

北藝大 TNUASA
第十屆學生會

114學年度幹部大會



國立臺北藝術大學學生會
Student Association of Taipei University of the Arts

北藝大 TNUASA
第十屆學生會

學生會報告

國立臺北藝術大學學生會
Student Association of Taipei University of the Arts

北藝大 TNUASA
第十屆學生會

學生會報告

114學年度活動

國立臺北藝術大學學生會
Student Association of Taipei University of the Arts

北藝大 TNUASA
第十屆學生會

學生會報告

系所學會開會提醒

教務會議

10/7 (二) 13:30

學生事務會議

11/18 (二) 15:30

校長與學生代表座談

10/13 (一) 10:30

北藝大 TNUASA
第十屆學生會

課指組報告

國立臺北藝術大學學生會
Student Association of Taipei University of the Arts

國立臺北藝術大學

Taipei National University of the Arts

校慶系列活動

四十有三 藝路同行

健走
闖關活動

9:00

北藝大校園



熱場表演
報名

12:30-13:30

人文廣場



市集攤位
報名

11:00-17:00

藝術大道



2025.10.18 星期六

活動報名相關資訊公告於「北藝大課指組」臉書粉絲專頁

主辦單位保有最終修改、變更及取消本活動之權利

學務處課指組

2025校慶 藝陣比賽 四十有三 藝路同行

報名QR CODE



- 一、活動時間：10月18日（六）下午14:30起。
- 二、地點：人文廣場。
- 三、參與對象：由本校各系所、社團組隊參加，
每隊至少15人。

報名於9/18(四)17:00截止

雨備更改至10/20週一早上10點舉行比賽(當日一早彩排)。





國立臺北藝術大學

114-1學期社團幹部大會

報告單位：學生事務處 課外活動指導組

114年 09月 11日

114年社團評鑑

第一名

北藝大藝術服務隊



第二名

禪學社



第三名

Double L社



活動辦理注意事項

校園性別事件防治宣導

- 學生辦理活動時**請避免「腥、羶、色」**相關主題！
- 辦理活期間，應觀察活動中是否有不當之語言與肢體接觸，並勸說停止，嚴重者應請主犯者離開活動會場。
- 若接獲舉報系所 / 社團活動涉及嚴重性別事件，將立即停止該社團一切活動申請，並移交本校性別委員會審查。

辦理活動注意事項

校園保護智慧財產權

- 使用影印機複印時，應遵守**著作權**相關法規！不要大量複印、或做與研究、活動不相關之使用。
- 活動辦理期間要**避免使用非法來源之音檔、圖片，以免觸法！**
- 使用相關電腦軟體防毒、修圖、做文書處理時，應支持使用正版！
(於校園網域內時，可至電算中心下載正版防毒軟體喔！)

辦理迎新活動注意事項

活動申請表暨流程

- 系所學會舉辦任何大型活動，無論有無申請經費，請一律通報系所辦公室。
- 可使用課指組專用之活動申請表，並由助教審核、主任複核、院長核定。
- 若有申請經費、校外活動、或借用校園內公共空間等，請送件至課指組，由專員審核、組長複合、學務長核定。

社團重要訊息提醒篇

- 社團組織未完整，無法享有社團相關權利；如學期間無任何一項社課或活動及無國內指導老師等。
- 社長改選請遵循章程改選辦法，並提供會議紀錄。
- 課指組社團空間及器材借用規範 請詳細閱讀遵守。

社團重要訊息 活動空間篇

- 綜宿團體空間及貨櫃屋空間使用，請依據社團空間及器材借用規範，共同愛護遵守。
- 使用空間如有違反任何一項規定者，則記一次提醒。累計三次提醒者，課指組將有權停止對該社團或單位提供此規範項目服務1個月。
- 違反情事重大或於 1 個月後重啟運作仍未改善者，依據「國立臺北藝術大學社團空間使用規則」第六項第八條規定取消該學期社團或單位相關使用權。

