

亞東學校財團法人亞東科技大學學生社團活動經費補助要點

105.6.1本校104學年度第4次學生事務會議訂定

109.12.30本校109學年度第2次學生事務會議修正通過

110.7.20本校109學年度第一次臨時學生事務會議修正通過

113.4.24本校112學年度第3次學生事務會議修正通過

113.12.18本校113學年度第2次學生事務會議修正通過

115.6.3 本校 114 學年度第 4 次學生事務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

- 一、亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)學生社團舉辦活動，所需經費應以自行籌措為原則。然為使學生社團活動得以正常推動與發展，依據「亞東科技大學學生事務與輔導工作經費概算編列標準表」，明確規範學生社團活動之經費，以期合理補助學生社團各項活動，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生社團活動經費補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、學生社團活動經費之申請及補助，除另有規定外，悉依本要點辦理。
- 三、學生社團活動經費補助來源：
 - (一) 教育部學生事務與輔導工作及獎補助補助款：教育部補助推動學生事務與輔導工作之活動經費。
 - (二) 學生事務與輔導工作及獎補助配合款：學校配合教育部學輔專款之經費。
 - (三) 百分之三學雜費經費：用於補助社團比賽之獎學金部份。
 - (四) 其他相關經費。
- 四、各社團應於每學期開學前一個月，向社團輔導單位提出下一學期之學期活動計畫與經費申請，活動經費預算表及外聘老師授課費等經費，經由課外組初審後，再後學生會代表、學生議會代表、各性質社團召委代表、課外組組長及各性質輔導老師複審，陳核後公布實施。社團財產申請另向課外組登記，依社團評鑑成績及年度經費予以分配。
- 五、各項學生社團活動，應於舉辦前二週，填寫社團活動整合E化系統，向社團輔導單位提出經費申請，否則不予受理。
 - (一) 填寫該活動計畫內容與經費申請明細。
 - (二) 符合下列之活動須另檢附撰寫「活動企劃書」乙份。
 1. 跨校性或其他大型活動
 2. 校外活動
 3. 申請經費補助之活動
- 六、為合理分配經費，茲將各項學生社團所舉辦校內活動區分為：
 - (一) 全校性活動--參加對象為全校學生，開放全校學生自由報名參加者。
 - (二) 非全校性活動--參加對象侷限在社員或特定學生參加者各項經費

七、補助方式如下：

- (一) 全校性活動除膳食費外，其餘酌情補助。
- (二) 各科（系）學會申請補助，視活動性質酌情補助。
- (三) 各社團間若合辦一項活動，請自行協調，由其中一個主辦社團申請即可。
- (四) 社團活動補助經費之核銷以實報實銷為原則，若補助款超過實際支出，餘款應悉數繳回。
- (五) 學生社團活動之單據皆需當天或活動之前開立，不可補交。
- (六) 社團活動皆視大小、人數、地點遠近、評鑑成績、社團表現及預算斟酌彈性調整補助。
- (七) 學生社團活動皆須繳交活動簽到單及滿意度調查表。
- (八) 平安保險需繳交人員名冊。
- (九) 社團評鑑及社團平時表現績優社團從優補助。
- (十) 校內社團活動一律不予補助膳食費。
- (十一) 大型活動或校外活動膳食費補助原則：半日120元/餐，全日上限為三餐計280元為限。
- (十二) 社團活動如有編列獎品費，需繳交領獎人清冊。
- (十三) 補助基本標準如附件。

八、各社團凡有下列情形之一者，停止申請補助之權利：

- (一) 純屬社內聯誼、參觀遊覽或娛樂性之活動。
- (二) 不合於該社團性質之活動者。
- (三) 各系之教學、實習、實驗及參觀活動。
- (四) 社團負責人及幹部無故不參加社團幹部研習會者。
- (五) 社團輔導單位或學生會召集之各種會議，有兩次以上無故不到者。
- (六) 前次活動補助核銷手續未照規定辦理者。
- (七) 組織不健全，平時活動表現不佳者。
- (八) 無故不參加學生社團評鑑者。

九、社團申請經費補助，事前應有精確之計算，經核准後，不得任意變更支用，或事後請求追加補助。

十、經費核銷：

- (一) 各項活動結束後二週內，須於社團活動整合E化系統提報社團活動結報(附活動照片)，並檢附各項支出單據正本(使用“學輔工作經費支出粘貼單”粘貼)向輔導單位辦理結案，逾期不受理。申請外聘老師教學費者另附聘任老師授課大綱表。
- (二) 單據：須註明經手人及用途。
 1. 統一發票--開立二聯式，附載亞東科技大學及學校住址資料等。
 2. 收銀機發票--附載亞東科技大學統一編號 33503910。

