

國立彰化師範大學 112 學年度第 1 學期會務會議紀錄

一、時間：112 年 11 月 21 日星期二（癸卯年十月十三日）20 時 10 分

二、地點：圖書館 B1 多功能會議室

三、主席：王會長群皓→權益部蔣部長光宗→王會長群皓 紀錄：總務部林組員品儀

四、出席人員：王會長群皓、周副會長鈺唐、權益部蔣部長光宗、權益部陳副部長毓欣、策劃部部長洪婕宜、財務部孫部長婕菱、總務部呂部長宗墾、總務部洪組長薇棋、策劃部吳部員叡翰、策劃部林部員鐸倫、策劃部陳部員如筠、策劃部林部員韋汝、策劃部余部員浚滔、財務部兼策劃部羅部員俐禎、總務部林部員品儀、權益部蔡部員凱翔、權益部吳部員兆峰

五、主席致詞（略）

六、報告事項

（一）案由：總務部文書組提 112 學年度第一學期 112 年 10 月 16 日會務會議紀錄，報請公鑒。

說明：本會 112 學年度第 1 學期 112 年 10 月 16 日會務會議業於 112 年 10 月 16 日召開，相關決議事項詳如會議紀錄。

附件：112 學年度第一學期 112 年 10 月 16 日會務會議紀錄。

決定：備查。

（二）案由：權益部提性別友善廁所調查表單，報請公鑒。

說明：本部將於寶山校區推行性別友善廁所，因而發布此表單調查校內同學意見及需求。

附件：112 學年度第一學期 112 年 10 月 16 日會務會議紀錄。性別友善廁所調查表單。

決定：備查。

（三）案由：權益部提性別友善宿舍調查表單，報請公鑒。

說明：本部有意願推行性別友善宿舍，因而發布此表單調查校內同學意見及需求。

附件：性別友善宿舍調查表單。

決定：備查。

(四) 案由：權益部提進德人行道進度報告，報請公鑒。

說明：針對進德校區校外鋪設人行道，與彰化市公所會談後之結論報告。

附件：進德人行道進度報告。

決定：備查。

七、討論事項

(一) 王群皓會長提本會行政中心組織架構異動案，提請討論。

說明：一、因應本年度業務需求變化，擬增設公關部為一級部門，處理社群媒體訊息及貼文（新聞稿）撰寫之對外統一窗口。

二、請資訊組針對部門異動，進行系統群組相應調整。

三、人事規劃：

部長：陳如筠

四、副部長部分擬於本次討論案通過後，請人事組提任命流程。

擬辦：討論通過，公告組織架構異動，並於112學年度第二學期生效。

決議：擱置。

(二) 權益部提「國立彰化師範大學學生會差旅費補助申請條例」一案，提請討論。

說明：考量本會會員當前因處理會內活動需要往返學校，特制定本要點。

擬辦：討論通過，續提法制委員會審議。

附件：國立彰化師範大學學生會差旅費補助申請條例(草案)(含修正對照表)。

決議：一、增加第二條第四項之定義。

二、將出發地距離本校所在地納入第七條所內所列之範圍。

三、修正後通過。

(三) 權益部提「國立彰化師範大學學生會權益案件處理要點修正案」一案，提請討論。

說明：因當前行政流程與舊要點有部分內容不相同之處，為符合現況，因此修正本要點。

擬辦：修正通過，陳會長核定後公告，自公告日施行。

附件：國立彰化師範大學學生會權益案件處理要點(含修正對照表)。

決議：照案通過。

(四) 權益部提以學生會名義與彰北體育中心簽訂優惠合約，提請討論。

說明：因應本學期學生議會的反應，原委請校方協助，但因校方意願不高，考量仍有學生有使用體育場地之需求，將以學生會的名義與彰北體育中心簽訂合約，業已保障本校學生之權益。

擬辦：討論通過，續提學生權益委員會審查，並併同寒假預算送財務委員會審查。

附件：彰北租借優惠計劃書。

決議：擱置。

(五) 權益部提「校內宿舍門禁卡管理規則」一案，提請討論。

說明：因當前宿舍門禁卡授權無相關法源依據，有安全漏洞嫌疑，因應學生議會要求，特定此法辦理。

擬辦：討論通過，委請住宿組協助辦理。

附件：校內宿舍門禁卡管理規則。

決議：一、將規則第七條樓長門禁卡範圍調整為任職宿舍內無限制。

二、修正後通過。

(六) 權益部成立法務暨廉政組，提請討論。

說明：一、法務為本部既有之業務，因當前業務混雜，且會內無廉政調查相關業務，故成立此部門專責處理。

二、本組人事規畫如下：

組長：陳明暉

組員：蔣光宗

擬辦：討論通過，陳會長核定後公告，並自公告日起實施。

決議：照案通過。

(七) 權益部提「個人物品領取切結書」一案，提請討論。

說明：暑假時發生其他社團社員因發生退社物品缺失一事，考量本會似有可能發生相關情事，固提此案。

擬辦：討論通過，陳會長核定後公告，自公告日起施行。

附件：個人物品領取切結書。

決議：照案通過。

(八) 策劃部提「國立彰化師範大學學生會會外志工任用規則」一案，提請討論。

說明：考量本會活動可能有需任用會外志工，故擬定此草案。

擬辦：討論通過，後續送議員大會備查。

附件：國立彰化師範大學學生會會外志工任用規則。

決議：照案通過。

(九) 案由：策劃部提「鄭欣怡部員升為顧問一職」一案，提請討論。

說明：該部員有助於部會運作，有一定經驗並給予專業意見，故想讓此部員升為顧問。

擬辦：討論通過，鄭欣怡部員升為顧問。

決議：通過，提往人事組。

(十) 案由：總務部提「國立彰化師範大學學生會學生活動中心場地管理自治條例」一案，提請討論。

說明：因活動中心屬於課指組託學生會代為管理，故「國立彰化師範大學學生會活動中心場地管理要點」基礎上，提出「國立彰化師範大學學生會學生活動中心場地管理自治條例」。

擬辦：討論通過，後續送議員大會備查。

附件：國立彰化師範大學學生會學生活動中心場地管理自治條例(含修正對照表)

決議：一、調整修正對照表第一條修正前之字詞。

二、修正後通過。

(十一)案由：總務部提「國立彰化師範大學學生會場地協調作業要點」修正案，提請討論。

說明：因法規內條文不合時宜，故將其修正。

擬辦：討論通過後發佈。

附件：國立彰化師範大學學生會場地協調作業要點(含修正對照表)。

決議：照案通過。

八、臨時動議

(一)權益部部长蔣光宗

國立彰化師範大學學生會行政中心差旅費補助細則。

決定：照案通過。

九、意見交流

(一)副會長周鈺唐

心理假相關事宜。公聽會希望能有多一點人參與。

(二)總務部部长呂宗墾

演唱會周邊清點。

十、散會 09 點 55 分

報告事項（一）

112年11月21日會務會議

案由：總務部文書組提112學年度第一學期112年10月16日會務會議紀錄，報請公鑒。

說明：本會112學年度第1學期112年10月16日會務會議業於112年10月16日召開，相關決議事項詳如會議紀錄。

附件：112學年度第一學期112年10月16日會務會議紀錄。

決定：備查。

國立彰化師範大學學生會 112 學年度第 1 學期 112 年 10 月 16 日會務會議記錄

時間：112 年 10 月 16 日（星期一）19 時 30 分

地點：進德會辦

主席：王會長群皓

出席人員：(略)

紀錄：總務部林組員品儀

壹、主席致詞 (略)

貳、報告事項

報告事項(一)

案由：文書組提 112 學年度第一學期 112 年 10 月 3 日行政會議紀錄，報請公鑒。

決定：備查。

報告事項(二)

案由：策劃部提「張玉明通識講座」企劃書，報請公鑒。

決定：備查。

報告事項(三)

