

活動內容		補助金額	備註
系學會內部活動		各單位自籌	
系學會聯誼活動		各單位自籌	含進補、烤肉等
系學會出版刊物		3,000-10,000	依規格(如簡訊類、報紙類、手冊類)補助
系際合辦活動		2,000-5,000	1.兩個系以上及跨校聯合舉辦。 2.視活動場地大小及預算斟酌調整補助。
參加活動競賽類—依比賽地點	校內、大台中	4,000	1. 參加校外比賽以交通費、報名費、保險費、住宿費為優先為優先補助原則。「交通費」以火車或政府核定之合法客運公司之車資為限，承租遊覽車需有租賃公司正式發票。「報名費」需為主辦學校會計單位所開立正式收據；「保險費」檢附保險公司收據及投保名冊。 2. 考量單位活動規模及參與人數及與學校配合度，依補助金額斟酌調整補助。
	苗栗、彰化、南投	5,000	
	新竹、雲林	6,000	
	嘉義、桃園	7,000	
	台北、台南	8,000	
	基隆、宜蘭、花東、高雄以南及離島	9,000	
晚會補助		6,000	
舉辦全校性活動		3,000-15,000	
自辦全國性比賽		10,000-30,000	
展覽(週)		3,000-8,000	

各類社團

1. 以社團評鑑成績為準
2. 依據申請金額統一補助次數、折數、整體補助上限

	社團補助次數	申請金額折數	整體社團補助金額	備註
特優	3-5次	視狀況全額	25,000元	
優等	3-5次	7折	25,000元	
甲等	3次	5折	20,000元	
及格(含成立一年)	1次	3折	10,000元	
不及格與未滿一年	不補助	不補助	不補助	

學生報告

輔導單位 社團指導老師簽署	課外活動組組長簽署	會辦意見	批 示
投一 同意辦理 二 亦同意此項款 投給及之 投給及之 投給及之 投給及之	投請同意 林恩琦 5/8		同意 5/8
會辦單位:			

學生報告 於 學生議會 報告日期：中華民國 101 年 5 月 5 日
活動負責人：林建百
聯絡電話：0921-317844

主旨：說明學生議會下學期第一次臨時會通過之追加預算

說明：經學生議會下學期第一次臨時會之審議，決議通過「促進投票率提升方案」(請參閱附件二)，本次正副會長暨議員投票率為 30.51%，依第一次臨時會之決議(請參閱附件一)提撥學生會歷屆結餘款貳萬伍仟元整用於學會部選舉委員會購置 IPAD2 兩台及壹萬貳仟伍佰元整用於大宗影印費用共計參萬柒仟伍佰元整。

社團指導老師
課外活動組主任
總務長

學生 林建百 謹簽 5/8

社團活動經費申請表(申請學輔經費、學校配合款)

- 申請學輔經費，希望能夠在**開學一週內**填好交給各輔導老師。
- 在寒暑假之前，先領取或下載表格，請各位社長**提早**作新學期的活動計畫。

東海大學學生社團活動經費申請表 第1頁

社團名稱	活動名稱	活動日期	活動地點	參加對象
本月 日期	□ 校內 □ 校外	本月 日期	地點:	參加人數 (預計)
活動性質	<input type="checkbox"/> 建立校園之核心價值，塑造具有特色之校園文化。 <input type="checkbox"/> 促進和諧關係。(辦理全團體及附隨性活動。) <input type="checkbox"/> 促進對傑出團體活動。 <input type="checkbox"/> 辦理藝文活動，培養人文素養。 <input type="checkbox"/> 辦理創意活動，培養學生創新能力。 <input type="checkbox"/> 辦理服務學習，培養熱愛鄉土及具有世界觀之社會公民。			
活動經費	項目	需求金額	說明(計算方式)	
申請金額	自籌金額	總金額		
協辦單位:	使用場地:			
(不可免填)	(含內大禮堂場地)			
指導老師	社長/會長			
課外組	核定補助金額			
輔導老師				

東海大學學生社團活動經費申請表 第2頁

辦理方式:	
活動預算:	
預期成效:	
活動內容:	

備註:

- 本表以社團/系學會等團體參加本校或校外社團活動經費申請表為申請學輔經費之唯一管道。
- 本表將於開學後一週內提出請學輔經費辦理活動，一項活動填寫一份申請表。
- 本表內容應包括人員組織、安全管理、宣傳計畫等項目，經費需求應確實計算，以作為補助經費之依據。
- 本表經核定後，請各社團加強成員、活動經費動向及無法辦理事項，隨時向課外組內各系輔導老師。

