

國立臺北大學亞德客有美公益活動經費補助作業要點

113 年 9 月 20 日校長核定實施
114 年 3 月 24 日校務基金管理委員會審議通過
114 年 4 月 8 日校長核定實施

一、目的

為促進國立臺北大學（下稱本校）積極參與及舉辦各項公益性活動，並提升社會責任感及公益意識，亞德客有美慈善基金會特捐贈每年 200 萬元，以支持並鼓勵公益活動舉辦事項。

為辦理公益活動補助經費業務及確保經費使用效益，特訂定本補助要點。

二、年度補助經費分配與執行

亞德客有美慈善基金會每年捐贈 200 萬元作為本校公益性活動補助經費，由校友中心負責統籌管理與分配；由學務處課外活動指導組（下稱課指組）、校友中心執行。

三、申請對象

- （一）凡本校在學學生社團或自組服務團隊。
- （二）學術或行政單位，舉辦符合本要點補助範圍之公益性活動。

四、補助範圍

本補助經費適用本校舉辦各項公益性活動，包括但不限於：偏鄉服務、弱勢兒童課輔、獨居長者或身心障礙群體訪視關懷、國際志工等符合公益性質之活動，均可依本要點申請經費補助。

五、申請時程

申請補助應於每學年以下時段送件提出：

- （一）第一學期：課指組依獲配經費，於 9 月中旬擇期公告收件；並於申請截止日後一個月內通知申請結果。
- （二）第二學期：課指組依獲配經費，於 3 月中旬擇期公告收件；並於申請截止日後一個月內通知申請結果。

六、申請文件

申請補助時，活動代表人應提交以下文件：

- （一）補助申請表（如附件）。
- （二）活動計畫書（含經費預算明細表）。
- （三）活動參與者名冊（含系級或校內服務單位）。
- （四）其他相關資料：如曾經辦理活動紀錄、獲獎紀錄等（如有）。

七、審查會議組成與審查原則

建立審查程序，進行補助申請審查符合公益目的：

- (一)審查小組：由行政副校長擔任主席，學務長、校友中心主任、課指組組長、七大屬性社團承辦人及學生代表1名為小組成員進行審查。
- (二)審查指標：活動目的；活動地點；服務對象(或單位)；偏鄉(或弱勢)；經費明細（是否符合公益活動支出）等。
- (三)審查小組得視當年度經費狀況，進行補助經費分配調整。
- (四)受補助團隊如為學術或行政單位，授權補助經費，續行核銷相關作業。

八、結案配合事項

受補助團隊應於活動結束後一個月內，提交以下結案資料：

- (一)檢具活動支出相關憑證（有效發票或收據），辦理核銷程序。
- (二)成果報告書紙本及電子檔各乙份（含活動介紹、照片等），繳送課指組。
- (三)本補助如有辦理成果發表分享會，課指組得邀請受補助團隊出席簡報。
- (四)未依規定期限結案或繳交資料不齊者，視同放棄補助申請。

九、經費使用限制

- (一)補助經費僅限活動直接相關性之支出，不得用於與活動無關之用途。
- (二)未經核准不得擅自變更經費用途或超額支出。

十、其他

- (一)本補助要點得依實際情況修訂，如有未盡事宜悉依相關法令規定辦理。
- (二)本補助要點經捐贈者同意，提報校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【申請表附件，請見下一頁】

【附件】

國立臺北大學亞德客有美公益活動補助申請表

申請單位/團隊				
活動名稱				
活動地點				
活動日期				
活動目的				
活動內容 (摘述)				
申請人	系級(或單位)		社團指導老師 (非社團免)	簽章
	姓名		單位主管 (社團免)	簽章
	聯絡電話		活動第二聯絡人	
			第二聯絡人電話	
承辦人			收件日期	年 月 日
組 長				