登記編號	借用單位	借用日期	借用人姓名/電話	借用物品型號/數量	使用地點	歸還簽名+日期
例	課指組	9/3-9/5	電話：1323	☐ 桌子-手提* 張/長桌* 張，數量總計 張、 ☐ 椅子-藍* 張/灰* 張/黑* 張/白* 張，數量總計 張、 ☐ 投影機 台、 ☐ 走唱人生-大/中 米波羅/隨身/輕便人聲，數量總計 台、 ☐ 相機 台、 ☐ DV 台、 ☐ 筆記型電腦 台、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 桌子-手提* 張/長桌* 張，數量總計 張、 ☐ 椅子-藍* 張/灰* 張/黑* 張/白* 張，數量總計 張、 ☐ 投影機 台、 ☐ 走唱人生-大/中 米波羅/隨身/輕便人聲，數量總計 台、 ☐ 相機 台、 ☐ DV 台、 ☐ 筆記型電腦 台、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 桌子-手提* 張/長桌* 張，數量總計 張、 ☐ 椅子-藍* 張/灰* 張/黑* 張/白* 張，數量總計 張、 ☐ 投影機 台、 ☐ 走唱人生-大/中 米波羅/隨身/輕便人聲，數量總計 台、 ☐ 相機 台、 ☐ DV 台、 ☐ 筆記型電腦 台、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 桌子-手提* 張/長桌* 張，數量總計 張、 ☐ 椅子-藍* 張/灰* 張/黑* 張/白* 張，數量總計 張、 ☐ 投影機 台、 ☐ 走唱人生-大/中 米波羅/隨身/輕便人聲，數量總計 台、 ☐ 相機 台、 ☐ DV 台、 ☐ 筆記型電腦 台、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 桌子-手提* 張/長桌* 張，數量總計 張、 ☐ 椅子-藍* 張/灰* 張/黑* 張/白* 張，數量總計 張、 ☐ 投影機 台、 ☐ 走唱人生-大/中 米波羅/隨身/輕便人聲，數量總計 台、 ☐ 相機 台、 ☐ DV 台、 ☐ 筆記型電腦 台、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 桌子-手提* 張/長桌* 張，數量總計 張、 ☐ 椅子-藍* 張/灰* 張/黑* 張/白* 張，數量總計 張、 ☐ 投影機 台、 ☐ 走唱人生-大/中 米波羅/隨身/輕便人聲，數量總計 台、 ☐ 相機 台、 ☐ DV 台、 ☐ 筆記型電腦 台、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 桌子-手提* 張/長桌* 張，數量總計 張、 ☐ 椅子-藍* 張/灰* 張/黑* 張/白* 張，數量總計 張、 ☐ 投影機 台、 ☐ 走唱人生-大/中 米波羅/隨身/輕便人聲，數量總計 台、 ☐ 相機 台、 ☐ DV 台、 ☐ 筆記型電腦 台、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 桌子-手提* 張/長桌* 張，數量總計 張、 ☐ 椅子-藍* 張/灰* 張/黑* 張/白* 張，數量總計 張、 ☐ 投影機 台、 ☐ 走唱人生-大/中 米波羅/隨身/輕便人聲，數量總計 台、 ☐ 相機 台、 ☐ DV 台、 ☐ 筆記型電腦 台、 ☐ 其他：		

【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、系級單位。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。

