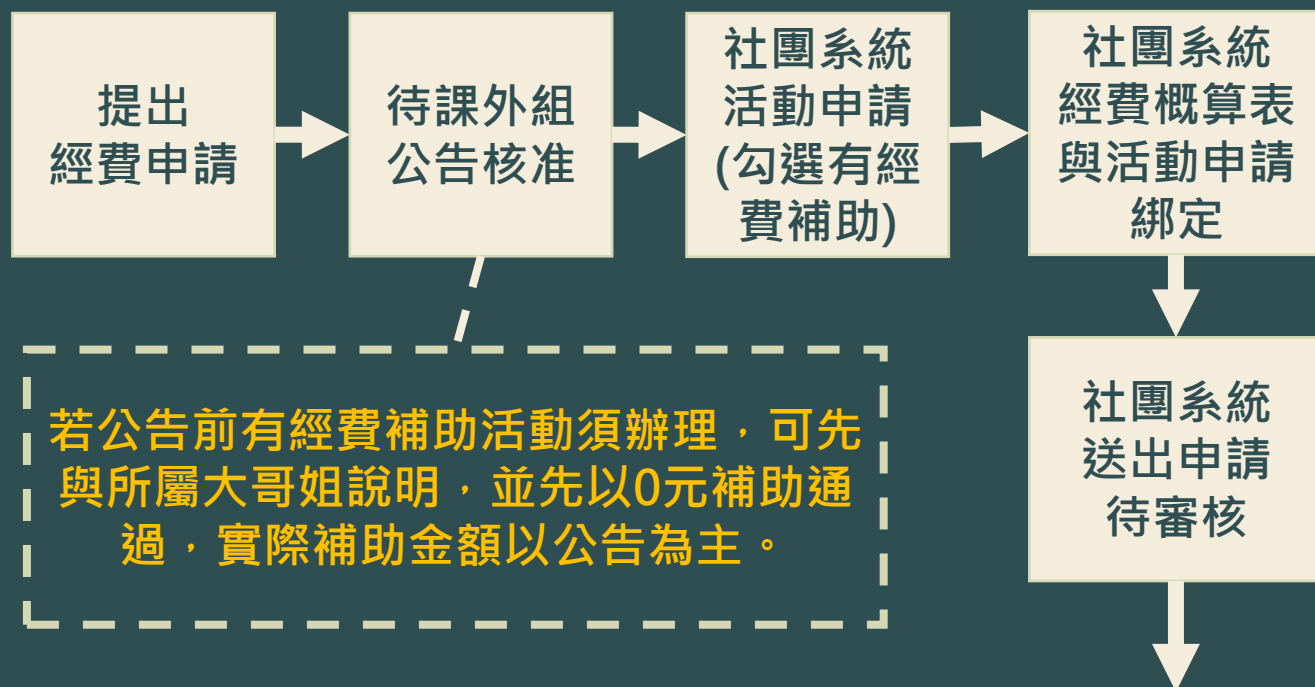


# 有經費補助活動的 申請完整順序



若公告前有經費補助活動須辦理，可先與所屬大哥哥姐說明，並先以0元補助通過，實際補助金額以公告為主。

至社團系統列印以下紙本資料：  
活動申請表、**經費概算表(列印系統內「活動前經費確認」的概算表)**、  
企畫書、其他資料，並於**活動前5天(不包含例假日)**繳交至課外組。  
其他資料視活動情形必須繳交相關資料(往下一頁查看)

操作影片

- 網址 -

<https://reurl.cc/pLm3x4>

- QR code -



活動申請與經費概算表綁定

於活動日前14天提出申請，並會經過社團指導老師、屬性輔導老師、課外組經費承辦人審查。

# 各類型情形另外繳交的資料

類型	其他繳交資料	表格/資料使用
有邀請校外講師/評審/專業人員	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 講師/評審/專業人員資料表。</li> <li>◆ 裁判證。</li> </ul>	
校外活動 (任何類型)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 滿18歲以上須繳交學生參與社團活動個人切結書。</li> <li>◆ 未滿18歲須繳交未成年學生參與社團活動家長同意書。</li> <li>◆ 完成保險之要保書及保險名單(保險內容請視活動需求保相對應之保險，並提早一週前完成投保)。</li> <li>◆ 兩天一夜須有專業老師帶隊且檢附帶隊老師資料，帶隊老師可為校內老師或校外專業人員，帶隊人員資料至少須有老師姓名、性別、手機號碼、現任任職單位、經歷。</li> </ul>	<p>表格類可至課 外組網站上 選單「資源下 載」表單下 查詢使用。</p>
校外活動-租用接駁車/遊覽車	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 定型化契約。</li> <li>◆ 合格之車行執照。</li> <li>◆ 駕駛駕照/執照。</li> <li>◆ 車輛保險證。</li> </ul> <p>租用遊覽車須為五年內車為主，若需租用五至十年內車，須包含下列以下項目設備，並請遊覽車公司提供設備證明。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 先進駕駛輔助系統。</li> <li>◆ 行車視野輔助系統。</li> <li>◆ 全球衛星定位系統(GPS)。</li> </ul> <p>但不得租用超過十年車。</p>	<p>契約可至行政院遊覽車租賃定型化契約範本參閱使用： <a href="https://reurl.cc/191VW">https://reurl.cc/191VW</a></p> <p>其他資料須與遊覽車公司索取。</p>
校外活動-租用校外場地、民宿	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 場地營利事業登記證。</li> </ul>	與場地單位索取。