案由：策劃部提「歐趴糖」企劃書，報請公鑒。

決定：備查。

報告事項(四)

案由：財務部提學生活動退費流程，報請公鑒。

決定：備查。

報告事項(五)

案由：財務部提社團津貼流程，報請公鑒。

決定：備查。

報告事項(六)

案由：財務部提活動預算使用及各項金錢注意事項，報請公鑒。

決定：備查。

參、討論事項

討論事項(一)

案由：財務部提「繳退費申請表」格式更改，提請討論。

決議：照案通過。

肆、臨時動議

伍、意見交流

- (一) 策劃部部長洪婕宜
侯友宜講座追加一事。
- (二) 財務部部長孫婕菱
侯友宜講座追加活動費一事。
- (三) 總務部文書組洪薇棋
第一學期開會時間(11月21日第二次會務會議。12月05日第二次行政會議。12月19日第三次會務會議。01月02日第三次行政會議)

陸、散會：下午9點00分

報告事項（二）

112年11月21日會務會議

案由：權益部提性別友善廁所調查表單，報請公鑒。

說明：本部將於寶山校區推行性別友善廁所，因而發布此表單調查校內同學意見及需求。

附件：性別友善廁所調查表單。

決定：備查。

性別友善廁所

為回應多元性別的權益保障，同時也讓學校生活環境更貼近社會現況，學校預計試辦性別友善廁所於寶山校區教學二館一樓。這份問卷是為了瞭解同學對「性別友善廁所」的看法與意願。

學校預計試辦性別友善廁所於寶山校區教學二館一樓。

您的意見非常重要，請您仔細思考後回答。謝謝您的協助。

asdf67880@gmail.com [切換帳戶](#)



未共用的項目

* 表示必填問題

您之前是否聽過「性別友善廁所」？ *

是

否

請問您同意學校設置性別友善廁所嗎？ *

非常同意

同意

普通

不同意

非常不同意

同意設置

請問您同意設置「性別友善廁所」，原因可能是？(複選題) *

- 有助於校內性別友善、平等的落實
- 讓廁所回歸功能導向，不以性別區分
- 在如廁前不需要向他人宣告自己的生理或心理性別
- 隔間設計，可降低使用男廁小便斗的尷尬情況發生
- 生理男性與生理女性上同一間廁所對自己來說沒有關係
- 可降低女廁大排長龍的情況發生
- 在如廁時可以與異性聊天，不須因區分兩種廁所而中斷對話
- 其他： _____

感觀

若學校設置了性別友善廁所，您的感觀是？ *

- 非常好
- 好
- 無意見
- 差
- 非常差

對於性別友善廁所設置的其他意見：

您的回答 _____

感謝您撥冗填答!

報告事項（三）

112年11月21日會務會議

案由：權益部提性別友善宿舍調查表單，報請公鑒。

說明：本部有意願推行性別友善宿舍，因而發布此表單調查校內同學意見及需求。

附件：性別友善宿舍調查表單。

決定：備查。

性別友善宿舍

為回應多元性別的權益保障，同時也讓學校生活環境更貼近社會現況，學校正考慮是否推動性別友善宿舍。這份問卷是為了瞭解同學對「性別友善宿舍」的看法與入注意願，以及如果有意入住，希望軟、硬體上如何設置等問題。

您的意見十分寶貴，請仔細思考後回答。謝謝您的協助。
彰師大學生會權益部

asdf67880@gmail.com [切換帳戶](#)



未共用的項目

* 表示必填問題

若學校設置了性別友善宿舍，您的感觀是？ *

- 非常好
- 好
- 無影響
- 差
- 非常差

請問您現在的住所為？ *

- 3、6、7、8舍(男女分宿)
- 5、9、10(男女混宿)
- 外宿(其他房客皆為同生理性別)

外宿(其他房客有不同生理性別)

請問您同意學校設置性別友善宿舍嗎 *

非常不同意

不同意

普通

同意

非常同意

性別友善宿舍

請問您對大學學生宿舍的主要看法是(單選)? *

男女應該分在不同棟

男女可以住在同棟，不同樓層

男女可以住在同棟，同樓層(分房)

相較於現在的男女分宿，性別友善宿舍若是指「男女住在同一棟，同層」，請問您 *
同不同意下列的說法？

	完全同意	同意	無意見	不同意	完全不同意
男女混宿能落實對性少數的尊重	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
男女混宿能減少男女之間的隔閡	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
男女混宿能提升生活上的便捷性（如討論、聚會、請異性幫忙）	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
男女混宿會造成生活習慣衝突	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
男女混宿會造成性行為氾濫	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
男女混宿會增加生活危險	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

生活空間規劃

若實施性別友善宿舍(男女住在同一層，不同房)，有些硬體設備可能須要重新設計，請問您贊成以下何種安排？

浴室 *

- 每個樓層的每一個淋浴間均可男女共用
- 男女浴室區全部分開（例如在同一樓層的左右兩端）
- 同時設有男女共用的浴室區以及男女分開的浴室區（如雙數樓浴室區是男女共用，單數樓則男女浴室分設樓層的左右兩端）
- 其他： _____

廁所 *

- 每個樓層的每一間廁所均可男女共用
- 男女廁分開（例如在同一樓層的左右兩端）
- 同時設有男女共用的廁所區以及男女分開的廁所區（如雙數樓廁所是男女共用，單數樓則男女廁分設樓層的左右兩端）
- 其他： _____

晾衣間 *

- 每個曬衣區均可男女共用
- 男女曬衣區分開
- 同時設有男女共用的曬衣區以及男女分開的曬衣區（如雙數樓曬衣區是男女共用，單數樓則男女曬衣區分設樓層的左右兩端）
- 其他： _____

電梯 *

電梯不需要分流，男女可以搭同一台電梯

電梯需分流，男女分開搭電梯

其他: _____

對於性別友善宿舍的其他想法/意見

您的回答 _____

謝謝您撥冗填答!

報告事項（四）

112年11月21日會務會議

案由：權益部提進德人行道進度報告，報請公鑒。

說明：針對進德校區校外鋪設人行道，與彰化市公所會談後之結論報告。

附件：進德人行道進度報告。

決定：備查。

進德人行道第一次進度報告

日期：2023/11/21

本案參與人：蔣光宗、邱敬恩、涂善郁、鄭國廷、李超群、王群皓等。

說明：

本案自 2023/03 月起開始實行，自 2023/11 月止，與公所會談次數為 4 次，針對時間先後順序於以下說明

2023/3 月：本計畫提出

2023/4 月：招募相關人才、撰寫計劃書

2023/5 月：與公所接洽(第一次會勘)

- 公所表示需分批次進行，優先推行路段為校門口至便當街口長五十米路段；並委請我會協助蒐集該路段各店家(住戶)同意書。
- 公所亦表示收到足夠分量同意書即可開始執行。

2023/6 月：開始蒐集各店家的聯署同意書

2023/7 月：影印店事件、第二次會勘，將聯署書送返給市公所

- 公所表示收到連署書，將帶回去與市長討論
- 公所亦表示當前(7月)無相關經費可動支，需待明年經費核定才准。

2023/8 月：議會接洽，表示願意協助

2023/9 月：與議會報告，提出更完善的企劃書

- 與議會討論後，決議分兩階段辦理
- 第一階段：校門口至實踐路(便當街)路口
- 第二階段：實踐路剩餘路段

2023/10 月：市長親臨本校，聽取訴求

- 彰化市市長於本校聽取訴求，表示支持，但亦表示此案巨大，易引起地方反彈，需緩慢推動
- 公所方預計將此案送交中央，申請相關經費，以解決經費短絀問題。
- 市長送了三罐蜂蜜表示慰問。

2023/11 月：與公所人員會晤，表達訴求

- 公所方表示，此案重大，以找顧問公司撰寫企畫書，並將此計畫書送交中央申請改善經費，俟中央通過計畫後，將運用此款項委託設計公司設計此案，並與居民溝通，如無相關問題，將設計案送交中央申請工程款，待工程款通過並核發後，才會開始施工，並分段進行，整體計畫預計最快需三年。

