

# 國立臺灣大學系統

## 申請財團法人臺大系統文化基金會補助三校活動辦理原則

107年5月4日通過

- 一、臺大系統文化基金會定期受理臺大系統學校(含臺大、臺師大、臺科大)各單位共同主辦、校級、社團等活動補助申請，以每年撥付專款補助，特制定此原則。
- 二、本補助款適用之社團活動範圍包括：
  - (一)國際交流。
  - (二)藝文(文化藝術)活動與社會服務。
  - (三)校際專案大型活動。
- 三、本補助款適用上述之各校各單位共同主辦之活動/校級/社團活動者，且以系統三校教職員工生共同參與為主要對象;但具有營利、康樂性質者不在補助之列。
- 四、申請本補助款，須於活動辦理前填具「財團法人臺大系統文化基金會補助款申請表」，並檢附活動企劃書(含預算表)等相關資料，於每年3月及10月(第1週)二梯次時間送臺大系統文化基金會申請。

『各單位共同主辦之活動及校級活動』由各校秘書室統一收件，送本基金會審查。

『學生社團活動』由各校課外組收件，並通過課外組初審後，送本基金會進行複審。

並將申請文件以電子檔寄至ntusystem@ntu.edu.tw。
- 五、複審委員將由基金會董事長、執行長及臺大系統營運長等人擔任，組成複審小組;依據申請人提供之相關文件，進行複審後擇優補助。補助之核准與否由複審小組全權決定，且不接受申覆。
- 六、複審結果之核撥補助名單將由各校秘書室及課外組、系統之網頁公告。
- 七、活動企劃書：以A4尺寸製作，內容請依下列大綱撰寫：
  - (一)前言：包括活動目標、活動構想和主題需以文化為主。
  - (二)企劃內容：包括活動項目、日期、地點、宣傳方式和經費來源等。
  - (三)參與人數：包括團隊名單和人力配置。
  - (四)預定執行工作項目之時程進度。
  - (五)預算表(依相關規定及實際需求編列)項目包括：場地費、膳宿費、旅運費、材料費、業務費、保險費及執行計劃過程中必要之費用等。
  - (六)預期成效。
- 八、補助額度：基金會每年編列定額補助經費，每案以不超過新台幣5萬元為原則，(如有特需情況，另案處理)。

九、經費核銷：凡獲得經費補助者，應於相關文宣品註明「臺大系統文化基金會」字樣及臺大系統 LOGO，並於活動前提供文宣與臺大系統行政總部刊登活動訊息，活後結束後一個月內（至遲於 12 月 20 日前），檢附活動成果報告、活動參與人數、活動照片(JPG 檔)等相關文件電子檔，供基金會備查。

『各單位共同主辦之活動/校級活動』補助款，將於通過基金會審查後，定額匯入各校活動專戶，並依各校開立之收據及活動成果報告、活動參與人數、活動照片(JPG 檔)等相關文件電子檔及紙本一式 1 份送基金會辦理結案核銷事宜。

『學生社團活動』補助款，以事前申請及事後核銷為原則，由各校課外組於活動後收齊活動成果報告、活動參與人數、活動照片(JPG 檔)等相關文件電子檔及紙本一式 2 份(基金會及課外組各一份)、相關單據彙整後送基金會，於核定補助金額內覈實報支。(若活動成果未達原企劃書所定參與人數半數時，各校課外組得酌予刪減補助款；若未依期限核銷者，視同自動放棄本補助款，各校課外組得逕予註銷，獲補助社團不得異議。)

十、本原則經臺大系統文化基金會董事會核定後實施，修正時亦同。

附件一

\_\_\_\_\_學校\_\_\_\_\_單位  
**臺大系統文化基金會 學生社團 補助申請表**  
 (臺灣大學/臺灣師範大學/臺灣科技大學)

|                        |  |       |       |
|------------------------|--|-------|-------|
| 所屬學校                   |  | 申請日期  | 年 月 日 |
| 申請單位/社團                |  |       |       |
| 計畫名稱                   |  |       |       |
| 活動日期                   |  |       |       |
| 實施地點                   |  |       |       |
| 計畫摘要                   |  |       |       |
| 活動項目<br>(請勾選)          | <input type="checkbox"/> 國際交流 <input type="checkbox"/> 藝文活動與社會服務 <input type="checkbox"/> 校際專案大型活動 |       |       |
| 參與人數                   | 共 _____ 人 (老師____人、學生____人)  |       |       |
| 總預算金額                  |  |       |       |
| 向基金會申請<br>補助金額與項目      |  |       |       |
| 向其他機關申<br>請補助金額與<br>項目 |  |       |       |
| 預期成效                   |  |       |       |
| 檢附文件                   |  |       |       |
| 秘書室/課外<br>活動組<br>戳章    |  |       |       |
| 申請單位戳章<br>及負責人簽章       |  | 活動聯絡人 |       |
|                        |  | 聯絡電話  |       |

備註：1. 如已向其他機關或團體申請補助應據實列明機關團體名稱及金額。

2. 本表可依格式自製，並附企劃書(含預算表)等資料以憑辦理。

附件二

校級/社團活動申請臺大系統文化基金會補助三校活動成果報告書  
(臺灣大學/臺灣師範大學/臺灣科技大學)

| 所屬學校        |  |       |      |      |  |
|-------------|--|-------|------|------|--|
| 單位/社團<br>名稱 |  | 活動編號  |      | 社團編號 |  |
| 活動名稱        |  |       | 活動日期 |      |  |
| 活動地點        |  | 活動負責人 |      | 聯絡電話 |  |
| 一、活動執行狀況    |  |       |      |      |  |
|             |  |       |      |      |  |
| 二、活動內容      |  |       |      |      |  |
|             |  |       |      |      |  |
| 三、工作人員名單    |  |       |      |      |  |
|             |  |       |      |      |  |

四、活動效益自評

五、活動檢討

六、活動心得及未來展望

七、活動照片(含內容概述，至少 6 張)

## 經費收支明細表

| 一、收入明細      |     |     |              |                 |
|-------------|-----|-----|--------------|-----------------|
| 項次          | 預算額 | 決算額 | 說明           |                 |
| 自備款         |     |     |              |                 |
| 校方補助        |     |     |              |                 |
| 政府機關補助      |     |     | ○○機關補助 XXX 元 |                 |
| 企業贊助        |     |     | ○○企業贊助 XXX 元 |                 |
| 其他          |     |     |              |                 |
| <b>收入總計</b> |     |     |              |                 |
| 二、支出明細      |     |     |              |                 |
| 用途別         | 項目  | 預算額 | 決算額          | 說明              |
| 人事費         |     |     |              | 自籌 XXX 元        |
| 膳宿費         |     |     |              | ○○企業贊助住宿費 XXX 元 |
| 旅運費         |     |     |              | ○○機關補助機票費 XXX 元 |
| 材料費         |     |     |              |                 |
| 場地費         |     |     |              |                 |
| 業務費         |     |     |              |                 |
| 雜支          |     |     |              |                 |
|             |     |     |              |                 |
|             |     |     |              |                 |
| <b>支出總計</b> |     |     |              |                 |
| <b>活動結餘</b> |     |     |              |                 |

附註：請於支出明細的說明欄註明自籌或其他單位補助金額