

國立屏東科技大學學生社團輔導辦法

96年6月29日95學年度第2學期學生事務委員會修訂通過
98年6月16日97學年度第2學期學生事務委員會修訂通過
108年12月23日108學年度第1學期學生事務委員會修訂通過
109年6月18日108學年度第2學期學生事務委員會修訂通過
111年6月2日110學年度第2學期學生事務委員會修訂通過
112年12月8日112學年度第1學期學生事務委員會修訂通過
113年5月23日112學年度第2學期學生事務委員會修訂通過
113年9月12日第288次行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 為輔導學生利用課餘時間，充實休閒生活，提高研究興趣，陶冶合群德性，培育領導才能，涵詠服務情操，增進辦事能力，發揚優良文化、激勵自強愛國情操，並落實本校組織規程第五條之立法宗旨，特訂定「國立屏東科技大學學生社團輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校學生社團由學生事務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)依本辦法規劃輔導之。
課指組為輔導社團，得隨時檢查社團活動記錄、財務狀況及各種必要資料，並定期辦理社團評鑑。
學生社團活動如有重大困難，課指組得經社團輔導老師同意，依個案派員作特別輔導。

第三條 學生社團活動有違反法令、校規、公共秩序、善良風俗，或其活動與宗旨不合者，課指組得解散之。

第二章 學生社團組織

第四條 本辦法所稱學生社團係指校內學生依學校規定申請成立，以個人興趣及自由參加為原則，所組合而成的同儕團體。

第五條 學生社團的種類有下列五種：

- 一、學藝性社團:以學術研究或技藝研習為目的。
- 二、康樂性社團:以體能或正當休閒活動為目的。
- 三、服務性社團:以推展社會服務為目的。
- 四、聯誼性社團:以促進友誼砥礪情操為目的。
- 五、綜合性社團:兼具前述二種性質以上的社團。

第六條 學生社團之設立，應由具有本校學生身份者十人以上連署，並推派其中一人為發起人，依下列程序辦理申請：

- 一、召開籌備會議，擬定社團組織章程草案、徵求社員辦法及召開成立大會日期與地點等各項事宜，並向課指組報備。

- 二、至學務資訊系統線上「社團成立申請」輸入資料上傳，由課指組提送審查委員會審核。社團審查委員會置委員十九人，以學生事務長、副學生事務長、體育室主任、課指組組長、生活輔導組組長、學生諮商中心主任、**衛生保健組組長**、原住民族學生資源中心主任、各學院推派系所學程主任一人代表、學生會會長及課指組推派不同種類社團代表三人共同組成之。以學生事務長為主席，討論學生社團重要事項。
- 三、新設社團發起人收到核准通知後，一週內舉行社團成立大會，選出社團負責人，負責人應於會後將社團組織章程、籌備會議及成立大會紀錄，送交課指組。
- 四、社團負責人應於成立大會結束後一週內，向課指組申請登記，並至「學務資訊系統」線上登錄幹部及社員資料及學期活動計畫表。
- 五、社團經登記核發學生社團登記證後，即可展開活動。社團成立大會後，逾期未登記者，撤銷社團成立之許可。社團設立之許可經撤銷者，原發起人於六個月內不得再為同一社團之發起人。

