

國立臺灣大學學生社團申請麗陽股份有限公司補助款辦理原則

109年6月17日課外組精實會議通過

- 一、麗陽股份有限公司撥付專款由學務處課外活動組(以下簡稱本組)統一受理社團活動經費補助申請，特制定此原則。
- 二、本補助款適用之社團活動範圍包括：
 - (一) 國外志工服務。
 - (二) 校級專案活動。
 - (三) 校外大型活動。
- 三、本補助款適用上述之各項社團活動，但已獲本組教學經常費補助或具有營利性質者不在補助之列。
- 四、申請程序：申請本補助款之社團，須於活動辦理前填具「國立臺灣大學麗陽股份有限公司社團補助款申請表」，學生社團活動申請表，並檢附活動企劃書(含預算表)等相關資料，於第一學期開學日後三週內向本組提出申請，並將電子檔寄至activity@ntu.edu.tw。
- 五、本組將召開評選會議，審定獲補助的社團與金額，並登錄補助金額於社團活動資訊系統。
- 六、活動企畫書：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。
 - (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、人事費、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。
- 七、補助額度：每案以不超過新台幣3萬元為原則，至本項補助款用畢為止，以事前申請及事後核銷為原則。
- 八、經費核銷：凡獲得經費補助者，應於相關文宣品註明「麗陽股份有限公司」字樣，並於活動結束後一個月內(當年度取得之單據至遲於12月20日前)，檢附活動成果報告、活動參與人數、活動照片暨相關單據送本組核銷撥款，並將電子檔寄至activity@ntu.edu.tw；若活動成果未達原企劃書所定參與人數半數時，本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，本組得逕予註銷，獲補助社團不得異議。
- 九、本原則經本組精實會議核定後，自發布日施行。

國立臺灣大學麗陽股份有限公司社團補助款申請表

申請社團		申請日期	年 月 日
活動名稱		活動編號	
活動日期			
實施地點			
活動摘要			
活動項目 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 國外志工服務 <input type="checkbox"/> 校級專案活動 <input type="checkbox"/> 校外大型活動		
參與人數	共 _____ 人 (老師____人、學生____人)		
總預算金額			
向本組申請補助金額與項目			
向其他機關申請補助金額與項目			
預期成效			
檢附文件 檢核表	<input type="checkbox"/> 學生社團活動申請表 <input type="checkbox"/> 企劃書(含收支預算表)	社章暨 社團負責人 簽章	
電子信箱			
課外組承辦人 簽章		課外組組長 簽章	

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. 本表可依格式自行調整欄位大小，並附企劃書(含預算表)等資料以憑辦理。

3. 請寄送申請表 word 電子檔至 activity@ntu.edu.tw 並將企劃書上傳社團活動資訊系統。

附件二

臺灣大學學生社團申請麗陽股份有限公司補助款活動成果報告書

社團名稱		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、活動辦理情形					
二、工作人員名單（請詳列姓名及臺大學號）					
三、活動效益					

四、活動檢討與心得

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)

1

2

說明：

說明：

3	4
説明：	説明：
5	6
説明：	説明：

經費收支明細表

一、收入明細				
項次	預算額	決算額	說 明	
自籌款			如社費、報名費等	
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				
收入總計		(A)		
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
住宿費				○○企業贊助住宿費 XXX 元
交通費				○○機關補助機票費 XXX 元
印刷費				
材料費				
餐費				
場地費				
保險費				
雜支				
支出總計			(B)	
活動結餘 (C=A-B)				

附註：1. 表格項目可自行增減。

2. 請於支出明細的說明欄註明自籌或其他單位補助金額