- 我會也有詢問，在過渡期，是否能以標誌標線方式先行施作，以讓街坊鄰居可以適應？
公所方回覆：本計畫重大，為一體性規劃，如先行施作，恐後續會有設計上問題至於相關問題為何，公所方並無說明。
- 我會二度詢問，倘若縣政府願意協助辦理處理資金問題，是否無需報請中央，可縮短動工期程？
公所持肯定回覆
- 公所會後委請我會協助調查實踐路(便當街)路段之店家民意調查，我會表示俟討論後再確認是否協助。

原計畫剩餘時間線如下

2023/12月：市公所第一階段規畫出爐

2024/1月：選舉

2024/3月：發包施工

2024/4月：第一階段改善完工

2024/6月：第二階段開始

2024年底前：全數改善完成

但礙近期本次與公所會談，其態度強硬，故後續時間計畫需重新擬定。

討論事項（一）

112年11月21日會務會議

案由：王群皓會長提本會行政中心組織架構異動案，提請討論。

說明：一、因應本年度業務需求變化，擬增設公關部為一級部門，處理社群媒體訊息及貼文（新聞稿）撰寫之對外統一窗口。

二、請資訊組針對部門異動，進行系統群組相應調整。

三、人事規劃：

部長：陳如筠

四、副部長部分擬於本次討論案通過後，請人事組提任命流程。

擬辦：討論通過，公告組織架構異動，並於112學年度第二學期生效。

決議：擱置。

討論事項（二）

112年11月21日會務會議

案由：權益部提「國立彰化師範大學學生會差旅費補助申請條例」一案，提請討論。

說明：考量本會會員當前因處理會內活動需要往返學校，特制定本要點。

擬辦：討論通過，續提法制委員會審議。

附件：國立彰化師範大學學生會差旅費補助申請條例(草案)(含修正對照表)

決議：一、增加第二條第四項之定義。

二、將出發地距離本校所在地納入第七條所內所列之範圍。

三、修正後通過。

國立彰化師範大學學生會差旅費補助申請條例（草案）

中華民國 112 年○月○日會務會議通過

第一條

為規範國立彰化師範大學學生會（以下簡稱本會）成員，因公奉派國內出差，其出差旅費之報支，特訂定本條例。

第二條

本規則用詞，定義如左

一、本校：國立彰化師範大學。

二、機關：行政中心財務部、學生議會秘書處主計室、學生法院書記處。

三、成員：會長、副會長、行政中心各部正副部長、行政中心秘書長、行政中心各部部員、學生議會議員、學生議會正副秘書長、學生議會秘書處各組成員、學生法院院長、學生法院法官、學生法院書記官。

四、返鄉期間：各學年度寒假與暑假期間，依本校教務處公告時間為準。

前項第四款返鄉期間若因故變動，則依各機關以命令公告之。

第三條

成員於返鄉期間不在本校內者，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。出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。

第四條

旅費分為交通費、住宿費，其報支數額依各機關細則定之。

第五條

出差事畢，於七日內依附件一檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請機關審核。

第六條

交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。

前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

經機關核准者外，不得駕駛自用汽（機）車出差。

駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。

機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。

第七條

出差地點或出發地距離本校所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在各機關所列規定標準數額內，檢據覈實報支住宿費，最高報支三日。

出差地點或出發地距離本校所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。

本條第一項與第二項所稱出發地為，因業務需要，需前往本校者之住宿地；住宿地需檢附有關書據。

第八條

旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。

第九條

旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。

前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限。

第十條

出差人員於出差期間受休職、撤職、停職、免職處分者，自其不能執行職務之日，停止其旅費，並依停止前其已出差事實，按原職務等級報支往返旅費。

第十一條

本條例施行細則，依各機關定之。

第十二條

本條例經會務會議審議後，送議員大會審議，通過後經會長公告後施行，修正時亦同。

附件一

國立彰化師範大學學生會行政中心國內出差旅費報告表

第 頁 共 頁

姓名		學號		職稱	
出差事由					
中華民國 年 月 日 起 共計 日附單據 張 止					
月					
日					
起訖地點					
工作記要					
交通費	飛機及高鐵				
	汽車及捷運				
	火車				
	船舶				
住宿費					
住宿費加計交通費 (套裝行程)					
單據號數					
總計					
備註					

出差人

單位
主管

主辦人
事人員

主辦會
計人員

機關主管或
授權代簽人

國立彰化師範大學學生會差旅費補助申請條例
草案對照表

修正規定	說明
<p>第一條 為規範國立彰化師範大學學生會（以下簡稱本會）成員，因公奉派國內出差，其出差旅費之報支，特訂定本條例。</p>	<p>立法之目的</p>
<p>第二條 本規則用詞，定義如左</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、 本校：國立彰化師範大學。 二、 機關：行政中心財務部、學生議會秘書處主計室、學生法院書記處。 三、 成員：會長、副會長、行政中心各部正副部長、行政中心秘書長、行政中心各部部員、學生議會議員、學生議會正副秘書長、學生議會秘書處各組成員、學生法院院長、學生法院法官、學生法院書記官。 四、 返鄉期間：各學年度寒假與暑假期間，依本校教務處公告時間為準。 <p>前項第四款返鄉期間若因故變動，則依各機關以命令公告之。</p>	<p>定義用詞，確立後續可以參照。考量經費問題，僅可在寒暑假時期申請補助。</p>
<p>第三條 成員於返鄉期間不在本校內者，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</p>	<p>確立申請補助款項之適用事實以及條件。</p>

<p>郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。</p> <p>出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。</p>	
<p>第四條 旅費分為交通費、住宿費，其報支數額依各機關細則定之。</p>	<p>確立申請補助款項之名目。</p>
<p>第五條 出差事畢，於七日內依附件一檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請機關審核。</p>	<p>申請開支報告表</p>
<p>第六條 交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件。</p> <p>前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p> <p>經機關核准者外，不得駕駛自用汽(機)車出差。</p> <p>駕駛自用汽(機)車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。</p> <p>機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。</p>	<p>訂定交通費支出的方式，以及搭乘載具之規定。</p>
<p>第七條</p>	<p>住宿費的範圍限制，以及申請上限。</p>

<p>出差地點或出發地距離本校所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在各機關所列規定標準數額內，檢據覈實報支住宿費，最高報支三日。</p> <p>出差地點或出發地距離本校所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。</p> <p>本條第一項與第二項所稱出發地為，因業務需要，需前往本校者之住宿地；住宿地需檢附有關書據。</p>	
<p>第八條</p> <p>旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。</p>	旅費申請之例外狀況處理
<p>第九條</p> <p>旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限。</p>	旅費申請之例外狀況處理
<p>第十條</p> <p>出差人員於出差期間受休職、撤職、停職、免職處分者，自其不能執行職務之日，停止其旅費，並依停止前其已出差事實，按原職務等級報支往返旅費。</p>	旅費申請之例外狀況處理
<p>第十一條</p> <p>本條例施行細則，依各機關定之。</p>	施行辦法，依各單位自行根據情況決定之。
<p>第十二條</p> <p>本條例經會務會議審議後，送議員大會審議，通過後經會長公告後施行，修正時亦同。</p>	公告與實施

