

國立屏東大學學生會預算活動經費補助與獎勵辦法

104年05月28日本校學生會籌備委員會通過

104年9月29日學生議會第三次常會同意備查

105年2月25日學生議會第一次常會修正通過

105年11月14日學生議會第四次常會修正通過

106年12月20日學生議會第四次常會修正通過

107年10月16日學生議會第二次常會修正通過

107年11月21日學生議會第三次常會修正通過

108年3月21日學生議會第二次常會修正通過

108年5月16日學生議會第四次常會修正通過

第一條 〈目的〉

本校學生會(以下簡稱本會)為鼓勵學生承辦活動，提高活動品質及規範學生會費之使用，特訂定本辦法。

第二條 〈補助對象〉

- 一、依本校學生會組織章程第十七條規定，成立之本會行政中心、畢業生聯合委員會(以下簡稱畢聯會)及系學會及社團。
- 二、學生議會。
- 三、學生評議會。

第三條 〈受理單位〉

預算審核與經費核定為學生議會；經費核發為學生基金會。

第四條 〈預算分配準則〉

依當學期學生會費之總額分配如下：

- 一、每學期提撥百分之九十給予學生行政中心(包含各本校各社團、系學會及畢聯會)。
- 二、每學期提撥百分之七給予學生議會。
- 三、每學期提撥百分之三給予學生評議會。
- 四、設置學生會預備金；其金額來源為歷年結餘款，以支付金額龐大之全校性活動。
- 五、學生行政中心之經費分配由學生行政中心先行開會決議，學生議會於審核時，保有比率修正權。
- 六、本辦法之預算分配可視當年度學生會費收費情況做調整，其調整由本會提議，學生議會決議通過。

第五條 〈經費審核受理準則〉

- 一、申請本會經費補助之活動，須為全校性活動，如主辦單位為社團或系學會，則須將學生會列為協辦單位之一，經學生議會監督如未列入，經開會決議日起半年內不予補助。
- 二、前款活動之宣傳，須自活動前二週開始進行，經學生議會監察委員會監督，如發現活動成效不佳，得視情況刪減下次活動預算總經費百分之五十為上限。

- 三、 辦理活動前須提交活動確認單電子檔至學生議會電子信箱；其日期須在活動日二週前(遇假日得順延)始准予核銷；如欲申請借支應在活動兩周前辦理；活動後一週內(遇假日得順延，第十六週以後之活動，須在學生議會結束工作日前繳交，逾期不予受理)須提交活動報告表、活動照片黏貼單、轉帳傳票與活動相關佐證文件。
- 四、 申請活動經費在新臺幣(以下同)五萬元以下者，須經由本會與學生議會審核通過；經費逾五萬元(含)以上，則須報送課外活動指導組備查；經費逾十萬元(含)以上者，則須報請學務長備查。
- 五、 預算表核准之活動，欲新增或異動（包括金額、活動名稱、日期）均須提交活動異動/提案申請表、經費異動/提案核銷表及異動/提案活動企劃書，經學生議會審議通過後，學生議會始得核撥經費。
- 六、 活動經費中如有申報不合理之支出，雖預算表有定額預算，亦不核發。
- 七、 向學生議會申請經費之相關文件，經學生議會查證後，若有不實者，自審核決議日起一年內不得再向學生議會申請經費補助，若錯失該學期預算審核會議時程，後果則由各該活動申請單位自行負責。

