

合勤集團聯合職工福利委員會

社團暨活動管理辦法

修定日期：97年7月9日

100年4月1日修定新抬頭統編

一、主旨

為了增進同仁間感情及身心健康，鼓勵從事正當娛樂及休閒活動，輔導同仁成立及參加社團，特訂定本辦法。

二、適用範圍：

- 1、凡合勤集團內正式員工皆可向福委會提出成立社團之申請，但福委會可視當年度費用預算、公司是否已有類似社團存在、及社團之成立是否符合多數員工之利益等客觀因素，決定申請案件之核准與否。
- 2、各社團均隸屬福委會，並由福委會負責督導，並得指派社團組委員執行各項督導事宜。
- 3、本公司內部現職員工得依本辦法之規定，成立各種有益身心健康之社團，並辦理各種正當活動。
- 4、可成立社團的範圍如下：
 - 3-1.體能競技類項目：如登山、游泳、球類、舞蹈…等。
 - 3-2.藝文學術類項目：如電影欣賞、油畫、音樂…等。
 - 3-3.公益服務類項目：如愛心、環保、社會公益…等。
 - 3-4.其他項目：有益身心健康之活動均可。
- 5、凡具政治、宗教性色彩或與現有社團性質接近之社團成立申請案，福委會將不予核可設立。

三、社團組織：

- 1、社團之社員以在職同仁為限，並應依所屬社團章程之規定享權利及盡義務。
- 2、各社團應設社長一名，對內主持社務，向全體社員負責；對外代表社團。
- 3、各社團應設幹部若干名(如副社長、總幹事、財務幹事及活動幹事...等)，負責辦理及推動社團之活動。
- 4、為使社團能健全發展，每一位同仁只能擔任一個社長。
- 5、各社長及幹事任期為一年，得連選連任。
- 6、社長之異動，有告知福委會之義務。
- 7、社長及幹部須確立工作職掌、責任劃分，以落實社務工作。

四、作業程序：

- 1、新社團成立程序：
 - 1-1.社團之成立需至少十五人(含)以上，無上限人數之限制。每一社團需設有社長、副社長及財會人員各一名，其所負責業務應明訂於團員名冊及幹部職掌。
 - 1-2.新社團申請時效:每年2月、5月、8月、11月，提具相關資料，於向福委會提出申請。

合勤集團聯合職工福利委員會

1-3.初次成立時需填具「社團登記申請單」、「社團年度活動計劃書」送請福委會審核。

申請流程為：

社團發起人填具表格→送福委會總幹事初審→社團發起人於福委會會議報告新社團成立簡報→全體委員投票→主任委員核准→財務撥款→完成。

1-4.經福委會同意核准成立後，社團應以公告方式進行籌備工作及招收社員。

1-5.成立大會召開時，須知會福委會派員列席。

1-6.社團成立後，一季(三個月)內尚未舉辦活動且無正當理由者，福委會視為自動解散,並應繳回所申請之補助全額。

2、社務運作應依循下列規定及相關評鑑辦法：

2-1.社團須每年公告徵求新會員一次，且隨時歡迎新社員加入。非特殊情況不得拒絕新社員之人會申請。

2-2.各社團應於每年年底前召開社員大會，審查年度經費運用情形、改選幹部及訂定次年年度活動計劃。社員大會須知會福委會派員列席。

2-3.社員大會會議記錄須於會議結束後二週內提交福委會存查。

2-4.各社長於改選後交接時，應列具清冊辦理移交，並檢送一份交福委會備查。

2-5.各社團須於每年一月，向福委會辦理重新登記，並在網站上公開招生,若招生人數未達 15 人,福委會有權取消該社團之登記及收回未使用之補助經費。

2-6.各社團於每年二月份及八月份，經福委會通知後，將「年度活動計劃表」、「財務支出明細」、「社團財產清冊」、「社團成員名冊(註明職務)」、「活動簽到表」、「活動照片」及填寫「紙面支出憑證」附上過去半年活動收據發票送交福委會審核經費補助。

社團年度行事曆

月份	已成立之社團	新社團
一月	公開招生&向福委會重新登記	
二月	社團補助申請	提出新社團申請
三月		
四月		
五月		提出新社團申請
六月		
七月		
八月	社團補助申請	提出新社團申請
九月		
十月		
十一月		提出新社團申請
臘月	召開 社員大會 (會議記錄二週內提交福委會)	

