 組： 開始製作 Call機管制 表、場器清 單	08/24 美宣組： 工人牌、指 示牌開始製 作	08/25 票務暨場器 組： Call 機管制 表、場器清 單製作完成	08/26

08/27	08/28 美宣組： 指示牌製作 完成 文書暨宣傳 組： 開始製作回 饋表單及QR code	08/29 美宣組： 工人牌製作 完成、 GOOGLE表單 開始製作	08/30	08/31 文書暨宣傳 組： 第二次全體 工作人員會 議會議三寶 製作完成	09/01 文書暨宣傳 組： 向公關部排 程完成、回 饋表單及QR code製作完 成	09/02
09/03 美宣組： GOOGLE表單 製作完成	09/04 社群媒體發 文	09/05	09/06 票務暨場器 組： 租借售票當 天器材 總副召： 指示牌及工 人名牌，印 製並護貝完 成	09/07	09/08 第二次全體 工作人員會 議	09/09 售票當天 票務暨場器 組： 開始製作乘 客名單、乘 車當天簽到 表
09/10	09/11 文書暨宣傳 組： 第二次全體 工作人員會 議會議記錄 製作完成、 會議教室租 借完成	09/12	09/13 二次售票 (暫定) 票務暨場器 組： 填寫車輛管 制表及申請 車輛通行證	09/14	09/15 票務暨場器 組： 乘客名單、 乘車當天簽 到表製作完 成	09/16
09/17	09/18 車長招募	09/19	09/20 文書暨宣傳 組： 車長會議會 議三寶及印 信製作完成	09/21	09/22 總副召： 活動工作人 員公假單、 記功嘉獎名 單製作完成	09/23

09/24	09/25 車長會議	09/26	09/27	09/28 文書暨宣傳 組： 車長會議會 議記錄製作 完成	09/29 文書暨宣傳 組： 乘車當天細 流會議會議 三寶及印信 製作完成	09/30
10/01	10/02	10/03 票務暨場器 組： 租借乘車當 天器材	10/04	10/05 乘車當天 細流會議	10/06 乘車當天 文書暨宣傳 組： 檢討會議會 議三寶及印 信製作完成	10/07
10/08	10/09 文書暨宣傳 組： 乘車當天 細流會議會 議記錄製作 完成	10/10	10/11 檢討會議	10/12	10/13 文書暨宣傳 組： 檢討會議會 議記錄製作 完成	10/14

壹拾壹、活動進度表：

時間 ／ 組別	Week 1 08/06~08/12	Week 2 08/13~08/19	Week 3 08/20~08/26	Week 4 08/27~09/02	Week 5 09/03~09/09
總 副 召			送印程序完 成		指示牌及工 人名牌，印製 並護貝完成
文 書 暨 宣 傳 組	所有會議 TimeTree申 請完成 第一次全體 工作人員會 議會議三寶 製作完成 第一次全體 工作人員會 議會議記錄 製作完成		社群媒體文 案構思完成	第二次全體 工作人員會 議會議三寶 製作完成 向公關部排 程完成 回饋表單及 QR code 製 作完成	
美 宣 組	LOGO 製作完 成	小白單、海 報、車票製 作完成	發文圖檔製 作完成	指示牌、工人 牌製作完成	GOOGLE 表單 製作完成
票 務 暨 場 器 組	收據製作完 成	現金收取表 製作完成	遊覽車座位 表、Call 機 管制表、場 器清單製作 完成		租借售票當 天器材

時間 組別	Week 6 09/10~09/16	Week 7 09/17~09/23	Week 8 09/24~09/30	Week 9 10/01~10/07	Week 10 10/08~10/14
總副召		活動工作人員公假單、記功嘉獎名單製作完成			
文書暨宣傳組	會議教室租借完成 第二次全體工作人員會議會議記錄製作完成	車長會議會議三寶及印信製作完成	車長會議會議記錄製作完成 乘車當天細流會議會議三寶及印信製作完成	檢討會議會議三寶及印信製作完成	乘車當天細流會議會議記錄製作完成 檢討會議會議記錄製作完成
票務暨場器組	填寫車輛管制表及申請車輛通行證乘客名單、乘車當天簽到表製作完成			租借乘車當天器材	

壹拾貳、籌備會議：

會議名稱	會議日期	會議時間	會議地點
第一次全體工作人員會議	112/08/08	19:00~20:00	線上會議
第二次全體工作人員會議	112/09/08	12:20~13:10	線上會議
車長會議	112/09/25	12:20~13:10	多功能輔樓 J204
乘車當天細流會議	112/10/05	12:20~13:10	多功能輔樓 J204
全體工作人員檢討會	112/10/11	12:20~13:10	多功能輔樓 J204

壹拾參、器材清單：

一、售票日

編號	器材項目	數量	用途	來源
1	Call 機/耳機	8 支/8 個	工作人員使用	學生會
2	名牌套	8 個	工作人員使用	學生會
3	板夾	4 個	售票台使用	學生會
4	百寶箱	2 個	售票台使用	學生會
5	原子筆	8 支	售票台使用	學生會
6	立可帶	4 個	售票台使用	學生會
7	迴紋針、別針	1 盒	售票台使用	學生會
8	關東旗	2 組	售票台使用	學生會
9	手拉式音響	1 個	走動宣傳用	學生會
10	延長線	3 個	提供電力使用	學生會
11	桌布、桌裙	1 組	售票台使用	學生會
12	大頭針、圖釘	1 盒	售票台使用	學生會
13	相機	1 台	拍攝活動照片	學生會
14	128GB 記憶卡	1 張	儲存相片使用	學生會
15	讀卡機	1 個	讀取相片用	學生會
16	推車	1 台	搬運器材	課指組
17	IBM 桌	1 張	售票台使用	課指組
18	海報架(輪子)	1 個	售票台使用	課指組
19	珍珠椅	4 張	售票台使用	體育組
20	現金收取表、收據、車票、海報、指示牌、座位表等	1 袋	售票台使用	學生會

