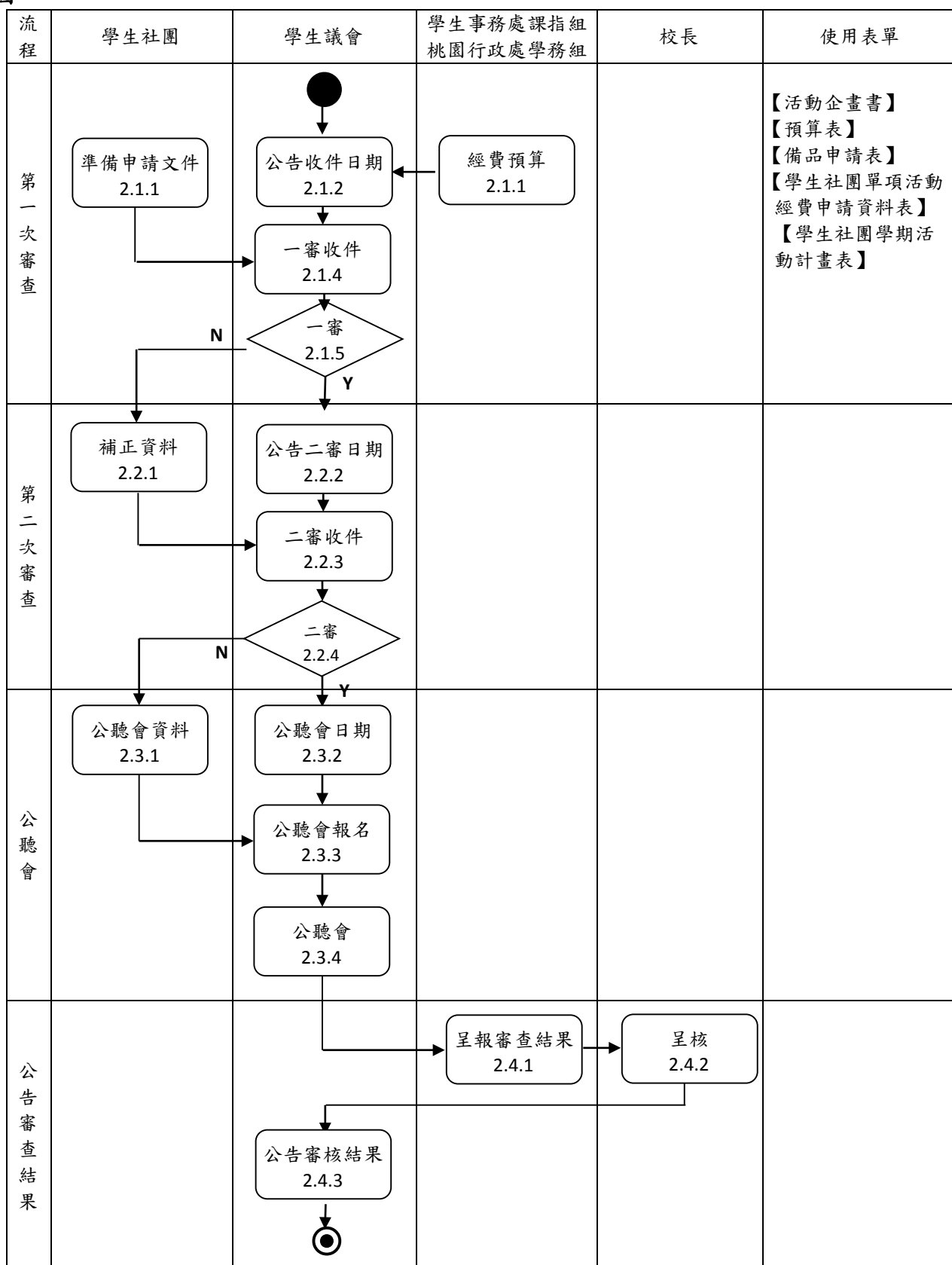


文件名稱	內部控制制度-學生社團經費補助及備品申請				
文件編號	0541-002	版次	V4.0	頁次	1 / 3
提案單位	學務處課外活動指導組			生效日期	2016/6

◎學生社團經費補助及備品申請

1. 流程圖



2. 作業程序

2.1 第一次審查：

- 2.1.1 課外活動組依照教育部核給之年度學生事務輔導工作經費，預估可執行之經費額度，提供學生議會作為經費分配之依據。
- 2.1.2 學生議會公告第一次經費暨備品審查之收件時間。
- 2.1.3 各社團依照活動規劃及社團經營需求，檢具相關文件，向學生議會提出經費補助及備品申請。
- 2.1.4 學生議會於公告時間內收件。
- 2.1.5 學生議會就各社團所提預算案之格式與經費項目進行審查。
- 2.2 第二次審查：
 - 2.2.1 各社團依第一次審查結果修正預算案。
 - 2.2.2 學生議會公告第二次經費審查收件時間。
 - 2.2.3 各社團於公告時間內提交修正後之預算案。
 - 2.2.4 學生議會依學生社團經費補助申請辦法審查各社團所提之預算案。並公告第二次審查結果，決定各社團所提之預算案獲得支經費補助額度。
- 2.3 公聽會：
 - 2.3.1 各社團依第二次審查結果，決定是否參加公聽會，並備齊向學生議會簡報所需之各項資料。
 - 2.3.2 學生議會公告公聽會辦理日期及受理申請期限。
 - 2.3.3 對第二次審查結果有疑義之社團報名參加公聽會。
 - 2.3.4 各社團依照學生議會公告之時間派代表參加公聽會，就有疑義之預算案向學生議會簡報，提請再議。學生議會依該社團簡報之內容及現場提問之結果，以集體投票之方式議決各項預算案之最後補助金額，並於現場告知該社團代表。
- 2.4 公告審查結果：
 - 2.4.1 學生議會彙整第二次審查及公聽會之審查結果，將預算分配結果呈報課外活動組。課外活動組各社團輔導人員與學生議會確認各項補助金額及分配比例無誤之後，向課外活動組長及學務長彙報。
 - 2.4.2 呈請校長核可。
 - 2.4.3 奉核後公告各社團，依所提之預算案確實執行並辦理核銷。

3. 控制重點

- 3.1 預算申請文件是否使用正確之申請表單及格式。
- 3.2 所提之活動內容及編列之預算項目是否符合可補助之標準。
- 3.3 是否依照公告之時間及方式提交各項申請文件。
- 3.4 是否依照相關規定審查經費預算及活動內容。
- 3.5 是否依照合議制集體表決方式議決社團補助金額。

4. 使用表單

- 4.1 【全學期活動計畫表】
- 4.2 【活動企畫書】
- 4.3 【活動預算表】
- 4.4 【備品申請表】
- 4.5 【學生社團單項活動經費申請資料表】

5. 依據及相關文件

- 5.1 學生社團組織及活動輔導辦法。
- 5.2 學生社團經費補助申請辦法。