第七條 學生社團之組織事務，規定如下：

- 一、學生社團之組織章程應明訂名稱、宗旨、組織職掌、社團幹部之任命及罷免程序、社團經費運用及管理、訂定章程之日期及章程修正程序。各社團所訂之章程與本辦法牴觸者無效。
- 二、社員大會為學生社團最高決議機構，由負責人召開。每一學期至少召開一次，並應於會後將會議紀錄送課指組核備。
- 三、社員大會之決議，如有違反相關法令、校規之強行或禁止規定或背於公共秩序、善良風俗者，均屬無效，如造成學校或他人之損害，應負損害賠償責任。
- 四、學生社團依章程組成幹部團，為社團執行機關，負責人對外代表社團，對內綜理社團全體事務。
- 五、社團負責人在任期中受記過以上處分時，當然解職。
- 六、社團負責人之任期為一年，連選得連任一次，未經核准，不得中途改選。如社團負責人因故不能行使職權時，應報請改選。但如有代理人之規定者，從其規定。
- 七、社團負責人及總務幹部應出席社團幹部研習會，無故缺席者列為社團評鑑考量。
- 八、任何社團之社員，每人不得同時擔任二個以上之社團負責人。
- 九、社員大會以全體社員總人數二分之一以上出席始得開議，出席社員人數二分之一以上同意始得決議；但重大議案如變更社團宗旨及解散等事項，應有全體社員人數三分之二以上出席始得開議，並經出席社員人數三分之二以上同意始得決議。
- 十、社團各項會議或活動應請社團指導教師列席指導。
- 十一、每一社團至少由十人以上社員組成，如社員人數未滿十人時應予解散。

第八條 社團幹部交接與資料整理陳報，依下列規定辦理：

- 一、社團幹部之改選規定及期限，依通知辦理，各社團除另有規定者外，均應於期限內辦理改選，不得提前或延後。
- 二、社團負責人卸任前，應將各項文件、資料（包括活動記錄評估、照片、影印資料...等）、財產、經費（帳簿、單據、餘額等）、文書案卷等整理妥善，裝訂成冊，連同印章辦理移交，並將未完成之工作，交由新任幹部繼續處理。
- 三、社團負責人交接時，由前任負責人填寫交接清冊三份，由前後任負責人及總務簽名後，連同財產資料清冊及改選會議紀錄移交之，並請社團指導老師監交及

用印。交接清冊，一份前任負責人留存，一份後任負責人收執，一份於社團登記時，連同登記文件一併送課指組備查。

- 四、前任社團負責人除整理任期內各項資料及參加第一學期末之社團評鑑外，尚須檢討填列任內之活動成果報告表，交付後任負責人，並於辦理登記時，轉課指組查考。

第九條 社團幹部改選交接後之繼續登記事宜，依下列規定辦理：

社團幹部完成交接後一週內（或依課指組公告規定），新任社團負責人須填寫新任社團幹部名冊、會員名冊（系學會可免）、社團登記證、社團組織章程、次一學期之活動計畫表及前任負責人移交之改選會議記錄、移交清冊、收支報告表、財產資料清冊、活動成果報告表等，依規定時間向課指組辦理社團繼續登記。

第十條 學生社團及其社員如有下列情形之一，且著有績效者，予以獎勵：

- 一、激勵同學自強愛國情操者。
- 二、服務同學、學校或社會，有積極功能者。
- 三、表現優良，增進校譽者。
- 四、安定求學環境，提高讀書風氣者。
- 五、宣揚政令，奉行國策，有所貢獻者。
- 六、學生社團評鑑成績優良者。

學生社團及其社員如有下列情形之一者，得召開社團審查委員會請社團代表列席說明，並依情節輕重予以懲戒：

- 一、未經核准舉辦活動者。
- 二、未經許可有校外人士參與策畫、支配或影響等情形者。
- 三、未經許可向校內、外勸募經費或接受校外資助者。
- 四、學生社團活動護照登載不實之資料或為不實之認證者。
- 五、社團活動經費之運用有浮報、挪用、浪費或帳目不清之情事，除依規定懲處外，並得限期追繳賠償及停止該社團以後之申請補助。

其他有關學生社團負責人及社員之獎懲，本辦法未盡事宜，依本校學生行為規範及獎懲規定事項辦理。

第十一條 本校學生參加社團活動之原則如下：

- 一、學生依個人之興趣、特長，可選擇參加之社團。
- 二、參加社團活動須視個人學習之狀況，以不影響課業為原則。
- 三、本校每位學生參加之社團數不宜超過三個。
- 四、各社團之負責人，不得兼任其他社團之職務。

