

臺北城市科技大學學生社團經費補助暨考核辦法

中華民國八十九年九月七日第一次學生事務會議修訂通過
中華民國九十年八月三十一日第五次學生事務會議修訂通過
中華民國九十三年十二月十六日學生事務會議修訂通過
中華民國九十五年十月十一日第一次校務會議修訂通過
教育部 100.12.23 臺技(一)字第 1000230807 號函同意改名
中華民國 103 年 5 月 5 日第二次校務會議修訂通過
中華民國 103 年 10 月 20 日第一次學務會議修訂通過
行政院 107.1.23 院授人給字第 1070030976 號函
中華民國 111.3.9 教育部臺教會(三)字第 1114400160A 號令

第一條 主旨：為鼓勵學生參與社團活動，擴大學生生活知能，培養自治能力，推展學習與服務活力，提昇奉獻精神進而達到社團活動之目的並發揚校譽為其最終目標。

第二條 說明：

- 一. 本辦法制訂係以有效運用各項補助經費，藉以補助本校日間部學生社團活動，並協助社團籌措經費提昇社團活動力。
- 二. 學生社團活動經費以自籌為原則，然依社團組織，活動特性和需求之不同得申請經費補助；申請經費補助需依相關規定及考核辦法辦理。
- 三. 本辦法所指「補助經費」來源，包含學生事務與輔導工作經費、學校配合款及獎補助款等經費。
- 四. 學生社團活動經費補助，分上下二學期，課外組學生社團活動補助，學生社團需於前一學期提出下學期之經費申請，並由自治團體及社團輔導委員會審核。惟若臨時活動，由課服組組員共同決議，並報由學務長核定。
- 五. 學生社團活動經費補助審核，應參酌各學生社團歷年社團評鑑成績、活動規模性、服務性並參考同性質活動往年辦理成果、活動可行性、企畫周延性、活動創新性及意義等，其比重由委員會訂定之。
- 六. 補助之活動項目及金額，經審核委員會審核通過後，送交學務長核定，並公告其結果。對經費審核結果有疑義者，得於公告後十日內向審核委員會提出複審之請求。複審時學生團體得提交異議說明書或要求列席說明。
- 七. 經審核委員會通過補助之活動項目及金額，應於活動二週前提交活動計畫書，活動結束後三十日內提出成果報告、回簽及相關原始支出憑證結報經費。逾時辦理者，視同自動放棄補助。
- 八. 社團應聘請校內外學有專精之相關性質或熱心人士擔任其社團指導老師。
- 九. 各社團應有詳細之組織章程及社團成員名冊，於每學期開學後兩週內將完整之章程、名冊(含職稱、姓名、通訊地址、聯絡電話、行事曆)提報課外活動組核備。各社團應訂有完整之學期或年度執行計畫，並依其計畫期程執行或推動相關活動。
- 十. 社團指導老師之聘任原則以一年一聘，若於聘任期間資料有所異動或更換指導老師，應重新填資料並上簽核備。
- 十一. 社團應配合學校所舉辦或指派之各項活動並積極參與。
- 十二. 團舉辦活動請務必於一週前上簽送至課外活動組會辦，若有關場地借用、經費補助等事宜，請於二周前上簽會辦，方便各相關單位配合辦

理。凡未依規定辦理之活動一律不予簽辦。惟若臨時活動，予以從寬認定。

十三. 除依其上簽程序辦理外，亦請於活動前一週至課外組取回簽呈，並依、補助等事宜(未依規定取回簽呈造成有損其活動正常舉行之相關問題由該社自行負責)。

十四. 凡社團接受經費補助，請於活動結束後兩週內完成核銷手續，並依核銷辦法核銷(如後：附件一)未依規定或逾時辦理核銷者不予補助，所需費用由該社自行負擔；而原補助經費轉由其他社團活動申請補助。

十五. 社團舉辦或推展活動其指導老師應全程參與，負責人並為所有參與人員辦理保險相關事宜，以應付突發狀況及安全保障等問題。

第三條 社團活動有下列各款情形之一者，不予補助，

- 一. 凡社團未繳交社團註冊資料，未參加學校舉辦之重大會議，學生會舉辦之幹部研習會、社團評鑑者一律不予補助。
- 二. 各類社團(系學會)的迎新、送舊、聯誼、非系列性之參觀、考察等社內活動。
- 三. 器材添購與維修。
- 四. 教育部、青輔會專案補助經費之活動例如大專校院社團帶動中小學社團發展計畫、教育優先區中小學生營隊活動…等。
- 五. 與社團宗旨不符合之活動。
- 六. 以政黨名義舉辦活動或為校內、外選舉活動造勢，從事校內、外各種非法抗爭活動者。
- 七. 活動預算項目列有工讀金者。
- 八. 社團之郊遊、聯誼或露營不予補助。