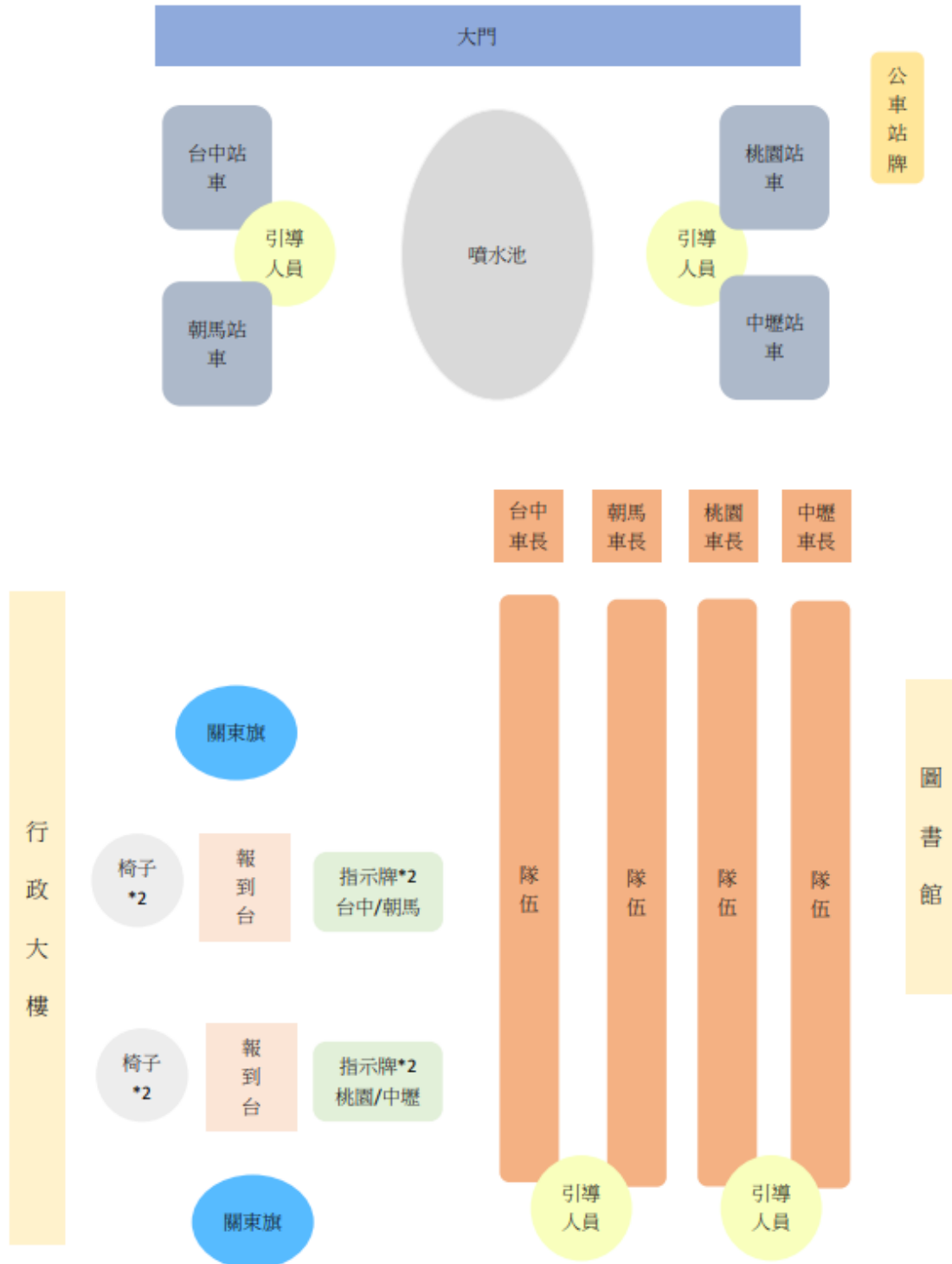
二、乘車日

編號	器材項目	數量	用途	來源
1	Call 機/耳機	17 支/17 個	工作人員使用	學生會
2	名牌套	17 個	工作人員使用	學生會
3	板夾	8 個	報到台*4、車長*4	學生會
4	百寶箱	2 個	報到台使用	學生會
5	原子筆	8 支	報到台使用	學生會
6	印章	4 個	報到台使用	學生會
7	立可帶	4 個	報到台使用	學生會
8	迴紋針、別針	1 盒	報到台使用	學生會
9	相機	1 台	拍攝活動照片	學生會
10	128GB 記憶卡	1 張	儲存相片使用	學生會
11	讀卡機	1 個	讀取相片用	學生會
12	關東旗	2 組	報到台使用	學生會
13	手拉式音響	1 個	走動宣傳用	學生會
14	延長線	3 個	提供電力使用	學生會
15	桌巾、桌裙	2 組	報到台使用	學生會
16	大頭針、圖釘	1 盒	報到台使用	學生會
17	推車	1 台	搬運器材	課指組
18	IBM 桌	2 張	報到台使用	課指組
19	珍珠椅	4 張	報到台使用	體育組
20	簽到表、指示牌、座位表等	1 袋	報到台使用	學生會

