

育英醫護管理專科學校學生申請校外專案計畫實施要點

中華民國 102 年 09 月 11 日學生事務會議通過
中華民國 103 年 01 月 20 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 09 月 04 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 09 月 07 日學生事務會議修正通過

- 一、 為使各社團申請校外專案計畫(以下簡稱專案計畫)得以順利進行，特訂定「育英醫護管理專科學校申請校外專案計畫實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所稱專案計畫為政府相關單位(以下簡稱主辦單位)透過學務處體育暨課外活動指導組(以下簡稱體課組)申請之專案計畫，不包含學生事務與輔導經費及整體發展獎勵補助經費所辦理的活動。
- 三、 專案計畫之申請人或帶隊老師以不影響學業或該單位業務之進行，且須獲得該機關或單位主管同意後，並於申請截止日 1 個月前，備齊相關文件繳交至體課組。
- 四、 專案計畫獲得該補助單位審核通過後，申請人應檢附核可公文及經費概算表影本各 1 份予本校會計室留存，始可動支各項經費。
- 五、 專案計畫如需本校配合款支應，申請人應檢附活動申請表及補助單位核可公文向體課組提出申請，始得依據該學年度預算核給。凡因專案計畫衍生之其他活動，如授旗、頒獎等，應編入專案計畫申請案經費中，本校校內經費不予補助。
- 六、 活動人員之分配及支援事項應於計畫送主辦單位審查前完成評估；活動進行期間，體課組得視情況派員參與或到場訪視。
- 七、 申請人應於校外補助單位規定結案日前 2 週繳交成果報告與核銷資料辦理結案；凡申請案之計畫書、校外補助單位之所有相關表單、活動照片、成果報告書等相關資料須副本 1 份留存體課組。
- 八、 辦理專案計畫所衍生之服務時數，依本校「學生社團設置要點」規定應為實際出隊時間，且不得用於工讀費或生活費抵用或支應。服務時數證明亦應由專案計畫之服務機構提供，若服務機構無法提供，應由該申請案之申請人採用體課組規定格式，自行列印後送體課組核發。

- 九、 違反以上要點者，體課組得視情況不予申請辦理或列入日後申請之參考依據。
- 十、 本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。