3、社團活動應依循下列規定及相關評鑑辦法：

合勤集團聯合職工福利委員會

- 3-1. 社團舉辦之活動應符合該社團所登記之宗旨。
- 3-2. 社團於每年 2 月前，應將該年度活動計劃提交福委會核備。該年度計劃內至少需辦理 4 次(含)以上之社內活動，及一次(含)以上之全公司性活動或社團成果展(含配合公司舉辦之活動)。
- 3-3. 各社團所舉辦之活動，均應做成活動記錄或照片，並於每年二月申請社團經費補助時，一併送交福委會存查。
- 3-4. 社團活動，每次活動人數至少 **10 位社員**(含)以上。
- 3-5. 各社團部落格每月至少都須有新增內容。
- 3-6. 各社團於年度內辦理全公司性之活動，可以專案性方式向福委會申請補助，並於活動日期一個月前向福委會提出計劃，由福委會審核發放與否。此一補助金額不計入每年社團最高補助額。
- 3-7. 福委會委員得於各社團活動時間內不定期參觀活動執行狀況。
- 3-8. 社團各項活動之舉辦，應以休閒時間為原則，並需注重安全問題。

4、社團義務

- 4-1. 社團對福委會委辦之活動有接受之義務，各社團成員應全力支援，以使活動順利進行。經費由福委會依該次活動預算提撥。
- 4-2. 各社團應主動參與並代表公司參加對外競賽。競賽經費以專案方式向福委會提出申請，由福委會審核補助金額。

5、社團公告：

- 5-1. 社團舉辦任何活動之資料均應公開，透過公告或其他方式周知全體同仁。
- 5-2. 社團公告係指各社團張貼任何形式之宣傳資料或活動成果於公佈欄，其資料內容均應於事前向福委會申請核備，不得擅自張貼。

6、社團經費來源

- 6-1. 社員繳交之社費：各社團視經費需要得向社員酌收社費，做為社務運作與添購設備之用。
- 6-2. 福委會經費補助：全年補助上限 **NT\$25,000** 元，依人數分為上下半年度補助撥款。新社團第一次申請需依成立月份比率補助。
- 6-3. 福委會優良社團選拔獎金：每年年底由網路票選方式，進行該年度社團考核與評比，經全體同仁票選出前五名優良社團者並於次年度頒發獎金以資鼓勵。
- 6-4. 其他服務性基金之募集。

7、社團經費補助說明

- 7-1. 福委會於每年底編列次年度社團補助預算。
- 7-2. 福委會得視實際情形調整各社團之年度補助金額 (上限仍為 **NT\$25,000**)。前項補助調整與否及調整幅度，將依社團評鑑結果做為補助參考依據。

合勤集團聯合職工福利委員會

7-3. 社團向福委會申請經費補助後，若經查未確實辦理活動，福委會得取消該社團經費補助，已領取該筆經費者應繳回至福委會。

7-4. 活動補助類別、申請人、相關規定、補助金額、補助項目及檢附表單如下表所列：

補助類別	申請人	相關規定	補助金額	檢附表單
例行性活動 (每年二月、八月申請)	社長	<p>1. 社團補助必需公平、公開、且每月平均的被使用。</p> <p>2. 社團補助使用範圍：講師費、場地訓練租借、講師車馬費、道具或器材補助費等。不得報支項目：餐點及茶水。</p> <p>3. 各社團須於年底做好年度活動成果報告，並於次年二月提出社團經費補助時，做為年度補助額度之評量依據。</p> <p>3. 每次活動人數至少十人(含)以上。</p>	<p>各社團每半年得按當時社團成員人數多寡，由各社團社長按下列規定向福委會申請社團補助經費：</p> <p>社員人數 15 人~25 人，年度補助經費為上限 15,000 元，</p> <p>社員人數 26 人~40 人年度補助經費上限 20,000 元，</p> <p>社員人數 41 人以上年度補助經費上限 25,000 元。</p> <p>內含器材補助全年使用不得超過社團補助經費總額 1/2。特殊需超支使用器材補助可提出申請經福委會同意後實施。</p>	<p>二月申請需附以下資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「年度活動計劃表」、 2. 「財務支出明細」、 3. 「社團財產清冊」、 4. 「社團成員名冊」、 5. 「活動照片」 6. 「簽到表」(至少 2 次) 7. 「社員大會記錄」 8. 填寫「紙面支出憑證」 <p>附上過去半年活動收據發票。(收據發票上均應有福委會之抬頭統編)</p> <p>八月申請需附以下資料：</p> <p>.活動公告資料(至少 2 次)印出活動公告即可,不限格式。(公告於福委網站不需印出)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 「簽到表」(至少 2 次) 3. 「財務支出明細」 4. 「社團成員名冊」 5. 填寫「紙面支出憑證」 <p>附上過去半年活動收據發票。(收據發票上均應有福委會之抬頭統編)</p>
新社團成立	社長	同上	<p>新社團第一次申請經費補助,依成立月份比率補助。(補助上限金額同上表)。</p>	<p>新發起:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「社團登記申請表」 2. 「年度活動計劃表」 <p>成立後:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 補「社團成員名冊」 2. 填寫「紙面支出憑證」。 <p>新社團第一次申請經費補助,可先不附發票收據,於第二次申請補助時,一並附上。</p>
項目性活動	社長	<p>各社團申請主辦全公司性大型活動,可於 1 個月前申請此類補助,經本會核可後同意補助。</p>	<p>專案性方式向福委會申請補助,並於活動日期 1 個月前向福委會提出計劃,由福委會審核發放與否。</p>	<p>申請時:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 活動企劃書(不限格式)。 2. 經費預算表 <p>以上格式不限定</p>

