國立金門大學學生會社團經費補助辦法

中華民國 105 年 03 月 12 日行政會議擬定 中華民國 105 年 03 月 15 日學生議會通過 中華民國 110 年 11 月 12 日行政會議擬定 中華民國 111 年 01 月 02 日學生議會通過

第一條 (授權依據)

本辦法依《國立金門大學學生會行政部會組織章程》第十八條條訂定之。

第二條 (適用範圍)

國立金門大學學生會(以下簡稱本會)、社團、系學會補助款預算之編列、審議、執行。除《國立金門大學學生會預算法》規定外,依本法之規定。

第三條 (財務依據)

依《國立金門大學學生財務管理法》預算辦理,劃分之經費辦理。

第四條 (經費審查會議)

經費審查會議召集人為行政部會社務部長;行政事務委員會召集委員為主席,出席 人員有行政事務委員會召集委員、行政事務委員會委員;列席人員有財務處處長、 行政部會社務部長及該活動相關人員。

第五條 (社團條件)

當學年度申請補助社團應符合下列條件:

- 一、本校核准正式成立之社團、系學會。
- 二、社務運作正常且無因不良違規紀錄被停止經費補助之社團(含活動申請、活動 過程、經費結報、社團空間管理等)。
- 三、前一學年度校內社團評鑑成績為及格,或複評後成績及格者。
- 四、該學期需繳齊社團資料(社團組織登記表、組織章程、社團指導老師資料、社團負責人資料、社員名冊)。

第六條 (申請條件)

下列活動可依規定申請補助:

一、社團所舉辦之活動,對象為全校師生,且不具有商業營利性質者。

- 二、社團辦理校外服務性活動。
- 三、各系學會或各社團合辦之活動。
- 四、其他於第十條中列出之活動。

第七條 (不予補助之條件)

下列情况將不予補助:

- 一、違背公共秩序與善良風俗之活動。
- 二、社團性活動,如練習、郊遊、社員聯誼、聚餐或娛樂性之活動。
- 三、人數未達適當規模之活動,不予補助。
- 四、缺乏活動具體計畫、預算或常未依規定時間辦理提、結案之記錄者,降低補助額度或不予補助。

第八條 (申請期限)

各社團提出申請時間為每項活動舉行前一個月,並得付上所需文件以利審核,逾期案件及資料不齊者均視同放棄一概不予受理;惟第十條第四項不在本規定內。

第九條 (申請文件)

各社團須依規定送交下列文件辦理經費補助申請:

- 一、活動申請表。
- 二、活動企劃書。
- 三、活動預算表。

第十條 (補助標準)

各項補助標準如下:

- 一、與其學習領域相關之研習或座談會,各社團(系學會除外)每學期申請以一次為限,每次申請金額最高以一仟元計。
 - 二、系學會、社團之幹部訓練或校外服務性活動或性質相關之活動補助,每 學期以申請一次為限,每人每日以五十元計,總金額不得超過一千五百元。
 - 三、各社團成果發表或與社團性質相關之活動,各社團每學期以申請一次為限,每次申請金額最高以五百元計。

- 四、學生會(行政部會、學生議會、學生評議委員會)、系學會、社團參與校外幹 部培訓(如:歲三、南北康、週研等)或會議等相關活動,將補助相關費用三分之 一,每學期學生會、各系學會及社團以申請兩次為限。
- 五、 其他未於上述四項標準規範之活動,以一般性活動論,各社團每學期以申 請三次為限,每次申請金額最高以五百元計。

前項所稱之次數,以申請並成功獲得本會補助者為計。

第十一條(專案辦理)

社團活動具第十條第一到四項特色,且具相當之規模,得提出專案,惟辦理經費上限不得超過壹萬伍仟元,並得召開經費審查會議審查通過後始可補助;若遇特殊情況者,則以經費審查會議決議之。

第十二條(核銷流程)

經費結報核銷流程:

社團須於活動結束日算起兩週內,製作成果報告書,並檢附相關發票、收據等證 明送至學生會報核資料,審核無誤後依申請經費多寡,由行政部會社務部向財務 處領款後,社務部再發給該社團,統一發給該社團於一個月內完成相關事宜。

第十三條 (核銷注意事項)

單據核銷時應注意事項:

向公司行號(或營業人)購買貨物或支付勞務費用取得之統一發票,應記明下列事項:

- 一、收據抬頭:「國立金門大學」;統一編號:「99033073」。
- 二、開立收據(統一發票)日期。
- 三、公司行號(或營業人)之名稱、地址及其營利事業統一編號。
- 四、採購名稱及數量。
- 五、單價及總價。
- 六、如有發放獎品(禮卷)時,則須檢附領用人員名冊。

第十四條 (核銷確實)

經費申請應實報實銷,如有造假,則取消其補助資格半年。

第十五條(相關辦法訂定程序)

本法相關事項,有必要另定施行辦法時,由學生會行政會議訂定之,送交學生議會審查。

第十六條 (實施及修訂)

本法經學生議會通過,學生會會長公布後,即刻生效。其修正時亦同。