第六條 〈補助準則〉

- 一、 申請本會補助活動經費時，如中已獲學校補助經費，而未事前告知學生議會，則學生議會有權刪除所有補助之經費，並申報學校依校規懲處。
- 二、 若未參加校內每學年度由學生會舉辦之幹部訓練之畢聯會、系學會或社團，則一學年不得申請「社團獎勵金」。
- 三、 各項比賽之「獎金費」，個人比賽前三名總獎金最高補助至二千五百元；團體比賽前三名總獎金得視比賽規模給予補助，繳交報告書時需附上獎金領據；團體比賽須另附得獎團隊隊員名單，領據與隊員名單(包含姓名與學號)。獲獎者如未繳學生會會費，個人比賽則不予補助，團體比賽則按比例扣減補助(獎金金額以參賽人數平分後，再予以扣除該名未繳學生會費者之金額)。
- 四、 「講師費」經學生議會決議，校外講師費用最高一小時一千六百元；外籍講師最高一小時一千八百元，講師費每次申請最長三小時，社團指導老師不得申請。藝人或名人之講師費得專案簽核並經學生議會決議後辦理。「表演費」包括但不限於校外社團、人事等。
- 五、 繳交報告書時如有申請表演者、講師、裁判及評審等費用，則須填寫領據，並附表演者、講師、裁判及評審等證明(簡歷)及其身分證字號。
- 六、 「膳費」經學生議會決議，一人得予補助七十元，如有特殊情況須向學生議會提出申請並由學生議會決議。申請活動經費之餐費，繳交報告書時須附上工作人員簽到表，包含姓名與學號。
- 七、 活動預算核准之經費中，「人事費」(包括表演者、講師、裁判及評審等費用)可全額借支；其餘部分以借支六成為限，且借支總金額須超

過一千元始予辦理。當借支金額多於實際核銷金額時，須繳回多領之金額。

八、其餘補助經費由學生議會審核決議之。

九、若金融銀行之年利率低於百分之一點八時，補助金額得以變動。

第七條 〈獎勵準則〉

- 一、學生行政中心、畢聯會、及系學會或社團於當學期中如有承辦過二次(含)以上全校性活動及參加學生會辦理之幹部訓練，得以申請「社團獎勵金」二千元，一學期限申請一次，並由學生議會裁定是否為全校性活動後予以補助。
- 二、學生議會每學期依歷年結餘款之孳息核發各項獎助金：
 - (一)為鼓勵家庭清寒之學生參與社團，社團社員得向學生議會申請獎助學金，補助社費 60%，最高金額不超出 300 元；其獎助學金實施要點由學生議會另訂之。
 - (二)為鼓勵學生參加校外競賽，學生得向學生議會申請競賽獎助金；其競賽獎助金實施要點由學生議會另訂之。
 - (三)為鼓勵學生參與社團活動並擔任社團幹部，各社團幹部得申請優良社團幹部獎學金；其獎學金實施要點由學生議會另訂之。

第八條 〈專案專簽準則〉

- 一、申請本會專案專簽之活動，須為全校性活動；主辦單位為社團或系學會，則須將學生會列為協辦單位之一，經學生議會監督如未列入，經開會決議日起半年內不予補助。
- 二、申請專案專簽之活動，其活動總金額須超過一萬二千元，始可提出申請。
- 三、專案專簽之活動，若與其他單位協辦，應檢附相關文件；申請本會專案專簽，如中已獲或欲申請其他單位補助經費，而未事前告知學生議會，則學生議會有權刪除所有補助之經費，並申報學校依校規懲處。
- 四、專案專簽申請時程於每學期公告經費審查時提出，若錯失該學期預算審核會議時程，逾時不候。
- 五、專案專簽之活動申請流程，申請單位須填寫提案單，學生議長、會長蓋章，交由一審審計委員會決議是否以專案送至大會二審；審計委員會否決，則於一審依學生會社系分配比例審查。
- 六、專案專簽之活動審查，申請單位幹部應列席大會，尊重大會秩序並請示主席發言。
- 七、專案專簽之活動金額審查不受最高補助金額所限，經大會決議通過，學生議長上呈簽文。
- 八、專案專簽之經費來源，依議會決議由社團系學會分配比例或歷年結餘款核發。
- 九、審核方式依照第五條審核準則辦理之。

第九條 〈簽文使用準則〉

- 一、學生行政中心得設零用金帳戶，以維繫學生行政中心之運作。

- 二、學生議會得設零用金帳戶，以維繫學生議會之運作。
- 三、學生評議會得設零用金帳戶，以維繫學生評議會之運作。
- 四、學生會內單位臨時重要性支出。
- 五、需支付龐大經費之「全額借支」時，須經由學生會與學生議會審核通過。
- 六、如簽文內容涉及經費申請，須報送課外活動指導組與學務長備查。
- 七、如簽文內容不涉及經費申請，僅須經由學生會與學生議會審核通過即可。

第十條

本辦法經學生議會審議通過，送請學生事務處備查，並經本會會長核定後公布實施，修正時亦同。

本辦法負責單位：學生議會