壹十肆、經費預算表：



編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	備註
1	高餐-中壢	輛	15,750*1	15,750	43人座大巴 含路費、小費、稅金
2	高餐-桃園	輛	15,750*1	15,750	43人座大巴 含路費、小費、稅金
3	高餐-台中	輛	10,500*1	10,500	43人座大巴 含路費、小費、稅金
4	高餐-朝馬	輛	10,500*1	10,500	43人座大巴 含路費、小費、稅金
5	印刷費	式	3,500*1	3,500	1. 小白單 2. 海報 3. 車票 4. 指示牌 5. 工作人員名牌 6. 其他相關資料印刷
6	手續費	式	30*1	30	匯款手續費
合計				56,030	
總計		第十八屆學生會會費 第2條2款1項2目		百分比(%)	
56,030		58,000		96.61%	

壹十伍、場佈圖：



統聯遊覽巴士報價單

一家訂車、全台出車！

一、基本資料 (全部必填, 除了有 * 字的)						
客戶名稱	國立高雄餐旅大學	室內電話		傳真		* 訂車單號
聯絡人	張意慈	行動電話	0902-387-292	E-MAIL	4119016@stu.nkust.edu.tw	
發票	<input type="checkbox"/> 二聯式 <input type="checkbox"/> 三聯式(抬頭,統編)	發票索取方式	<input type="checkbox"/> 索取紙本 (僅二聯式)務必留地址		<input type="checkbox"/> 索取電子發票 (務必留E-MAIL)	
發票統編		發票抬頭	<input type="checkbox"/> 同客戶名稱, <input type="checkbox"/> 否:			
寄送地址	812高雄市小港區松和路1號 學生會辦公室J205					
二、行程概要 (務必填寫, 攸關報價)						
司機報到日期時間	去程:	112	年	10	月	6 日 17 時
	回程:	112	年	10	月	6 日 23 時
	合計:					日
類型 (必勾)	集合地點: 國立高雄餐旅大學					
<input type="checkbox"/> 包車 - <input checked="" type="checkbox"/> 接送車 -	行程概要: 路線1:國立高雄餐旅大學至桃園火車站 單趟 \$16000/車 路線2:國立高雄餐旅大學至中壢火車站 單趟 \$16000/車 路線3:國立高雄餐旅大學至台中火車站 單趟 \$13000/車 路線4:國立高雄餐旅大學至朝馬轉運站 單趟 \$13000/車					
三、報價說明(請詳閱, 只需填寫車數, 謝謝)						
1、 <input type="checkbox"/> 43座計_4_輛 總計: 4輛				* 本報價於 112年10月06日前有效!		
2、車資: 如上述 元/輛 總計費用(車資)= 58000 元。						
3、接送車只有43人座, 也無法指定年分						
4、司機資料前一個工作日下午才會出來。						
5、報價包含: 税金、乘客險、司機小費、過路過橋費。行程及時間異動會產生追加車資、服務費, 價格另議。 6、報價不包含: 車輛停車費、行程內司機餐食、住宿、超時費及其他費用, 不包含之費用由 承租人 實支實付。 7、如無法安排駕駛用餐及住宿, 則請給駕駛現金, 誤餐費\$150/餐(一天兩餐), 住宿費\$1500/晚, 停車費實報實銷。(無發票) 8、如客戶因非不可抗力之因素(如天災、颱風、地震..等), 一旦留車成功自行取消訂單, 沒收訂金。當日取消者, 全額沒收車資。 9、如違反汽車運輸業管理規則, 因客戶行程使駕駛勤務時間每日駕車時間超過十小時或連續駕車時間四小時, 未有三十分鐘休息或休息時間如採分次實施者每次少於十五分鐘;連續兩個工作日之間, 未有連續十小時以上休息時間或每日出勤超過十二小時, 導致遭主管機關罰, 其罰金九千元由承租人承擔。 10、因客戶行程所指定之上下車停車地點, 如有違反道路交通管理處罰條例, 導致遭主管機關罰, 其罰金由承租人承擔。						
四、付款說明 (此處不需填寫, 成功留好車後才會有匯款帳號, 匯款後請電話告知, 以利查帳)						
【訂金】請於_____前, 完成付款程序, 未於時間內完成付款, 車輛恕不保留, 金額_____元。						
【尾款】請於_____前, 結清尾款, 金額_____元。						
一、匯款 => 銀行: 合作金庫(006) 二重分行 戶名: 統聯汽車客運股份有限公司 帳號: 1587 - 070 - _____						
二、刷卡傳真 => 傳真號碼 (02) 2995-7340; 請註明您的服務專員收, 謝謝!						
注意事項 (請務必詳閱)						
1、依照勞動基準法及運輸管理規則, 每日用車時數不得超過10小時。						
2、請注意, 本報價單並非已留車成功, 待您確認訂車後, 簽名回傳, 我們會以最快速為您回覆確認。						
3、本公司投保旅客運送責任險, 每一乘客死殘(含醫療)最高理賠 300萬、汽車強制責任險死殘每人最高賠償200萬元、醫療傷害最高20萬元。						
4、本次活動價格, 係以您提供之相關資訊報價, 若有任何異動, 則報價須重新調整。						
5、接送趟: 僅提供單點至單點; 若凌晨接送 或 增加接送點 或 用餐 價格另議。						
請蓋章簽名並回傳	承租人簽章處		統聯遊覽巴士		您的服務專員	
					姓名: 蘇筱筑 電話: 02-2995-7799#635 傳真: 02-2995-7340 email: ubus830038@gmail.com 地址: 新北市三重區光復路2段73號	
請客戶確認價格無誤後, 蓋章回傳以便留車作業。 (留車成功須有本公司確認章有效)						