第三章 學生社團評鑑

第十二條 評鑑對象與條件如下：

- 一、凡經本校核定成立之學生社團，除各系學會及聯誼性社團得自由選擇外，均應參加評鑑。惟各系學會需於社團改選交接後，即向課指組報備，並依社團評鑑程序接受初審考核始可參加評鑑。
- 二、新成立未滿一年以上之社團，得不參加評鑑（依本款不予評鑑者，不受第十六條第八款之限制）。
- 三、各學年度內未參加評鑑者，不得被推薦參加教育部主辦之全國大專院校績優

社團評鑑。

第十三條 社團初審考核、複審評鑑小組組成如下：

- 一、由課指組組長及組內各業務輔導人員若干人組成初審考核小組。
- 二、經初審考核小組審查後，擇期舉行社團成果觀摩展，邀請全校師生共同參觀，以資社團相互觀摩學習。展出期間同時辦理複審，由學務長擔任主任委員，聘請校內外資深社團指導老師及專業人士等若干名組成社團評鑑委員會，進行社團複審及議決評鑑總成績、評定績優社團，並由課指組公布之。

第十四條 社團評鑑項目如下：

- 一、初審考核（50%）：
 - （一）社團平時活動狀況。（辦理「性別平等」、「毒品防制」及「永續發展目標SDGs」相關活動之社團，酌予加分）
 - （二）社團負責人及幹部參加研習會與相關會議。
 - （三）活動場地與器材使用、海報張貼。
 - （四）社團辦公室使用及財產保管。
- 二、複審評鑑（50%）：
 - （一）社團組織章程及管理運作。
 - （二）年度活動計畫特色及績效。
 - （三）帶動中小學社團發展、校外活動及社區服務。
 - （四）社團活動資料保存與電腦化程度。
 - （五）財務管理及經費運作情形。
 - （六）社團網頁製作與管理。

第十五條 社團評鑑標準如下：

- 一、課指組依教育部每年主辦之全國大專院校績優社團評鑑評分標準表，訂定評分標準，並於評鑑前公佈。
- 二、社團評鑑總成績依社團初審考核、複審評鑑等優劣事實，予以評定區分為優等、甲等、乙等、丙等、丁等五種等級，優等及甲等均列為績優社團，分別頒發獎狀及補助社團經費予以鼓勵。
 - （一）優等：總分九十分以上。
 - （二）甲等：總分在八十至八十九分。
 - （三）乙等：總分在七十至七十九分。
 - （四）丙等：總分在六十至六十九分。
 - （五）丁等：總分在五十九分以下者。
- 三、連續三年榮獲優等之社團，另再頒發「特優社團獎牌」乙座，以鼓勵其他社團成長。

第十六條 獎勵與懲罰如下：

- 一、獲獎社團將於次學期公開頒獎表揚之。
- 二、績優社團可獲分配社團辦公室、借用場地與器材及社團活動經費補助之優先權，其他社團按評鑑成績變動或更換社團辦公室及裁量經費補助。
- 三、特優等：連續獲得優等社團三次者，頒發特優社團獎牌乙座。
- 四、優等：
 - （一）頒發績優社團獎狀乙幀及核撥獎勵金伍仟元。
 - （二）頒發社團負責人獎狀乙幀、記小功二次及核撥獎勵金參仟元，幹部擇優記嘉獎二次。

