

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
投一同意副理 二同意副理 投檢核及 投檢核及 投檢核及 投檢核及	投檢同意 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	辦理日期	活動地點	參加對象
本月 日期	校內 <input type="checkbox"/> 校外 <input type="checkbox"/>	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。(辦理全國性及跨校性活動。) <input type="checkbox"/> 促進跨領域人際關係活動。 <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:	指導老師:	社長/會長	課外組輔導老師
(不可免填)	(含內大禮堂場地)	核定補助金額		

東海大學學生社團活動經費申請表 第2頁

辦理方式:	辦理日期:	辦理地點:	參加對象:
預算項目:	預算金額:	預算用途:	預算說明:
備註:	一、本表以社團/系學會等組織參加全校性社團活動經費申請為限，申請經費用途應與申請書所列之計畫內容相符。 二、本表請於開學前一週內提出申請辦理活動，一項活動填寫一份申請表。 三、本表內容應包括人員組織、安全管理、宣傳計畫等項目，經費需求應詳實具體，以作為補助經費之依據。 四、本表經核定後，請各社團加強成員、活動經費動支及無法辦理等問題，請務必與系內所有各系輔導老師。		

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：請於活動名稱欄內註明。
2. 活動內容：請詳細說明活動內容及經費運用(含學生會、訓練經費或學校補助款)。
3. 企業或商業團體贊助活動應註明：此計畫書需經申請、核准、可即印使用。
4. 活動屬性請按編號填寫：1. 體育性 2. 學術性 3. 綜合性 4. 綜合性 5. 活動規模請按編號填寫：1. 全國性 2. 校際性 3. 全校性 4. 社團活動

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：**遊博覽** 以 撥：請准予辦理活動，並由學生會經費項下補助 1,000元整。
 提呈：如擬 **林恩球** 署

意見簽署欄

社團輔導老師	課外組輔導老師
高台興 5/1	撥：請同意辦理，由學生會經費項下補助 1,000元整。 林恩球 署
課外組組長	學務長
如擬 林恩球 署	

敬會會計室：
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

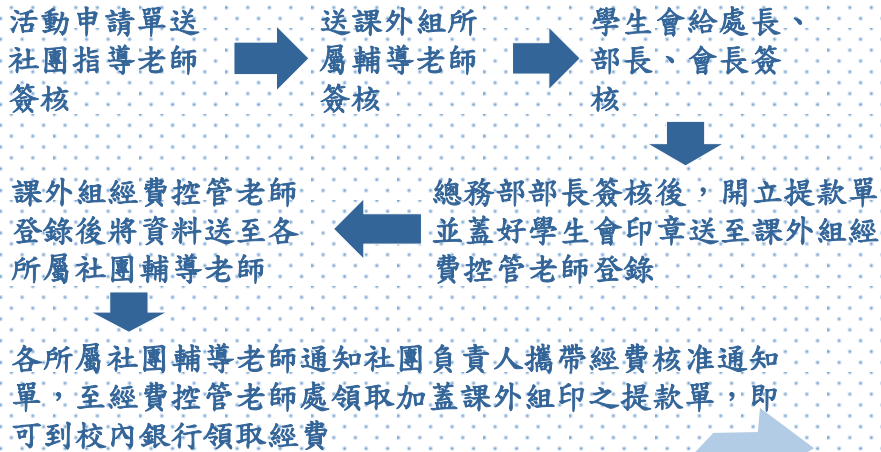
社團名稱	台中地區校友會	活動名稱	創意水果拼盤大賽
辦理日期	2012/05/24 18:00 2012/05/24 22:00	活動地點	H大樓
參加對象	東海校友會成員	參加人數	60 人

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 checked="" 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 checked="" 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元280元購建99270元購外租器材使用費	550
	1001108 借用維修70元1120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
編號:	中國交際部部學費	

收款單位: 出納組

經辦人: 

主辦出納: 

主辦會計: 

校長: 

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