							
台北市健康路 182 號 2 樓 T-27683111 F-27671772 http://www.tachian.tw							
高雄餐旅大學						台照	
承辦人	高雄餐旅大學	信箱		電話		傳真	
手機							
序號	日期	品名	車型	數量	天數	單價	合計
0001	2023-10-06	包車	豪華45人座四排椅大巴	1	1	19,000	19,000
備註							
0002	2023-10-06	包車	豪華45人座四排椅大巴	1	1	18,000	18,000
備註							
0003	2023-10-06	包車	豪華45人座四排椅大巴	1	1	16,000	16,000
備註							
0004	2023-10-06	包車	豪華45人座四排椅大巴	1	1	15,000	15,000
備註							
項目	報到時間	報到地點	實際詳細行程	聯絡人	聯絡電話		
0001	18:00	高雄餐旅大學 (高雄市小港區 松和路1號)	18:00發車 (單送)到桃園車站(桃園市桃園區中正路1號)				
0002	18:00	高雄餐旅大學 (高雄市小港區 松和路1號)	18:00發車 (單送)到中壢車站(桃園市中壢區中和路139號)				
0003	18:00	高雄餐旅大學 (高雄市小港區 松和路1號)	18:00發車 (單送)到台中車站(台中市中區臺灣大道一段1號)				
0004	18:00	高雄餐旅大學 (高雄市小港區 松和路1號)	18:00發車 (單送)到朝馬轉運站(台中市西屯區)				
備註							
純編		發票抬頭				發票稅金	3,400
付款方式	匯款	訂金付款日		訂金金額	0	總金額	71,400
業務人員	吳映陞	報價日期	2023-07-06			餘額	71,400
聲 明 備 註							
匯款資料: 帳號：110-0010-00455 戶名：大千交通企業股份有限公司 銀行：臺灣銀行中崙分行 匯款、轉帳、網路轉帳，請加官方LINE: @HFT9048L 告知已完成。 並匯款完成後，請主動拍照傳LINE或電話告知匯款帳號後五碼及用車日期。 以上單價包含以下項目：							
*停車費 <input type="checkbox"/> 含 <input checked="" type="checkbox"/> 不含(實報實銷)在上述報價內。 *餐費 <input type="checkbox"/> 含 <input checked="" type="checkbox"/> 不含在上述報價內。 如司機餐不在內時，適用餐時間，請提供駕駛用餐，或補貼誤餐費\$200/餐。 *司機住宿費 <input type="checkbox"/> 含 <input checked="" type="checkbox"/> 不含在上述報價內。 如司機住宿不在內時，有需要時請提供駕駛住宿，或補貼住宿費\$1500/晚。 *水費 <input type="checkbox"/> 含 <input checked="" type="checkbox"/> 不含在上述報價內。 如水費不在內時，代購一箱水150。 *隨車小姐 <input type="checkbox"/> 含 <input checked="" type="checkbox"/> 不含在上述報價內。 如隨車小姐不在內時，一天費用2000。							
車上均含乘客保險: 1. 強制險200萬、醫療20萬 2. 強制乘客險200萬 3. 旅客運送險100-300萬 4. 公會保險200萬、醫療50萬							
用車時間說明: 包車方式如超過時間另外需加收超時費用。 43人以上甲類大型遊覽車1000元/小時，20人乙類中型遊覽車800元/小時。 每日用車上限時間為10小時 如超時時數未滿一小時者，以一小時計算收費。 超時逾時一小時以上，未逾三十分鐘者，以半小時計;如逾三十分鐘者，仍以一小時計算收費。							
訂金退回條例: 1. 使用方解約通知於預訂使用日24小時內，得沒收全部訂金。 2. 使用方解約通知於預訂使用日1日前，得退還訂金20%。 3. 使用方解約通知於預訂使用日2-3日前，得退還訂金30%。 4. 使用方解約通知於預訂使用日4-6日前，得退還訂金40%。 5. 使用方解約通知於預訂使用日7-9日前，得退還訂金50%。							
確定訂車請於報價單下方簽名後回傳，始完成訂車手續，謝謝。							
公司 簽章				確認訂車請將此張 拍照回傳至官方LINE 或 請回傳至27671772		客戶 簽章	

報價單

客戶名稱：國立高雄餐旅大學 學生會

客戶電話 TEL: _____ 傳真 FAX: _____ Email: _____

出發日期：112 年 10 月 6 日(五)

	品名 Description	行程 schedule	數量 Quantity	單價 Unit Price	稅金 Taxes	金額 Amount	備註 Remark
10/6 (五)	五內大巴	高餐→桃園車站	1	15750	X	15750	含(路費、小費、稅金)。
10/6 (五)	五內大巴	高餐→中壢車站	1	15750	X	15750	含(路費、小費、稅金)。
10/6 (五)	五內大巴	高餐→台中車站	1	10500	X	10500	含(路費、小費、稅金)。
10/6 (五)	五內大巴	高餐→朝馬轉運站	1	10500	X	10500	含(路費、小費、稅金)。
小計	15750+15750+10500+10500=52500						
總金額新台幣		伍萬貳仟伍佰 X 拾 X 元整					

備註：
 1.聯絡人：
 2.訂金：
 3.本報價單為報價用，無法作為收據及發票使用

地址：812 高雄市小港區鋼平街 174 巷 3 號 7 樓
 瑋鑫通運有限公司(12826040)
 瑋鑫國際通運有限公司(89819481)
 電話：07-8213830 傳真：07-8224771



