

文藻外語大學學生社團運用教育部獎補助私立技專校院 整體發展經費購置設備辦法

102年12月17日學生事務會議通過
102年12月27日經校長核定
105年09月20日學生事務會議通過
105年11月10日校長核定

第一條 文藻外語大學(以下簡稱本校)，依據「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定，應提撥相關預算，以購置學生社團活動所需之器材設備，特訂定「文藻外語大學學生社團運用教育部獎補助私立技專校院整體發展經費購置設備辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本經費補助各社團採購設備之規定及原則如下：

- 一、該設備需符合社團發展宗旨。
- 二、該社團積極配合參與校內外活動。
- 三、該社團積極參與全國性活動競賽。
- 四、該設備配合教育部政策及社會趨勢。
- 五、該設備符合改善重要場地設備需求(含戶內外)。
- 六、該設備之採購需符合教育部之規定。

第三條 申請資格：社團評鑑成績 80 分以上，如有特殊情形，另以專案方式處理。

第四條 申請程序：

- 一、申請之社團須於 4 月中旬前填妥申請表向課外活動指導組提出下年度補助之申請。
- 二、學生議會須於 6 月中旬前召開經費審查委員會審議。若經審會因故無法召開，得由學生會或承辦單位召集各級學生代表(學生會、各類社團代表 1-2 人，共約 11-13 人)召開臨時會審議。該臨時會須達 1/2 以上委員出席方得召開。
- 三、經學生事務會議審認後，提交本校技專校院整體發展經費專責小組審議定案，報請教育部核定後公告週知。

第五條 社團設備實際採購之項目與金額，須視教育部當年度補助之經費而定。

第六條 社團設備由總務處依學校採購法規定購置及登錄財產增加紀錄；課外活動指導組負責驗收；社團負責人完成學生社團財產領用程序後，該設備列為社團財產。

第七條 各社團應依「文藻外語大學學生社團財產管理辦法」保管使用並應建立財產保管人名冊；負責人應負財產保管及督導責任，並於卸任時辦理財產點交手續，點交清單副本需陳報課外活動指導組備查，以明責任。

第八條 社團財產之減損報廢應填具「財產減損報廢單」，經課外活動指導組審核且經總務處報廢行政程序核准後，方可辦理。

第九條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。