

國立臺灣大學校外技藝指導老師聘任/經費補助申請須知

一、法規依據

(一) 國立臺灣大學學生自治組織及學生社團輔導辦法第十六條：

學生社團依其宗旨得請校內外專家擔任技藝指導老師協助指導，申請需檢附相關證明，經社輔會核可後，報請學生事務長聘任。

技藝指導老師應每月指導該社團活動 1 次以上為原則，每學期不少於 5 次為原則。

校外技藝指導老師得酌予補助經費，依本校「學生自治組織及學生社團活動經費補助辦法」及其施行細則辦理。

(二) 依 102-2 學期社輔會決議：

1. 自 103 學年度第 1 學期起校外技藝指導老師聘任之經費補助，納入定期規劃統籌申請
2. **新聘任/首次申請之校外技藝老師須經社輔會資格審查**，通過資格審查的校外技藝指導老師得予以聘任並於來年續聘之；若有違反聘約規定者，社輔會得審酌事實並依程序予以解聘或不續聘。

二、申請程序

請於課外組每學期公告之申請期限前（約開學後 3 週內），送交申請文件至課外組，申請文件如下：

(一) **活動申請表**：請先於社團活動資訊系統 <http://host.cc.ntu.edu.tw/activities/Default.aspx> 進行「校外技藝指導老師補助申請」之活動申請後，再列印活動申請表。

※進行本項活動申請時，務必於社團技藝指導老師項目選擇「是」，再填寫老師姓名。

(二) **校外技藝指導老師申請表**：各欄位均需填寫。

提醒您，

1. 欲申請技藝老師聘書時，應於「申請項目」勾選聘書。
2. 新聘任/首次申請之技藝指導老師時，應於「申請類別」勾選「新聘」。

(三) **校外技藝指導老師基本資料表**：各欄位均須填寫。

(四) **課程表**：至少填寫 5 次社課之日期時間及內容。

(五) **校外技藝指導老師匯款帳戶資料表**：新聘任/首次申請時須繳交。

三、新聘任/首次申請技藝指導老師資格審查程序

課外組於彙整各社團申請資料後，送社輔會審議，審議結果請至社團活動資訊系統查詢。

四、經費補助核銷

(一) 核銷期限：於課外組公告之期限內辦理完成

(二) 核銷步驟

1. 社團活動資訊系統 <http://host.cc.ntu.edu.tw/activities/>

- (1) 技藝老師成果表：上傳 5 次課程照片後，列印成果表送請技藝老師簽名確認。
- (2) 經費補助核銷單：下載列印填寫。
- (3) 經費收支總表：下載列印填寫完成

※如有申請其他定期規劃統籌活動經費補助時，可一併填寫於本表格。

2.帳務系統（所得報帳）<https://ntuacc.cc.ntu.edu.tw/acc/index.asp>

請至【myNTU】→【帳務財務】→【報帳/請購/臨時薪資】→【帳務系統】→【所得報帳】→【各類所得】進行報帳，經出納組審核通過後，下載列印支出憑證黏存單及所得表。

3.領據：至課外組網頁→表格下載→經費補助核銷→下載「台灣大學主計室領款收據（校外技藝指導老師適用）」，送請老師填寫。

4.請檢具下列文件，於核銷期限內送至課外組辦理。

- (1) 技藝指導老師成果表
- (2) 經費核銷單
- (3) 經費收支總表
- (4) 領據
- (5) 支出憑證粘存單
- (6) 所得表（共二聯）

5.本校出納組將於受理後約 1 個月內匯款至社團申請之匯款帳戶。

※詳細報帳說明，請參加每學期課外組報帳說明會，或至課外組網頁閱覽--校總區學生社團帳務系統操作講習會投影片（技藝指導老師報帳），連結如下：

<http://activity.osa.ntu.edu.tw/TableDownload/Index/c806c920-9595-4d00-885c-e34f0a4b494f>

五、聘書領取

有事先申請技藝老師聘書之社團，請於每學期期末前將技藝指導老師成果表送交課外組所屬社團輔導人員，經輔導人員審核後直接發予聘書。