補助原則

活動內容	補助金額	備註
社團內部活動	各單位自籌	
社團聯誼活動	各單位自籌	含進補、烤肉等
社團出版刊物	3,000-10,000	依規格(如簡訊類、報紙類、手冊類)補助
社團合辦活動	2,000-5,000	1.兩個社團以上聯合舉辦。 2.視活動場地大小及預算斟酌調整補助。
舉辦全校性活動	3,000-15,000	
參加校際性或全國性活動	3,000-15,000	1.依比賽性質及項目而定 2.參加活動競賽類—依比賽地點(參考系學會補助原則)
自辦全國性比賽	10,000-30,000	1.分為區域性、全國性競賽 2.考量單位活動規模及參與人數及與學校配合度,依補助金額斟酌調整補助。
展覽(週)	3,000-8,000	
社團成果發表	校內 自辦	以宣傳費、攝影費、器材租借費、場地佈置費、印製費為優先補助為原則。
	校內 合辦	
	校外	
中小學社區服務	3,000-10,000	
社團寒暑假訓練營隊	3,000-10,000	1.以宣傳費、講義資料費、器材租借費為優先補助為原則。 2.計畫書需含課程表及參加人員名冊。
寒暑假服務營隊	10,000-30,000	離島：10,000-30,000 本島：10,000-20,000

學生社團活動企畫書

東海大學 學年度第 學期學生社團活動企劃書						
社團名稱：		社團性質：		社團負責人：		聯絡電話：
日期	名稱	屬性	經費預算(分項目列出)	經費分配	活動內容(概略說明內容)	活動規模 申請經費 申請與否
				總額： 自籌： 申請：		<input type="checkbox"/> 申請
				總額： 自籌： 申請：		<input type="checkbox"/> 申請
				總額： 自籌： 申請：		<input type="checkbox"/> 申請
				總額： 自籌： 申請：		<input type="checkbox"/> 申請
				總額： 自籌： 申請：		<input type="checkbox"/> 申請
				總額： 自籌： 申請：		<input type="checkbox"/> 申請
				總額： 自籌： 申請：		<input type="checkbox"/> 申請

填表說明：1. 申請費及預算費：請於活動名稱欄後列。
2. 活動內容：活動內容應具體詳實，經費補助將視填寫內容核定補助額度(含學生會、訓練經費或學校補助款)。
3. 企業業內產展展覽活動應優先處理，故請會長審慎申請，可影印使用。
4. 活動屬性填表編號填寫：1. 體育性 2. 學術性 3. 聯誼性 4. 綜合性 5. 活動規模填表編號填寫：1. 全國性 2. 校際性 3. 全校性 4. 社團內活動

填表說明：

1. 活動內容、活動規模及經費預算請確實填寫，經費補助將視填寫內容議定補助額度(含學生會、學輔經費及學校補助款)。
2. 計畫書內容將影響社團活動經費運用，故請社長審慎研商議定。

100學年度下學期社團活動申請書
 社長：984714楊晉宗(電話：0922560506 email：senjoy2008@hotmail.com) 列印 287

社團名稱	台中地區校友會	活動名稱	創意水果拼盤大賽
辦理日期	2012/05/24 18:00 2012/05/24 22:00	活動編號	655
活動規模	全校性活動	活動性質	趣味性競賽
參加對象	東海校友會成員	參加人數	60 人
活動地點	H大樓	申請通行證	2 張
經費總計	1,800 元	申請金額	1,300 元

學生會簽署
准予辦理活動
准予辦理活動並由學生會補助經費 1,000 元整。

附註：如指點
 檢閱處：李益銘 5/21
 檢閱：請准予辦理活動，並由學生會經費項下補助 1,000 元整。

意見簽署欄

社團輔導老師 高台興 5/1	課外組輔導老師 檢閱：請同意辦理，由學生會經費項下補助 1,000 元整。 5/21
課外組組長 如擬 檢閱處：林恩球 5/21	學務長
敬啟會計室：	
其他單位：	

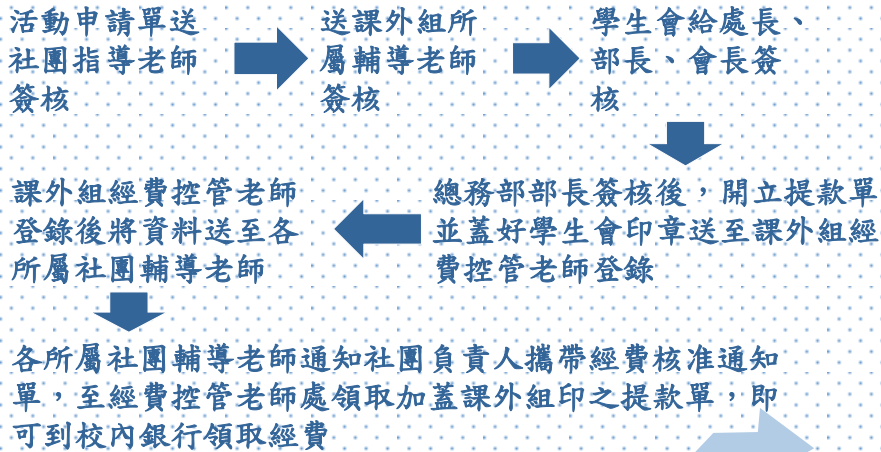
- 非必要不得更改，若真要進行內容更動，需要再更改處蓋上個人印鑑
- 更改完後仍需上系統更正