討論事項（三）

112年11月21日會務會議

案由：權益部提「國立彰化師範大學學生會權益案件處理要點修正案」一案，提請討論。

說明：因當前行政流程與舊要點有部分內容不相同之處，為符合現況，因此修正本要點。

擬辦：修正通過，陳會長核定後公告，自公告日施行。

附件：國立彰化師範大學學生會權益案件處理要點(含修正對照表)。

決議：照案通過。

國立彰化師範大學學生會權益案件處理要點

中華民國 111 年 12 月 3 日權益部部務會議通過

中華民國 111 年 12 月 5 日會務會議討論通過

中華民國 112 年 2 月 9 日權益部部務會議修正通過

中華民國 112 年 2 月 16 日會務會議討論修正通過

中華民國 112 年 9 月 23 日權益部部務會議修正通過

中華民國 112 年 ○ 月 ○ 日會務會議修正通過

第一條

基於權益案件處理過程難以留存，為確保經驗的傳承，以及對於學生權益的保障能有效進行，特制定此要點。

第二條

- 一、本要點所稱本會，係指國立彰化師範大學學生會。
- 二、本要點所稱本部，係指國立彰化師範大學學生會權益部，設有正副部長各一名、部員若干名。
- 三、本要點所稱權益申訴管道，係指經由學生會權益申訴網站、本會各式社群平台私訊，或由當事人直接向本會反應。

第三條

本部應受理之案件有：

- 一、校內設施出現管理不當或有所缺陷影響學生權益者。
- 二、對於校方之行政流程或行政命令有疑慮或不滿者。
- 三、其餘對學生權益造成影響者。

本部不受理案件有：

- 一、反應內容無促進或影響學生權益者。
- 二、反應內容不具體而不能清楚辨識者。

第四條

本部於接獲經由本要點第二條第三款稱申訴管道之申訴後，應於七日內於權益申訴網站填寫是否受理案件，並不另行通知當事人案件受理與否。

案件不受理者，需於原因欄位填寫不受理原因，字數至少需逾五十字以上。

第五條

本部應於受理案件後依照案件性質，劃分案件為下列之一者：

- 一、普通案件。
- 二、特殊案件。
- 三、緊急案件。

第六條

- 一、前條第一項第一款所稱普通案件，係指毋須再向當事人確認案件、本部可自行討論解決、與處室溝通後能直接解決者、本會內部可解決或給予回覆者。
- 二、前條第一項第二款所稱特殊案件，係指需要與超過一個處室討論、牽涉到學校重大案件、需與本會其他幹部一同討論，或需與當事人詳細討論者。
- 三、前條第一項第三款所稱緊急案件，係指嚴重損害當事人權益，或案件具有短時效性，如涉及安全、健康、個人經濟、基本生理需求者。

第七條

一、普通案件處理程序：

1. 本部回信並向當事人說明處理方式，若當事人對於本處理程序另有要求，本部應以當事人意願為優先。
2. 若當事人於本部回信後三日內無回應，或當事人連絡本部表示接受，全案結案。
3. 若當事人表示無法接受，則應繼續與當事人討論可接受之處理方式。

二、特殊案件處理程序：

1. 向當事人及相關單位了解狀況。
2. 若當事人所申訴之案件牽涉到全校範圍時，須經由本部討論後提報本會幹部會議討論，並執行會內討論之決議。
3. 若非涉及全校範圍之特殊案件，本部需在了解狀況後向校方反映當事人訴求。
4. 若校方接受，全案於回覆當事人後結案。
5. 若校方不接受，本部需與當事人討論是否繼續處理，當事人決定不再繼續處理，全案結案，當事人決定繼續處理則回到討論處理方式。

三、緊急案件處理程序：

1. 於接獲申訴的 48 小時內向當事人及相關單位了解狀況。
2. 由本部正副部長討論後得出處理方式並執行，於回覆當事人後全案結案。若本部正副部長討論後無法得出處理方式，須將案件發至本會幹部群組討論處理方式並執行，於回覆當事人後全案結案。

第八條

本要點經權益部部務會議通過，提報會務會議審議通過後，陳會長核定後施行。

國立彰化師範大學學生會權益案件處理要點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二條</p> <p>一、本要點所稱本會，係指國立彰化師範大學學生會。</p> <p>二、本要點所稱本部，係指國立彰化師範大學學生會權益部，設有正副部長各一名、部員若干名。</p> <p>三、本要點所稱權益申訴管道，係指經由學生會權益申訴網站、本會各式社群平台私訊，或由當事人直接向本會反應。</p>	<p>第二條</p> <p>一、本要點所稱本會，係指國立彰化師範大學學生會。</p> <p>二、本要點所稱本部，係指國立彰化師範大學學生會權益部，設有正副部長各一名、部員若干名。</p> <p>三、本要點所稱權益申訴管道，係指經由權益部公開表單、本會各式社群平台私訊，或由當事人直接向本會反應。</p>	<p>因應申訴方式改變，一併變更條文內容，符合現況</p>
<p>第三條</p> <p>本部應受理之案件有：</p> <p>一、校內設施出現管理不當或有所缺陷影響學生權益者。</p> <p>二、對於校方之行政流程或行政命令有疑慮或不滿者。</p> <p>三、其餘對學生權益造成影響者。</p> <p>本部不受理案件有：</p> <p>一、反應內容無促進或影響學生權益者。</p> <p>二、反應內容不具體而不能清楚辨識者。</p>	<p>第三條</p> <p>本部應受理之案件有：</p> <p>一、校內設施出現管理不當或有所缺陷影響學生權益者。</p> <p>二、對於校方之行政流程或行政命令有疑慮或不滿者。</p> <p>三、其餘對學生權益造成影響者。</p>	<p>確立不受理案件的標準</p>

<p>第四條</p> <p>本部於接獲經由本要點第二條第三款稱申訴管道之申訴後，應於七日內於權益申訴網站填寫是否受理案件，並不另行通知當事人案件受理與否。案件不受理者，需於原因欄位填寫不受理原因，字數至少需逾五十字以上。</p>	<p>第四條</p> <p>本部於接獲經由本要點第二條第三款稱申訴管道之申訴後，除當事人另有要求外，應於三日內以信件或其他可用於連絡當事人之方式告知是否受理案件。</p>	<p>調整法條於合適的情況，符合當前運作實際情況。</p> <p>字數下限規定是為了防止處理案件時，隨意拒絕不受理案件。</p>
<p>第六條</p> <p>一、前條第一項第一款所稱普通案件，係指毋須再向當事人確認案件、本部可自行討論解決、與處室溝通後能直接解決者、本會內部可解決或給予回覆者。</p> <p>二、前條第一項第二款所稱特殊案件，係指需要與超過一個處室討論、牽涉到學校重大案件、需與本會其他幹部一同討論，或需與當事人詳細討論者。</p> <p>三、前條第一項第三款所稱緊急案件，係指嚴重損害當事人權益，或案件具有短時效性，如涉及安全、健康、個人經濟、基本生理需求者。</p>	<p>第六條</p> <p>一、前項第一款所稱普通案件，係指毋須再向當事人確認案件、本部可自行討論解決、與處室溝通後能直接解決者、本會內部可解決或給予回覆者。</p> <p>二、前項第二款所稱特殊案件，係指需要與超過一個處室討論、牽涉到學校重大案件、需與本會其他幹部一同討論，或需與當事人詳細討論者。</p> <p>三、前項第三款所稱緊急案件，係指嚴重損害當事人權益，或案件具有短時效性，如涉及安全、健康、個人經濟、基本生理需求者。</p>	<p>用字修正</p>