本出租車輛投保汽車強制責任險，乘客責任險、第三責任險、聯保。

經手人 _____

報價單

國立高雄餐旅大學 台照

廠商：楓滿遊覽汽車有限公司
 地址：高雄市仁武區八德西路 139 號
 統一編號：97007606
 電話：0932865823 張小姐



報價日期：112 年 6 月 30 日

序	用車日期	項目	行程路線/內容說明	單價	數量	小計
1	10/6 (五)	車資	晚上 18:00 晚餐→桃園火車站。	17000	1 台	\$17,000
2	10/6 (五)	車資	晚上 18:00 晚餐→桃園中壢火車站。	17000	1 台	\$17,000
3	10/6 (五)	車資	晚上 18:00 晚餐→台中火車站。	14000	1 台	\$14,000
4	10/6 (五)	車資	晚上 18:00 晚餐→台中朝馬轉運站。	14000	1 台	\$14,000
5		發票稅金	62000×5%	3100	1 式	\$3,100
						\$65,100

總計新台幣 × 拾 陸 萬 伍 仟 壹 佰 × 拾 × 元整 (含稅)

《報價說明》注意!請務必詳讀以下資訊!

- 報價包含 1 頂級(43 座)大巴遊覽車 2 司機服務費 3 過路費 4 油耗 5 強制險 6 乘客險 7 發票稅金。
- 更多遊覽車照片歡迎上官網或粉絲專頁「楓滿旅遊」搜尋。

《訂車超值優惠服務》

- 旅遊責任險(200 萬責任險附加 20 萬醫療險)原價每天\$60 天,現在訂車享有優惠**每天只要\$40 元!**。(如有需要請於出發前 2 天提供保險名冊,須包含"姓名"、"出生年月"、"身分證字號"三項資料 Email 至 fm3757132@gmail.com) **→帶領夥伴們開心參加活動,同時也為主辦單位多一份保障!**

《注意事項》

- 請於 7/3 預付訂金 **\$3000×4 台=\$12000** 至以下帳戶以便保留車輛。
「806 元大銀行大昌分行 / 戶名-楓滿遊覽汽車有限公司 / 帳號-00108103803416」
- 訂車報價以里程計算,請務必確實告知用車路線哦!如有增加行程景點由本公司重新報價。
- 為確保您的權益請務必如期預繳訂金以保留車輛(住宿、門票),若於用車 1 個月前取消行程須扣除行政規費(報價單總計之 10%)後其餘退返;若於用車 1 個月內取消行程恕不退還訂金。
- 如需開發票(向公司或學校申請經費)請提前告知並提供「抬頭、統編」。
- 如遇不可抗力因素(天災、颱風天)訂金可延期 6 個月內使用,於期限內未使用完畢視同放棄。
- 上述不可抗力因素須依照政府公布是否停班停課、颱風警戒為主,非依個人認知而定。
- 交通部規定每日司機駕車時間(手握方向盤)不可超過 10 小時;用車時間(從司機報到至司機收車)不可超過 11 小時,違規將受罰新台幣 9000 元以上,為了您的安全敬請各位貴賓多加配合。
- 超過原定用車時間應補加班費每小時 1000 元(超時滿 30 分鐘以 1 小時計算/未滿 30 分鐘則免收取費用)※說明:高雄-台北當日來回,原定 21:00 發車回程,而因旅客延遲至 22:00 才發車則需補貼加班費\$1000 元(未稅)。



國立高雄餐旅大學學生議會

提案單

☆	年	月	日
提案	112	07	25
收件			

會議名稱	第十五屆 1121 學期 暑期會期 第三次例行會議
提案人	姓名/曾鈺荃 單位/公共關係部 職稱/公關部長
連署人	此提案免連署
案由主旨	茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會 LINE 官方帳號維護費」，提請審議。
項目種類	<input checked="" type="checkbox"/> 經費預算 <input type="checkbox"/> 活動預算 <input type="checkbox"/> 新訂法規 <input type="checkbox"/> 修訂法規 <input type="checkbox"/> 其他_____
案由 內 文	<p>說明：</p> <p>一、 依據第十五屆學生議會 112 學期暑期會期第一次例行會議通過之「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會總預算案」之第 2 條第 4 款第 3 項第 2 目學生會 LINE 官方帳號維護費，提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會 LINE 官方帳號維護費」提請審議。</p> <p>二、 相關資料已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件一、國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會 LINE 官方帳號維護費」。</p>
程序委員會 之處理意見	
大會決議	

備註：

- 一、填寫完畢後，請送至學生議會秘書處。
- 二、若無確實填寫並提交各項資料，程序委員會恕不受理。
- 三、表單須於會議前八日提出，逾時將列入下次會議。
- 四、表格若不敷使用，得延伸表格使用。

提案人

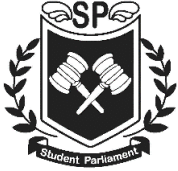
提案單位

收件章

收件單位

國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會
經費暨學生會 LINE 官方帳號維護費細項預算

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	細項說明
1	9、10、11月份 推廣方案費用	批	840*3	2,520	1. 中用量推廣分案費用， 每月4,000則訊息。
合計				2,520	
總計		第十八屆學生會會費 第 2 條 4 款 3 項 2 目			百分比(%)
2,520		10,080			25%



國立高雄餐旅大學學生議會

提案單

☆	年	月	日
提案	112	07	25
收件			

會議名稱	第十五屆 1121 學期 暑期會期 第三次例行會議
提案人	姓名/劉承逸 單位/本部 職稱/行政副會長
連署人	此提案免連署
案由主旨	茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨部門行政費」，提請審議。
項目種類	<input checked="" type="checkbox"/> 經費預算 <input type="checkbox"/> 活動預算 <input type="checkbox"/> 新訂法規 <input type="checkbox"/> 修訂法規 <input type="checkbox"/> 其他_____
案由 內 文	<p>說明：</p> <p>一、依據第十五屆學生議會 1121 學期暑期會期第二次例行會議通過之「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會總預算案」之第 2 條第 1 款第 1 項第 1 目部門行政費，提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨部門行政費」提請審議。</p> <p>二、相關資料已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件一、國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨部門行政費細項預算」。</p>
程序委員會 之處理意見	
大會決議	