五、甲等：

(一) 頒發績優社團獎狀乙幀及核撥獎勵金參仟元。

(二) 頒發社團負責人獎狀乙幀、記小功乙次及核撥獎勵金壹仟元，幹部擇優記嘉獎乙次。

六、乙等：得酌減社團經費補助。

七、丙等：列為加強輔導，並得暫停社團經費補助一學期。

八、未參加複審評鑑、一學期內未有任何活動或評鑑成績為丁等者，列為觀察性社團，撤銷社團辦公室使用權並取消公用器材設備之借用及老師指導費、社團活動各補助費申請。

九、連續二年內為丁等者，即撤銷其社團設立登記，且於一年內不得申請成立與該社團性質相同之社團。

十、由評委會擇優推薦參加教育部主辦之全國大專院校績優社團評鑑及全國學生會成果競賽，依評鑑結果獎勵方式如下：

(一) 特優獎：社團負責人記小功二次，幹部擇優記小功乙次，並核撥社團獎勵金參仟元。

(二) 優等獎：社團負責人記小功乙次，幹部擇優記嘉獎二次，並核撥社團獎勵金壹仟元。

(三) 績優獎或甲等獎：社團負責人記嘉獎乙次。

第十七條 經費

一、評鑑所需經費由學生事務處相關經費項下編列預算支用。

二、績優社團與社團負責人獎勵金，由學雜費提撥之獎助學金經費項下編列預算支用。

第十八條 附則

一、參加評鑑之活動資料以當一年內者為限，並以電子化方式處理。

二、社團成果觀摩展由各社團提出社團特色等，以投影片方式展出，社團得推派代表若干人在場解說。

第四章 學生社團（班級）辦理外埠參觀旅遊登山

第十九條 各班級舉辦外埠參觀、旅遊或登山活動，應於出發日前二週，將活動計畫，經指導教師、領隊教師、系輔導教官、系主任、課指組及學生事務處審核後實施。

第二十條 各社團舉辦外埠參觀、旅遊或登山活動，比照前條規定。將活動申請表及計畫書，經社團指導教師、領隊教師、校安中心、課指組及學生事務處審核後實施。

第二十一條 前二條所稱活動計畫，應包括活動目的與行程，詳列參觀旅遊或登山路線、活動內容、領隊教師、工作人員、租車合約書、住宿地點、連絡電話等。

第二十二條 學生社團（或班級）辦理外埠參觀、旅遊或登山活動，於出發前，應由系主任或社團指導教師召開座談會，加強輔導應注意事項。

第二十三條 學生社團（或班級）辦理外埠參觀、旅遊活動，參加人員每滿四十人中，應有受過訓練之急救員一人以上；如為登山活動，每滿四十人中，除應有受過訓練之急救員至少一人外，還應有合格之嚮導一人以上隨隊參加。

第二十四條 參加參觀旅遊或登山活動，人員與車輛均應投保意外保險。

第二十五條 辦理外埠參觀、旅遊或登山活動，應多利用大眾公共運輸系統。如需租用遊覽車，應選擇公民營信譽良好之公司並辦理租用手續（如租用遊覽車合約書）。如需委託旅行社，應選擇有營利事業登記者辦理，並簽定合約書，以確保權益。依前項規定租用遊覽車應選用車況良好之車輛，並查詢以下資料：

- 一、有無汽車運輸牌照。
- 二、有無營利事業登記證。
- 三、有無經濟部核發之公司執照。
- 四、司機無不良記錄等。

第二十六條 學生社團（或班級）辦理外埠參觀、旅遊或登山活動，所經過之路線，應特別注意安全，危險道路不應列入行程。

第二十七條 學生社團（或班級）辦理外埠參觀、旅遊或登山活動，應按照行程表確實執行。

第二十八條 外埠參觀、旅遊或登山活動之參加人員應接受領隊教師或嚮導之指導，嚴守團體紀律，如有違反規定情事，視情節輕重予以議處。

第五章 學生社團辦理活動

第二十九條 學生社團聘請指導老師，由各社團以書面申請，經課指組轉呈校長核聘之，每一學期一聘。指導老師應於課外活動時間指導該社團活動，每週至少一次。

第三十條 各社團辦理活動，申請程序如下：

- 一、凡本校學生社團舉辦活動。須於活動日前一週，由社團負責人或幹部，至學務資訊系統線上「活動申請」內輸入資料，申請單需經校內指導老師及課指組初審。
- 二、借場地需加會各場地管理單位。校外活動需加會生活輔導組（校安中心）。