3. 免用統一發票之收據--附載亞東科技大學，並加蓋商家統一編號章及負責人私章。
4. 校內收據--詳載受款人戶籍資料（如里、鄰等）及身份證號碼，並親自簽名，單據不得塗改。

十一、本要點所需經費由教育部整體發展獎勵補助款或學校預算支應，惟得視教育部補助經費及學校財務狀況之增減予以修正調整。

十二、本要點經學生事務會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附表：

項目	補助原則	補助費別及範圍	說明
(一)社團外聘老師費用	參加對象為全校師生及社團學期課程為主。	學期課程計畫活動補助以20,000元為上限。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 老師授課鐘點費：校外專業人士 800元/時。 2. 申請資料須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊。〈含職稱、系級、姓名〉 3. 視人數、地點遠近斟酌調整補助。
(二)社團幹部訓練	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以一天訓練活動至少八小時之行程為優先。 2. 各社團每學期以補助一次為限。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以講義資料費、老師授課鐘點費、材料補助費為優先。 2. 活動補助以10,000元為上限。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 老師授課鐘點費(含講座交通補助費)上限：校內師長1,000元/時。校外專業人士2,000元/時。 2. 企畫書須含課程表、師資簡介及詳細參加人員名冊。〈含職稱、系級、姓名〉 3. 視人數、地點遠近斟酌調整補助。
(三)社會服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須有社區民眾參加。 2. 機構服務。 3. 屬公益性活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以交通費、平安保險費、活動膳食費、宣傳費、講義資料費、器材租借費及活動用品為原則。 2. 單次活動補助以20,000元為上限。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 交通費：以搭乘大眾運輸工具，以自強號為限，核實列支為原則。得視經費預算斟酌調整補助，但計程車費不予補助。 2. 平安保險費：檢附保險公司之收據及投保名冊及詳列保額。 3. 膳食費以120元/餐為上限。 4. 其他特殊情形，另案簽辦。
(四)社團參加校外比賽及校際性活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 代表學校參加全國性、台灣區或校際性比賽。 2. 參加校際性友誼 	以交通補助費、交通車租用費、平安保險費、膳食費、材料補助費為優先。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 交通費：以搭乘大眾運輸工具，以自強號為限，核實列支為原則。得視經費預算斟酌調

項目	補助原則	補助費別及範圍	說明
	賽。		整補助，但計程車費不予補助。 2. 平安保險費：檢附保險公司之收據及投保名冊及詳列保額。 3. 膳食費以120元/餐為上限。 4. 視活動大小及預算斟酌調整補助。 5. 其他特殊情形，另案簽辦。
(五)一般性社團活動	1. 社團學期課程。 2. 社團內例行活動。 3. 成果發表會。 4. 配合學校慶典活動。 5. 其他。	1. 以上課教材、活動材料補助為優先。 2. 校內單次活動社團補助以10,000元以內為原則。 3. 全校性、聯合或跨校性質活動補助以30,000元為上限。 4. 以合理支出費別及評審費(五人為限)、演講費為原則。	1. 演講費：2,000元/時為原則。 2. 視活動大小及預算斟酌調整補助。
(六)競賽獎金	社團活動競賽獎金	1. 團體競賽：第一名以3,000元為上限。單一競賽總金額6,000元為上限。 2. 個人參賽：第一名以1,500元為上限。單一競賽總金額3,000元為上限。	1. 得獎人數依參加人數多寡而定，約1：6(即六位參加者取一名得獎，依此類推)。 2. 體育性社團，若已申請體育室補助，課外組依法將不重複補助。 3. 須繳交參賽人員名冊、競賽辦法。 4. 獎金編列需清楚寫出名次及金額
(七)雜支	非上述列之項目。	單一活動所需文具、電池、清潔用品等。	不超過總活動5%為限。
(八)其他		未盡事宜請依專案處理。	

【修正歷程】

105.6.1本校104學年度第4次學生事務會議訂定

107.1.3本校106學年度第2次學生事務會議修正通過

108.4.3本校107學年度第4次學生事務會議修正通過

109.12.30本校109學年度第2次學生事務會議修正通過

110.7.20本校109學年度第一次臨時學生事務會議修正通過

113.4.24本校112學年度第3次學務事務會議修正通過

113.12.18本校113學年度第2次學生事務會議修正通過

115.6.3 本校 114 學年度第 4 次學生事務會議修正通過