合勤集團聯合職工福利委員會

				<p>報核時：</p> <p>1.活動公告資料 印出活動公告即可,不限格式。</p> <p>2.活動簽名</p> <p>3.「活動照片」二張</p> <p>4.填寫「紙面支出憑證」</p> <p>附上此次活動收據發票。 (收據發票上均應有福委會之抬頭統編)</p>
專案性活動	活動負責人	社團受福委會所託辦理全公司性活動時,得依此類獲得專款補助。	經費由福委會依該次活動預算提撥。	經費申請及報核由福委會協助處理。
代表公司對外參加公開性比賽(不含一對一友誼賽)	出賽之社團社長	<p>款項須為比賽活動使用,如報名費、醫療用品,茶水費等之必要支出。</p> <p>同天中有連續比賽場次跨中餐或晚餐,補助比賽球員每人上限 150 元餐費。</p> <p>有新製球衣或表演服裝需求時,依參賽人員每人上限補助 500 元。此項不得轉作其它項補助金額。</p>	<p>競賽經費以專案方式向福委會提出申請,由福委會審核補助金額。</p> <p>有得名次者,另補助</p> <p>冠軍 5,000 元</p> <p>亞軍 3,000 元</p> <p>季軍 2,000 元</p> <p>補助經費款項的使用同例行性活動。</p>	<p>申請時：</p> <p>1.活動企劃書</p> <p>2.經費預算表</p> <p>以上格式不限定</p> <p>報核時：</p> <p>1.活動公告資料 印出活動公告即可,不限格式。</p> <p>2.活動簽名</p> <p>3.「活動照片」二張</p> <p>4.填寫「紙面支出憑證」</p> <p>附上此次活動收據發票。 (收據發票上均應有福委會之抬頭統編)</p>
優良社團獎勵	由福委會公告	經全體同仁票選評定為當年度表現優良之社團。補助經費款項的使用同例行性活動。	補助社團經費	於每年二月申請經費補助時,一併申請。
<p>備註：1、申請經費需由社團負責人填寫紙面「支出憑證報核單」申請</p> <p>2、檢據報銷：附收據或發票及相關規定之附件表單</p> <p>(一)發票抬頭：合勤集團聯合職工福利委員會</p> <p>(二)統一編號：26305528</p> <p>(三)發票地址登記地址：台北市大安區敦化南路 2 段 335 號 21 樓</p> <p>(四)聯絡地址: 新竹科學工業園區創新二路六號</p>				

合勤集團聯合職工福利委員會

8-1.各社團如有下列情形之一者，可由福委會公告解散：

- a.每年一月未重新向福委會登記及重新招生者。
- b.辦理重新招生但社員未滿十五人者。
- c.社團成立後,一季(三個月)內未舉辦活動者。
- d.各社團得由社員大會決議，並由社長填具說明書後向福委會申請解散。

8-2.社團解散後，須將各項由福委會購買之用品器具及剩餘經費等，列具移交清冊後，一併送交福委會保管處理。

9、列管事項

- 9-1.各社團之用品器具由各社團自行保管，所有購買之器材都需列帳社團資產管理，經社團補助購買之器材等同為福委會資產。
- 9-2.各社團對各項用品器具，需善盡保管之責，如同仁借用，應有正當理由，否則不得私人攜回使用。

五、生效與修訂

本辦法若有修訂，需經主任委員簽核後生效並公佈之。