<p>第七條</p> <p>一、 普通案件處理程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本部回信並向當事人說明處理方式，若當事人對於本處理程序另有要求，本部應以當事人意願為優先。 2. 若當事人於本部回信後三日內無回應，或當事人連絡本部表示接受，全案結案。 3. 若當事人表示無法接受，則應繼續與當事人討論可接受之處理方式。 <p>二、 特殊案件處理程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 向當事人及相關單位了解狀況。 2. 若當事人所申訴之案件牽涉到全校範圍時，須經由本部討論後提報本會幹部會議討論，並執行會內討論之決議。 3. 若非涉及全校範圍之特殊案件，本部需在了解狀況後向校方反映當事人訴求。 4. 若校方接受，全案於回覆當事人後結案。 5. 若校方不接受，本部需與當事人討論是否繼續處理，當事人決定不再繼續處理，全案結案，當事 	<p>第七條</p> <p>一、 普通案件處理程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本部回信並向當事人說明處理方式，若當事人對於本處理程序另有要求，本部應以當事人意願為優先。 2. 若當事人於三日內無回應，且本部以其他方式聯繫當事人後亦無回應，或表示接受，全案結案。 3. 若當事人表示無法接受，則應繼續與當事人討論可接受之處理方式。 <p>二、 特殊案件處理程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 向當事人及相關單位了解狀況。 2. 若當事人所申訴之案件牽涉到全校範圍時，須經由本部討論後提報本會幹部會議討論，並執行會內討論之決議。 3. 若非涉及全校範圍之特殊案件，本部需在了解狀況後向校方反映當事人訴求。 4. 若校方接受，全案於回覆當事人後結案。 5. 若校方不接受，本部需與當事人討論是否繼續處理，當事人決定不再繼續處理， 	<p>調整流程符合現況</p>
---	---	-----------------

<p>人決定繼續處理則回到討論處理方式。</p> <p>三、緊急案件處理程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於接獲申訴的 48 小時內向當事人及相關單位了解狀況。 2. 由本部正副部長討論後得出處理方式並執行，於回覆當事人後全案結案。若本部正副部長討論後無法得出處理方式，須將案件發至本會幹部群組討論處理方式並執行，於回覆當事人後全案結案。 	<p>全案結案，當事人決定繼續處理則回到討論處理方式。</p> <p>三、緊急案件處理程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 於接獲申訴的 48 小時內向當事人及相關單位了解狀況。 2. 由本部正副部長討論後得出處理方式並執行，於回覆當事人後全案結案。若本部正副部長討論後無法得出處理方式，須將案件發至本會幹部群組討論處理方式並執行，於回覆當事人後全案結案。 	
--	---	--

討論事項（四）

112年11月21日會務會議

案由：權益部提以學生會名義與彰北體育中心簽訂優惠合約，提請討論。

說明：因應本學期學生議會的反應，原委請校方協助，但因校方意願不高，考量仍有學生有使用體育場地之需求，將以學生會的名義與彰北體育中心簽訂合約，業已保障本校學生之權益。

擬辦：討論通過，續提學生權益委員會審查，並併同寒假預算送財務委員會審查。

附件：彰北租借優惠計劃書。

決議：擱置。

學生會租借彰北羽球場計畫書

計畫緣起

- 本部本學年度接獲學生申訴，指稱寶山校區運動場地過於老舊、稀少，導致系所無法滿足使用場地之需求，經向校方反映後無獲得積極回覆，故提此計畫。
- 經調查，目前彰北國民運動中心擁有一定途徑可租借，此計畫主要目的為使彰師大的同學能夠享有價格上的優惠。

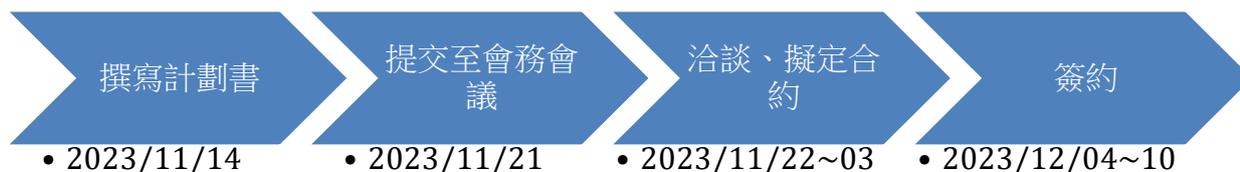
計畫內容

- 本計畫初步預計將以學生會之名義向彰北國民運動中心租借羽球場，藉由租借場地有以下好處：
 1. 改善寶山現有體育場地過於稀少之問題。
 2. 提供學生或系所更為優惠之價格租借縣立體育館。
- 藉由本次推動，如成效良好，可以逐步推動至彰北國民運動中心其他場地，保障全體學生之權利。

計畫提出租借條件

- 尖峰時段：125/小時/面
 - 尖峰時段：平日 18:00~22:00 及國定假日(全天)、例假日(全天)、寒暑假(全天)。
- 離峰時段：100/小時/面
 - 離峰時段：平日 06:00~18:00。
- 長期租約：50/小時/面(無關時段)

計畫時程表



討論事項（五）

112年11月21日會務會議

案由：權益部提「校內宿舍門禁卡管理規則」一案，提請討論。

說明：因當前宿舍門禁卡授權無相關法源依據，有安全漏洞嫌疑，因應學生議會要求，特定此法辦理。

擬辦：討論通過，委請住宿組協助辦理。

附件：校內宿舍門禁卡管理規則。

決議：一、將規則第七條樓長門禁卡範圍調整為任職宿舍內無限制。

二、修正後通過。

國立彰化師範大學學生宿舍門禁卡管理規則（草案）

中華民國 112 年○月○日○○會議通過

第一條

為維護國立彰化師範大學(下稱本校)宿舍安全，規範及管理人員進出之門禁卡，特訂定本要點。

第二條

本校學生宿舍包含，第三宿舍、第五宿舍、第七宿舍、第八宿舍、第九宿舍及第十宿舍。

第三條

學生宿舍門禁卡管理單位為學務處住宿組。

第四條

學生宿舍出入之門禁卡，教職員工生使用學校之職員證、學生證。如遇遺失或其他因素，而無法使用職員證、學生證者，可向學生生活促進會申請借用臨時卡，臨時卡借用時限最長為三十日，但經住宿組認可者，得延長借用期限。

第五條

一般住宿生之門禁卡以住宿期滿後退宿停止權限；宿舍幹部，依其任期之設定使用期限；其他非學生人員需使用門禁卡，須提供相關證明文件，始可向住宿組申請，每次申請最長以一學年度為期限，使用期限屆滿如需繼續使用，須再次提出申請。

第六條

門禁卡嚴禁複製及轉借他人使用。若經查獲有違反此規定時，將依宿舍相關規定處置。

第七條

各人員使用門禁卡範圍如左：

1. 住宿生：公共區域及自身房間門禁。
2. 樓長、總幹事、副總幹事：任職宿舍內無限制。
3. 校安人員及其他經住宿組認可人員：無限制。

第八條

除緊急狀況外，總幹事、副總幹事、校安人員或其他具有無限制權限通行人員，不得任意進入住宿生之住宿空間。

前項所稱緊急情況為，因避免自己或他人生命、身體、自由、財產之緊急危難而出於不得以之行為。

第九條

門禁卡遺失時，需立即通知住宿組，以停止該卡之門禁資料。若因延遲通知導致有損害或財物之損失等之情事發生，該持卡人必須負完全之責任。

第十條

本管理規則經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

國立彰化師範大學學生宿舍門禁卡管理規則（草案）

修正對照表

新增條文	說明
<p>第一條 為維護國立彰化師範大學(下稱本校)宿舍安全，規範及管理人員進出之門禁卡，特訂定本要點。</p>	立法之目的
<p>第二條 本校學生宿舍包含，第三宿舍、第五宿舍、第七宿舍、第八宿舍、第九宿舍及第十宿舍。</p>	訂定管理範圍
<p>第三條 學生宿舍門禁卡管理單位為學務處住宿組。</p>	訂定管理單位
<p>第四條 學生宿舍出入之門禁卡，教職員工生使用學校之職員證、學生證。 如遇遺失或其他因素，而無法使用職員證、學生證者，可向學生生活促進會申請借用臨時卡，臨時卡借用時限最長為三十日，但經住宿組認可者，得延長借用期限。</p>	訂定人員持卡規則
<p>第五條 一般住宿生之門禁卡以住宿期滿後退宿停止權限；宿舍幹部，依其任期之設定使用期限；其他非學生人員需使用門禁卡，須提供相關證明文件，始可向住宿組申請，每次申請最長以一學年度為期限，使用期限屆滿如需繼續使用，須再次提出申請。</p>	訂定人員持卡期限
<p>第六條</p>	卡片需僅限自己使用，以防其他衍伸事端

