

※學生辦理講座、晚會、研討會、座談會、讀書會、需公開播放影片、音樂、圖書資料，請尊重與保護智慧財產權。

## 國立臺北藝術大學學生社團活動申請表

社團名稱		
社團負責人 (社長/會長)	姓名：	系級及學號：
	通訊電話：	email：
活動時間	年 月 日 時 分起至 月 日 時 分	
活動事項 (活動性質)	<input type="checkbox"/> 迎新、送舊 <input type="checkbox"/> 講座研討會 <input type="checkbox"/> 一般活動 <input type="checkbox"/> 其他_____	
活動內容	(另請檢附活動企畫書)	參與人數
活動地點	(請事先上網申請場地，並繳交紙本場地借用表)	
活動負責人	姓名：	系級及學號：
	電話及 e-mail：	
申請事項	<input type="checkbox"/> 經費補助 <input type="checkbox"/> 場地申請 <input type="checkbox"/> 校外活動保險 <input type="checkbox"/> 系所活動報備 <input type="checkbox"/> 其他	社團負責人簽章
	會其他單位 意見	助教/社團導師意見及簽章
審核	複核	核定

**備註：**系所場館內活動，若無經費需求，申請表請送至系所辦公室，由助教審核、主任複核、並由院長核定。  
 其他各類型活動，申請表請送至課指組辦公室，由專員審核、課指組組長複核，並由學務長核定。

### 個人資料保護法告知義務聲明

本校為辦理學生社團相關業務之蒐集目的，需要蒐集您的個人資料類別包括：姓名、聯絡電話、學號、電子郵件信箱、身份證字號。該個人資料檔案將以合於上述特定目的向業務相關之當事人、第三人或機關為合理之利用行為，利用及保存期限為5年，地區限於臺灣。您可以依據個資法第3條，行使以下權利：包含查詢、閱覽、製給複製本、補充更正、請求停止蒐集、處理或利用或刪除。若欲行使上述權利，請洽：02-28961000#1323楊小姐。您可以自由選擇是否提供個人資料，若不願意提供則無法提供您辦理學生社團相關業務。

※學生辦理講座、晚會、研討會、座談會、讀書會、需公開播放影片、音樂、圖書資料，請尊重與保護智慧財產權。

### 國立臺北藝術大學學生社團活動經費預算表

社團名稱：

活動日期：

預算事項	預算金額	備註

社長簽章： \_\_\_\_\_ 社團總務簽章：

補助款項匯入者姓名： \_\_\_\_\_ 身分證字號：

帳號： 郵局局號： \_\_\_\_\_ 帳號：

開戶銀行 \_\_\_\_\_ 銀行 \_\_\_\_\_ 分行 帳號：

※學生辦理講座、晚會、研討會、座談會、讀書會、需公開播放影片、音樂、圖書資料，請尊重與保護智慧財產權。

國立臺北藝術大學  
Taipei National University of the Arts

### 學生社團（集會）活動安全檢核表

項目	安全檢核事項	是	否	說明（待改善）
1.	訂有活動計畫書並訂定安全維護小組			
2.	計畫書訂有相關安全管制規定（校內） （菸酒、煙火、噪音、聚眾滋事…等）			
3.	計畫書訂有相關安全管制規定（校外） （車輛、登山、水域、露營…等）			
4.	活動地點已完成申請及現地會勘			
5.	工作人員分工編組並有專人負責			
6.	召開工作人員會議，完成各項準備工作			
7.	已辦理人員或場地保險事宜 <b>（含場地電源設備安全規劃）</b>			
8.	備有醫藥急救用品及垃圾袋等清潔用具			
9.	活動內容不涉及「腥、羶、色」主題 及超越兩性平權相關法律範圍			
10.	確定實際參加活動人員名單（校內活動免填）			
11.	參加人員已附家長同意書（校內活動免填）			
12.	參加人員瞭解活動安全規定（校內活動免填）			
13.	人員身體狀況適合參加活動（校內活動免填）			
14.	確定餐飲衛生準備與檢查			
15.	活動提供酒精性飲料 已完成管制措施並設置「 <b>清醒小組</b> 」			
16.	活動結束場地復原清潔人員編組			
17.	活動結束安排學生返家安全措施			
18.	瞭解活動地點校內緊急電話位置			
19.	瞭解校內駐衛警察隊值勤崗亭分機電話			
20.	瞭解校安中心緊急事件處理專線			