※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。

鑰匙借用表

登記編號	借用單位	借用日期	借用人姓名/電話	借用物品型號/數量	借用原因	歸還簽名+日期+時間
例	課指組		電話：1323	☐ 綜合宿舍A、 ☐ 綜合宿舍B、 ☐ 綜合宿舍C、 ☐ 貨櫃屋2F、 ☐ 貨櫃屋 1A、 ☐ 貨櫃屋1B、 ☐ 課指組倉庫、 ☐ 學生會辦、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 綜合宿舍A、 ☐ 綜合宿舍B、 ☐ 綜合宿舍C、 ☐ 貨櫃屋2F、 ☐ 貨櫃屋 1A、 ☐ 貨櫃屋1B、 ☐ 課指組倉庫、 ☐ 學生會辦、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 綜合宿舍A、 ☐ 綜合宿舍B、 ☐ 綜合宿舍C、 ☐ 貨櫃屋2F、 ☐ 貨櫃屋 1A、 ☐ 貨櫃屋1B、 ☐ 課指組倉庫、 ☐ 學生會辦、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 綜合宿舍A、 ☐ 綜合宿舍B、 ☐ 綜合宿舍C、 ☐ 貨櫃屋2F、 ☐ 貨櫃屋 1A、 ☐ 貨櫃屋1B、 ☐ 課指組倉庫、 ☐ 學生會辦、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 綜合宿舍A、 ☐ 綜合宿舍B、 ☐ 綜合宿舍C、 ☐ 貨櫃屋2F、 ☐ 貨櫃屋 1A、 ☐ 貨櫃屋1B、 ☐ 課指組倉庫、 ☐ 學生會辦、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 綜合宿舍A、 ☐ 綜合宿舍B、 ☐ 綜合宿舍C、 ☐ 貨櫃屋2F、 ☐ 貨櫃屋 1A、 ☐ 貨櫃屋1B、 ☐ 課指組倉庫、 ☐ 學生會辦、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 綜合宿舍A、 ☐ 綜合宿舍B、 ☐ 綜合宿舍C、 ☐ 貨櫃屋2F、 ☐ 貨櫃屋 1A、 ☐ 貨櫃屋1B、 ☐ 課指組倉庫、 ☐ 學生會辦、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 綜合宿舍A、 ☐ 綜合宿舍B、 ☐ 綜合宿舍C、 ☐ 貨櫃屋2F、 ☐ 貨櫃屋 1A、 ☐ 貨櫃屋1B、 ☐ 課指組倉庫、 ☐ 學生會辦、 ☐ 其他：		
			電話：	☐ 綜合宿舍A、 ☐ 綜合宿舍B、 ☐ 綜合宿舍C、 ☐ 貨櫃屋2F、 ☐ 貨櫃屋 1A、 ☐ 貨櫃屋1B、 ☐ 課指組倉庫、 ☐ 學生會辦、 ☐ 其他：		

【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、系級單位。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。

※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。

網路搜尋：「北藝大課指組」

進到網站後點選「學生社團」

學生社團

社團法規

- [學生自治團體設置及輔導辦法](#)
- [學生社團輔導準則](#)
- [活動經費補助要點](#)
- [社團指導老師聘任辦法](#)
- [學生社團評鑑實施計畫](#)
- [社團空間使用管理規則](#)
- [社團空間及器材借用規範](#)
- [講座講師鐘點計算](#)

社團表單下載

- [社團幹部社員資料 \(PDF/WORD\)](#)
- [社團活動申請表 \(PDF/WORD\)](#)
- [社團成立暨異動申請表 \(PDF/WORD\)](#)
- [社團章程及會議記錄範例 \(PDF/WORD\)](#)
- [社團發起人聯署書 \(PDF/WORD\)](#)
- [社團帳戶辦理/變更申請表 \(PDF/WORD\)](#)
- [社團活動簽到單 \(PDF/WORD\)](#)
- [活動照片紀錄表 \(PDF/WORD\)](#)
- [社團財產清單 \(PDF/WORD\)](#)
- [社團指導老師資料表 \(PDF/WORD\)](#)
- [講師費收據 \(PDF/WORD\)](#)
- [校外活動登錄表 \(PDF/WORD\)](#)

社團郵局帳戶開戶申請辦法

- 請同學至課指組官網下載「社團帳戶辦理/變更申請表」檔案，並填寫完資料後送課指組核章。
- 課指組會替社團擬函稿內容，後續會聯絡社長至課指組領取函稿。
- 請帶著函稿、印章、及相關證明文件至山下北投一德郵局申請。

