

國立臺東大學學生會社團活動經費申請辦法

民國 105 年 05 月 26 日第十屆學生議會五月常會訂定通過全文十四條
民國 107 年 11 月 19 日第十三屆學生議會十一月常會修正第 5、6、9 條
民國 112 年 05 月 17 日第十七屆學生議會五月常會修正第 8、11、12、17 條

- 第 1 條** 為推廣校內社團活動之發展，提升活動品質，特訂定本辦法。
- 第 2 條** 本辦法所稱社團：依據《國立臺東大學學生社團活動輔導辦法》所成立學生自治性之組織。
- 第 3 條** 本辦法所定之審查單位為學生會財務部與社團部。
- 第 4 條** 本辦法所定之審查委員為學生會財務部與社團部之幹部。
- 第 5 條**
- 1 本辦法經費來源為每學期由財務部以歷屆結餘專款專用編列經費，為「社團補助款」經費每學期初不得少於五萬，沿用於各屆學生會，金額不計入國立臺東大學學生會歷屆結餘經費管理辦法之提領金額。
 - 2 本辦法剩餘經費應納入結餘款項，並不得挪用至此補助外之其它用途。
 - 3 本辦法所稱之經費單位均為新臺幣。
- 第 6 條** 每學期各社團可申請之補助金額上限為新臺幣伍仟元。
- 第 7 條** 本辦法補助之社團，社團幹部需至少達到佔 30% 人數，為已繳交當學年度學生會會費者，方可申請之。
- 第 8 條** 審查單位須於社團提交補助申請後，以活動企劃書（須有活動流程表、經費總預算表、校外活動申請表）進行審查。
- 第 9 條** 本辦法之補助項目不包含慶功宴，其他項目由審查委員共同認定。
- 第 10 條** 審查單位須於社團提交補助申請後，以活動企劃書（須有活動流程表、經費總預算表）進行審查。
- 第 11 條** 各社團申請本辦法之補助款，需於活動開始至少兩週前（含假日）繳交活動企劃書（需有活動流程表、經費預算表、校外活動申請表）以及課外組活動申請單，並附上學生會社團活動經費補助申請表，以便審查單位審查。
- 第 12 條** 社團負責人將申請表、活動企劃書、社團幹部名冊、總預算表及其他審查單位指定必要申請文件，繳交至審查單位並確認確實收訖後，需於本會通知之時間至指定地點參與審查會議。
- 第 13 條** 審查單位需於收到補助申請後一週內，由社團部、財務部分別指派至少一位擔任審查委員，並邀請該補助申請案之社團負責人及活動總、副召作為列席人，共同召開審查會議。
- 第 14 條** 社團須於活動結束後兩週內（含假日），繳交活動成果資料，活動成果資料內容如下：
- 一、成果報告書 1 份（採用課外組格式）。
 - 二、黏貼憑證（收據請勿使用估價單，需附店章、私章、統編或身分證字

號，此外收據請依日期浮貼，備註補助項目)。

第 15 條 本辦法之補助採實報實銷制，故經費核發需待至社團負責人將成果資料繳交完全後，由審查單位通知領取。

- 第 16 條**
- 1 社團於本學期無故缺席社系長大會兩次以上，則取消下一學期本項經費補助。
 - 2 社團於每學年度上學期出席社系長大會，較其次數多者依序分別給予獎勵新臺幣參仟元、壹仟元、伍佰元，如次數相同則以抽籤方式決定獲獎者。

第 17 條 此經費與課外活動指導組經費申請並無重複，故可同時申請。

第 18 條 本辦法經學生議會通過經會長公佈後生效，修正時亦同。