

國立高雄餐旅大學學生會社團活動經費補助要點

107年11月12日第10屆第1會期第6次例會議審議通過
107年12月10日第10屆第1會期第1次臨時會議修正通過
112年9月18日第十五屆1121學期第一會期第一次例會議修正通過

第一條 依據國立高雄餐旅大學學生會收取會費暨管理辦法第十條訂定國立高雄餐旅大學學生會社團活動經費補助要點（以下簡稱本要點）。

第二條 國立高雄餐旅大學學生會（以下簡稱本會）為落實學生課外活動健全發展，並強化學生社團運作之功能，期以公開化、公平化、制度化之原則補助學生社團活動經費，特定本要點。

第三條 申請補助對象須具備以下條件及資格：

- 一、已通過學校核定成立之學生社團及系、科、學程學會(以下簡稱社團)。
- 二、需參加校內學生社團評選，且成績達乙等（含）以上，惟新成立未達一年社團不在此限。
- 三、學校公告社團選填截止日，學生社團成員須達十人（含）以上繳交學生會費。
- 四、學校公告社團選填截止日，系、科、學程學會成員須達十人（含）以上繳交學生會費。

第四條 社團補助金經費來源，以每學年度社團成立總數，各編列壹仟伍佰元整預算，並以符合補助申請條件之社團數平均分配補助金額上限，本會得依當屆學生會費實收總額予以適時調整之。

第五條 各社團申請及核銷期限，為每年十月十五日至隔年五月二十五日止，如遇特殊狀況，以本會公告日期為主。

第六條 社團補助金適用申請範圍：

- 一、舉辦全校性活動。
- 二、參與校外之社團賽事性活動，需經由社團指導老師或負責人舉薦。
- 三、參與本會所舉辦之各項活動。

四、 提案申請經本會及學生議會核准之專案補助。

第七條 社團辦理活動如有下列性質不予補助：

- 一、 違反校規、公共秩序、善良風俗及性別平等之活動。
- 二、 具有商業營利性質之活動。
- 三、 社團常態性活動，如：練習、聯誼、郊遊等活動。

第八條 社團補助金之補助項目：

- 一、 租賃車資：活動交通所需之租賃遊覽車費用。
- 二、 保險費：活動人員所投保之旅遊平安險費用。
- 三、 鐘點費：活動所需邀請專家學者之出席費、講座鐘點費、裁判費，若其身分為本校社團指導老師或大專校院（含）以下在學學生則不適用。
- 四、 美宣費：活動所需之場地佈置、美宣材料費用。
- 五、 攝影費：活動所需委外攝影公司拍攝影片或實況轉播費用。
- 六、 印刷費：活動所需之印刷費用。
- 七、 報名費：參與校外之社團賽事性活動者以補助全額報名費的三分之一為限。
- 八、 雜費：活動所需之文具用品、郵資、洗滌費及其他臨時性費用。

第九條 社團補助金之申請流程及注意事項：

- 一、 社團須於活動三週前（含當天），繳交學生會社團活動經費補助申請表（附表一）及相關佐證資料至本會社團部受理，並經本會會計處長、財務部長及會長核定後始可進行相關籌備及採購工作。
- 二、 若遇特殊情況（非常態性），得由學生會社團部視實際狀況，以專案方式送審。
- 三、 若活動因不可抗力（如天災等）之因素無法如期舉辦，得延期辦理。
- 四、 以先申請先審核為原則，各社團補助金用罄後不再補助。

第十條 社團補助金之核銷流程及注意事項：

- 一、申請社團補助金之社團，應於活動結束後五個工作天內，檢送學生會社團活動經費補助支出憑證黏存表（附表二）及學生會社團活動經費補助成果表（附表三）至本會社團部。
- 二、本會社團部收取各社團之原始憑證及學生會社團活動經費補助成果表後，遞交本會會計處及財務部審核無誤後核銷結案，如經查不符規定，應於五個工作天內補正完畢，逾時則不再受理。
- 三、本會會計處、財務部於核銷結案後，應通知本會社團部於三個工作天內撥付現金予以社團。

第十一條 本要點經學生議會審議通過，陳請會長核定後公布實施，修正時亦同。

本規章負責單位：國立高雄餐旅大學學生會 社團部

國立高雄餐旅大學學生會活動經費補助申請表

活動名稱			編號	(由學生會填寫)	
申請單位			申請日期	年 月 日	
活動負責人			聯絡電話		
申請金額			審核後核定金額	(由學生會填寫)	
簽核單位	學生會 社團部長	學生會 會計長	學生會 財務部長	學生會會長	學生議會

※注意事項：

1. 社團須於活動三週前（含當天），繳交學生會社團活動經費補助申請表（附表一）及相關佐證資料至本會社團部受理，並經本會會計長、財務部長及會長核定後始可進行相關籌備及採購工作。
2. 申請社團補助金之社團，應於活動結束後五個工作天內，檢送原始憑證及學生會社團活動經費補助成果表（附表二）至本會社團部。
3. 本會社團部收取各社團之原始憑證及學生會社團活動經費補助成果表後，遞交本會會計處及財務部審核無誤後核銷結案，如經查不符規定，應於五個工作天內補正完畢，逾時則不再受理。
4. 本會會計處、財務部於核銷結案後，應通知本會社團部於三個工作天內撥付現金予以社團。
5. 若活動因不可抗力（如天災等）之因素無法如期舉辦，得延期辦理。

國立高雄餐旅大學學生會

社團活動經費補助支出憑證粘存單

填表日期： 年 月 日

申請單位		申請人		聯絡電話	
編號	品項	單價	數量	金額	備註
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
總計			\$		
學生會社團部長	學生會會計長	學生會財務部長	學生會會長	學生議會	

107.12.10 製表

— — — — — 以下黏貼支出憑證 — — — — — 支出憑證應記明

下列事項：

- (1) 抬頭須註明「國立高雄餐旅大學學生會」。
- (2) 國立高雄餐旅大學學生會統一編號：47720058。
- (3) 採購日期。
- (4) 採購品項、單價、數量及總額。
- (5) 該營業單位之店章及負責人印章。店章應有營業單位之名稱與地址及其營利事業統一編號。
- (6) 該營業單位之負責人姓名。
- (7) 本會之統一編號或該營業單位之統一發票專用章。統一發票專用章應含該營業單位之名稱、地址及其營利事業統一編號。

學生會社團活動經費補助成果表

活動心得 (至少 200 字)

標楷體，14PT，單行間距

活動照片

活動前置	活動佈置
活動過程	活動過程
大合照	活動場復