第三十一條 社團活動時間、地點或內容有變更時，應於原活動日前一週向課指組報備。

第三十二條 社團活動結束後，社團負責人應至學務資訊系統線上「活動成果報告」上傳社團活動成果紀錄。

第三十三條 張貼海報規定如下：

- 一、活動核准後，其宣傳海報應加蓋社團社章後始可張貼。
- 二、海報製作應標明：活動內容、時間、地點及社團名稱，字體宜端正、不用簡體字，並嚴禁有違反國策、國家法令及校規之描述或暗示。
- 三、為避免佔用張貼板面，同樣之海報，不得在同一地點張貼二張以上。
- 四、張貼海報以二週為限，到期日由社團自行收回，納入社團資料，供社團評鑑用。
- 五、社團違規張貼海報，由課指組派員取締，作為社團評鑑參考。
- 六、海報應張貼於學校所設之海報公布欄內。
- 七、本校各行政、教學單位張貼海報，需蓋妥單位章以示負責。

第三十四條 社團因活動需要請求校內各單位協助對外行文或製發各式聘函及獎狀等規定如下：

- 一、各學生社團均不得擅自對外行文，如有需要應請課指組依行政程序辦理。
- 二、學生社團活動以校內為原則，如有需要校外單位機關協助支援之必要時，請在活動申請表上之支援項目欄中註明，並應於活動日前二週提出申請（寒暑假得個案處理）。俟活動申請核准後由課指組協調辦理。
- 三、學生社團不得以社團名義函發聘書，亦不得以社團名義製頒獎杯、獎狀等，如有頒發獎狀之必要時，須於活動日前二週，檢同競賽資料送課指組轉呈校長核發。

第三十五條 學生社團活動使用場地規定如下：

- 一、學生舉辦課外活動，除經學校核准者外，以在校區內舉行為原則。
- 二、各社團設計活動時，應確遵場地分配使用時間，準時開始及結束，並預留復原時間俾有限之場地得以充分利用。
- 三、活動完畢，應即將場地打掃清潔，一切物品復原，並即將借用物品及鎖匙送還保管人點收。遇有損壞，應主動照價賠償（如為晚間活動，無法當晚歸還時，則應於翌日上班即歸還，以免影響場地之使用）。
- 四、晚間活動期間，如需加裝燈光設備，或開放冷氣，得於活動申請表中加會總務處事務組審查同意。遇有不遵規定或有安全之虞時，該項活動即令停止，違規之負責人應受校規之處分。
- 五、社團活動期間，活動單位應有專人負責維持交通秩序，對車輛之停置應有妥善處理。
- 六、社團晚間活動，均應於晚間十時四十分前結束，並完成清掃及關閉場地。
- 七、社團借用場地後之使用及清潔復原狀況，均列入評鑑參考。

第三十六條 學生社團活動器材借用規定如下：

- 一、一般性之器材，可逕向課指組洽借，其他各類器具請逕向各相關單位洽借。
- 二、社團借用器材，應妥為保管使用，使用前應了解正確使用方法，並應按期歸還，未如期歸還，停止借用一學期。
- 三、借用器材因使用而損毀致不堪使用或遺失者，應照價賠償。

第六章 社團活動經費補助

第三十七條 補助對象(須符合下列所有條件)

- 一、學校正式核准成立之社團。
- 二、社務運作正常之社團（每學期舉辦經課指組核准之活動兩次以上，但不包括社員大會、社長改選大會。新成立社團不在此限）。
- 三、過去無不良違規紀錄之社團。

第三十八條 補助方式

社團活動經費補助採定期規劃統籌方式辦理，補助方式分為基本補助及專案補助。

第三十九條 補助種類

- 一、一般補助(30%)