第四條 社團經費補助原則：

- 一、社團學生經費補助，依據「教育部補助學生事務與輔導工作計畫」之經費支用規定補助金額：
 - (一)一般補助之活動：
 1. 符合社團宗旨之各類活動。
 2. 同性質或跨性質社團合辦之大型活動。
 3. 代表學校參與社會服務或績優社團之大型活動。
 - (二)專案補助之活動：
 1. 全校性大型活動。
 2. 學校委辦之活動。
- 二、凡接受經費補助之社團應依時間內完成核銷手續，並應注意下列核銷事項：
 - (一)接受教育部或其他單位專款補助者應將完整簽呈含原簽及單據做成一式二份(單據正本、影本各一)彙報課外組核銷。
 - (二)接受學生事務工作與輔導相關經費補助者應將完整簽呈含原簽及單據做成一式四份(單據正本一份、影本三份)彙報課外組核銷。
 - (三)接受學生會經費補助者應將完整簽呈含原簽及單據做成一式二份(單據正本、影本各一)彙報課外組核銷。
- 三、核銷單據應以二聯式發票抬頭請填寫『城市學校財團法人臺北城市科技大學』或『臺北城市科技大學』(電子式收銀機發票請鍵入本校統一編號 29902611)。使用收據抬頭請填寫『臺北城市科技大學』，並應加蓋

免用統一發票專用章及負責人印章。如無免用統一發票專用章請蓋店章、負責人印章並加填負責人身份證字號。單據均應填寫詳細之抬頭、日期、品名、數量、單價。未符合規定之單據因涉及稅法概不予以核銷。(電子式收銀機之發票若無品名，請採購人於該代號旁用筆加註該項貨物名稱。)

第五條 補助標準：

一般補助活動		
序號	補助項目	補助額度
1	講師費	內聘 1,000 元/時、外聘 2,000 元/時。
2	講師助理費	外聘 1,000 元/時。
2	膳費	半天(四小時以上)可補助餐點費： 餐點 100 元/人/餐。 (以補助工作人員、指導老師及評審為主；工作人員數量至多為參加人數十分之一)。 全天(八小時以上)可補助餐點費： 餐點 200 元/人/餐。 (以補助工作人員、指導老師及評審為主；工作人員數量至多為參加人數十分之一)。
3	住宿費	以活動需求補助工作人員及活動人員住宿費。 1,000 元/人/天。
4	活動用水	20 元/人。
5	雜支	不得超過總補助經費百分之十，不可與其它經費編列內容相同。
6	材料費	最高核實列支以 10,000 元為上限。
7	海報印製費	最高核實列支以 5,000 元為上限。
8	燈光音響舞台	依需求實列支以 15,000 至 50,000 元為基準，如有特殊需求請提出計劃書或至學務處課外組協調。
9	其它補助	教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表為參考依據或國內相關法規。
專案補助		
序號	項目	補助額度
1	全校性大型活動	1. 實報實支。 2. 教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表為參考依據或國內相關法規。
2	學校委辦之全校性活動	1. 實報實支。 2. 教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表為參考依據或國內相關法規。

第六條 社團考核辦法：

- 一、社團應出席學校舉辦之各項會議、訓練，並依其性質派請相關人員出席。
社團應參加社團總檢、評鑑。
- 二、各社團應有詳細之組織章程及社團成員名冊，於每學期開學後兩週內將完整之章程、名冊(含職稱、姓名、通訊地址、聯絡電話、行事曆)提報課外活動組登記。各社團應訂有完整之學期或年度執行計畫，並依其計畫期程執行或推動相關活動。
- 三、社團應配合參加學校舉辦或派遣之各項活動。
- 四、社團指導老師應督導並參與該社所舉辦之各項活動。
 - (一)校內指導老師應全程參與所舉辦之各項活動。
 - (二)校外指導老師應於學期間指導該社舉辦之活動，最少出席三分之二以上。
- 五、社團舉辦活動應依規定時間上簽，獲經費補助亦應依規辦理核銷手續，未依規定辦理者不予舉辦及補助，並列入評鑑扣分依據。
- 六、社團所舉辦之活動應一案一卷分類保存(內含：活動簽呈、經費核銷表、單據保存、活動成果報告、活動照片、回饋表及檢討報告)並列入移交。
- 七、社團之所有社產均應列入移交重點，且造冊分類載明。
- 八、本社團經費補助暨考核辦法列為社團移交料應專案保存。
- 九、凡未依上述規定辦理皆列為社團評鑑重要扣分依據之一。
- 十、社團舉辦活動或推動社務獲褒揚或獎狀者，得依校規辦理成員獎勵，並依其證明予以列為評鑑加分之依據。
- 十一、評鑑成績列為丁等者應辦理複評，未辦理者該社所舉辦之活動不予補助，連續兩次評鑑獲丁等者予以廢社。
- 十二、社團舉辦活動凡造成有害校譽之情事，除依校規辦理懲處外，一律廢社辦理。
- 十三、本辦法經學生事務會議通過後實施。