

## 臺北市立大學學生會社團活動補助要點

114年8月12日學生議會第十二屆第一次臨時大會通過

- 一、為促進學生社團發展，提升校園文化，特訂定本要點。
- 二、臺北市立大學學生會（以下簡稱學生會）應依本會財務管理要點第六點等規定，編列社團活動補助預算。
- 三、社團活動補助申請單位，應具備以下條件：
  - （一）為本校核准正式成立之社團或學生自治組織。
  - （二）申請單位負責人已完成繳納該學年之學生會費。
  - （三）一年內未有申請學生會社團活動補助之違規紀錄。
- 四、申請社團活動補助之活動，應符合以下條件：
  - （一）活動舉行時間須於每年九月一日至隔年四月三十日之範圍內。
  - （二）實際參與人數十五人以上（不含工作人員）。
  - （三）學生會共同主辦或協辦之活動。
  - （四）符合永續發展目標（SDGs）價值之活動。
- 五、申請社團活動補助之活動，若有以下任一情事，不得給予補助：
  - （一）違反法律、公共秩序、善良風俗、性別平等之活動。
  - （二）商業營利性質之活動。
  - （三）社團常態性之活動（包含但不限於會議、社課等）。
  - （四）純為同學間交誼遊覽，或娛樂性之活動（迎新及送舊活動除外）。
  - （五）預算明顯高於市場價格者。
- 六、社團活動補助之款項，僅得用於以下項目：
  - （一）場地費。
  - （二）文宣費。
  - （三）演出費（非申請單位之成員或指導老師）。
  - （四）鐘點費（非申請單位之成員或指導老師）。
  - （五）攝影費。
  - （六）保險費。
  - （七）交通費。
  - （八）餐費。
  - （九）教材費。
  - （十）其他必要支出。
- 七、社團活動補助之申請期間，自當屆學生會預算公告日起，至隔年三月三十一日止  
社團活動補助之申請，應於活動之三十日前，向本會送交以下資料：
  - （一）社團活動補助申請表（附表一）。
  - （二）活動企畫書，其中應具備以下內容：
    - 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、活動參加對象。

9、活動參與人數。

(三) 活動預算表，其中應具備各項支出之名稱、單價、單位、數量、經費來源等。

(四) 該單位郵局存摺影本。

(五) 其他必要及補充文件。

社團活動補助以先申請先審核為原則，直至當學期之社團活動補助預算用罄。

八、社團活動補助之數額，不得超過活動總預算之二分之一。

補助金額以新台幣三千元為上限。惟具相當規模之專案，經申請單位提出專案，學生會審核通過後始可補助。

九、社團活動補助之申請，應於學生行政會議進行審核，並得邀請申請單位人員列席。

學生會應於收到申請後三十日內，做出審核決議，並通知申請方。

十、社團活動補助採實報實銷。

申請單位應於活動結束後十四日內送交社團活動補助支出憑證黏存單（附表二）及活動成果至學生會。如經查不符規定，學生會得要求申請單位限期補正，逾期不受理。

社團活動補助之核銷標準，依學生會財務管理要點第二十五點、第二十六點、第二十七點之規定。

學生會完成資料審查後，應於收到補正資料後十四日內將審查結果告知申請單位，並於當學期結束前一週內撥付補助款項至申請單位之帳戶。

十一、申請單位有下列情形之一者，不予補助；已核發補助者，學生會應撤銷其補助許可並追回補助款項：

(一) 資格不符者。

(二) 活動不符合補助申請條件者。

(三) 申請資料不完備，經學生會通知限期補正，屆期仍未補正者。

(四) 申請之金額、項目等內容不符合本要點規定者。

十二、若學生會有未依規定之處，致申請單位之權益遭受損害時，申請單位得向學生議會申訴評議委員會提出申訴。

十三、本要點經學生會提出，學生議會通過後實施，修訂時亦同。