

# 慈濟大學學生團體募款辦法

97年5月28日96學年度第4次學生事務會議修正通過

## 壹、宗旨

為輔導學生團體經費之籌措管理，並能有效運作與發展，提升學生舉辦活動之品質，特制定本辦法(以下簡稱本辦法)。

## 貳、適用對象

本辦法所規範對象，包含本校所有學生團體。

## 參、申請募款須知

一、如欲向慈誠懿德會募款，需統一向人文處申請，不得有私下向慈誠懿德爸爸媽媽募款之情事。

二、如為活動募款，請於活動核備表上註明欲募款之金額及可能之對象，在活動七日前繳交至課外活動指導組審核，經課外活動指導組核可後始得開始募款。募款時不論金額多寡，皆需開立二聯式收據(並於備註欄中註明受款單位及指定用途)，以供活動核銷時備查。

臨時編組之團體另須經相關系所教師與主管同意後，始得提出申請。

三、如為物資贊助，受贈單位在接受各界實物捐贈時，應知會課外活動指導組協助點收。捐贈物品如有鑑價需要時，應由捐贈人提出鑑價證明書，並由總務處聘請相關專業人士確認物品價值後，始得接受捐贈。

四、募款單位如未遵守本辦法之規定時，課外活動指導組將取消該單位相關活動補助款；募款活動雖經核准，募款單位與募款對象如有爭執或糾紛而讓學校名譽受損時，負責人將依學生懲處辦法處理。

## 肆、活動完成後經費稽核程序

一、活動結束後，募款單位應備妥成果檔案一份、募款所得款項帳目及活動經費收支明細表(新增)、募款收據聯存單一份、經費補助申請表及支出憑證黏貼單各三份(未申請經費補助者，免交)，在活動結束後二週內送課外活動指導組審查核銷。

二、如募款對象為校外營利事業，受贈單位可依捐贈款項不同，於活動結束後三日內，製作「感謝狀」或「活動成果檔案」回饋商家。

伍、本辦法經學生事務會議通過，陳校長核准後公告施行，修正時亦同。