

「長庚心，校友情」活動計畫

99 年 01 月 08 日訂定

114 年 08 月 04 日修訂

一、主辦單位：秘書室

二、協辦單位：全校各單位

三、活動目的：

鼓勵各單位透過組織的運作，辦理豐富多元的校友返校活動，加強與校友的互動，以促進彼此之情誼、維持溝通網絡、強化校友之向心力，提高校友對學校的認同。

四、活動內容：

(一) 名額：每學年度依核准之預算予各單位申辦活動。

(二) 辦理方式：

1. 成立系所校友會。
2. 系所校友間之演講、座談會、參訪及有助校友職涯發展等活動。
3. 與在校生之演講、座談會。
4. 在校境外生社團舉辦境外生校友活動。
5. 其他校友相關活動。

(三) 作業時程：

1. 申請：公告日起至 7 月 15 日 受理申請，由各單位填寫「長庚大學校友活動申請表」(附件一)向秘書室申請。為簡化申請流程免紙本核簽，亦提供線上申請表單。
2. 審查：由秘書室辦理審查作業。
3. 活動辦理：每學年度學期間。
4. 經費核銷：活動結束後一週內，將成果報告(附件二)、簽到表(附件三)及 MIS 核銷單據正本送至秘書室；經秘書室審核確認後，送至會計室辦理核銷。

(1) 上學期：至 1 月 10 日止。

(2) 下學期：至 7 月 20 日止。

(四) 經費額度：活動經費實報實銷，惟每案以補助 10,000 元為限；除演講及座談活動外，補助金額不得超過整體活動預算之 50%。

(五) 經費項目標準：

補助項目	額度	說明
1. 專題演講費	校友/ <u>講者</u> ： <u>講師費 2,000 元/時</u> 校內人員：不予補助	每場最多補助二小時(含)，校內教職員不予補助。
2. 座談會出席費	校友：每人 1000 元/時 校內人員：不予補助	非限定專人演說，過程有問答互動之座談，如：經驗分享座談。
3. 膳食費用	校友、講者及 <u>師長</u> ：每人補助 150 元。 <u>工作人員：每人補助 100 元。</u>	1. <u>包含點心費、餐費等，以簽到表及發票單據實報實銷。</u> 2. <u>申請餐費補助者，其活動時間應安排於中午 12 時或晚上 18 時前後 1 小時內，且活動時長應達 2 小時(含)以上，始得申請。</u>

4. 雜支	1. 參與人數未達 80 人(含校友、校內人員): 補助 <u>1,000 元</u> 為 <u>上限</u> 。 2. 80 人以上, 補助 <u>2,000 元</u> 為上限。	資料費、文宣費、保險費、 <u>場地費</u> 、 <u>茶水咖啡費用</u> 等。
5. 交通費	講者之交通費: 每人補助 <u>2,000 元</u> 為上限。	1. 依本校相關規定辦理核銷交通費, 苗栗(含)以北地區者, 補助上限為新臺幣 1,000 元; 苗栗以南地區者, 上限為新臺幣 2,000 元。補助金額將列入個人所得。 2. 亦可檢附交通費相關單據, 依實際支出辦理核銷。

(六) 注意事項

1. 如有各項活動文宣, 請盡早提供秘書室, 俾利協助宣傳。
2. 請注意核銷截止日期, 逾期恕不受理; 另活動成果報告內容經審, 如有不實或與申請表不符者, 得不予補助。
3. MIS 表單輸入時, 成本負擔代號請使用秘書室 2100, 摘要代號為雜支 ZZ, 文字說明請註記核銷「長庚心校友情」活動, 收據或發票請打長庚大學統編 02612701。
4. 如活動日期及活動內容有所變更時, 需提前知會秘書室。
5. 凡於校內辦理活動, 須提前向秘書室借用校友服務旗幟(或打卡板)拍照, 並於成果報告中呈現。
6. 請另提供活動成果報告及照片電子檔, 寄送至 alumni@mail.cgu.edu.tw & chiaulin@cgu.edu.tw。
7. 請各單位於活動結束後, 將最新的校友資料更新至校友資料庫。
8. 配合本校高教深耕計畫經文不利學生助學計畫, 如活動需募款文宣、派員說明或停車及場地租借費用優惠專案, 可洽秘書室協助辦理。

五、附則: 本計畫呈校長核准後公布施行, 修正時亦同。