

淡江大學學生社團活動經費補助要點

110.8.17課外活動輔導組110學年度第1學期第1次組務會議修正通過
110.9.1處學法字第1100000003號函公布
111.1.10課外活動輔導組110學年度第1學期第6次組務會議修正通過
111.1.19處學法字第1110000013號函公布
111.3.24課外活動輔導組110學年度第2學期第1次組務會議修正通過
111.4.25處學法字第1110000015號函公布
112.8.15課外活動輔導組112學年度第1學期第1次組務會議修正通過
112.10.3處學法字第1120000058號函公布
115.6.24課外活動輔導組114學年度第2學期第2次組務會議修正通過
115.6.30處學法字第1150000015號函公布

一、依淡江大學課外活動輔導要點第十四點訂定之。

二、為鼓勵學生積極推動社團活動，以達自我成長、回饋社會及健全社團組織發展，社團活動經費以自籌為主，並依社團性質及活動內容酌予補助，使資源有效運用。

三、補助對象以通過課外活動輔導組核定之學生團體為限。

四、每學期每社團至多補助10小時校外講師「講座鐘點費」，各類補助項目及原則如下：

（一）幹部訓練

1. 補助單一社團知能研習單一場次9,000元以內；社團聯合訓練活動單一場次2萬元以內。
2. 以補助校外講師講座鐘點費為主，依使用情形，部分補助活動費、印刷費等。

（二）全校性或校際性活動（非競賽類型）

1. 區分成演講、主辦及協辦；交流活動最多補助2場。
2. 依使用情形，部分補助講座鐘點費、活動費、印刷費等。

（三）校際競賽活動

1. 主辦全國性競賽補助單一場次4萬元以內；主辦區域型競賽補助單一場次1萬元以內。
2. 參與校際競賽，每學期最多補助3次。補助區域型競賽單一場次6,000元以內，補助全國類型競賽單一場次1萬5,000元以內。
3. 補助相關活動支出，如活動、印刷費、保險費、旅運費、膳宿費(僅補助住宿費用)、報名費、裁判費等。

（四）發展社團特色活動

1. 每學期社團可自行指定1項申請，唯該活動必須符合社團成立宗旨及持續性之要求。
2. 依活動內容與使用情形補助相關活動支出，如活動、印刷費、保險費、旅運費、膳宿費(僅補助住宿費用)等。

（五）服務學習

1. 補助單次服務單一場次3,000元以內，補助長期或持續性服務單一場次1萬元以內。
2. 補助相關活動支出，如活動費、印刷費、保險費、旅運費、膳宿費等。

（六）發行社團刊物

1. 補助報紙類（至少4版）2,500元以內，補助雜誌書籍類5,000元以內。
2. 補助印刷費，核銷時需附上成品。

（七）成果展

1. 補助靜態或動態成果展單一場次1萬元以內。
2. 補助相關活動支出，如活動費、印刷費等。

（八）社團專業知能活動

1. 區分成演講及主辦，針對社員舉辦社團專業知能活動，總補助金額1萬元以內。
2. 補助校外講師講座鐘點費、活動費、印刷費等。

（九）專案申請

1. 帶動中小學依活動內容酌予補助。
2. 寒暑假服務隊視服務計畫內容酌予補助。
3. 社團外聘指導老師費。凡外聘指導老師每學期至社團以技藝性教學且出席次數達5次（含）以上，並檢具相關簽到或活動紀錄者，每學期得申請補助6,000元；每一社團以申請一名外聘指導老師為限。
4. 配合學校或教育部推動之專案大型活動：依活動內容進行補助。
5. 其他。如有特殊情況之活動，得以專案申請方式申報。

五、不予補助之活動項目包含各社團迎新、宿營、送舊、校隊運動、系內運動、社員聯誼、聚餐、參觀、遊覽、娛樂性活動（如演唱會、舞會等）、有販售行為之活動（若為非營利，則視實際情形由社團活動經費審查小組討論決議之）均不予補助。

六、經費申請及審查說明：

- （一）經費申請時間依課外活動輔導組公告申請時間為主。
- （二）活動作業時間以學期為單位，第一學期係指8月1日起至隔年1月31日止，第二學期係指2月1日起至7月31日止。
- （三）社團活動經費審查：由課外活動輔導組組長擔任召集人，納編課外活動輔導組輔導老師3人、社團指導老師3人、學生會代表2人、社團代表3人等組成社團活動經費審查小組，並召開社團活動經費審查會議，審核各社團之活動預算經費申請補助案。
- （四）經費及審查申請流程：填寫學生社團活動經費申請表→各屬性輔導老師進行初審→社團活動經費審查小組複審→課外組送學生事務長核定→公告於課外活動輔導組網頁。
- （五）申請補助須依該學期繳交規定提交詳細經費概算表並檢附活動企畫書。
- （六）未完成移交手續之社團，不予補助活動經費。
- （七）各社團前學期經費補助核報狀況及活動成效、配合學校大型活動之參與情形等，列為經費補助之參考。
- （八）補助金額依每年度學校預算會議及教育部學輔經費多寡而定。
- （九）若為聯合社團活動，由一個社團提出申請，並註明其他參與社團，不得重覆申請。

七、經費使用及核銷說明

- （一）申請補助講座鐘點費、出席費、審查費等需附上講師或出席者資料表，依據教育部規定僅補助校外講師費用。
- （二）活動後1週內須持相關收據發票及成果報告辦理核銷，逾期未完成核銷者，將列為下一學期經費審查參考依據。
- （三）社團提出之活動經費申請表若與實際不符合者，則酌予刪減補助經費。
- （四）社團經費補助款若超過實際支出，餘款悉數繳回。報核不實者，下學期不得申請經費補助。
- （五）申請社團校外指導老師費之社團，須依規定期限內繳交「社團指導老師出席紀錄表」及「外聘指導老師費領據」，逾期取消補助。
- （六）前學年度社團評鑑獲特優之社團，於當學年度該社團另額外增加各項活動補助金額，並視社團活動內容及預算金額酌予補助，惟社團第二學期視第一學期整體表現情形調整補助。

八、若因天然災害或不可抗拒之因素(如疫情等)，得視實際狀況彈性調整經費補助項目及金額。

九、本要點經課外活動輔導組組務會議通過，報請學生事務長核准後，自公布日實施；修正時亦同。