

建國科技大學 學生會

社團活動經費補助要點

93年04月08日學生議會審議通過

93年08月01日改名建國科技大學

98年10月18日學生議會期中常會修正通過

102年06月17日學生議會期末常會修正通過

105年05月19日學生議會臨時常會修正通過

- 第一條 為鼓勵社團舉辦各項活動及比賽，建全社團運作，並能合理分配社團活動經費，提昇活動品質，特訂定本要點。
- 第二條 經費補助對象應符合下列條件：
- 一、學校正式核准成立之社團。
 - 二、社務運作正常之社團。
 - 三、於前一學期之校內社團評鑑成績達標之社團。
 - 四、於前一學期之期末表單，無『擅自展延繳交期限』情況發生者。
 - 五、過往辦理活動，無『未經允許展延核銷期限』情況發生者。
- 第三條 經費補助種類
- 一、由學生會會費補助。
- 第四條 經費補助規範
- 一、社團申請學生會會費補助之活動需符合下列條件：
 - (一)符合社團宗旨之活動。
 - (二)有助於社團健全發展之活動。
 - (三)有助於社員能力提昇之活動。
 - (四)助於社員感情凝聚之活動。
 - 二、規模為全校性活動或院級以上活動。
- 第五條 經費申請規範：
- 一、活動送件時限：
 - (一)一般性活動，需提前兩週送件。
 - (二)全校性活動，需提前四週送件。
 - (三)校際性活動，需提前六週送件。
 - (四)若未於期限內送件，則該次活動不予申請。
 - 二、活動文件送件：

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、社團申請器材設備應於每學期第十六週，向本會提出下一學期之社團器材申請書，並經學生議會決議通過後，方可進行採購。
 - 四、為保障循規蹈矩之社團權益，如違反第四項規定之限定時間，則該器材申請則不予補助。
 - 五、補助標準依每學期之社團活動情況調整之，由行政中心總務部編列，於學生議會決議通過後執行。

第 六 條 經費借支規範：

- 一、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。
- 二、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。

第 七 條 經費核銷規範：

活動結束後，應將活動經費預算表、經費審核明細表並按實際參與人數核銷（不可高於核定人數）及支出黏貼表，於活動結束之次月十日內辦理核銷完畢。

第 八 條 其他注意事項：

- 一、活動經費核銷時應檢附活動簽呈、活動申請書、活動成果報告書、問卷回饋統計表、經費收支結算表、原始憑證影本及相關資料附件資料等。
- 二、經費申請應實報實銷，若有造假則取消其補助資格並依獎懲辦法議處。
- 三、活動經費之核銷應於活動結束後次月十號內辦理完畢，未經允許展延而逾期者，該次活動經費不予核銷。

第 九 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。

建國科技大學 學生會 社團活動經費補助要點 修訂對照表

102年06月17日學生議會期末常會修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>第 八 條 其他注意事項： 一、活動經費核銷時應檢附活動簽呈、活動申請書、活動成果報告書、問卷回饋統計表、經費收支結算表、原始憑證影本及相關資料附件資料等。 二、經費申請應實報實銷，若有造假則取消其補助資格並依獎懲辦法議處。 三、活動經費之核銷應於活動結束後次月十號內辦理完畢，未經允許展延而逾期者，該次活動經費不予核銷。</p>	<p>第 八 條 其他注意事項： 一、活動經費核銷時應檢附活動簽呈、活動申請書、活動成果報告書、問卷回饋統計表、經費收支結算表、原始憑證影本及相關資料附件資料等。 二、經費申請應實報實銷，若有造假則取消其補助資格並依獎懲辦法議處。 三、活動經費之核銷應於活動結束後一周內辦理完畢，未經允許展延而逾期者，該次活動經費不予核銷。</p>	<p>因過往核銷情形不佳，常有失言之力，故進行調整核銷之天數。</p>