符合社團成立宗旨，並有助於社團健全發展或社員能力提昇之活動。

二、專案補助(70%，須符合下列條件之一)

- (一)全校性活動(三個社團或學會以上參與且活動人數300人以上)。
- (二)校際性或跨校性活動。
- (三)學校委辦之活動。
- (四)與推展校譽有關之活動。
- (五)參與社會之活動。

第四十條 補助原則

社團活動經費補助得視其性質、類別、需要、參與人數等，就其不足之處酌予補助為原則，以培養學生社團開源節流，而達成自治、自立之目標。

一、從優補助

- (一)有助提升學校形象與知名度之活動。
- (二)主動協助學務處辦理之各項活動。
- (三)校內社團評鑑獲優等及甲等獎社團辦理之活動。

二、不予補助

- (一)社員聚餐、慶生、社遊及其他類似性質活動。
- (二)上學期提報審查通過之活動，未執行且亦未事先向課指組核備者。
- (三)各系之教學、實習、實驗或參訪活動。
- (四)開放全校參與之收費活動。
- (五)與社團宗旨不符合之活動。
- (六)違背公共秩序與善良風俗習慣之活動。

三、降低補助

- (一)學校或課指組所召集之會議缺席者。
- (二)海報未依規定張貼或到期未按時撤除者。
- (三)社團辦公室整潔不佳及公共區域清掃不力者。
- (四)社團借用場地未即時恢復原狀及公物維護不力者。
- (五)活動結束後未於定期內提審活動成果表者。
- (六)經查證實際參加活動人數少於申請人數達五分之一者。

第四十一條 學生社團活動經費補助審核程序

一、一般補助

申請活動補助費之社團，須將活動企劃書及經費預算表，於每學期公告規定之期限內，交由課指組彙整，經社團經費審查委員會(以下簡稱委員會)審核，再簽核學務處補助經費。

委員會依據各社團活動企劃書、學生社團活動經費補助評分標準表(表一)，於校內核准之年度預算及學生活動補助最高金額參考表(表二)予以適當分配。

二、專案補助

(一)初審

社團欲申請專案補助活動費，須將活動企劃書及預算表，於課指組公告規定之期限內，交由課指組彙整並經委員會初審。

委員會依據各社團活動企劃書、社團活動經費補助評分標準表(表一)，於校內核准之年度預算及活動補助最高金額參考表(表二)予以適當分配。

(二)複審

初審通過之專案，交由學務處處務會議複審，再簽核補助經費。

三、經費補助經核可後，應按預算執行。活動結束二週內，社團負責人應填寫社團活動成果紀錄表上傳至系統備查，並檢附相關發票或收據等單據送課指組辦理請款手續。

第四十二條 社團財務收支登帳、經費之支出及資訊公開揭露事宜，依下列規定辦理：

一、收支登帳：

(一) 社團全部收入登帳：社團全部之收入，均應建卡登帳，包括社員繳納之社費，學校之獎助、或補助經費。社團本身之收益（如存款利息、舉辦活動、園遊會、義賣等之收入以及社團接受經學校核可之捐助及其他收入等）應全部登載於學校規定之帳簿以備查考，社團不得自行變更。

(二) 社團全部支出登帳：社團所有之支出項目，不論數額大小，均須逐項登載於帳簿，並將單據黏貼在黏貼單上，註明其用途及金額整理列冊。送請學校補助之單據，需先影印一份，按上述方法處理。

二、經費之支出：

(一) 經費支出必須由承辦人提出，總務同意，社團負責人允許後始可動用。若由負責人授權支出者，支用後仍需負責人追認。社團指導教師對於經費之支用認為不妥時，有否決權。

(二) 經費之支出必須取得支出憑證：

1、如需購置物品、印刷資料、或大額（新台幣壹萬元以上）開支時，須先比價兩家以上之廠商，並開列估價單，附於收據後面，以辦理報銷。如該款係由學校補助者應提請課指組，按學校請購程序辦理。