※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)	☐ 一般活動 ☐ 大型活動 ☐ 迎新、送舊 ☐ 學術性出版刊物 ☐ 社團指導費 ☐ 其他_____		
活動內容	(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	☐ 經費補助 ☐ 場地申請 ☐ 活動報備 ☐ 其他		社團負責人簽章
會其他單位 意見			指導老師意見及簽章
審核		複核	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，請洽社團業務承辦專員。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。

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。

※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

活動安全檢核表

項目	安全檢核事項	是	否	說明
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 （含場地電源設備安全規劃）			
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.	參加人員未滿18歲需附家長同意書（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「 清醒小組 」			
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：

社團負責人：

指導老師：

※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	

※簽到單請於活動當日簽到後繳交。

※若提供餐飲，餐費補助以每人120元為上限。

國立臺北藝術大學傳統弓術研習社 活動企劃書

1、活動名稱：傳統弓術裁判講習

2、活動目的及宗旨：

為提昇本社成員弓術水準，增進對於傳統弓術競賽知能，推展傳統弓術競賽活動，促進社員向心力與活動辦理能力，特舉辦本活動！

3、活動日期：2024 年 11 月 2~3 日(星期六&日)。

4、活動地點：舞蹈系館 D206(學科), 鷺鷥草原(術科), 游泳館 2 樓(雨備)。

5、主辦單位：國立臺北藝術大學傳統弓術研習社。

6、協辦單位：中華國術協會傳統弓術分會。

7、指導單位：國立臺北藝術大學學務處課外活動指導組、體育中心。

8、活動對象：本社社員及對傳統弓術有興趣之大專院校師生。

9、活動內容及流程：

日期 時間	11 月 2 日 (星期六)	11 月 3 日 (星期日)
8:30-9:00	報到	報到
9:00~10:30	射箭裁判基本概念職責	射箭比賽器材及檢查
10:10~12:00	國際傳統弓比賽規則	裁判職責
12:00-13:20	午餐	午餐
13:30~15:00	場地規劃與靶位安排	模擬比賽 成績排名對抗表 製作

附件一

國立臺北藝術大學公共空間及會議室場地租借管理要點

國立臺北藝術大學公共空間及會議室場地使用（租借）申請表

案件編號：_____

申請日期：113/10/25

申請場地	活動內容	參與人數	預計使用日期及時間
鷺鷥草原	傳統弓術裁判講習	20	113/11/2 08:00 - 113/11/3 17:00
申請單位（公司）	國立臺北藝術大學傳統弓術研習社	社團名稱 申請單位主管或公司核章	
統一編號		林雅惠 組長 組長 組長	
申請人			
聯絡電話			
E-Mail			
地址			
特殊設備需求 (如電源、網路等)			

【個人資料保護法告知義務聲明】(請詳閱)

- 總務處保管組為辦理【場地租借】相關行政作業，需要蒐集您的個人資料類別包括：姓名、統一編號、連絡電話、電子郵件、地址等。
 - 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，利用及保存期限為自申請通過日起後5年(應鑑保存年限)，利用地區限於臺灣。
 - 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#1555 戴小姐。
- ◎ 我已閱讀上述提示之事項，並同意遵守相關規定。 簽名：_____

費用核算(保管組填寫)	總務處
☐ 依規定免收費	承辦人：
☐ 租金 元	
☐ 行政管理費 元	單位主管：
☐ 場地維護費 元	
☐ 停車費 元	
☐ 保證金 元	
☐ 無線網路服務費 元	核定
☐ 其他 元	
☐ 總計 元	
會辦單位	
☐ 後會出納組 ☐ 敬會營繕組	
☐ 敬會事務組	

- 申請單位應自行負責場地之佈置及復原，張貼(懸掛)應平整貼合，並於活動結束後立即拆除，以維護校園整體環境美觀，並遵守各場地之使用規則及校內相關規定，不得擅入未經申請之場地，以免影響教學及行政活動。
- 使用場地期間如有可歸責之原因造成本校人員及財物之損害，應負賠償之責。
- 申請案奉核定並繳清相關費用後，始完成場地使用之申請得開始使用場地。
- 除涉及其他一般單位經營場地或業務，應由校長或其授權人核定外，餘依業務職權由總務長核定。