<p>門禁卡嚴禁複製及轉借他人使用。若經查獲有違反此規定時，將依宿舍相關規定處置。</p>	
<p>第七條 各人員使用門禁卡範圍如左：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 住宿生：公共區域及自身房間門禁。 2. 樓長、總幹事、副總幹事：任職宿舍內無限制。 3. 校安人員及其他經住宿組認可人員：無限制。 	<p>訂定使用範圍</p>
<p>第八條 除緊急狀況外，總幹事、副總幹事、校安人員或其他具有無限制權限通行人員，不得任意進入住宿生之住宿空間。 前項所稱緊急情況為，因避免自己或他人生命、身體、自由、財產之緊急危難而出於不得以之行為。</p>	<p>保障住宿生隱私，非緊急情況不得任意進入</p>
<p>第九條 門禁卡遺失時，需立即通知住宿組，以停止該卡之門禁資料。若因延遲通知導致有損害或財物之損失等之情事發生，該持卡人必須負完全之責任。</p>	<p>門禁卡遺失相關規定</p>
<p>第十條 本管理規則經校務會議通過後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>公告與實施</p>

討論事項（六）

112年11月21日會務會議

案由：權益部成立法務暨廉政組，提請討論。

說明：一、法務為本部既有之業務，因當前業務混雜，且會內無廉政調查相關業務，故成立此部門專責處理。

二、本組人事規畫如下：

組長：陳明暉

組員：蔣光宗

擬辦：討論通過，陳會長核定後公告，並自公告日起實施。

決議：照案通過。

討論事項（七）

112年11月21日會務會議

案由：權益部提「個人物品領取切結書」一案提請討論。

說明：暑假時發生其他社團社員因發生退社物品缺失一事，考量本會似有可能發生相關情事，固提此案。

擬辦：討論通過，陳會長核定後公告，自公告日起施行。

附件：個人物品領取切結書。

決議：照案通過。

個人物品領取切結書

本人_____於中華民國_____年_____月_____日，

因 離職 停職 革職

領取暫放於 國立彰化師範大學學生會 _____ 辦公室內之個人全部物品。

本人已確認暫放之物品已全數領回，並歸還已借出之物品，且確保借出物品的狀況良好，並承諾在本次領取之後，如有發現未領取的個人物品，將交由國立彰化師範大學學生會進行全權處理，本人不會有任何異議。

本人知悉如有相關法律糾紛情事，國立彰化師範大學學生會有權採取法律行動。

本人知悉本切結書為一份法律文件，具有約束力，並受到法律的管轄。

立切結書人(簽名或蓋章)：

立切結書日期：中華民國_____年_____月_____日

討論事項（八）

112年11月21日會務會議

案由：策劃部提「國立彰化師範大學學生會會外志工任用規則」一案，提請討論。

說明：考量本會活動可能需任用會外志工，故擬定此草案。

擬辦：討論通過，後續送議員大會備查。

附件：國立彰化師範大學學生會會外志工任用規則。

決議：照案通過。

國立彰化師範大學學生會會外志工任用規則(草案)

中華民國 112 年 月 日會務會議通過制定公布

第一條

為處理本會活動之人員任用相關事項，特制定本規則。

第二條

本規則規範之人員定義如左：

以個人為單位志願至學生會活動進行協助之人員(下稱志工)。

行政中心部員符合前述條件者，不受本法之規範。

第三條

適用本規則之活動條件如左：

- 一、由本會主辦。
- 二、無偕同本校合辦。

第四條

志工任用需具有本校之在學學籍，且具有考核項目之專長或相關經驗並得以佐之。

第五條

志工申請需填寫檢核表，其內容如附件一；申請人需於活動日五日前填寫完成字體加粗之格，並親自或郵寄送交至活動召集人或活動主辦單位；親自送達者，以送達日為申請日；郵寄者，以郵寄戳為申請日。

第六條

志工任用與否以活動召集人決定之。

第七條

本會活動由活動召集人認定有無開立會外志工餐盒之需求，經本會會長同意後始得開立。

第八條

志工領取餐盒需當日服務時數達總時長三分之二以上且檢核表具有負責人之簽章。

第九條

本規則經會務會議討論通過後，並提報議員大會備查，自發布日施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學學生會
NATIONAL CHANGHUA UNIVERSITY OF EDUCATION
STUDENT ASSOCIATION (NCUE SA)

文件編號	
版 本	
生效日期	

會外志工任用檢核表

年 月

姓 名		學 號		系 級	
服務項目					
檢核日期		檢附相關證明	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
是否錄取	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		檢核人簽章		
月 / 日	星期	服務起訖時間 (請填至分鐘)	執勤時數	執勤人簽名	負責人簽證
		-			
當日值勤總時數					
當日活動總時長					
是否達供餐標準			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

活動負責人	負責人所屬部門主管	學生會會長 (或授權代簽人)

※附註：

1. 需於活動日前五日完成加粗字體部分之錄取檢核。
2. 服務完畢，請即詳實記載表內各欄。
3. 服務志工與負責人欄位不可為同一人簽章。
4. 此表須於活動結束一周內填妥完畢後交予部會主管簽核後交予策劃部處理。

討論事項（九）

112年11月21日會務會議

案由：策劃部提「鄭欣怡部員升為顧問一職」一案，提請討論。

說明：該部員有助於部會運作，有一定經驗並給予專業意見，故想讓此部員升為顧問。

擬辦：討論通過，鄭欣怡部員升為顧問。

決議：通過，提往人事組。

討論事項（十）

112年11月21日會務會議

案由：總務部提「國立彰化師範大學學生會學生活動中心場地管理自治條例」一案，提請討論。

說明：因活動中心屬於課指組託學生會代為管理，故「國立彰化師範大學學生會活動中心場地管理要點」基礎上，提出「國立彰化師範大學學生會學生活動中心場地管理自治條例」。

擬辦：討論通過，後續送議員大會備查。

附件：國立彰化師範大學學生會學生活動中心場地管理自治條例(含修正對照表)

決議：一、調整修正對照表第一條修正前之字詞。

二、修正後通過。

國立彰化師範大學學生會學生活動中心場地管理自治條例

中華民國 112 年○月○日會務會議通過

第一條

國立彰化師範大學學生會（以下簡稱本會）為加強學校與學生間之資源共享，提倡社團活動，及有效利用及管理學生活動中心場地，特制定本法。

第二條

本法所稱場地，係指學生活動中心內部及學生活動中心前廣場；所稱學生團體，係指社團、班級、系學會及學生自治組織。

第三條

學生團體舉辦有關社教、體育活動、團體集會、正當聯誼活動，在不影響正常教學、師生安全、校園安寧及不損壞學校設施設備前提下，得借用本會管理之場地。

第四條

不得未經借用即逕自使用本會管理之場地。

第五條

參酌場地協調會之結果進行審核，原則上予以核准。但場地之借用，有下列情形者，例外不予核准：

- 一、活動內容有違法令，或妨害公共秩序善良風俗者。
- 二、活動內容有損害本場地相關設施、設備或有影響校園環境安寧之虞。
- 三、活動內容有事實足認有安全顧慮者。
- 四、活動內容涉及特定政治團體者。

第六條

場地協調會之施行辦法，由本會行政中心另定之。

第七條

場地之借用，須於進入場地時檢視該借用之場地是否完整正常，若有問題應立即反應，方式包括但不限於：以照相、錄影或其他可記錄手段說明。縱使於本會行政中心之休息日，亦同。若未即時反應者，則該借用之場地視為完整正常。

