

穩懋半導體-大專校院社團 ESG 活動補助計畫

一、計畫目的：為落實穩懋半導體ESG政策，持續推動永續發展目標，透過補助社團活動，鼓勵青年世代親身體驗 Social (S:社會責任) & Environment (E:環境保護)的價值，特擬定此計畫。

二、補助對象：全國公私立大專校院之學生社團。

三、補助金額：每案補助新台幣1萬元，本年度以21案為上限。

四、計畫主題：以「社會責任」與「環境保護」為主軸面向，設計相關服務活動方案。

五、報名方式：請至穩懋半導體官方網站下載「提案計畫書」等相關文件(共5頁)，填妥後將電子檔上傳至個人雲端空間並至報名頁面填寫相關資料。報名頁面網址：

<https://www.surveycake.com/s/rp0Q7>

六、申請時程：

(一)受理報名：即日起至115年4月24日(五)止

(二)名單公告：5月8日(五)

(三)款項申請：5月29日(五)前

(四)款項撥付：預計6月12日(五)前

(五)活動執行：自名單公告後至9月30日(三)止

(六)活動結案：於活動結束後1個月內提供「成果報告書」(共4頁)

七、評選方式：

(一)由主辦單位依計畫完整性、效益性與創新性進行評選。

(二)每所大專校院以補助一個社團為主，如有特殊情況另案討論。

(三)報名資料如不符規定或不完備將不予受理。

八、其他說明：

(一)穩懋半導體為指導單位，由穩懋半導體提供公司LOGO標誌，於相關輸出物中露出。

(二)受補助社團所提供之相片、影片、文字內容等電子檔案，需無償授權穩懋半導體分享使用。
如涉及個人隱私資料，將恪守個人資料保護法相關規定。

(三)執行提案活動期間請務必自行辦理相關保險，並注意執行安全。

(四)如有違反法令之情事，經查證屬實者將取消補助資格。

九、如因不可抗力之因素無法執行提案，請正式來函告知並辦理退款手續。

十、穩懋半導體保留隨時修改、變更、暫停或終止本計畫之權利。

十一、聯絡窗口：穩懋半導體人力資源部陳肇宇先生、林雅婷小姐(03)397-5999#18894、18893，
E-mail：winhrrs1@winfoundry.com, anderc@winfoundry.com, yating1@winfoundry.com

**穩懋半導體-大專院校社團 ESG 活動補助
提案計劃書**

學校全銜	
學校地址	
社團名稱	
社團/粉絲團 網址	
服務方案計 畫名稱	
團隊聯絡人 (代表人)	姓名： 團隊職稱： E-Mail： Line ID： 電話：
指導老師	姓名： E-Mail： 電話：
學校 行政窗口	姓名： E-Mail： 電話：
志工人數	合計：____人，包含男性：____人、女性：____人
預計服務單 位/區域	服務單位： 服務對象： 服務地點： 預計參與人數：
預計服務時 間	自民國____年____月____日—____年____月____日，共計____小時（__天）
計畫緣起	

穩懋半導體-大專校院社團 ESG 活動補助
提案計劃書

計畫目標 (可參考 SDGs 指標撰寫)	
內容規劃 (含 活動流程、執 行方式)	
預期效益	

穩懋半導體-大專校院社團 ESG 活動補助
提案計劃書

預估經費	總預算金額	
	自籌款	
	目前向其他機關/單位申請金額	
預算明細編列		
是否有活動保險?	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否

(如有可提供之相關資料，可用附件方式提供)

預計團隊成員表

送件同意書

社團負責人	社團指導老師	社團輔導單位 (課外活動組、課外活動指導組、群育中心…)

※須提供學校社團登記證明(可提供學校社團登記資料或學校社團網頁頁面連結證明)。

※請再次確認上述填寫資料「提案計畫書」、「預計團隊成員表」內容無誤。

※本欄位內容請相關人員親簽或蓋章用印，本頁可以掃描/拍照方式提供。

穩懋半導體-大專校院社團 ESG 活動補助
成果報告書

學校全銜	
社團名稱	
社團/粉絲團 網址	
團隊聯絡人	姓名： E-Mail： 電話：
服務方案計畫 名稱	
實際服務 志工人數	合計：____人，包含男性：____人、女性：____人
服務對象	合計：____人，包含男性：____人、女性：____人；平均年齡：_____
服務時間	自民國____年____月____日—民國____年____月____日，共計____小時（__天）
活動辦理情形	
活動效益	
活動心得	

活動照片及說明 (請提供至少六張電子檔 照片)	照片一	
	照片說明	
	照片二	
	照片說明	
	照片三	
	照片說明	
	照片四	
	照片說明	

活動照片及說明 (請提供至少六張電子檔 照片)	照片五	
	照片說明	
照片六		
	照片說明	

(本表格內容為基礎項目，結案報告內容可自行調整)

經費明細表

收入			
款項	來源說明	金額	備註
自籌款			
校方補助			
其他機關單位款項	政府單位補助		
	企業贊助		
	其他		
收入總計(A)			
支出			
項目	用途	預算金額	實支金額
(同企劃書編列，可按實際項目自行調整)			
人事費			
住宿費			
交通費			
印刷費			
材料費			
餐費			
場地費			
保險費			
雜支			
(自行增列)			
支出總計(B)			
活動結餘(C=A-B)			