補助項目及金額標準(114年版)

- 社團活動類：

每次補助以 2,000 元為上限，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。

- 學術性出版物：

每年以 5,000 元為上限。

- 校際性活動：

跨校合作以新台幣 8,000 元為上限/全校性及跨院系所活動補助以4,000 元為上限。

補助項目及金額標準(114年版)

- 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，每年各以一次為限。
- 餐費核銷：午、晚餐費1人/120元為上限，點心費1人/40元為上限。
- 各系所及社團申請總補助金額，每年度以 10,000 元為上限。

結案相關

- 活動結束後15天內(不含例假日)，持：
- 原始支出憑證（發票、收據等）。
- 活動成果表（出版品請檢附出版物）。*實際辦理內容以及流程表
- 活動照片電子檔 4 張（可附件在成果表裡面）。
- 簽到表辦理核銷。

社團活動經費請購注意事項

- 統一發票

注意不要存到自己的載具

- 收據

免統一發票收據

二聯式統一收據（一張）

三聯式統一收據（兩張）

- 除二聯式收據外、皆須填寫學校

統編**99335422**

- 發票皆須填寫以下買受人：

國立臺北藝術大學

- 發票 & 收據皆需要填寫品項、單價、數量及總價。

免統一發票收據：印章

免用統一發票收據

統一編號: [redacted] 中華民國 108 年 3 月 5 日

買受人: [redacted] 地址: [redacted]

品名	數量	單價	總價	備註
文具			180	收據專用章

合計新臺幣 萬 仟 壹 百 拾 元整

啓豐書局
免用發票專用章
統一編號
97F
新北市
659號

銀貨兩訖

收據專用章
林傳

免用統一發票收據					中華民國 95 年 3 月 12 日	
					統一編號 45002545	
買受人：龍華科技大學			地址：桃園縣龜山鄉萬壽路一段300號			
品名	數量	單價	總價	備註		
便當	12	60	720	收據專用章		
合計新臺幣		萬 千 柒 百 貳 拾 零 元整		銀貨兩訖		

本章無統一編號

二聯、三聯式收據：印章

RP 54268249 統一發票(三聯式) 7-8
—〇八年七、八月份

買受人: [REDACTED]
統一編號: 24814723 中華民國108年 8月 27日
地址: 縣市 鄉鎮 區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
雙色碳粉	218	720	154.00	
墨水	1018	160	162.88	
無線測量器	17	8900	1513.00	
水筆	280	160	44.80	
銷售額合計			1574.68	
營業稅	應稅	零稅率	免稅	
總計			1629.48	

總計新臺幣 壹仟伍佰貳拾玖元肆角捌分 (中文大寫)

營業人蓋用統一發票專用章

高靖文具有限公司
統一發票專用章
統一編號
89450979
負責人: 王財有
TEL: 87919798
台北市內湖區民權路156號1樓

第一聯 扣抵聯

本應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各款開打「✓」。
買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各款適當欄內打「✓」符號。

收 據 (Payment Receipt)

Date: ____/____/____
(dd / mm / yyyy)