第八條

借用人應於活動結束後盡速拆卸搬運所用之器具設備，並將場地清理乾淨，回復原狀。若有逾期留置之物，本會得逕視其為廢棄物處理之。

第九條

借用人應對於本場地及相關之設施及設備善盡管理維護之責，如有毀損，由本會代為修復，並由借用人依責任比例負擔修復等相關費用；不能修復或滅失者，借用人應照價賠償。

第十條

借用人應遵守下列規定，如有違規則該社團得記點1次，累計無上限：

- 一、活動之音量符合相關噪音管制規定。
- 二、維護場地清潔。
- 三、維護場地秩序。
- 四、不得未經許可將借用場地轉借他人，或有活動事實與借用內容不符、違反法令之情形。
- 五、借用人若放棄借用場地之使用權，最晚應於借用日期之前一週告知。

第十一條

若社團記點累計三次，取消該次場協借用場地之資格；記點累計五次，取消該學期場協借用場地之資格。記點以學期累計之。

第十二條

不服本會行政中心之決定，認為該決定侵害自身權利者，得向學生法院提救濟；各借用人間發生爭議時，亦得向學生法院提起仲裁。

第十三條

本法經學生議會議員大會通過，經行政中心公告後施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學學生會學生活動中心場地管理自治條例
修正對照表

修正後	修正前	說明
現名稱改為「國立彰化師範大學學生會學生活動中心場地管理自治條例」	原名為「國立彰化師範大學學生會場地借用管理自治條例」	因活動中心場地係學務處課外指導組經本會代為管理，場地不屬於國立彰化師範大學學生會，故改為「國立彰化師範大學學生會學生活動中心場地管理自治條例」。
第二條 本法所稱場地，係指學生活動中心內部及學生活動中心前廣場。	第二條 本法所稱場地，係指學生活動中心內部及學生活動中心前廣場； 所稱學生團體，係指社團、班級、系學會及學生自治組織。	新增條文中學生團體之定義。
廢除	原 第四條 場地之借用，應攜帶有效之證件及押金新台幣100元，向本會行政中心場器部（以下簡稱場器部）辦理登記。場地之借用，並應於本會行政中心之值勤時間內為之。若逢本會行政中心之休息日，則應提前為之。	因現行程序場地不收取押金，故此條文作廢。
第四條 不得未經借用即逕自使用本會 管理 之場地。	第五條 未經借用即逕自使用本會場地者，記違規點數三點。	新增本會對活動中心管理之描述。 違規記點之規範另寫於現第十條。
第五條 參酌場地協調會之結果進行審核，原則上予以核准。但場地之借用，有下列情形者，例外不予核准：	第六條 參酌場地協調會之結果進行審核，原則上予以核准。但場地之借用，有下列情形者，例外不予核准：	因更改活動內容及場地轉借，本會無管理權限，故第五項規則刪除。

<p>一、活動內容有違法令，或妨害公共秩序善良風俗者。</p> <p>二、活動內容有損害本場地相關設施、設備或有影響校園環境安寧之虞。</p> <p>三、活動內容有事實足認有安全顧慮者。</p> <p>四、活動內容涉及特定政治團體者。</p>	<p>一、活動內容有違法令，或妨害公共秩序善良風俗者。</p> <p>二、活動內容有損害本場地相關設施、設備或有影響校園環境安寧之虞。</p> <p>三、活動內容有事實足認有安全顧慮者。</p> <p>四、活動內容涉及特定政治團體者。</p> <p>五、擅自變更活動內容或將場地轉借他人使用者。</p>	
<p>第七條</p> <p>場地之借用，須於進入場地時檢視該借用之場地是否完整正常，若有問題應立即反應，方式包括但不限於：以照相、錄影或其他可記錄手段說明。縱使於本會行政中心之休息日，亦同。若未即時反應者，則該借用之場地視為完整正常。</p>	<p>第八條</p> <p>場地之借用，須於進入場地時檢視該借用之場地是否完整正常，若有問題並應立即向場器部反應。縱使於本會行政中心之休息日，亦同。若未即時反應者，則該借用之場地視為完整正常。</p>	<p>刪除法規中場器部，因告知本會即可，不限定於場器部。</p> <p>對於借用人反應場地問題之方式，予以解釋。</p>
<p>第十條</p> <p>借用人應遵守下列規定，如有違規則記點1次，累計無上限：</p> <p>一、活動之音量符合相關噪音管制規定。</p> <p>二、維護場地清潔。</p> <p>三、維護場地秩序。</p> <p>四、不得未經許可將借用場地轉借他人，或有活動事實與借用內容不符、違反法令之情形。</p>	<p>第十一條</p> <p>借用人應遵守下列規定：</p> <p>一、活動之音量符合相關噪音管制規定。</p> <p>二、維護場地清潔。</p> <p>三、維護場地秩序。</p> <p>四、不得未經許可將借用場地轉借他人，或有活動事實與借用內容不符，或違反法令之情形。借用人違反前項規</p>	<p>新增第五條規定，對於放棄場地使用權進行規範。</p>

<p>五、借用人若放棄借用場地之使用權，最晚應於借用日期之前一週告知。</p>	<p>定，經本會勸導無效者，本會得立即停止其借用，且其押金予退還。違反前項第四款規定者，並記違規點數一點。</p>	
<p>廢除</p>	<p>第十二條 場地之歸還，應於使用完畢當日之本會行政中心之值勤時間，向場器部辦理。但已逾本會行政中心之值勤時間，則應於隔日值勤時間為之。若逢本會行政中心之休息日，應於休息日之次日值勤時間，向場器部辦理。場地之歸還，未能於本會行政中心之值勤時間內辦理者，而該場地存有後手之借用者時，借用人負有轉交鑰匙予後手借用者之義務。</p>	<p>因現行程序無額外登記場地借用，故此條文作廢。</p>
<p>廢除</p>	<p>第十三條 於場地歸還且確認恢復原狀後，方退回抵押之證件及押金。但於前條第三項之情形，除值勤時間前之最後借用者，其餘借用者推定為已歸還場地且恢復原狀</p>	<p>因現行程序無額外登記場地借用，故此條文作廢。</p>
<p>廢除</p>	<p>第十四條 場地之歸還，逾期未辦理者，沒收其押金，且每逾一日，記違規點數一點。</p>	<p>因現行程序無額外登記場地借用，故此條文作廢。</p>
<p>第十一條 若社團記點累計三次，取消該次場協借用場地</p>	<p>第十五條 同一社團一學期內違規記點共達三點以上者，</p>	<p>簡化該條文之順序</p>

<p>之資格；記點累計五次，取消該學期場協借用場地之資格。記點以學期累計之。</p>	<p>停止其參與場地協調會之權利一次。一學期內經停權二次，再違反本法第五條、第九條、第十一條、第十四條記點條款時，停止其該學期參與場地協調會之權利。</p>	
<p>第十三條 本法經學生議會議員大會通過，經行政中心公告後施行，修正時亦同。</p>	<p>第十七條 本法自公布日施行。</p>	<p>此條例應經由議員大會通過，方可公告且施行。</p>

討論事項（十一）

112年11月21日會務會議

案由：總務部提「國立彰化師範大學學生會場地協調作業要點」修正案，提請討論。

說明：因法規內條文不合時宜，故將其修正。

擬辦：討論通過後發佈。

附件：國立彰化師範大學學生會場地協調作業要點(含修正對照表)。

決議：照案通過。

國立彰化師範大學學生會場地協調作業要點

中華民國一零八年七月二十八日訂定發布

中華民國一零九年三月三十日訂定發布

中華民國一十二年〇月〇日訂定發布

- 一、國立彰化師範大學學生會（以下簡稱本會）為妥善運用學生活動中心之場地，並確保每一社團擁有同等使用之機會，特訂定「國立彰化師範大學學生會場地協調作業要點」。
- 二、本會行政中心應定期舉行場地協調會，協調各社團使用學生活動中心場地之時間，以發揮學生活動中心該空間之最大效用，並避免各社團因場地之使用發生爭議。
- 三、場地協調之範圍：學生活動中心及學生活動中心前廣場。
- 四、場地協調之對象：本校之各社團與系學會。
- 五、場地協調之時間：每隔一至二個月舉行，並固定於晚上 1900 舉行。舉行之日期，由本會行政中心於前次場地協調會中訂定之。
- 六、場地協調之地點：學生活動中心 307 教室。本會行政中心得視情況進行調整。
- 七、場地協調之資訊，本會行政中心應於舉行場地協調會之前一週，公告於本會與各社團聯繫之平台。舉行場地協調會之前一日，並應再行公告。
- 八、場地協調之注意事項：
 - (一)場地協調會於當日 1850 開放各社團入場。
 - (二)入場後，若中途離場，則不得再次入場。若有生理上特殊需求，可告知服務台，則可離場之後再進場。
 - (三)借用活動中心前廣場及階梯，請至服務台填寫申請表，於當場繳交至服務台或於一週內交至本會行政中心辦公室。

