

# 國立臺北教育大學招生宣傳活動經費補助要點

102年5月29日第94次行政會議審議通過

一、目的：國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為擴大辦理招生宣傳，積極延攬優秀學生就讀本校，特訂本要點。

二、補助對象：本校各招生學術單位。

三、補助範圍及額度：各招生學術單位於校內或校外舉辦之招生宣傳活動，並採下列方式辦理者：

(一)赴全國各高中、升學補習班、大學校院博覽會辦理招生宣傳活動，補助金額以新台幣1萬元為限。

(二)針對高中(職)生舉辦寒暑期營隊活動，計畫實施期間為本校當年度寒暑假期間內執行完竣且活動天數達二天以上，於校內辦理之寒暑期學系營隊活動，補助金額以新台幣1萬元為限。

(三)研究所招生宣傳限以院級單位提出相關活動申請，補助金額以新台幣1萬元為限。

四、申請作業：

(一)申請期限：申請單位依計畫實施期間分二階段提出申請，每年度以申請通過1案為原則，由申請單位檢附申請表及相關文件，於申請截止日前送交教務處註冊組提出申請，逾期概不受理。

1. 第一階段：申請期間為當年度4月1日起至4月30日止，其申請計畫實施期間須為當年度7月1日起至12月15日前辦理完竣。

2. 第二階段：申請期間為當年度10月1日起至10月31日止，其申請計畫實施期間須為次年度1月1日起至6月30日前辦理完竣。

(二)申請方式：各招生學術單位提出申請時，應繳附下列資料。

1. 申請表。(如附件1)

2. 招生宣導活動計畫書，內容須含計畫名稱、計畫目的、執行期間、計畫對象與人數、計畫內容、預期成效及經費預算表。

五、經費來源：招生宣傳活動由當年度教務處「招生宣傳費」項下提撥，並得依當年度經費額度調整補助之金額。

六、審核作業：

(一)教務處註冊組收件後，由教務長核定，核定結果於各階段截止日期後三週內告知。

(二)補助經費之支出項目依照各申請單位經費預算表核定，核銷須依本校主計室公佈之每年度「經費報支注意事項」辦理。

七、經費核銷：申請通過之受補助單位，其計畫實施期程於上半年度(當年度6月30日之前)執行完竣者，須於當年度7月31日前完成經費核銷結案作業；如其計畫實施期程於下半年度(當年度7月1日之後)執行完竣者，則須於當年度12月15日前完成經費核銷結案作業，並提送書面「成果報告書」(如附件2)乙份至本校教務處註冊組，逾期概不受理，並取消其補助資格。

八、本要點經行政會議審議通過，陳校長核定後實施。

## 招生宣傳活動經費補助申請表

院系所名稱				
計畫名稱				
計畫期間				
預期人數				
計畫特色				
申請經費編列 (不含人事 費、差旅費等)	經費項目 (請依行政院 主計處規定項 目)	金額 (單位：元)	使用說明 (編列演講費請說明舉辦場 次數目及時數)	核定情況 (本欄由教務 處填寫)
	合計			
聯絡方式	學系承辦人			
	電話			
	電子郵件信箱			

單位主管簽章：

申請日期： 年 月 日

審查結果		
<input type="checkbox"/> 同意補助新台幣_____元整 <input type="checkbox"/> 不予補助(原因： )		
教務處註冊組 承辦人	教務處註冊組 組長	教務長 (決行)
收件日期： 年 月 日		

## 招生宣傳活動經費補助成果報告書撰寫格式說明

## 一、說明

本格式說明僅為統一成果報告之格式，以供撰寫之參考，並非限制計畫成果之呈現方式。報告篇幅以精簡為原則，成果報告繳交之期限依本校招生宣導活動經費補助要點之規定辦理。

## 二、內容格式：請包括下列項目。

- (一) 活動名稱
- (二) 計畫目標
- (三) 辦理單位
- (四) 計畫時間及地點
- (五) 計畫對象：含預計參加人數及實際參加人數
- (六) 執行內容：活動內容及流程如時間、講師（主持人）簡介等。
- (七) 具體執行成效：如學員名冊、問卷、學員意見彙整等。
- (八) 經費支出
- (九) 活動剪影

活動照片	活動照片
說明：	說明：
活動照片	活動照片
說明：	說明：

- (十) 附件：實施計畫、講義（須經講師同意）、學員成果等。

三、打字編印注意事項：請使用 A4 紙，字體使用方面，英文使用 Times New Roman Font，中文使用標楷體，內文字體大小請以 14 號字為主，最小行高 20pt