

# 建國科技大學 學生會

## 社團活動經費申請使用要點

105 年 05 月 19 日學生議會臨時常會審議通過

- 第一條 依據本會社團活動經費補助要點，擬定本要點。
- 第二條 要點參照前一學期之行政狀況，於新一學期調整之，由學生會行政中心編列，於學生議會決議通過後實施。
- 第三條 申請：
- 一、活動送件規範：
    - 一般性活動，需提前兩週送件。
    - 全校性活動，需提前四週送件。
    - 校際性活動，需提前六週送件。
    - 若未於期限內送件，則該次活動不予申請。
  - 二、活動文件規範：
    - 活動申請書正本需留存於學生會，社團如需副本，可至學生會借用以複印。
  - 三、申請書固定收件時間：
    - 例週一 中午 12 點~13 點
    - 例週一 下午 17 點~18 點
    - 例週三 中午 12 點~13 點
    - 例週三 下午 17 點~18 點
    - 例週四 中午 12 點~16 點
- 活動申請書送件，可參考以上時間送件，以免落空。
- 第四條 借支：
- 一、社團暨系學會借支學生會費經費補助，最高可借支活動總經費預算之三分之二金額，剩餘之三分之一需於活動核銷後，再行撥款。
  - 二、活動申請通過後，如需借支經費者，需於活動舉行前一星期知悉行政中心總務部，如未依規定呈報，則該活動不予借支。
- 第五條 核銷：
- 一、活動結束後，隔月十日內完成核銷，才予以匯款。
  - 二、未按時完成核銷之社團，該次活動不予於核銷。
  - 三、檢附相關表單及收據憑證。
- 第六條 本要點經學生議會決議通過，報請會長核備，經會長公佈後實施，修正時亦同。