

# 國立中央大學管理學院學生社團辦理英語相關活動補助要點

111年5月24日110學年度院務主管會報第3次臨時會通過

第一條 為鼓勵本院學生成立英語社團並積極舉辦各項英語活動，特訂定本院「學生社團辦理英語相關活動補助要點」，藉以提供參與學生額外非正式語言學習機會，以利與課堂正式語言學習相輔相成，共同強化其英語能力。

## 第二條 補助對象

- 一、本校學務處課外活動組登記有案之本院系學會。
- 二、本院學生自主成立之學術性、康樂性、聯誼性及服務性社團。

## 第三條 補助須知

- 一、補助活動類型：
  - (一)以英語為主要進行語言之相關演講、工作坊、參訪交流、藝文展演、競賽、研習活動、社會服務等性質活動。
  - (二)有販售行為及純屬聯誼聚餐或郊遊之活動，恕不予補助。
- 二、補助金額：
  - (一)每一活動補助以 3,000 元為原則。補助項目以講者費、場地佈置費(不含場地租借費)、文宣印刷費、餐費、食材費、交通費為原則，實報實銷。
  - (二)實際補助費用由本院視活動辦理情形及預算經費審核後酌予增刪。
  - (三)每社團每學期以補助 2 案為限，其補助順序以活動辦理內容及申請時程為考量標準。如有任何爭議，本院保留最終決定權。
- 三、同一活動不得重複申請校內不同單位之補助，如追查發現重覆補助將追繳補助款項。

## 第四條 申請須知

- 一、申請文件：
  - (一)學生社團辦理英語相關活動補助申請表 (附件1)。
  - (二)學生社團辦理英語相關活動經費預估表 (附件2)。
- 二、申請期限：活動辦理前一個月提出申請。
- 三、申請流程：
  - (一)欲申請本補助之社團，請先至管院EMI計畫專區網站，學生相關>英語社團>社團補助申請表單連結上填妥基本資料。
  - (二)備妥以上文件，並於申請期限內之上班時間繳交至本院雙語化學習計畫辦公室。

第五條 核銷期限

活動辦理完成後 2 週內，依據「國立中央大學管理學院學生社團辦理英語相關活動核銷須知」(如附件3)所載核銷繳交資料，以紙本方式繳交至本院雙語化學習計畫辦公室。

第六條 審核與經費來源

- 一、審核作業由管理學院辦理。
- 二、本經費來源為「教育部大專院校學生雙語化學習計畫」。相關經費核銷須依「大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」辦理。
- 三、依該年度預算決定實際補助活動名額。經費中斷或刪減時，本院得停止實施或酌減補助金額。

第七條 本要點經本院主管會報通過後發布實施，修正時亦同。

(附件1)

學生社團辦理英語相關活動補助申請表

社團名稱		指導老師	
承辦人		承辦人聯絡電話	
承辦人學號		承辦人系級	
承辦人 E-mail		活動編號 (審核單位填寫)	
活動類型 (可複選)	<input type="checkbox"/> 英語講座 <input type="checkbox"/> 競賽 <input type="checkbox"/> 工作坊 <input type="checkbox"/> 研習活動 <input type="checkbox"/> 參訪交流 <input type="checkbox"/> 社會服務 <input type="checkbox"/> 藝文展演 <input type="checkbox"/> 其他活動： <input type="checkbox"/> 國際性活動		
活動時間	自 年 月 日(星期 ) 時 分起自 年 月 日(星期 ) 時 分止		
活動地點			
活動內容			
預計參加人數			
活動支出總金額		擬申請補助金額	
是否有申請其他單位 補助	<input type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否	其他單位補助金額	
申請社團帳戶戶名			
申請社團帳戶帳號			
申請人簽名：                      日期：			

(附件2)

學生社團辦理英語相關活動經費預估表

社團名稱		指導老師			
承辦人		聯絡電話			
E-mail		活動編號 (審核單位填寫)			
預算表(可依活動需求自行增減項目)					
項目	單價	數量	單位	小計	說明
鐘點費					
國內交通費					
器材設備費					
餐費					
印刷費					
雜支					
總計					
審查意見及獲補助金額 (以下欄位申請人請勿填寫)					
審查意見					
補助金額					
核章					