活動負責人：

系所助教（指導老師）：

系主任：

院長：

※學生辦理講座、晚會、研討會、座談會、讀書會、需公開播放影片、音樂、圖書資料，請尊重與保護智慧財產權。

國立臺北藝術大學 學生社團活動 簽到單					
社團名稱：					
活動日期：					
活動主題(內容)：					
活動地點：					
指導老師簽名：					
參加活動人員簽名，共計 名					
系所級/學號		姓名	系所級/學號		姓名
1			14		
2			15		
3			16		
4			17		
5			18		
6			19		
7			20		
8			21		
9			22		
10			23		
11			24		
12			25		
13			26		

餐費點心費用，只限迎新送舊活動申請，補助以每人100元為上限。

※學生辦理講座、晚會、研討會、座談會、讀書會、需公開播放影片、音樂、圖書資料，請尊重與保護智慧財產權。

## 國立臺北藝術大學學生社團活動經費補助要點

108年11月26日108學年度第1學期學生事務會議審議通過

- 一、國立臺北藝術大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生社團及學生自治團體(以下簡稱社團)積極推動活動，健全社團組織發展，提升活動經費之效能，依據「本校學生社團輔導準則」及「本校學生自治團體設置及輔導辦法」，特訂定本項補助要點。
- 二、社團活動經費以自籌經費為主，本校學生事務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)社團活動經費為輔。  
社團活動經費補助以校內活動為主，除視課指組當年度總預算金額外，並得就活動企畫之周延性、規模及效益等內容為審酌補助。
- 三、申請程序：
  - (一)應於活動七天前(不含例假日)向課指組提出申請，逾期不受理。
  - (二)陳報學務長核定。
- 四、補助項目及金額標準：
  - (一)社團活動類：符合社團宗旨之活動，每次補助以新台幣2,000元為上限，每學期以二次為限。辦理具風險之校外活動，需檢附保險單，未成年者並需檢附家長同意書。
  - (二)學術性出版物：各系所學會及社團出版之學術性刊物，每學年以補助新台幣5,000元為上限。
  - (三)校際性活動：以新台幣8,000元為上限，每學年以一次為限。  
全校性及跨院系所活動補助以新台幣4,000元為上限，每學年以一次為限。
  - (四)校外研習活動：經本校推派參加校外研習得以專案申請補助，每一社團每學期以補助新台幣3,000元為上限並檢附計劃、課程表及經費預算明細表。
  - (五)迎新、送舊活動：各系所學會以新台幣3,000元為上限；社團以新台幣2,000元為上限，每學年各以一次為限。
  - (六)各系所及社團申請總補助金額，每學年以新台幣10,000元為上限，但可依活動內容之特殊性申請專案補助，並視當年度預算餘額。
- 五、核銷程序：
  - (一)活動類：活動結束後十五天內(不含例假日)，持原始支出憑證、活動成果表、活動照片電子檔4張及簽到表辦理核銷。  
出版物：出版品完成後十五天內(不含例假日)，持原始支出憑證及完整之成品辦理。  
社團指導費：活動後十五天內(不含例假日)，持原始支出憑證、活動成果表、活動照片電子檔4張及簽到表，按月辦理核銷。
  - (二)報核單據需依「支出憑證處理要點」<sup>1</sup>、本校主計室相關作業程序辦理，並配合會計年度辦理核實報銷。
  - (三)逾時未報銷者不予核銷。
  - (四)報核不實者除不予核銷外，課指組並得視實際狀況限制該社團一學期不得申請經費。
- 六、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

<sup>1</sup> 本校統一編號:99335422，發票抬頭:國立臺北藝術大學。