(四)有更改使用之場地，請於場協結束後，於社團 e 化系統更新，無更新者視同放棄場地借用權。

(五)確定場地協調結束後，進行簽退。離場後，若有場地爭議，一律視為放棄，不得異議。

(六)後續場地問題，一律以場協確定表為準，學生會有最終決定權判定場地使用權。

(七)除飲用水外，場內禁止飲食。

九、各社團應於場地協調會結束之三天內，依場地協調之結果，將社團 E 化系統內之資訊進行修正。本會行政中心將以該系統之資訊作為准否借用場地之參考。

十、場地協調會後，若有變更、新增、取消借用之場地或時間，應及時通知本會行政中心。

國立彰化師範大學學生會場地協調作業要點

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、 場地協調之時間：每隔一至二個月舉行，並固定於晚上1900 舉行。舉行之日期，由本會行政中心於前次場地協調會中訂定之。</p>	<p>五、 場地協調之時間：每隔一至二個月舉行，並固定於星期三晚上1900 舉行。至於舉行之日期，由本會行政中心於前次場地協調會中訂定之。</p>	<p>場協不限定於星期三舉行，故將其敘述刪除。</p>
<p>八、場地協調之注意事項： (一)場地協調會於當日1850 開放各社團入場。 (二)入場後，若中途離場，則不得再次入場。若有生理上特殊需求，可告知服務台，則可離場之後再進場。 (三)借用活動中心前廣場及階梯，請至服務台填寫申請表，於當場繳交至服務台或於一週內交至本會行政中心。 (四)有更改使用之場地，請於場協結束後，於社團e化系統更新，無更新者視同放棄場地借用權。 (五)確定場地協調結束後，進行簽退。離場後，若有場地爭議，一律視為放棄，不得異議。 (六)後續場地問題，一律以場協確定表為準，學生會有最終決定權判定場地使用權。 (七)除飲用水外，場內禁止飲食。</p>	<p>八、場地協調之注意事項： (一)場地協調會於當日1850 開放各社團入場。 (二)各社團應於入場前填妥社團E化系統內之資訊，並於入場時出示與本會行政中心之人員，經確認後，進行簽到。(刪除) (三)入場後，若中途離場，則不得再次入場。*註:若有生理上特殊需求，可告知服務台，則可離場之後再進場。 (四)借用前廣、階梯，請至服務台填寫申請表，於當場繳交給服務台或是一週內交至學生會場器部。 (五)有更改使用之場地，請於場協結束後，於社團e化系統更新，無更新者視同放棄場地借用權。 (六)確定場地協調結束後，請簽退，離場後，若有場地爭議，一律視為放棄，不得異議。 (七)後續場地問題，一律已場協確定表為準，學生會有最終決定權判定場地使用權。 (八)除工作人員外，禁止入內飲食。</p>	<p>因場協現有簽到流程，不須額外提供E化系統內資訊。</p> <p>新增活動中心之描述，場器部修正為行政中心。</p> <p>包含工作人員，除飲用水外，場內禁止飲食。</p> <p>因”新冠病毒防疫期間”不合時宜，故將其刪除。</p>

	(九)因應“新冠病毒防疫期間”，為維護安全，每個單位(社團、系學會等等)將限制人數，至多三人為上限，才可入場進行場協。(刪除)	
--	---	--

臨時討論事項（一）

112 年 11 月 21 日會務會議

案由：權益部提「國立彰化師範大學學生會行政中心差旅費補助細則」一案，提請討論。

說明：依母法國立彰化師範大學學生會行政中心差旅費補助申請條例，訂定此細則。

擬辦：討論通過，送議員大會備查，待國立彰化師範大學學生會行政中心差旅費補助申請條例通過後，公告後施行。

附件：國立彰化師範大學學生會行政中心差旅費補助細則。

決議：照案通過。

國立彰化師範大學學生會行政中心差旅費補助細則（草案）

中華民國 112 年○月○日會務會議通過

第一條

本細則依國立彰化師範大學學生會差旅費補助申請條例第四條及第十一條訂定之。

第二條

行政中心如遇財政短絀或相關其他情事而無法給付補助款時，得立即公告停止成員申請補助，但已在出差途中者，仍應給付至公告停止當日。

經公告停止申請後，至該返鄉期間結束前止，不得再行恢復成員申請。

第三條

行政中心財務部對行政中心成員申請差旅費補助，具有審核權。

第四條

行政中心成員申請差旅費，其報之數額如附件一。

第五條

行政中心成員申請差旅費，撰寫報告表如有下列事項，視為申請不通過，成員不得就同一事實重複申請差旅費補助：

- 一、 缺失、名項不明等條目不清時，財務部得就請成員重新完善報告表，以一次為限。
- 二、 欺詐、變造、隱匿等明知為不實之事項時，成員永久不得再行申請差旅費補助，並以相關法律辦理之。

第六條

本細則經會務會議審議後，送議員大會備查，經會長公告後施行，修正時亦同。

附件一

國立彰化師範大學學生會行政中心差旅費支給標準

費用	交通費				住宿費
級別	高鐵、飛機	火車	汽車或捷運	船舶	
補助額	經濟(標準)座(艙、車)位，並均應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支。	不分等級檢據覈實報支 (騰雲座艙除外)	不分等級檢據覈實報支	不分等級檢據覈實報支	檢據覈實報支
費用每日(次)上限	800 元				700 元

國立彰化師範大學學生會行政中心差旅費補助細則
草案對照表

修正規定	說明
<p>第一條 本細則依國立彰化師範大學學生會差旅費補助申請條例第四條及第十一條訂定之。</p>	<p>立法之依據。</p>
<p>第二條 行政中心如遇財政短絀或相關其他情事而無法給付補助款時，得立即公告停止成員申請補助，但已在出差途中者，仍應給付至公告停止當日。 經公告停止申請後，至該返鄉期間結束前止，不得再行恢復成員申請。</p>	<p>倘遇財政緊縮等狀況，可停止相關支給，以維持學生會運作。</p>
<p>第三條 行政中心財務部對行政中心成員申請差旅費補助，具有審核權。</p>	<p>訂定最高審核機關。</p>
<p>第四條 行政中心成員申請差旅費，其報支數額如附件一。</p>	<p>報支數額表。</p>
<p>第五條 行政中心成員申請差旅費，撰寫報告表如有下列事項，視為申請不通過，成員不得就同一事實重複申請差旅費補助：</p> <p style="margin-left: 40px;">一、 缺失、名項不明等條目不清時，財務部得就請成員重新完善報告表，以一次為限。</p> <p style="margin-left: 40px;">二、 欺詐、變造、隱匿等明知為不實之事項時，成員永久不得再</p>	<p>訂定不通過標準。</p>

<p>行申請差旅費補助， 並以相關法律辦理 之。</p>	
<p>第六條 本細則經會務會議審議後，送議 員大會備查，經會長公告後施 行，修正時亦同。</p>	<p>公告及施行。</p>