

# 國立臺灣大學校外技藝指導老師聘任/經費補助申請須知

## 一、法規依據

(一) 國立臺灣大學學生自治組織及學生社團輔導辦法第十六條：

學生社團依其宗旨得請校內外專家擔任技藝指導老師協助指導，申請需檢附相關證明，經社輔會核可後，報請學生事務長聘任。

技藝指導老師應每月指導該社團活動 1 次以上為原則，每學期不少於 5 次為原則。

校外技藝指導老師得酌予補助經費，依本校「學生自治組織及學生社團活動經費補助辦法」及其施行細則辦理。

(二) 依 102-2 學期社輔會決議：

1. 自 103 學年度第 1 學期起校外技藝指導老師聘任之經費補助，納入定期規劃統籌申請。

2. **新聘任/首次申請**之校外技藝老師須經社輔會資格審查，通過資格審查的校外技藝指導老師得予以聘任並於來年續聘之；若有違反聘約規定者，社輔會得審酌事實並依程序予以解聘或不續聘。

## 二、申請程序

請於課外組每學期公告之申請期限前（約開學後 3 週內），送交申請文件至課外組，申請文件如下：

(一) **活動申請表**：請先於社團活動資訊系統 <http://host.cc.ntu.edu.tw/activities/> 進行「校外技藝指導老師補助申請」之活動申請後，再列印活動申請表。

※進行本項活動申請時，務必於社團技藝指導老師項目選擇「是」，再填寫老師姓名。

(二) **校外技藝指導老師申請表**：各欄位均需填寫。提醒您，

1. 欲申請技藝老師聘書時，應於「申請項目」勾選聘書。

2. 新聘任/首次申請之技藝指導老師時，應於「申請類別」勾選「新聘」。

(三) **校外技藝指導老師基本資料表**：各欄位均須填寫。

(四) **課程表**：至少填寫 5 次社課之日期時間及內容。

(五) **校外技藝指導老師匯款帳戶資料表**：新聘任/首次申請時須繳交。

## 三、新聘任/首次申請技藝指導老師資格審查程序

課外組於彙整各社團申請資料後，送社輔會審議，審議結果請至社團活動資訊系統查詢。

## 四、經費補助核銷

(一) 核銷期限：於課外組公告之期限內辦理完成

(二) 核銷步驟

1. 社團活動資訊系統 <http://host.cc.ntu.edu.tw/activities/>

- (1) 技藝老師成果表：上傳 5 次課程照片後，列印成果表送請技藝老師簽名確認。
- (2) 經費補助核銷單：下載列印填寫。
- (3) 經費收支總表：下載列印填寫完成

※如有申請其他定期規劃統籌活動經費補助時，可一併填寫於本表格。

2.帳務系統（所得報帳）<https://ntuacc.cc.ntu.edu.tw/acc/>請至【myNTU】→【帳務財務】→【報帳/請購/臨時薪資】→【帳務系統】→【所得報帳】→【各類所得】進行報帳，經出納組審核通過後，下載列印支出憑證黏存單及所得表。

3.領據：至課外組網頁→文件規章→文件下載→經費申請及核銷→報帳文件→下載「2-0-8 秘笈\_領款收據（校外技藝指導老師適用）107.06.28.doc」，送請老師填寫。

4.請檢具下列文件，於核銷期限內送至課外組辦理。

- (1) 技藝指導老師成果表
- (2) 經費補助核銷單
- (3) 經費收支總表
- (4) 領據
- (5) 支出憑證粘存單
- (6) 所得表（一聯）

5.本校出納組將於受理後約 1 個月內匯款至社團申請之匯款帳戶。

※詳細報帳說明，請參加每學期課外組報帳說明會，或至課外組網頁閱覽--校總區學生社團帳務系統操作講習會投影片（技藝指導老師報帳）。

**五、聘書領取：**有事先申請技藝老師聘書之社團，請於每學期期末前將技藝指導老師成果表送交課外組 所屬社團輔導人員，經輔導人員審核後直接發予聘書。