

國立清華大學補助學生社團活動經費執行要點

90年8月9日制定
92年7月10日修訂
93年5月28日修訂
95年7月修訂
97年5月修訂
98年6月17日修訂
99年修訂
102年6月4日修訂
106年2月15日修訂
108年2月15日修訂
109年7月17日修訂
112年6月2日修訂

一、依「國立清華大學學生社團活動輔導辦法」第二十二條規定，並為提升經費使用效能，健全內部帳務管理，特制定本要點。

二、本校各社團經費之補助及結報，除法令另有規定外，依本要點辦理。

三、補助項目：

與社團成立目的、性質相符、對社團經營有助益之活動，或相關物品設備之新購或修繕，皆可提出申請。但純娛樂性活動不得提出申請（如迎新、送舊、社遊等）。

四、經費申請方式：依課外活動組（以下簡稱課外組）公告之方式與作業時程，以個案申請（逕至社團系統提出活動申請及經費補助需求）或績優社團經費補助方式行之。

五、經費核給原則：

（一）視社團之活動創新創意與能見度、物品設備需求情形、前年度社團評鑑成績、社團平時表現、社團資料繳交情形及課外組經費等情形核給。

（二）參加全國性比賽若獲前三名之名次，除全額補助核定之費用外，獲得第一名者得依核定金額額外補助30%，第二名20%，第三名10%，補助次數及總額度，依課外組經費情形核給。

（三）自治性社團：除特殊活動專案申請核准補助外，原則不予補助。

（四）由社團活動所衍生之相關費用（如：校內行政人員加班費、清潔費等），除經專案簽准外，一律由社團自行負擔。

六、績優社團補助申請與核定：

（一）欲申請之社團，應於期限內送交申請資料，其內容至少應包含：

1. 績優社團經費補助申請表。
2. 過去一年之活動成果說明。
3. 過去一年獲課外組補助經費執行情形。
4. 本次申請補助需求說明。
5. 績效評量：本次申請補助各項目之目標及預期達到效益。

（二）績優社團經費補助之審核，由課外組組長擔任召集人，各輔導人員為當然委員所組成之審核會議核定。

- (三)課外組得請社團出席經費審核會議並口頭報告，社團應予配合。
- (四)審核會議核定金額後，由課外組公告通知審核結果，獲得補助社團須於活動開始二週前完成活動申請，活動結束後二週內完成活動結案，並將資料送至課外組辦理核銷。
- (五)獲得補助單價超過1萬元以上設備費之社團，必須配合課外組規定期限內提出請購及核銷，逾時不予核銷。

七、報帳：

- (一)各活動均應於活動二週前至社團系統提出大型活動申請並依「國立清華大學學生社團活動安全執行要點」辦理保險。未依規定辦理者，課外組得取消補助經費。

- (二)核銷期限：

活動後二週係指活動的最後一天起算十四天（日曆天）。若逾活動日期二週報帳者，補助經費打8折，逾活動日期1個月報帳者，補助經費打5折，逾2個月不予補助。

日期起算以大型活動舉辦的活動日期為基準。如有特殊情形，經核准後不在此限。

- (三)會計年度末（11-12月）報帳期限須配合學校之核銷期限，由課外組另行公告。

八、經費補助標準及結報：

- (一)社團活動經費：依本要點相關規定辦理。

- (二)社團指導老師費：依據「國立清華大學學生社團申請指導老師費要點」辦理。

九、本要點經課外組會議通過，學務長核定後實施，修訂時亦同。