印表日期：2012/05/21 11:59

100學年度下學期社團活動申請書

社團名稱	台中地區校友會	活動名稱	創意水果拼盤大賽	
辦理日期	2012/05/24 18:00 2012/05/24 22:00	活動地點	H大樓	
參加對象	東海校友會成員	參加人數	60 人	
活動內容及目的： 除了讓校友會有不一樣的趣味活動，也延續上學期的烘焙大賽，希望透過這樣的活動，能夠增進彼此感情並多多交流，也讓活動更有趣。				
經費預算明細表				
經費項目	單價	數量	小計	說明
場地佈置	300	1	300	場佈所需材料
材料費	1,000	1	1,000	所需水果
茶點費	500	1	500	活動當天飲料

各類社團經費核銷流程



東海大學社團活動經費支付收據明細表

社團名稱		活動項目	
核准活動經費	元整	實際支用經費	元整
節餘經費	元整	核銷日期	年 月 日
透支經費	元整	備註	
社團社(會)長簽章		學生會處長簽章	
學生會部長簽章		總務部部長簽章	
() 議長 () 學聯會會長 () 研聯會主席 () 學生會會長 () 進會會主席 簽章		指導老師簽章	
收據浮貼處			

報帳單據注意事項

· 綜合性

1. 如為電子發票請記得打上統編「52004800」，若為手開式發票或收據，抬頭請開「東海大學」，並記得壓上日期及蓋上廠商的公司章（統一發票章）。
2. 請注意代墊金額不得超過一萬元。

PS.如電子發票未打統編，亦可補蓋店章。

請注意避免開立三聯式發票，否則需自行吸收稅額。

· 印刷費：

1. 收據上須加註說明為何種印刷品（例如XX會議資料、XX研討會手冊、XX工作坊宣傳海報…等，並蓋章or簽名）。若店家僅寫明影印一批，還請加註單價及份數。
2. 附上樣本。資料-可僅附前2張並加註說明總頁數及印刷方式即可、海報-A4樣張、手冊-封面及目錄，若無目錄請加印第1頁並加註總頁數及印刷方式（單面or雙面、黑白or彩色）。

報帳附件：收據、樣本。



· 膳宿及交通費：

1. 膳宿費收據上須註明日期、活動名稱、總出席人數、平均每人多少元等，並蓋章或簽名。
2. 交通費(如遊覽車)收據上須註明日期、活動名稱、總出席人數，並蓋章或簽名。

報帳附件：收據、簽到單影本。



· 誤餐費：

- 收據上須註明日期、會議或活動名稱、出席人數、平均每人多少元等，並蓋章或簽名。

報帳附件：收據、簽到單影本。

· 其他：（文具、光碟片、碳粉匣、紙張…等耗材）

- 收據上須說明用途、品名並蓋章。

報帳附件：收據。



預算之核銷

請於活動結束**10天內**完成核銷手續，逾期不予受理，如有特殊情形請事先告知，得酌情延長之。

東海大學社團活動經費支付收據明細表

社團名稱	中文系學會	活動項目	迎新商營
核准活動經費	2000 元整	實際支用經費	2750 元整
節餘經費	元整	核銷日期	100 年 01 月 05 日
透支經費	750 元整	備註	
社團社(會)長簽章	李俊毅	學生會處長簽章	
學生會部長簽章	劉嘉欣	總務部部長簽章	吳翹嘉
<input type="checkbox"/> 社長 () 副社長 <input checked="" type="checkbox"/> 學生會會長 () 副會長 <input type="checkbox"/> 學生會會長 () 副會長	<input checked="" type="checkbox"/> 李俊毅 <input type="checkbox"/> 劉嘉欣	<input type="checkbox"/> 指導老師 <input type="checkbox"/> 簽章	<input checked="" type="checkbox"/> 吳翹嘉 <input type="checkbox"/> 劉榮賢

收據評點處

私立東海大學

No. 026096

收款收據

民國00年10月05日

繳款單號: 10002516 (詳外紙)

收款單號: A10001163

繳款人(機關): 東海大學

繳款項目	金額
1001108 借用維修70.1280元購建99270元購外租器材使用費	550
1001108 借用維修70.51120元購建9只1080元購外租基本管理費	2,200
合計: 新台幣貳仟柒佰伍拾元整	2,750

編註: 中國交際部部學務

收款單位: 出納組

經辦人: [印章]

主辦出納: [印章]

主辦會計: [印章]

校長: [印章]

附註: 1. 本收款收據應加蓋經手人私章方始有效。

2. 第一聯 會計室留存、第二聯 繳款人收執、第三聯 收款單位留存

99.05.20.0009