佛光大學社團經費補助要點

109.11.10 109 學年度第 1 次學生事務會議通過
112.05.17 111 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

一、佛光大學（以下簡稱本校）為輔導學生課外活動，健全社團運作，提升社團活動品質，以公平、公正、公開之原則補助社團各項經費，特訂定「佛光大學社團經費補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、社團活動經費應以自籌為原則，若社團經費不足時，則依社團屬性及活動內容酌予補助。補助經費來源：「學輔經費」（含「教育部補助款」及「學校配合款」）、教育部獎補助款、本校自籌款及其他經費來源。

三、各社團申請補助經費之類別如下：

（一）添置設備補助。

（二）舉辦活動補助。

（三）指導老師鐘點補助。

（四）其他經核准之專案補助。

四、凡申請補助之社團應依本校學生事務處（以下簡稱學務處）-課外活動組（以下簡稱課外組）所公告之時間，提出次年度活動預定表及企劃書，凡未能於規定期限內提出經費補助申請之社團，除有特殊情形者外，不得於事後要求辦理追加補助。新成立之社團，自社團核准成立後於六個月內得申請活動經費 2000 元，並可於活動預定作業起始日前，完成社團系統乙次活動申請與結案作業，始得支用補助。

五、社團資源審查小組

（一）組成：由本校學務處課外組組長擔任召集人並主持，邀集本校學生會會長、學生議會議長、各屬性社團代表各一人與前年度社團評鑑各組前兩名社團代表共同組成。

（二）任務：審議各社團申請補助經費案、社團設備物品購置與社團空間分配等事項。

（三）運作：由召集人每學期召開一次會議為原則，並應有全體二分之一以上代表出席始得開議；必要時得由召集人或全體二分之一以上代表連署請求召開臨時會議。

六、各社團凡有下列情形之一者，停止申請補助之權利：

（一）未完成社團交接及繳交相關資料者。

（二）社團負責人及幹部無故不參加全校社團幹部訓練、社團基礎能力工作坊者。

（三）校隊訓練及體育比賽已獲其他補助者。

（四）前次活動補助申請或核銷程序未照規定辦理者。

（五）組織不健全，平時活動表現不佳者。

（六）無故不參加社團評鑑者，或社團評鑑丙等以下之社團。

七、從優補助條件：

（一）榮獲區域性或全國性競賽前三名者。

（二）辦理教育部推動之相關主題或專案活動。

（三）榮獲全校性社團評鑑優

（四）協助配合辦理全校性重大或慶典活動。

八、經費審查依據各社團活動預定表、往年社團經費補助運用績效及社團評鑑成績為評量，於本校核准之年度預算及學生活動費額度內予以適當分配，審核標準如下：

（一）學生社團設備物品補助：

1.社團性質、社員人數及社團評鑑結果，得酌予補助。

2.所申請設備物品器材為社團必需之基本配備，得酌予補助。

3.係屬社團活動之必要不易租借之器材，得酌予補助。

（二）學生社團活動補助：

1.依各社團所提計畫內自籌能力及參照全部社團預算總需求， 就總補助額中予以公平分配。

2.社團活動屬全校性，對象為全校師生者，得酌予補助。

3.社團活動屬校際性或校外服務性質者，得酌予補助。

（三）學生社團老師補助：

1.依社團活動實際需要，經課外組同意可得聘請專業指導老師，該社團得申請指導老師鐘點費之補助。

2.各社團輔導老師之輔導費，每學年須於規定限內提出「社團指導老師出席記錄表」及「收據」，得酌予補助。

九、補助領域分為「全校性校際性活動」、「成果發表會」、「強化學生自治功能」、「傳承與永續」及「社會關懷與實踐」等五項，各領域之相關補助規定依本要點第五點所示之社團資源審查小組審議通過後公告周知，修正時亦同。

