

修平科技大學自治性學生團體暨社團活動辦理及經費補助辦法

民國 96 年 7 月 16 日 95 學年度第 2 學期學生事務會議通過
民國 99 年 3 月 1 日 98 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
民國 99 年 6 月 28 日 98 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
民國 100 年 6 月 21 日 99 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
民國 103 年 7 月 1 日 102 學年度第 2 學期學生事務會議通過

第一章 總則

第一條 為協助各自治性學生團體暨社團健全發展，增進社團活動品質，適時適切鼓勵社團辦理優良活動；提升學輔功能，促進校園安定與和諧，期使各項經費補助公開、公平與制度化。

第二條 補助對象為本校學生自治會所屬之行政中心、學生議會、畢業生聯席會及系學會。

第三條 經費來源包含學輔經費、學生自治會會費、學校經費等。

第四條 經費補助種類：

- 一、計畫性補助（學生自治會會費）。
- 二、專案補助（臨時性補助-學校經費、學輔經費）。

第五條 專案補助（臨時性補助）必須符合下列條件之一。

- 一、全校性大型活動。
- 二、跨校性至少 3 個社團聯合舉辦之活動。
- 三、學校委辦之活動。
- 四、與推展校譽有關之社區服務活動。
- 五、代表學校參與社會服務之活動（含偏遠地區山地服務、教育優先區中小學營隊、參與帶動中小學社團發展方案之活動、中小學及鄰近高中職數位服務育樂營等）。

第六條 活動分級

社團活動原則上分為，甲級活動、乙級活動、一般活動與專案活動等。分述如下：

一、計畫性

甲級活動—含校際聯合研習或訓練性活動、社團幹部聯合研習或訓練活動、校際比賽活動。

乙級活動—含單一社團一般訓練活動或研習活動。

一般活動—含單一社團社慶、幹部交接、聯誼性活動等。

二、專案補助—依據本辦法第五條所列各項活動。

第二章 活動經費補助原則

第七條 經費補助原則如下：

一、計畫性補助

甲級活動—酌情補助活動講師費、器材教具租借費、保險費、交通費、餐費、消耗性教材費及雜支等。

乙級活動—酌情補助活動保險費、交通費、餐費、消耗性教材費及雜支等。

一般活動—酌情補助活動費用。

二、專案補助—酌情補助活動計畫中列支項目。其額度逐案簽核並專案編列預算配合辦理。

三、補助原則：

(一)計畫性補助：依「自治性學生團體暨社團活動預算審核標準」辦理。

(二)專案補助：依「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」辦理。

第八條 計畫性補助申請流程

一、學期末活動審查流程

(一)各社團於學期結束前2週將下學期四聯單(指導老師基本資料、幹部名單、活動、設備申請表等)送交行政中心。

(二)行政中心總幹事及各部部長於寒暑假期間召開下學期社團活動及器材初步審核會議。

(三)行政中心將初步審核會議結果陳送課外活動組複審，經課外活動組核定(主要依據上學期社團評鑑、社團人數及社團發展與運作等)於開學後公布，其補助金額將視社團實際運作情形得予增減。

(四)於開學第一週公布各社團活動、設備經費補助核定額度。

(五)請各自治性團體暨社團依本校「自治性學生團體暨社團舉辦活動作業程序」規定辦理。

二、學期開始活動暨經費申請流程

(一)進入課外活動組網頁依活動需要下載表格繕打(1.活動申請表 2.場地申請表 3.器材租借單)，並送請指導老師簽准。

(二)將活動申請各項表單送行政中心行政部、社團部、財政部、總幹事及會長簽核後再送課外活動組、學生事務長核定後，依時程辦理活動。

(三)校外活動需於活動前1個月，校內活動則為2週前將申請表連同企劃書一併送請課外活動組審核。

三、活動結報

活動結束後2週內檢具活動經費收據向學生自治會行政中心財政部辦理核銷，逾期則下一活動不予經費補助。

第九條 專案補助申請流程

一、活動暨經費申請流程

進入課外活動組網頁依活動需要下載表格繕打(1.活動申請表 2.場地申請表 3.器材租借單)，經送行政中心行政部、社團部、財政部、總幹事及會長簽核後再送課外活動組經指導老師專案簽陳，經核定後實施。

二、活動結報

活動結束後2週內檢具活動經費收據向課外活動組及學生自治會行政中心財政部辦理核銷，逾期則下一活動不予經費補助。

第三章 活動考核

第十條 社團辦理活動應依「自治性學生團體暨社團舉辦活動作業程序」辦理，

專案活動並應配合專案計畫時程辦理，且列入活動考核重點。其活動成效考核要項如下：

- 一、作業程序〈含行政程序、籌備狀況、指導老師參與度、檢討與核銷〉
- 二、服務與受服務人數比〈原則上最低 1:1，最高 1:10〉
- 三、活動表現〈含活動內容規劃、活動現場氣氛、安全掌握、突發狀況處理、學員回饋等〉
- 四、經費籌措與運用

第四章 活動獎懲

第十一條 自治性學生團體暨社團辦理活動，活動完成依成效分團體及個人獎懲：

- 一、團體：依成效酌予期中評核成績加分或減分。辦理或合辦專案活動，視同主辦校際活動依成效及貢獻度酌情加分或減分。
- 二、個人：期末專案簽核敘獎。

第五章 活動經費申請其他注意事項

第十二條 學生團體負責人，無故未參加當學年度「自治性學生團體暨社團幹部研習營」活動者，該社團不得申請該學年度上學期之活動經費補助。

第十三條 學生團體負責人，無故未參加社長會議者，得停止該社團活動經費申請補助。

第十四條 計畫性活動申請，應將四聯單（活動申請單、設備申請單、指導老師基本資料表、幹部名單）於前一學期學期結束前 2 週內向行政中心提出申請。未於期限內提出活動經費申請之社團，俟補足四聯單送達行政中心後，始得舉辦活動，並得由行政中心財政部視經費結餘情形，酌予補助或不予補助。

第十五條 學生社團申請經費補助，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。

第十六條 學生社團活動經費補助款若超過實際支出，餘款須悉數繳回。

第十七條 學生社團提出之活動費申請表若與實際不合者，則酌予刪減補助金額。

第十八條 學生社團活動經費於活動後兩週內未辦理核銷者視情節輕重，由學生事務處課外活動組簽陳議處。

第十九條 學生社團之帳冊，及財產清冊應交由社團指定專人詳細列載財務及經費收支，每學期結束前，應將帳冊送請指導老師核可後公布，必要時學生事務處課外活動組得定期及隨時抽查。

第二十條 學生社團活動校外募捐或接受廣告贊助者，應事先向學生事務處課外活動組報備。

第二十一條 申請計畫性補助之活動應確認參加人員已繳交學生自治會會費並列明細表，若經查證資料不實則收回全部補助款，又若學員未繳交學生自治會會費請社團督促繳費。

第六章 附 則

第二十二條 本辦法經學生議會會議、學生事務會議通過，陳請 學生事務長核定後公布實施，修正時亦同。