

一、申請文件及其說明

（一）「109-2 學期○○○社定期規劃統籌」活動單

*說明：請登入社團活動資訊系統建立活動後列印紙本，經社長及指導老師簽名並蓋橢圓形社章，系統中勾選是否聘請校外技藝老師欄位請勾「否」。未來經費核銷時亦需登入社團活動資訊填寫並列印「活動成果資料表、經費收支總表、經費補助核銷單」等文件。

（二）109-2 學期定期規劃統籌（含校外技藝老師）經費申請表

*說明：檔案格式如公告附件，填妥後經社長及社團指導老師簽名。

（三）活動企劃書

*說明：格式為 A4 直式橫書，請自行撰寫並列印紙本。

（四）「109-2 學期○○○社校外技藝老師補助」活動單

*說明：請登入社團活動資訊系統建立活動後列印紙本，經社長及指導老師簽名並蓋橢圓形社章。未來經費核銷時亦需登入社團活動資訊填寫並列印「技藝老師成果表、經費收支總表、經費補助核銷單」等文件。

（五）校外技藝指導老師申請表

*說明：檔案格式如公告附件，需經社長及社團指導老師簽名並蓋橢圓形社章。

（六）校外技藝指導老師基本資料表

*說明：檔案格式如公告附件，需經技藝指導老師簽名。

（七）校外技藝指導老師具結書

*說明：檔案格式如公告附件，依據性別平等教育法規定辦理，**每次申請時繳交**。

（八）校外技藝指導老師課程表

*說明：檔案格式如公告附件。

（九）校外技藝指導老師匯款帳戶資料表

*說明：檔案格式如公告附件，需黏貼技藝老師的身分證正、反面影印本及郵局存摺封面影印本。若技藝老師為舊任續聘則不需繳交匯款帳戶資料表。

二、各社團依不同申請項目需繳交不同組合的申請文件，說明如下。

（一）只申請定期規劃統籌經費，不申請校外技藝老師，需繳交 3 份文件：

1. 「109-2 000社定期規劃統籌」活動單
2. 109-2 定期規劃統籌（含校外技藝老師）經費申請表
3. 活動企劃書

（二）只申請校外技藝老師，需繳交 5~6 份文件：

1. 「109-2 000社校外技藝老師補助」活動單
2. 校外技藝指導老師申請表
3. 校外技藝指導老師基本資料表
4. 校外技藝指導老師課程表
5. 新聘校外技藝老師匯款帳戶資料表（若校外技藝老師為舊任續聘則不需繳交此表件）
6. 校外技藝指導老師具結書

（三）申請定期規劃統籌經費及校外技藝老師，需繳交 8~9 份文件：

1. 「109-2 000社定期規劃統籌」活動單
（系統中勾選是否聘請校外技藝老師的欄位請勾「否」，以便核銷時列印「活動成果資料表」）
2. 「109-2 000社校外技藝老師補助」活動單
（系統中勾選是否聘請校外技藝老師的欄位請勾「是」，以便核銷時列印「技藝指導老師成果表」）
3. 109-2 定期規劃統籌（含校外技藝老師）經費申請表
4. 活動企劃書
5. 校外技藝指導老師申請表
6. 校外技藝指導老師基本資料表
7. 校外技藝指導老師課程表
8. 新聘校外技藝老師匯款帳戶資料表（若校外技藝老師為舊任續聘則不需繳交此表件）
9. 校外技藝指導老師具結書

三、申請受理期程及地點

- （一）受理期間：110 年 02 月 22 日至 **03 月 12 日** *週末、國定假日及本校非上班日暫停受理。
- （二）受理時間：09:00~17:00。
- （三）受理地點：國立臺灣大學校總區第一行政大樓 102 辦公室學務處課外活動組。

四、核銷截止日期

- （一）依 107 年 6 月 20 日 106 學年度第 2 學期學生輔導委員會修正通過之《國立臺灣大學學生自治組織及學生社團活動經費補助辦法施行細則》第八條第二項「…於第一學期舉辦活動者，應依主計室年度經費報支時程完成核銷。課外組將依上述規定公告實際核銷截止日期，逾期不得辦理核銷。」。
- （二）核銷截止日期：**110 年 7 月 26 日 17 時**，逾期不得辦理核銷。
- （三）受理地點：國立臺灣大學校總區第一行政大樓 102 辦公室學務處課外活動組。