十、接受補助之社團，當本校有重要慶典活動時，課外組得請該社團配合相關之服務或表演工作。

十一、核准補助之社團，其活動申請及核銷要點：

（一）應於活動 7 日前提出活動申請表暨企劃書，經核准後始得辦理活動。

（二）活動結束後二週內辦理結案，將活動成果、支出憑證及收支結算表，經社團輔導老師簽核後，送交課外組辦理經費核銷作業。

（三）核報經費約需二週會計作業時間，核撥款項以指定廠商帳戶或直接匯入社團帳戶為主。

（四）如拖延不核銷結案，除不得舉辦下次活動或申請補助外，並列入社團評鑑參考，或視情節輕重予以議處；核銷單據如有偽造經查證屬實者，除取消補助經費需全數繳回外，違規社團之社長（系學會會長）及相關人員，依校規嚴加議處。

十二、核准補助社團之設備與物品，應依規定繳交廠商資料及估價單，送至課外組彙整辦理請購。所購置之設備與物品均列入本校財產清冊，並移交社團保管，如有短缺或毀損情事者，應由失職人員負賠償責任，並依規定議處。

十三、各社團經費核銷事項，悉依本校學務處「學生社團活動經費申請與核銷注意事項」及會計室「報支相關注意事項」辦理。

十四、本要點自發布日施行。

佛光大學社團經費補助要點部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
四、凡申請補助之社團應依本校學生事務處(以下簡稱學務處)-課外活動組(以下簡稱課外組)所公告之時間，提出次年度活動預定表及企劃書，凡未能於規定期限內提出經費補助申請之社團，除有特殊情形者外，不得於事後要求辦理追加補助。新成立之社團，自社團核准成立後於六個月內得申請活動經費 2000 元，並可於活動預定作業起始日前，完成社團系統乙次活動申請與結案作業，始得支用補助。	四、凡申請補助之社團應依課外活動組（以下簡稱課外組）所公告之時間，提出次年度活動預定表及企劃書，凡未能於規定期限內提出經費補助申請之社團，除有特殊情形者外，不得於事後要求辦理追加補助。新成立之社團，得申請期初大會經費 2000 元，並可於活動預定作業起始日前，完成社團系統乙次活動申請與結案作業，得提出經費補助申請，俟通過社團觀察期後，始得支用補助經費。	為鼓勵學生社團初成立使初期活動運作順利，期初大會補助金額更能彈性使用故調整原補助要點。
五、社團資源審查小組 （一）組成：由本校學務處課外組組長擔任召集人並主持，邀集本校學生會會長、學生議會議長、各屬性社團代表各一人與前年度社團評鑑各組前兩名社團代表共同組成。 （二）任務：審議各社團申請補助經費案、社團設備物品購置與社團空間分配等事項。 （三）運作：由召集人每學期召開一次會議為原則，並應有全體二分之一以上代表出席始得開議；必要時得由召集人或全體二分之一以	五、社團資源審查小組 （一）組成：由本校學生事務處(以下簡稱學務處)課外組組長擔任召集人並主持，邀集本校學生會會長、學生議會議長、各屬性社團代表各一人與前年度社團評鑑各組前兩名社團代表共同組成。 （二）任務：審議各社團申請補助經費案、社團設備物品購置與社團空間分配等事項。 （三）運作：由召集人每學期召開一次會議為原則，並應有全體二分之一以上代表出席始得開議；必要時得由召集人或全體二分之	

上代表連署請求召開臨時會議。	一以上代表連署請求召開臨時會議。	
九、補助領域分為「全校性校際性活動」、「成果發表會」、「強化學生自治功能」、「傳承與永續」及「社會關懷與實踐」等五項，各領域之相關補助規定依本要點第五點所示之社團資源審查小組審議通過後公告周知，修正時亦同。	九、補助領域分為「全校性校際性活動」、「成果發表會」、「強化學生自治功能」、「傳承與永續」及「社會關懷與實踐」等五項，各領域之相關補助規定依本要點附表辦理。	因校內經費金額調整，為使學生社團辦理活動順利，經費補助上限依每年補助款項視情況調整。
十四、本要點自發布日施行。		