

國立嘉義大學 財團法人清誠教育事務基金會學生社團補助實施計畫

109 年 11 月 2 日課外組組內會議訂定
114 年 9 月 17 日課外組組內會議訂定

一、 設置緣起

為鼓勵國立嘉義大學（以下簡稱本校）學生社團（含系學會）積極辦理志工培訓、老人服務活動、**經濟弱勢關懷及服務營隊活動**，發揚創校精神及服務助人之熱誠，特設置國立嘉義大學財團法人清誠教育事務基金會學生社團補助實施計畫（以下簡稱本計畫）。

二、 申請資格

國立嘉義大學課外活動組認定之正式社團及系學會。

三、 申請程序

(一) 欲申請活動補助之學生社團（含系學會），須備妥以下資料，經本校學生事務處課外活動組核可後，始可補助。

1. 國立嘉義大學學生社團活動申請表

2. 活動企劃書

3. 其他與活動企劃相關之資料

（前述活動企劃書應詳附活動名稱、宗旨、主辦單位、協辦單位、活動時間、地點、行程表、經費預算、預估效益及請求協助事項等。）

(二) 申請之方式或要件未完備者，經通知後應於 5 日內補正，逾期未補正、補正不全或無法補正者，不予補助。

(三) 學生社團（含系學會）送交之企劃書內容，如有造假、浮報，則課外活動組有權不予受理，如有異議者，請各學生社團（含系學會）派員代表說明。

(四) 若有特殊情形，未能於受理時段提出申請，須透過課外活動組認可並於活動日前一個月向課外活動組提出申請。

(五) 本計畫採年度審查，於上下半年受理申請，詳細受理時段及審查日另行通知。

四、 繳交成果

接受申請補助之學生社團（含系學會），須於活動結束後 14 日內，提交完

整的成果報告書及活動照片檔案。

五、 經費核銷

(一) 接受申請補助之學生社團（含系學會）須於活動結束後 30 日內，繳交以下資料進行經費核銷：

1. 課外活動組核銷相關文件影本。
2. 核銷單據（社團領據、社團支出明細表、社團黏貼憑證）。

(二) 逾期未完成上述程序，視為放棄該項補助經費。

六、 接受申請補助之學生社團（含系學會），如因故未能辦理活動者，應於預定活動辦理起始日後一週內向課外活動組提出書面說明。

七、 本計畫補助經費依補助年度預算辦理，每一場次補助經費依活動規模及重要性核定之，**補助額度以三千元至二萬元為原則**。

八、 本計畫經組內會議通過，陳學務長核可後實施，修正時亦同。

國立嘉義大學學生社團活動申請表

一、基本資料

社團名稱		申請時間	年 月 日
活動名稱			
活動時間	起 年 月 日 ~ 迄 年 月 日		
活動地點			
活動負責人/ 聯絡電話	總召： 副召：		
活動性質	<input type="checkbox"/> 研習座談 <input type="checkbox"/> 表演觀摩 <input type="checkbox"/> 特色展現活動 <input type="checkbox"/> 競賽活動 <input type="checkbox"/> 社區服務 <input type="checkbox"/> 帶動中小學 <input type="checkbox"/> 營隊 <input type="checkbox"/> 其它		

二、預計參加人數(次)

工作人員		其他活動參與者 (被服務者)	
------	--	-------------------	--

三、經費收支預算

支出核銷單位：課外活動組		申請金額	核定結果
經費來源	教育部計畫	\$	
	學校配合款	\$	
	課外活動組	\$	
	其他：	\$	
合 計		\$	
支出核銷單位：學生會		\$	
經費收入		預估金額	備註
報名費		\$	
其他(贊助)		\$	
社團自籌		\$	

會辦單位

※借用學校場地須加會場地管理單位，危險活動（登山等）須加會軍訓組。

社章	指導老師簽名	課活組承辦人	課活組組長	學生事務長
		<input type="checkbox"/> 已繳交保險投保證明資料。		

注意事項：

- 一、社團辦理活動最遲請於活動日前 2 週連同活動企畫書及保險投保證明資料提出申請。
- 二、請於活動日結束後 2 週內繳交活動成果、滿意度問卷並檢據核銷。
- 三、遇發佈颱風、大豪雨、土石流等重大天災警報及遇強烈地震後，禁止出隊或辦理活動。



國立嘉義大學

學生社團活動成果報告書

○○活動

○○社團

活動性質

研習座談 表演觀摩 特色展現活動 競賽活動

社區服務 帶動中小學 營隊 其它_____

填表人：_____

年 月 日

社章	指導老師簽名	課活組承辦人	課活組組長

※附件檢核表(請自行檢核)

活動申請表(含企畫書)

校外活動保險資料(含保險收據及保險名單)

照片電子檔已繳未繳

PDCA 成果表 (高教深耕計畫)

備註：

1.長期活動(例:課輔、帶動中小學等)，請以月為單位申請（可在活動申請名稱上註明：首部曲、二部曲或第一階段、第二階段等）以利月結核銷。

2.如為長期活動者，其檢討與分析可於整個活動後，最後一次成果中呈現。

國立嘉義大學學生社團活動成果報告表

一、基本資料

社團名稱	
活動名稱	
活動時間	年 月 日起 ~ 年 月 日迄
活動地點	

二、參加人數(次)

類型	男	女	小計	類型	小計
A 服務者(本校)				C 受服務者(服務學習填寫)	
B 服務者(校外)				D 參與活動者(非服務學習填寫)	
(A+B+C+D)合計：					人

三、經費收支

核銷單位	經費來源	核定金額(A)	實際核銷(B)
課外活動組	教育部計畫 計畫名稱： _____	\$	\$
	學校配合款	\$	\$
	其他單位： _____	\$	\$
	課活組社評補助款	\$	\$
其他單位	學生會	\$	\$
	報名費收入	\$	\$
	補助單位： _____	\$	\$
	社團自籌	\$	\$
合 計		\$	\$

成果報告書說明頁(本頁無須列印)

※成果報告書內容應包含：(繳交資料請依順序排列)

一、活動準備期

請填寫活動準備過程說明(包含籌備會議及行前會議)

[應檢附資料：開會通知單、會議議程、會議簽到表、會議照片、會議紀錄]

二、活動執行期

請填寫活動執行過程說明、活動特色說明

[應檢附資料：活動簽到表、活動照片、社員出席率分析]

三、活動成果及活動效益

請填寫活動成果說明(包含活動檢討會議)、活動效益、未來活動建議

[應檢附資料：反思暨滿意度問卷、開會通知單、會議議程、會議簽到表、會議照片、會議紀錄]

四、問卷分析 (建議社團繳交，有利於社團評鑑獲得較高分數及日後辦理活動時作為參考。)

※說明：

- 1.以上除了第四項是建議社團繳交之外，其餘項目皆是必備項目，請自行複製標題並填寫內容，依序排列相關文件。
- 2.成果報告中應檢附 6 張活動照片，並將原始檔照片存至課活組電腦。
- 3.以上相關文件公告於課外活動組/表單下載/社團活動資料表格項下。
- 4.如有其他未盡事宜，請洽課外活動組。