國立彰化師範大學學生會行政中心補助成員自治條例

條文	說明
第一章　總則	一、本章名稱。
第一條　學生會行政中心（以下簡稱行政中心）成員申請及領取補貼之權利義務，均依本條例之規定。 行政中心轄下任務編組之成員，未具前項身分者，準用本條例之規定。	一、依《國立彰化師範大學學生會法規標準自治條例》第 5 條第 1 款與第 2 款規定，凡屬「學生會組織章程有明文規定，應以自治條例定之者」，及「關於學生會會員之權利、義務者」，應以自治條例位階為之，本條所稱人員既屬本會會員，其於執行職務過程中涉及之補貼權利義務，攸關會員法定地位，應依法制定自治條例以為依據，俾利權利義務之明確與適用法源之完備。 二、本條例之制定，除係針對行政中心補貼事項進行統一規範，亦回應《法規標準自治條例》所定之法階分類與授權體系，確保學生會法制體系之完備性與一致性，並保障行政中心實務運作中之補貼申請權益。
第二條　本條例之補貼，須以從事下列事項之一為限： 一、受行政中心指派赴外出差。 二、前往參與學術活動。學術活動類型如下： （一）學術研討會。 （二）工作坊。 （三）演講。 （四）論壇。 （五）研習。 （六）其他經行政中心會務會議（以下簡稱會務會議）決議認定之學術活動。	一、學術活動類型繁多，本條列舉學術研討會、工作坊、演講、論壇、研習等五種為學術活動之形式。惟學術活動進行形式非侷限於列舉之五種類型，對於其他形式之學術活動，授權行政中心會務會議議決，由其認定該等活動是否為學術活動。 二、鑒於學生會會費資源有限，為避免補貼出過大，排擠其他經費使用，僅補助於特定地區內之活動。 三、鑒於兩岸政治局勢現狀，對於我國疆界範為屢有爭議，為免去爭

前項各款事務，以於中華民國臺灣地區內進行者為限。	議，以臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸關係條例）第 2 條第 1 款規定：「臺灣地區：指臺灣、澎湖、金門、馬祖及政府統治權所及之其他地區。」補貼據以發生之事務，須以該條所列之範圍內為限。
第三條　依本條例核發之補貼經費，行政中心於編列預算時應優先編列。	一、申請補貼，是以履行公務為目的，對行政中心運作影響重要，關於補貼之預算經費使用，自應優先考量，避免因其他支出項目而排擠補貼經費之使用。
第四條　申請本條例第二條規定之補貼，均須提交支出證明。 支出證明之形式不拘，惟須明確載明下列事項： 一、支出項目。 二、支出期日與時間。 三、支出數額。	一、行政中心成員申請與受領本條例第 2 條規定之補貼，應準備支出之證明，如電子（紙本）發票、收據、購票證明、轉帳紀錄等，不得浮濫申請補貼，行政中心亦不得給予高於實際支出數額之補貼，補貼數額須以提交支出證明為依據。除數額外，支出證明須包含支出之期日與時間，其必須與據以申請補貼之事由有直接關聯。
第五條　有本條例以外之管道申請補貼者，不得依本條例之規定申請或受領。 但其他管道提供之補貼數額低於實際支出數額者，得依本條例申請差額補貼。	一、申請補貼之事由，可能有其他管道可提供其補貼，如參與政府舉辦之學術活動，或有政府提供之交通、住宿及餐飲服務，不必由行政中心提供補貼。故有其他管道可使用時，不得申請或受領補貼。 二、若其他管道可提供之補貼少於實際支出數額，仍得就短差部分，申請並受領部分補貼。
第二章　赴外出差	一、本章名稱。
第六條　赴外出差，應由會務會議指定。但情況緊急或事務已有專責成員者，得由會長直接指派。 非僅代表行政中心赴外出差，不論狀況，均應得會務會議同意。	一、本條例第 2 條第 1 款規定：「一、受行政中心指派赴外出差。」即表示行政中心成員必須受行政中心指派赴外出差，不得自行赴外，復申請與受領補貼。

	二、考量事務若較為緊急，或已有專門負責之人，毋須由會務會議指定，僅由會長指定即可。 三、如因非與行政中心直接相關，甚至完全不相關之事務，不分事務重要程度、輕重緩急等各種狀況，均須獲得會務會議同意，方得因赴外出差而申請或受領補貼。
第七條　依本條例第二條第一款規定申請補貼者，其出差事務，應與行政中心事務直接相關。但有前條第二項之授權者，不在此限。 對事務是否直接相關，由會務會議決議之。	一、赴外出差之事務必須與行政中心事務直接相關，不得將間接關係指稱為直接關係。如不得以本會名義出席校外活動，並指稱代表本會爭取利益，亦有利於行政中心，即稱與行政中心直接相關。除此例外，其餘相關狀況，凡不能直接與行政中心事務相關者，均不得依本條例申請與受領補貼。對於事務是否與行政中心直接相關，由會務會議決議認定。
第八條　赴外出差處理公務，應視業務實際需求覈實指派人數。	一、赴外出差，因考量處理事務所需人力，不得派遣過多人力，以免徒耗經費資源。
第三章　學術活動	一、本章名稱。
第九條　學術活動之內容，應與行政中心所辦理之業務有關。但經會務會議許可者，不在此限。	一、要求學術活動內容與行政中心業務相關，如涉其他領域，須經會務會議許可。
第十條　學術活動之主辦者、協辦者或指導者為政黨，禁止申請補貼，具人事管理權責之部會應否准其申請。 參加前項學術活動而受領補貼，具人事管理權責之部會嗣後查明，應向受領者追回。	一、求禁止參加政黨主辦之學術活動申領補助，以維學生自治組織之中立。 二、若有本條第 1 項規定之事由，具人事管理權責之部會於受理申請時，作成否准之處分；若於核發補貼後證實曾有此一情事，應向申請人追回全數補貼。
第四章　補貼項目與數額	一、本章名稱。