2、個人收據請按課指組印妥之單據，詳填並加蓋私章，註明身份證字號及住址。

3、社團向公司行號購買貨物或支付勞務費用，取得統一發票、收據，應記明下列各事項：

(1) 公司行號之名稱及詳細地址，加蓋公司行號及負責人印章。

(2) 貨物名稱或勞務性質及數量。

(3) 發貨或勞務實施日期。

(4) 數量、單價及總價。

(5) 免開統一發票商店所出具之收據，除上述要求外，應寫明該店免開統一發票之編號（部份在店章已刻有編號）。

(6) 收銀機統一發票需另附明細表。

(7) 買受機關名稱，應稱為[國立屏東科技大學]，勿加寫社團名稱，俾需向學校請求補助時使用。

(8) 人員之差旅費，除由受領人出具收據外，應附出差旅費報告表。

(9) 各種印刷費之收據，應附印好之樣本或樣張。

(10) 發票收據之金額總數，應用文字數字書寫，其全部內容不得塗改增補。

(11) 收據或發票有關之憑證，除上述規定外，審核單位如認為有檢送其他關係文件必要時，得通知附送之，認為不符合社團使用規定時，得退回。

三、資訊公開揭露：

各社團之經費收支情形，應於活動結束二週內整理完竣，其經常性經費之開支，應於每月十日前整理完畢，並登錄於帳簿，經社團負責人暨指導教師核閱認可後，送課指組查考，並予公開徵信，將帳目公佈，俾社員得以了解收支情況。

第四十三條 本辦法經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。

表一 學生社團活動經費補助評分標準表

社團名稱	活動日期/名稱	活動地點	評分重點項目	分項得分	扣分項目	減分	小計	總分
			是否符合社團成立宗旨之活動20%		學校或課指組所召集之會議是否參加	2		
			是否有助於社員能力提昇之活動40%		海報是否依規定張貼或到期按時撤除者	3		
			是否協助學務處辦理之各項活動5%		社團辦公室環境是否整潔	5		
			是否提升學校形象與知名度之活動20%		借用場地是否即時恢復原狀	10		
			是否獲校內社團評鑑甲等獎5%		是否於定期內提活動成果表者	10		
			是否獲校內社團評鑑優等獎10%		實際參加活動人數是否少於申請人數1/5	10		

表二 學生社團活動經費補助最高金額參考表

活動類別	活動性質	最高補助金額(元)	備註
一般補助	社課	2,000	符合社團成立宗旨，且有助於社團健全發展或社員能力提昇
	期初(末)大會	500	
	社團交流活動	2,000	各社團每學期補助1次為限
	社團聯合活動	20,000	
	學術活動	15,000	1. 例如:工作坊、研習營 2. 各社團每學期補助1次為限
	成果發表會-校內	20,000	1. 靜態成果展、動態成果演出(含影音紀錄及出版) 2. 各社團每學期補助1次為限
	成果發表會-校外	30,000	
	主題性節慶活動	20,000	各社團每學期補助1次為限
校際競賽活動	20,000	各社團每學期補助1次為限	
專案補助	全校性活動	50,000	1. 三個社團或學會以上參與 2. 活動人數達300人以上
	校際性或跨校性活動	100,000	例如:政府專案計畫
	學校委辦之活動	150,000	例如:領袖培訓營
	與推展校譽有關之活動	100,000	例如:全國性競賽活動
	參與社會之活動	50,000	例如:醫院、社福機構、收容所、教養院、弱勢族群等特定對象之服務關懷活動

			或一般公益服務、社區公共參與或在地連結中小學活動
--	--	--	--------------------------

說明一:本表增減得依當年課外活動核定經費比例調整並公告之。

說明二:本表所列金額為該項活動補助之上限參考值，委員會得依社團表規、活動績效及社團評鑑成績進行經費調整。