

國立彰化師範大學學生會社團津貼辦法

中華民國一一零年四月二十八日制定公布全文十條

中華民國一一一年四月二十六日社團會議修訂通過

中華民國一一一年九月十九日行政會議修訂通過

中華民國一一一年十月三日社團會議修訂通過

第一條 (立法理由)

學生會為鼓勵學生組織辦理活動，依國立彰化師範大學學生會預算辦法第二章第十二條制定之。

第二條 (辦理形式)

本津貼依時間分為兩階段進行：

1. 第一階段：於第一學期開學日起一個月內，當學期津貼總金額公告前。

1. 社團津貼金額上限為25,000元。

2. 申請單位辦理之活動於該期限內舉辦方可申請。

2. 第二階段：津貼總金額公告後，至當學期結束時為止。

1. 津貼金額為總金額扣除第一階段津貼之所剩餘額。

第三條 (審核形式)

本津貼將依以下條件進行審核，並以學生會審核為主：

1. 小額津貼 (2,000 元以內)

1. 為學生組織之內部開銷。

2. 補助類型包含但不限於聚餐、社課、內部培訓、軟體費用。

2. 高額津貼 (5,000 ~ 8,000 元)

1. 為跨社團單位、校際辦理之活動。

2. 補助項目服務為全校學生皆可參與或使用。

3. 可參與人數至少100人。

4. 補助項目服務為增能、大型文娛活動、持續性之服務。

3. 中額津貼 (2,000 ~ 5,000 元)

1. 未在上述兩項明定之條件者。

補助項目中聚餐類活動及餐費每學期申請一次為限，額度一人至多80元，總額至多為1,000元；補助項目中，社課每學期申請三次為限，且乙次1000元為限，其餘不限次數。器材類用具不得申請，一次性耗材除外。除校方認定之社團或學生組織，不得申請餐費。

第 四 條 (申請資格)

津貼金之申請，應以社團、系學會或學生組織之名義為之。

前項之社團，係指本校立案之正式社團或觀察性社團。

若社團、系學會該學期場地違規次數達3次者，則當學期不得申請津貼。

前項學生組織，係指由本校學生主導並組織具服務、增能及特殊重大意義之組織。

第 五 條 (申請方式)

津貼金之申請，需先填妥津貼申請表並附上活動企劃書，活動開始前**一天**呈交至學生會行政中心。

若遇考試當週，則由學生會登記，列為待處理之活動。

前項活動計畫書應涵蓋：

- 1.活動名稱。
- 2.活動宗旨。
- 3.活動時間。
- 4.活動地點。
- 5.活動內容。
- 6.主辦及合(協)辦單位。
- 7.活動聯絡人。
- 8.活動對象。
- 9.活動參與人數。
- 10.活動預算(含經費來源)。

津貼之申請以先申請先審核為原則，直至當學期之津貼總金額用罄。

第 六 條 (津貼金額核定)

津貼金依據審核條件訂定津貼之範圍，實際金額由本會核定之。

核定之金額為核銷上限，如不敷，則由活動承辦單位自行補足；

如有餘款，則歸入津貼金帳目，持續開放申請直至本會當屆結算止。

第 七 條 (津貼金發放)

經審核確認津貼金額之活動可於活動結算後憑核銷單據**正本**請款津貼金。

津貼金皆憑單據**正本**實報實銷且**同一科目不得與學生事務處課外活動指導組重複申補助。**

津貼金發放時間為活動結束後下個月**匯款至各單位帳戶。**

如需採領取現金者，若未於該學期結束前一週領取，則歸入下學期津貼或下學年學生會費之使用。

第 八 條 (條文增刪)

本辦法未盡之事宜，由學生會召開社團會議討論通過補充修正之。

第 九 條 (教示救濟)

不服本會行政中心之決定，認為該決定侵害自身權利者，得向學生法院提起救濟。

第 十 條 (施行日期)

本法自公布日施行。

項目	原先	修改後
<p>第三條 (審核形式)</p>	<p>小額津貼 (1,000 元以內) 高額津貼 (2,501 ~ 4,000 元) 中額津貼 (1,001 ~ 2,500 元)</p> <p>補助項目中聚餐類活動及餐費每學期申請一次為限，額度一人至多80元，總額至多為1,000元，其餘不限次數。除校方認定之社團或學生組織，不得申請餐費。</p>	<p>小額津貼 (2,000 元以內) 高額津貼 (5,000 ~ 8,000元) 中額津貼 (2,000 ~ 5,000 元)</p> <p>補助項目中聚餐類活動及餐費每學期申請一次為限，額度一人至多80元，總額至多為1,000元；補助項目中，社課每學期申請三次為限，且乙次1000元為限，其餘不限次數。器材類用具不得申請，一次性耗材除外。除校方認定之社團或學生組織，不得申請餐費。</p>
<p>第五條 (申請方式)</p>	<p>津貼金之申請，需先填妥津貼申請表並附上活動企劃書，活動開始前一週呈交至學生會行政中心。</p>	<p>津貼金之申請，需先填妥津貼申請表並附上活動企劃書，活動開始前一天呈交至學生會行政中心。</p>
<p>第七條 (津貼金發放)</p>	<p>經審核確認津貼金額之活動可於活動結算後憑核銷單據請款津貼金。 津貼金皆憑單據需實報實銷。 津貼金發放時間為活動結束後下個月第二週，若未於該學期結束前一週領取，則歸入下學期津貼或下學年學生會費之使用。 寒、暑假津貼列入下學期(年)學期開始後第二週發放。</p>	<p>經審核確認津貼金額之活動可於活動結算後憑核銷單據正本請款津貼金，。 津貼金皆憑單據正本實報實銷且同一科目不得與學生事務處課外活動指導組重複申補助。 津貼金發放時間為活動結束後下個月匯款至各單位帳戶。 如需採領取現金者，若未於該學期結束前一週領取，則歸入下學期津貼或下學年學生會費之使用。</p>