第十一條　依本條例申請補貼之項目如下： 一、報名費。 二、交通費。 三、住宿費。 四、雜費。	一、 本條例提供之補貼種類，包含報名費、交通費、住宿費、雜費。
第十二條　交通費包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、公民營客運汽車、火車、捷運、自用汽（機）車等費用。 凡公民營客運汽車到達地區，除因業務需要，經會務會議決議許可者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。 申請者領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。	一、 本條參考報支要點第 5 點規定。
第十三條　第二條第一項列舉之各種事由，如有可使用線上或遠距通訊方式代替實體進行者，不得補貼其交通費。但有實體進行之必要者，不在此限。 前項所稱線上或遠距通訊方式，依行政院主計總處國內出差旅費報支要點第三點第一項規定。	一、 本條參考行政院主計總處訂定公告之國內出差旅費報支要點（以下簡稱報支要點）第 3 點第 1 項規定：「各機關對公差之派遣，應視任務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。」該項規定之各種通訊工具及本條所稱之線上或遠距通訊方式，自不以上述報支要點之規定為限。 二、 本條雖僅規範出差事項，惟學術活動亦有以線上會議室等線上或遠距通訊方式舉行者，不以實體進行為限。若能以線上或遠距通訊方式執行，自應此方式。然而，考量實際參與經驗，若以實

	體進行較為合適，仍可申請與受領補貼。
第十四條　因赴外出差或參與學術活動，無法於當日返回彰化市，得報支住宿費。 在外住宿，無正當理由，其報支之床位數不得超過實際住宿人數。	一、 由於本校設址於彰化市，且多數同學皆居住於此，故以返回「彰化市」全境之任一處為返程之終點。 二、 在外住宿，除非住宿地點提供之房間類型有限，且無其他可替代之住宿場所，或有其他可替代之住宿場所但其住宿費用過高，否則不得有單人居住雙人房、雙人居住三人房或四人房、雙人居住於單人房等情形。
第十五條　因赴外出差或參與學術活動，而有支出手續費等小額費用者，得報支雜費。	一、 雜費支出以應付餐飲費與手續費等小額支出為主。
第十六條　補貼之項目如有二人以上共同使用，其實際支出數額及報支數額，應依共同使用人數平分。	一、 支出若為二人以上共同使用，如團體報名、交通套票、多人房、餐飲套餐等，應將有共同使用之支出數額均分，其補貼及每學期賸餘補貼額度，亦應各自平均分攤計算。
第十七條　補貼數額上限，以下列規定為限： 一、報名費：每學期申請以三次為限；每次以新臺幣壹仟伍佰元為限。 二、交通費：每學期申請以新臺幣貳仟元為限。 三、住宿費：每學期申請以新臺幣貳仟元為限。 四、雜費：每學期申請以新臺幣壹仟元為限；每次以新臺幣伍佰元為限。	一、 本條例提供之報名費、交通費、住宿費、雜費上限。
第十八條　前條各項補貼之核發，應以當期學生議會通過之法定預算額度為限；補貼預算用罄時，即停止受理申請及核發。	一、 鑒於學生會會費資源有限，為防免超出預算，故限制補貼預算用罄時，即應停止受理申請及核發作業。
第五章　申請與審核流程	一、 本章名稱。

第十九條　本條例規定之補貼，須由受補貼人自行申請。 申請補貼應於完成事務後十個工作日內，撰寫報告書並檢附支出證明文件，送交具人事管理權責之部會進行初審。 前項所稱報告書，有其他文件可資證明者，不以報告書形式為限。	一、考量個人意願，如有受領補貼之需求，應自行申請，非由行政中心直接給予補貼。 二、申請補貼，應於限定時限內繳交報告書。時限定於十工作日，提供合適期間製作。 三、報告書應記載之內容，由行政中心訂定。
第二十條　具人事管理權責之部會審核補貼之申請，應就下列事項審核是否無誤： 一、申請人資格是否正確。 二、是否繳交申請文件與報告書。 三、報告書之內容是否為其進行之事務。 前項初審無誤後，由具人事管理權責之部會簽章，轉送財務部核銷。	一、審核各種補貼之申請，由具人事管理權責之部會及財務部為主管單位。 二、具人事管理權責之部會應審核申請人提交之申請資料，並確認申請人是否為現職行政中心身份、申請人之申請事由與實際進行之活動是否相符，及是否繳交申請文件與報告書、報告書內所載內容與真實進行之活動是否相符等。
第二十一條　財務部審核補貼之申請，應就申請之支出項目與數額是否與證明文件相符進行審核。 前項審核無誤後，除有用罄之情形外，應立即核發補貼。	一、財務部應審核申請人提交之支出項目與各種支出之數額與總數額是否與證明文件及報告書內所載之數額相同。完成上述審核後，即應立即核發補貼。
第六章　附則	一、本章名稱。
第二十二條　本條例之施行細項，除本條例已特別授權者外，由行政中心另以自治規則訂定。	一、授權行政中心訂定施行本條例規定之細則、辦法或綱要等自治規則位階法規範。
第二十三條　本自治條例自公布日施行，修正時亦同。	一、本條例之施行及修正規定。