## 國立中央大學管理學院學生社團辦理英語相關活動核銷須知

【核銷繳交資料】	
1	學生社團辦理英語相關活動經費支出明細表
2	學生社團辦理英語相關活動成果報告，本院將擇優置於網站作為成果紀錄。
成果報告須包含以下部分： A.描述活動宗旨(100 字)、活動內容說明(150 字)、及活動效益與檢討(150 字)。 B.可看出不同活動程序之照片 6 張，如致詞、活動過程、團體照等。	
3	兩位參與社團辦理英語相關活動學生之心得(每位約 100 字。)
4	支出費用收據正本(請整理好用迴紋針夾妥，勿黏貼)
發票及收據開立注意事項 A.學校抬頭為「國立中央大學」，學校統一編號：45002931。 B.若為使用統一發票之公司行號，應取具統一發票，不得以收據核銷。 C.三聯式不得單以扣抵聯核銷，兩聯(抵扣聯、收執聯)均須附上。 D.核銷原始憑證所載品名、數量、單價、總價及用途應明確填寫清楚，勿模糊填寫，若為收據，廠商須於收據蓋發票章。	
5	申請社團匯款帳戶存摺封面，若尚未開戶或更換戶名，請依本校學務處課外活動組社團郵局帳戶開戶方式辦理。

【核銷期限】
活動辦理後 2 週內。另因考量核銷時程，活動核銷需於每年 7 月 10 日前辦理完成，本院將依本校會計相關規定辦理審核，逾期恕不予受理。

【核銷流程】
將相關紙本資料於上班時間繳交至本院雙語化學習計畫辦公室，並將電子檔以電子信件方式郵件至 <a href="mailto:yiyuan@ncu.edu.tw">yiyuan@ncu.edu.tw</a> ，主旨為「學生社團辦理英語相關活動核銷」，檔名為「(社團名稱)_(活動日期)(活動名稱)_(支出項目)」。

如有任何問題，請聯繫本院雙語化學習計畫辦公室(4227151 #66076)

【核銷繳交資料1】

學生社團辦理英語相關活動經費支出明細表

社團名稱		指導老師			
承辦人		聯絡電話			
E-mail		活動編號 (審核單位填寫)			
支出明細表(可依活動需求自行增減項目)					
項目	單價	數量	單位	小計	說明
鐘點費					
國內交通費					
器材設備費					
餐費					
印刷費					
雜支					
總計					

【核銷繳交資料2】

學生社團辦理英語相關活動成果報告

社團名稱		指導老師	
承辦人		聯絡電話	
E-mail		活動編號 (審核單位填寫)	
活動名稱		活動時間	
活動宗旨 (約 100 字)			
活動內容說明 (約 150 字)			
活動效益與檢討 (約 150 字)			
活動照片 (至少 6 張，需可看出不同活動程序，如：致詞、活動過程、團體照等。)			

【核銷繳交資料3】

參與社團辦理英語相關活動心得

第1位分享人	姓名		系級	
	學號		E-mail	
	活動時間		活動編號	
	活動名稱			
	心得 (約 100 字)			
第2位分享人	姓名		系級	
	學號		E-mail	
	活動時間		活動編號	
	活動名稱			
	心得 (約 100 字)			

## 【核銷繳交資料4】

### 支出費用收據正本

#### 發票及收據開立注意事項

- A.學校抬頭為「國立中央大學」，學校統一編號：45002931。
- B.若為使用統一發票之公司行號，應取具統一發票，不得以收據核銷。
- C.三聯式不得單以扣抵聯核銷，兩聯(抵扣聯、收執聯)均須附上。
- D.核銷原始憑證所載品名、數量、單價、總價及用途應明確填寫清楚，勿模糊填寫，若為收據，廠商須於收據蓋發票章。

**【核銷繳交資料5】**

**申請社團匯款帳戶存摺封面**

若尚未開戶或更換戶名，請依本校學務處課外活動組社團郵局帳戶開戶方式辦理。