備註：

- 一、填寫完畢後，請送至學生議會秘書處。
- 二、若無確實填寫並提交各項資料，程序委員會恕不受理。
- 三、表單須於會議前八日提出，逾時將列入下次會議。
- 四、表格若不敷使用，得延伸表格使用。

提案人

提案單位

收件章

收件單位

**國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會
經費暨部門行政費細項預算**

部門	項目	單位	單價*數量	預估支出	細項說明
本部	名片製作費	盒	94.5*6	567	三長名片各*2盒
	印章刻製費	顆	180*3	540	三長印章各*1顆
	親簽章刻製費	顆	250*1	250	會長親簽章*1顆
秘書處	名片製作費	盒	94.5*2	189	處長名片*2盒
	印章刻製費	顆	180*1	180	處長印章*1顆
人資處	名片製作費	盒	94.5*2	189	處長名片*2盒
	印章刻製費	顆	180*1	180	處長印章*1顆
會計處	名片製作費	盒	94.5*2	189	處長名片*2盒
	印章刻製費	顆	180*1	180	處長印章*1顆
財務部	名片製作費	盒	94.5*2	189	部長名片*2盒
	印章刻製費	顆	180*3	540	部長印章*1顆 部員印章*2顆
新聞部	名片製作費	盒	94.5*2	189	部長名片*2盒
	印章刻製費	顆	180*1	180	部長印章*1顆
學權部	名片製作費	盒	94.5*2	189	部長名片*2盒
	印章刻製費	顆	180*1	180	部長印章*1顆
活動部	名片製作費	盒	94.5*2	189	部長名片*2盒
	印章刻製費	顆	180*1	180	部長印章*1顆
社團部	名片製作費	盒	94.5*2	189	部長名片*2盒
	印章刻製費	顆	180*1	180	部長印章*1顆
公關部	名片製作費	盒	94.5*2	189	部長名片*2盒
	印章刻製費	顆	180*1	180	部長印章*1顆
名片稅金		份	113*1	113	霧透卡單面(藍格)
合計			5,151		
總計		第十八屆學生會會費 第 2 條 2 款 1 項 1 目		百分比(%)	
5,151		34,200		15.07%	



國立高雄餐旅大學學生議會

提案單

☆	年	月	日
提案	112	07	25
收件			

會議名稱	第十五屆 1121 學期 暑期會期 第三次例行會議
提案人	姓名/劉承逸 單位/本部 職稱/行政副會長
連署人	此提案免連署
案由主旨	茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨郵資費」，提請審議。
項目種類	<input checked="" type="checkbox"/> 經費預算 <input type="checkbox"/> 活動預算 <input type="checkbox"/> 新訂法規 <input type="checkbox"/> 修訂法規 <input type="checkbox"/> 其他_____
案由 內 文	<p>說明：</p> <p>一、依據第十五屆學生議會 1121 學期暑期會期第二次例行會議通過之「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會總預算案」之第 2 條第 1 款第 1 項第 2 目郵資費，提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨郵資費」提請審議。</p> <p>二、相關資料已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件一、國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨郵資費細項預算」。</p>
程序委員會 之處理意見	
大會決議	

備註：

- 一、填寫完畢後，請送至學生議會秘書處。
- 二、若無確實填寫並提交各項資料，程序委員會恕不受理。
- 三、表單須於會議前八日提出，逾時將列入下次會議。
- 四、表格若不敷使用，得延伸表格使用。

提案人

提案單位

收件章

收件單位

國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會
經費暨郵資費細項預算

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	細項說明
1	新生資料包 郵資費	份	30,000*1	30,000	1. 用於112學年度新生資料包郵資寄送。 2. 16(元)*1,600(人)=25,600(元)。 3. 4,400(元)備用。 4. 25,600(元)+4,400(元)=30,000(元)。
合計				30,000	
總計		第十八屆學生會會費 第 2 條 2 款 1 項 2 目		百分比(%)	
30,000		30,000		100%	



國立高雄餐旅大學學生議會

提案單

☆	年	月	日
提案	112	07	25
收件			

會議名稱	第十五屆 1121 學期 暑期會期 第三次例行會議
提案人	姓名/劉承逸 單位/本部 職稱/行政副會長
連署人	此提案免連署
案由主旨	茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨信封袋採購費」，提請審議。
項目種類	<input checked="" type="checkbox"/> 經費預算 <input type="checkbox"/> 活動預算 <input type="checkbox"/> 新訂法規 <input type="checkbox"/> 修訂法規 <input type="checkbox"/> 其他_____
案由 內 文	<p>說明：</p> <p>一、依據第十五屆學生議會 1121 學期暑期會期第二次例行會議通過之「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會總預算案」之第 2 條第 1 款第 1 項第 4 目信封袋採購費，提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨信封袋採購費」提請審議。</p> <p>二、相關資料已檢附在附件一，請各議員詳讀「附件一、國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨信封袋採購費細項預算」。</p>
程序委員會 之處理意見	
大會決議	

備註：

- 一、填寫完畢後，請送至學生議會秘書處。
- 二、若無確實填寫並提交各項資料，程序委員會恕不受理。
- 三、表單須於會議前八日提出，逾時將列入下次會議。
- 四、表格若不敷使用，得延伸表格使用。

