

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校

社團活動經費補助要點

94年01月07日學生事務會議通過
97年11月18日學生事務會議修正通過
101年06月26日學生事務會議修正通過
104年11月19日學生事務會議修正通過

一、為鼓勵學生積極參與社團活動，社團積極舉辦各項活動，以達成自我成長，豐富生活內涵，促進均衡發展，回饋社會暨健全社團組織發展之目的。

二、經費來源：

- (一)教育部學輔經費(補助款)。
- (二)學校學輔經費(配合款)。
- (三)教育部或其他機關之補助款。
- (四)學生所繳交課外活動費(學生會費)。

社團活動經費以自籌為主，經費補助則依其社團性質及社團活動重點為原則，酌予補助，使資源有效運用。

三、社團經費之補助以學期初之社團經費審查會議訂定之，社團經費補助審查會議由學生議會召集全校社團，召開之。

四、經費補助要點：

(一)大部分補助：

- 1、有關全校性之各項比賽，其對象是全校同學。
 - (1)全校性的競賽活動，由社團負責承辦時，仍應以學校名義主辦。
 - (2)評判先生之聘請仍以課外活動指導組名義聘請，或由社團草擬聘請人員經課外活動組核准後聘請之。
 - (3)對於經費的開支應節約，若有餘額，得納入社費收入，若不足時，非因重大原因，否則應由社團自行負責。
 - (4)經費之收支，應於活動結束後2週內結帳，其帳目除登錄於社團帳簿外，應提報課外活動指導組，並予以公告。
- 2、凡學校主動派遣人員參加校際活動時，可由課外活動指導組補助膳宿及交通費。
- 3、校園社團發展、社區服務、帶動中小學社團活動。

(二)部分之補助：

- 1、社團平日經常辦理訓練活動，所需之器材、設備等。
- 2、各項技能競賽，不限於該社團會員參加者。
- 3、社團舉辦有意義、價值性的活動，可向學生會提出經費補助。

(三)不予補助之活動：

- 1、聯誼性的活動
- 2、非一般學生可以自由參加。
- 3、各社團郊遊旅行。

五、各項活動經費補助標準、核銷注意事項與核銷流程如附件 1-3。

六、若申請補助費用而未辦活動，一律須將補助費用交回，而實際辦活動者，須在活動

結束後 2 週內，將經費使用情形提報課外活動指導組各指導老師核銷。

七、本要點經學生事務會議通過後，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件一

馬偕醫護管理專科學校社團活動經費補助標準

補助項目		補助原則	補助金額	經費來源
1	社團基本活動費	每學期一次(需附年度活動計劃)	500 元	學生會費
2	各類研習性活動	依專案申請 講師費：依職等發給鐘點費	*	學輔經費 學生會費
3	幹部訓練	單獨辦理 聯合幹訓-專案申請	5000 元以內 *	學輔經費 學生會費
4	社團成果展	單獨辦理 聯合辦理-專案申請	4000 元以內 *	學輔經費 學生會費
5	校際活動	依專案申請	*	學輔經費 學生會費
6	績優社團評鑑獎學金	第一名：8000 元 第二名：6000 元 第三名：4000 元 第四名：2000 元 佳作：1000 元 (4 名)	*	3%獎助學金 (金額依當年度 3%獎助學金申請辦法調整) 學生會費
7	社團優良幹部獎學金	每學期六名，每名 1,500 元		
8	社團專題製作獎學金	第一名：6,000 元 第二名：5,000 元 第三名：3,000 元 佳作：2,000 元		3%獎助學金 (金額依當年度 3%獎助學金申請辦法調整)
9	公共服務獎學金	第一名：5,000 元 第二名：3,000 元 第三名：1,000 元 佳作：500 元		3%獎助學金 (金額依當年度 3%獎助學金申請辦法調整)
10	社團老師指導費(每學期)	校內：每小時 500 元 校外：每小時 600 元	*	學校經費
11	社團幹部參加專業性訓練、研習	依公文或活動辦法簽准後補助	*	學生會費
12	社團刊物印刷費	全校性刊物—依專案申請	*	學輔經費 學生會費

13	帶動中小學社團活動	依專案申請	*	學輔經費 學生會費
14	社區服務社團活動	依專案申請	*	學輔經費 學生會費
15	配合學校之慶典活動	依專案申請	*	學輔經費 學生會費
16	活動誤餐費	活動 4 小時以上且跨吃飯時間(中午十二點、晚上六點)得申請一餐 活動專案及特殊情況	午、晚餐 80 元 早餐 60 元 *	學輔經費 學生會費
17	保險費	校外社團活動得申請	保險費依當年度保費調整	學輔經費 學生會費
18	交通費	校外社團活動得申請 依專案活動	公車或捷運價 *	學輔經費 學生會費
19	社團紀念性標誌 (社服、社徽等)	依學生會費狀況、社團需要、且經申請核示通過之社團，得每兩年補助一次，每次補助一半。 對外參賽之社團得依專案申請，以補助一半為限。	5000 元內 依申請核示	學生會費

備註：一、學輔經費金額依每學年度教育部補助及學校配合款多寡為準。

二、補助金額額度依：

- (一)活動參與人數
- (二)參與社團數目
- (三)參賽人數
- (四)活動地點
- (五)服務對象人數等多寡做為補助參考。

三、辦理活動得視實際需求，經課外活動指導組同意酌收報名費(且報名費一律用於活動上)。

附件 2 馬偕醫護管理專科學校社團活動經費核銷注意事項

- 一、社團活動經費之申請，需憑簽呈及活動企劃書，經審核通過後，方可申請。
- 二、各社團經費活動於活動結束後二週內持：簽呈、活動企劃書、活動成果表(貼好照片)、回饋表、籌備會議記錄、檢討會議記錄、活動費用支出單據(正本及影印 3 份)至課外活動指導組辦理核銷，核銷完畢後，持以上資料向課外活動指導組或學生會總務領取補助經費。
- 三、校外社團活動需辦理保險者需於活動前 2 天向課外活動指導組申請辦理，並於核銷前向課外活動指導組拿取收據影印後併入核銷。
- 四、社團活動費用支出單據之經手人需寫上班級姓名，以示負責。
- 五、社團活動費用支出單據需依本校規定，未依規定者不得補助。
一般收據:需寫上抬頭(馬偕醫護管理專科學校)，並蓋上免用統一發票的印章。
統一發票(2 連式):要加蓋店章，(打)寫上學校統一編號(03716319)。
取得憑證為電子發票，承辦人應先行影印乙份副本(須加蓋承辦人章)併同電子發票黏貼於憑證黏存單，再進行後續核銷流程。
- 六、核銷經費時需填寫請購單(註明活動日期、活動名稱及社團名稱，且字跡工整，不得塗改)。
- 七、單項費用超過 1 萬元以上者需有 3 家廠商估價單。
- 八、每週依規定時間統一核銷，若逾期一週未核銷經費，則僅補助一半之活動費用，若逾期 2 週未核銷經費，則取消活動費用之補助。
- 九、社團指導老師演講費或評審費，另持領款收據，請指導老師簽收後與活動經費一併核銷。
- 十、核銷金額不得超過核准預算金額，特殊情況經報備核准者除外。
- 十一、社團器材及其他經費應持簽呈並附估價單及財產卡呈報申請，待核准後填寫活動費用支出 2 聯單及支出憑證領款。

附件 3 馬偕醫護管理專科學校社團活動經費申請及核銷流程

