

教職員工社團經費補助申請作業要點

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

90年02月08日訂定

101年11月26日修正

# 教職員工社團經費補助申請作業要點

中華民國 101 年 11 月 26 日修正

## 一、宗旨

為協助教職員工福利委員會（本會）會員成立之社團得以正常經營運作，以達到文康活動之推展，特訂定本要點。

## 二、適用對象

凡本會社團均得提出申請，社團活動時本會會員、眷屬均可報名參加。

## 三、申請日期及辦法

於每年十月份，檢具「社團會員名冊」（表號：05D010701 一式二聯）及「活動計劃表」（表號：05D010702）提出正式申請，逕送本會辦理，並依規定審查合格後核發；逾期提出不予補助。

## 四、補助標準

社團補助方式及標準，如附件。但本會得依當年度福利金收支及社團申請補助情形，最高核定 1 萬元。

## 五、結報

各社團依本作業要點申請經費補助之活動，應於活動結束後十日內，檢附下列資料，向本會辦理結報手續：

- (一)填報「活動結果報告書」，報告書之格式及內容要求另訂之。
- (二)活動費用：本會依「實際參加人」，予以補助。如有虛報時，應終止補助。
- (三)支出憑證：以抬頭書寫「長庚大學」字樣，或統一編號 02612701 之統一發票及各種有效收據為限。
- (四)未依規定辦理結報或逾期未能結報之社團，除追討已補助之金額外，並取消未來補助資格。

## 六、停權

各社團有下列情形之一，停止其申請補助之權利：

- (一)部及社員名冊、未能於每年十月底，申請日期內造冊報本會核備（查）者。
- (二)社團負責人無故不參加社團幹部訓練及工作協調會者。
- (三)組織不健全，平日活動表現不佳者。
- (四)前次活動補助結報手續，未照規定辦理者。

## 七、附則

本作業要點經教職員工福利委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



## 社團活動計畫表

年度	月份	活動項目	辦理方式及費用

福委會

社團名稱：

主任委員：

福利組長：

社團負責人：

幹事：

幹事：

表號：05D010702