提案人

提案單位

收件章

收件單位

國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會
經費暨信封袋採購費細項預算

編號	項目	單位	單價*數量	預估支出	細項說明
1	學生會 官方信封	份	4,095*1	4,095	1. 尺寸：22*18.5cm 2. 中式彩色 八開 100g白牛皮 3. 共2,000(份)*1.95(元/張) =3,900(元) 4. 3,900(元)*5%營業稅=195(元) (四捨五入) 5. 3,900 (元)+195(元)=4,095(元)
合計					4,379
總計		第十八屆學生會會費 第 2 條 2 款 1 項 4 目		百分比(%)	
4,095		5,000		81.9%	

國立高雄餐旅大學學生議會 會議記錄

第十五屆 1121 學期 暑期會期 第三次例行會議

時間：112 年 08 月 07 日（星期一）下午 22 時 00 分

地點：Google Meet（代碼：vig-exrq-cga）

主席：莊議長坤宇

記錄：吳喻涵

出席者：莊議長坤宇、張副議長定甫、王議員玉玲、王議員暄貽、方議員文琪、林議員育詳、施議員堃壕、郭議員心如、葉議員芷岑、葉議員琇淳、黃議員竣霆、詹議員承洋、張議員竣恩、蔡議員承捷、蕭議員予昌、戴議員以琳

列席者：宋會長明綦、劉副會長承逸、章副會長涵慈、行政中心幹部、提案人、周秘書長雨晴、洪副秘書長于軒

請假人員：王議員玉玲、張議員竣恩

缺席人員：無

壹、宣布開會（開會時間：22 時 01 分）

貳、主席致詞

各位議座、秘書以及行政中心幹部大家晚上好，感謝大家撥空上線來參與本次會議。今天一樣有諸多議案需要麻煩議座們協助審議，歡迎各位議座踴躍表達自己的意見，謝謝。

參、宣讀並認可議程

莊議長坤宇：想詢問在場議眾對今日的議程有無任何異議？若無，請秘書宣讀下一個議程。

肆、報告及詢答事項

莊議長坤宇：本席無報告及詢答事項，請秘書宣讀下一個議程。

伍、前會遺留之事項

莊議長坤宇：前會無遺留之事項，請秘書宣讀下一個議程。

陸、提案討論

【提案一】茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經

費暨信封袋採購費」，提請審議。

莊議長坤宇：這裡請提案人行政中心行政副會長劉承逸做簡略說明。

劉副會長承逸：各位行政中心的幹部以及議眾們大家好，我是行政副會長劉承逸，學生會這邊將會採購自身的官方信封以利進行新生包之寄送使用，預計將會採購 2000 份，每張是一點九五塊錢，費用是三千九百元，再加上 5% 營業稅為四千零九十五元，總用用了信封袋採購費的 81.9% ，以上再請各位議眾進行審議，謝謝。

討論及質詢：

莊議長坤宇：謝謝行政副會長承逸對此案的簡略說明，請問各位議眾有無任何正反意見或異議要提出？若無的話，針對提案一「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨信封袋採購費」進行線上投票半數決， +1 為同意， +0 為不同意， 10 秒表決，現在開始投票，請秘書清點票數。

決議：贊成 7 票 反對 0 票 通過

【提案二】：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨郵資費」，提請審議。

莊議長坤宇：這裡請提案人行政中心行政副會長劉承逸做簡略說明。

劉副會長承逸：各位議眾及行政中心的幹部們大家好，我是行政副會長劉承逸，提請郵資費用為新生資料包的寄送，提請數量為三萬元，我們以一千六百人的積乘去計算，乘以十六元為兩萬五千六百元，會多提四千四百元的費用是因近年來物價上漲並且有颱風以及各種因素的影響，因此我們為了避免超重及延時，所以多提四千四百元以備不時之需，以上。再請各位議眾提請審議，謝謝。

討論及質詢：

莊議長坤宇：謝謝行政副會長承逸對此案的簡略說明，請問各位議眾有無任何正反意見或異議要提出？若無的話，針對提案二「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨郵資費」進行線上投票半數決， +1 為同意， +0 為不同意， 10 秒表決，現在開始投票，請秘書清點票數。

決議：贊成 4 票 反對 0 票 通過

【提案三】：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨部門行政費」，提請審議。

莊議長坤宇：這裡請提案人行政中心行政副會長劉承逸做簡略說明。

劉副會長承逸：各位行政中心幹部以及議眾們大家好，我是行政副會長劉承逸，關於提請部門行政費五千一百五十一元，將會用於製作十四個印章，包含十二位長級以及兩位財務部委員，因為財政業務較常使用到印章，並且製作了二十四盒名片，分別為十二位長級，每人兩盒名片，一盒為九十四點五元。影印物單面名片會有 5% 營業稅，因此還有另外一百一十三元，總共使用了 15.07% 的部門行政費，以上。再請各位議眾提請審議，謝謝。

討論及質詢：

莊議長坤宇：謝謝行政副會長承逸對此案的簡略說明，請問各位議眾有無任何正反意見或異議要提出？若無的話，針對提案三「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨部門行政費」進行線上投票半數決，+1 為同意，+0 為不同意，10 秒表決，現在開始投票，請秘書清點票數。

決議：贊成 3 票 反對 0 票 通過

【提案四】：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會 line 官方帳號維護費」，提請審議。

莊議長坤宇：這裡請提案人行政中心公關部長曾鈺荃做簡略說明。

曾部長鈺荃：議長、各位議座以及各位行政中心夥伴大家好，我是公關部長曾鈺荃，提案內容為學生會經費暨學生會 line 官方帳號維護費的部分，我們申請中用量推廣方案費用，每個月為四千則訊息，一個月為八百四十元，三個月分別為九、十、十一月，共為兩千五百二十元，相關費用在附件一，各位可以參閱一下。以上為會 line 官方帳號維護費用的說明，謝謝。

