

社團經費暨申請核銷流程

1. 各社團於期末繳交下個學期經費與財產預定表並由議會審核
2. 議會召開經審會向會員代表公布核定補助金額，以電子郵件告知社團補助金額
3. 社團於活動前繳交活動申請表及相關附件至社務部
4. 於活動申請通過後繳交活動經費申請表致財務部
5. 各社團如期舉辦活動
6. 活動結束後繳交傳票、活動經費差異表與相關合法憑證致財務部
7. 財務部將核銷資料和經申表配對後依序呈送議會經費審核幹部、學生會會長、財務部部長及課指組(若滿三萬元)簽核
8. 財務部部長提領補助金額，幹部出納
9. 財務部通知社團負責人領取活動補助經費，領款人簽章確認後整份核銷資料交由財務部登帳，社團將活動資料建檔傳承