

國立彰化師範大學學生會辦公室管理規則

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本規則適用於進德校區辦公室（學生活動中心1樓101室學生會辦公室、學生活動中心4樓405室學生議會辦公室）及寶山校區辦公室（第十宿舍B1樓研討室（一）學生會辦公室）。	二、本規則適用於進德校區辦公室（學生活動中心1樓101室）及寶山校區辦公室（第十宿舍B1樓研討室（一））。	增加學生議會所屬之學生活動中心4樓405室辦公室，並明確標示列管於課外活動指導組之所屬狀況。
四、離開辦公室後應保持電鎖開啟並確實鎖上。	四、進德校區辦公室公共鑰匙開門及鎖門後皆必須置回櫃子以密碼鎖鎖上。	1. 進德校區辦公室均於114年3月19日更換為墊子門禁電鎖，故無再有公共鑰匙使用之機制。 2. 寶山校區辦公室自十舍建置時即為電子門禁電鎖，故無需再以校區作為區分。
五、若需使非本會成員單獨使用辦公室，學生會辦公室應報行政中心任一級以上幹部同意，學生議會辦公室應報學生議會秘書長同意。	五、非經會長部、秘書部、財務部其一主管同意，不得使非核定之非部員自行使用辦公室。	1. 修正本規則用詞以適用學生會所屬之所有辦公室。 2. 修正同意規則為辦公室所屬管理單位之一級以上幹部同意。
八、使用辦公室進行開會及討論用途，如為避免干擾，應提	八、使用辦公室進行開會及討論用途，如為避免干擾，應提	現行使用辦公室借用表單及辦公室借用查詢頁面進行管理，修正以符

修正規定	現行規定	說明
早填寫學生會辦公室借用表單，報請總務部審核通過。	早知會學生會其他人員。	合現況。
十、本規則經會務會議討論通過，陳會長核定後施行，並報請學生議會議員大會核備，修正時亦同。	十、本規則經會務會議或行政會議討論通過，陳會長核定後施行，修正時亦同。	刪除行政會議部分，並依規定報請議員大會核備。