

# 國立臺灣大學學生社團校外技藝指導老師聘任及經費補助申請須知

## 一、申請文件

(一)活動申請表：請登入社團活動資訊系統建立活動

(<https://my.ntu.edu.tw/clubactivities>，活動名稱請設為「第○○學年度第○學期○○社校外技藝老師補助」)，同時，在此階段會有2種方式進行申請，分別說明如下：

- ◆ 方式一：社長及指導老師簽名均線上申請，點選「線上申請」，系統會自動通知社長及指導老師於系統審核處理，完成後社團輔導人會在系統上看到這筆資料。
- ◆ 方式二：社長及指導老師簽名均紙本處理，點選「紙本簽核」並列印→經社長及指導老師簽名後將文件上傳至系統送出，完成後社團輔導人會在系統上看到這筆資料。

(二)校外技藝指導老師具結書：本項為重要文件，請技藝指導老師務必親簽並繳交正本，可用郵寄方式寄至本組，但不可用電子簽章、電子郵件或傳真等方式代替。

(三)校外技藝指導老師申請表

(四)請填妥技藝指導老師姓名及相關資料，並確認是否申請經費補助及聘書，倘本學期無申請聘書，往後則不另補發，但可向課外組申請指導證明。

(五)請填寫學期課程表，每學期至少5次課程。

(六)新聘老師(上個學期未擔任或從未擔任過本社團技藝老師者)請另外檢附最高學歷證件影本、專業相關證明文件影本及身分證影本。

(七)填妥後經社長及技藝指導老師確認簽名並加蓋社章。

## 二、申請程序

(一)申請新聘(上個學期未擔任或從未擔任過貴社團技藝老師者)：

1. 備妥校外技藝指導老師具結書、校外技藝指導老師申請表，另請務必附上技藝指導老師最高學歷證件影本、專業相關證明文件影本及身分證影本。
2. 確認簽名並加蓋社章後，於公告期限內送至課外活動組(或醫學院學務分處)。
3. 經課外組彙整後送社團輔導委員會審議，社團得依課外組公告於社團活動資訊系統查詢結果，通過者請依程序辦理核銷。

(二)申請續任(上個學期已擔任過貴社團技藝老師者)：

1. 備妥校外技藝指導老師具結書、校外技藝指導老師申請表。
2. 確認簽名並加蓋社章後，於公告期限內送至課外活動組(或醫學院學務分處)，社團得於申請後，依課外組公告至社團活動資訊系統查詢結果，並請依程序辦理核銷。

### 三、經費核銷

(一) 核銷期限：請以課外組公告期限為準，逾時不候，並請預留文件補件時間。

(二) 步驟：

1. 請技藝指導老師填寫領據，領據格式可於課外組網頁/社團相關/文件下載/經費申請及核銷/3-2領款收據（校外技藝指導老師適用）下載使用。

2. 至社團活動資訊系統<https://my.ntu.edu.tw/clubactivities/>

步驟1：點選「社團帳號」圖示，以社團資訊系統帳號密碼登入。

步驟2：點選「經費核銷」→定期統籌及技藝老師

步驟3：點選核銷下方按鈕，核銷定期統籌或技藝老師

步驟4：填寫活動成果及上傳5次課程照片，確認資料無誤後「儲存」，列印紙本〈經費補助核銷單〉及〈成果資料表〉，社團章用印及社長簽章，併同〈領款收據〉送至課外組。

### 3. 至 帳 務 系 統 辨 理 所 得 報 帳

<https://ntuacc.cc.ntu.edu.tw/acc/index.asp>

- (1) 請至【帳務系統】→【所得報帳】→【各類所得】進行報帳後，點選送出納組審核。
- (2) 經出納組審核通過後，下載列印支出憑證黏存單及所得表(請勿雙面列印)。
4. 將技藝指導老師成果表、經費補助核銷單、領據、支出憑證黏存單及所得表於核銷期限內送課外組辦理。
5. 匯款約於受理後1個月內完成。

### 四、聘書及指導證明

- (一) 於申請時提出須本學期聘書之社團，請於每學期末將技藝指導老師成果表送交課外活動組所屬社團輔導人，確認成果無誤後將發予聘書。
- (二) 倘未於該學期申請時提出聘書申請但後續有相關證明需求時，得向本組申請指導證明。

### 五、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16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) 102-2社團輔導委員會決議略以：

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。