討論及質詢：

莊議長坤宇：謝謝行政中心公關部長曾鈺荃對此案的簡略說明，請問各位議眾有無任何正反意見或異議要提出？若無的話，針對提案四「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會 line 官方帳號維護費」進行線

上投票半數決， +1 為同意， +0 為不同意， 10 秒表決，現在開始投票，請秘書清點票數。

決議：贊成 3 票 反對 0 票 通過

【提案五】：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨新生訓練暨迎新晚會」，提請審議。

莊議長坤宇：這裡請提案人行政中心活動部長林泉佑做簡略說明。

林部長泉佑：議長、各位議座以及各位行政中心夥伴大家好，我是活動部長林泉佑，泉佑提案的是「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨新生訓練暨迎新晚會」主要為三個附件。第一個附件為此次活動的細項預算，第一個是軟硬體設備，總共九萬五千元，印刷費為一千元，美宣費為一千元，雜支費為兩千九百四十元，匯款收續費為兩筆，總共為六十元，百分比為 100% ；附件二為活動企劃書，再麻煩議長、副議長、以及在場議座詳讀；附件三為三家廠商的估價單，第一個為伯樂音悅，第二個為勁維肯創意，第三個廠商為朝陽傳播有限公司，再麻煩議長、副議長以及在場議座詳讀，以上。

討論及質詢：

莊議長坤宇：謝謝行政中心活動部長林泉佑對此案的簡略說明，請問各位議眾有無任何正反意見或異議要提出？

張副議長定甫：想詢問迎新晚會主要會選擇哪間廠商？

林部長泉佑：總副召決定後是選擇維肯，因為維肯的軟硬體設備跟本次活動的風格需求比較相近，所以我們最終選擇維肯，以上回覆張副議長，謝謝。

莊議長坤宇：請問各位議眾有無任何正反意見或異議要提出？若無的話，針對提案五「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨新生訓練暨迎新晚會」進行線上投票半數決， +1 為同意， +0 為不同意， 10 秒表決，現在開始投票，請秘書清點票數。

決議：贊成 2 票 反對 0 票 通過

【提案六】：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨返鄉專車」，提請審議。

莊議長坤宇：這裡請提案人行政中心財務部長張意慈做簡略說明。

張部長意慈：各位議眾及各位行政中心幹部大家好，我是財務部長張意慈，

以上是返鄉專車的活動企劃書，返鄉專車的活動是在剛開學時提供給對於高雄人生地不熟的同學，不用再舟車勞頓的去左營高鐵站或是高雄火車站，可以直接在高餐搭乘我們的返鄉專車，就可以抵達中部的台中火車站和朝馬轉運站，以及北部的桃園火車站和中壢火車站，我們會在新生訓練當天售票，乘車時間為 10 月 6 日國慶連假前一天，以上就是返鄉專車的提案單，再請各位議眾進行審議。

討論及質詢：

莊議長坤宇：謝謝行政中心財務部長張意慈對此案的簡略說明，請問各位議眾有無任何正反意見或異議要提出？若無的話，針對提案六「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨返鄉專車」進行線上投票半數決，+1 為同意，+0 為不同意，10 秒表決，現在開始投票，請秘書清點票數。

決議：贊成5票 反對0票 通過

【提案七】：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會宣傳 DM」，提請審議。

莊議長坤宇：這裡請提案人行政中心新聞部長鄭仕笠做簡略說明。

鄭部長仕笠：議長、各位議眾及行政中心夥伴大家晚上好，我是新聞部長鄭仕笠，以上是學生會宣傳 DM 的細項預算，首先，我們 DM 選用尺寸是 A4，材質為 120G 的特級雙銅紙，總共會印兩千份，費用為一千兩百元，再加上摺紙加工費兩百五十元，變成三折頁的格式，再加上稅金小計七十二元，總金額為一千五百二十二元，佔百分比 50.74%，以上。

討論及質詢：

莊議長坤宇：謝謝行政中心新聞部長鄭仕笠對此案的簡略說明，請問各位議眾有無任何正反意見或異議要提出？

張副議長定甫：想詢問摺紙加工費的用途為何？

鄭部長仕笠：謝謝副議長提問，摺紙加工費用於讓 DM 變成三折頁，A4 紙平分三等份，打開每頁都會有不同內容，因為數量較多，請廠商幫忙摺紙將會產生額外費用，所以會有摺紙加工費用為兩百五十元，以上。

莊議長坤宇：請問各位議眾有無任何正反意見或異議要提出？若無的話，針對提案七「國立高雄餐旅大學學生會 112 學年度第十八屆學生會經費暨學生會宣傳 DM」進行線上投票半數決，+1 為同意，+0 為不同意，10 秒表決，現在開始投票，請秘書清點票數。

決議：贊成 4 票 反對 0 票 通過

柒、臨時動議

莊議長坤宇：請問在場議眾或行政中心有無聲明與補述要提出，若無請秘書宣讀下一個議程。

捌、聲明與補述

莊議長坤宇：請問在場議眾或行政中心有無臨時動議要提出，若無請秘書宣讀下一個議程。

玖、主席結論

今日感謝各位議眾以及行政中心夥伴參與本次會議，大家辛苦了，謝謝大家，請秘書宣讀下一個議程。

壹拾、散會 (結束時間：22 時 24 分)

會議照片：