工作內容 (Services Description)	填寫工作內容 (xx活動講師、社團指導費)				
工作期間及時、日或件數及單價 (Service Period or Units produced & Payment Rates — per hour/day or unit)	詳列費用計算方式 (一小時多少錢、幾小時，共計多少)				
應領金額 (Gross Amount)	小寫金額		健保補充保費 機關負擔 (NHI Supplementary premium(Employer))	課指組填寫	
總額 (Total Amount)	課指組填寫	應扣稅額 (Tax Withheld)	課指組填寫	健保補充保費 個人負擔 (NHI Supplementary Premium (the Insured))	課指組填寫
實發金額 (Net Amount)	新台幣 千 百 拾 萬 大寫 千 百 拾 元整 NT\$ 小寫金額				
銀行帳戶 (Bank Account)	下列資料請擇一填寫 ☐ 郵局:700 局號:_____ 帳號:_____ ☐ 開戶銀行: 帳戶資料 _____ 銀行 _____ 分行 _____ 銀行帳號:_____ 請附上銀行(郵局)存簿封面影本				
受領人姓名及簽章 (Recipient's Name & Signature)	親簽		受領人電話 (Recipient's Phone)	資料	
受領人電子郵件 (Recipient's E-mail)	資料				
身份證統一編號 (居留證統一編號) ID No. (Resident Permit No.)	資料 無國民身分證(居留證 183 天以下)之華僑及外國人專用 For Overseas Chinese or Foreigners with Alien Resident Certificate: Date of Arrival in Taiwan: ____/____/____ (dd/mm/yyyy) Passport No.: _____ Tax Registration No.: _____ (Please fill in the recipient's birth date (yyyy/mm/dd) and the two initial letters of the recipient's family name)				
戶籍住址 (無國民身分證之華僑及外國人請填在地址) (Address in Taiwan)	市(縣) 鄉鎮區(市) 村(里) 鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓 資料 ____F, NO. ____, Alley ____, Lane ____, _____ Rd/St, Sec. ____, (City/County)				

說明：一、按日或按件計酬者請註明單據。
二、本收據粘貼於支出憑證黏存單送審，由出納組扣繳以申報所得稅。

備註：

- 講師若是第一次申請經費，核銷時須檢附「存摺影本」，存摺須為講師本人的名字。
- 提醒：不可代墊講師費

講座鐘點費支給表

單位：新臺幣元/節

區分		支給上限
外聘	國內專家學者	2,000
	與主辦機關(構)、學校有隸屬關係之機關(構)學校人員	1,500
內聘	主辦機關(構)、學校人員	1,000
適用對象	1. 各機關(構)、學校(以下簡稱主辦機關)辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際授課人員，按本表支給鐘點費。但邀請國外專家學者來臺擔任講座之鐘點費支給數額，得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 2. 協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。 3. 擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。	
附則	1. 本表所定內聘及外聘講座鐘點費係屬上限規範，主辦機關得參酌預算狀況及實際需要等因素，於本表所定範圍內自行訂定。 2. 本表所稱隸屬關係，指中央二級以下及地方各機關(構)學校，依組織法規所定上下從屬關係。 3. 授課時間每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿者講座鐘點費應減半支給。 4. 主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給。 5. 主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。 6. 授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費 7 成內衡酌支給教材費。 7. 公立大專校院及中央研究院如因學術發展、講座延聘之特殊需要，得自訂支給規定。 8. 本表自 107 年 2 月 1 日生效。	

社團活動經費請購注意事項

- 核銷印刷品：

除發票、收據外，需檢附印刷品樣本一份。

- 核銷講師費：

千萬不要代墊！請上課指組網站下載校版領據，並填完資料、請講師簽名後送課指組核銷。

- 申請保險：

請檢送投保人員名冊：姓名、出生日期（國曆）、身分證字號、法定監護人（未滿18歲）、外籍生需備註國籍。

鼓勵辦理「人權法治」或「社團自治」相關講座

- 配合教育部「學特計畫」經費，鼓勵系所學會 / 社團辦理「人權法治」、「社團自治」相關講座、活動。
- 專案申請，每社團一次，不列入社團年度申請經費上限之中。
- 活動必須開放給其他系所/社團報名參加，每次活動申請上限為4000元。

提醒事項

1.社團空間：

*環境整潔

*鑰匙與器材於隔天工作日中午前歸還

2.年度關帳：

*配合學校年底關帳時間，今年度活動申請表請最晚於**11月10日(一)**前送至課指組審核，以利經費預留。

*核銷單據(附相關附件)：

12月12日(五)前送至課指組核銷。

若活動晚於**12月12日(五)**，請在**11月10日(一)**檢送活動申請表時告知。
最晚於**12月26日(五)**繳交單據。

回饋表單

