

學生實習總隊事務費管理規範

100年4月8日訂定

101年4月5日修訂

101年5月29日修訂

104年3月3日修訂第9、10點

108年12月19日修訂

中華民國113年12月19日實總字第1130545號修訂

(總論)

- 一、為有效管理及運用學生實習總隊事務費(以下稱事務費)，特訂定「學生實習總隊事務費管理規範」(以下稱本規範)，並設立「學生總隊事務費管理委員會」(以下稱本委員會)管理之。

(支應對象及範圍)

- 二、事務費之使用對象為學生總隊全體學生，用途如下：

- (一) 資源回收評核獎勵金支出，評核及獎勵規則由學生實習總隊另訂之。
- (二) 各中隊辦理社區服務之補助。每學期至多二千元，次數不限。
- (三) 學生汽、機車管理及停車證相關支出。
- (四) 學生實習總隊勤、業務相關支出。
- (五) 校內流浪動物之救護、飼養及相關支出。
- (六) 捕蛇、捕蜂等業務之相關器具支出。
- (七) 其他經審核奉准之相關支出。

(事務費來源)

- 三、事務費之來源如下：

- (一) 學生實習總隊每月執行資源回收變賣所得。
- (二) 事務費孳息所得。
- (三) 因捐獻所得。

前項事務費應以「中央警察大學學生實習總隊事務費」名義於校內郵局開

立專戶管理，管理人由實習副總隊長兼任，並負責保管印鑑及簿冊。

本事務費不足十萬元時，各項補助及獎勵金得暫停；累計總額達三十萬元以上時，得增加各項補助及獎勵金額度。

(管理委員會)

四、本委員會之職權如下：

(一) 本事務費之管理與監督。

(二) 每學期例行財務審核。

(三) 本規範修訂之建議。

五、本委員會置主任委員一人，副主任委員二人，委員若干人，任期隨學生實習總隊交接更易。

主任委員由實習總隊長兼任，綜理會務。

副主任委員由實習副總隊長兼任，襄助主任委員綜理會務，並負責本事務費之保管及委員會會議之召集。

委員由各中隊選派二名同學及實習總隊選派七名實習督導擔任。

六、本事務費置監察人，由副總隊長及各中隊訓導或區隊長兼任之，並由副總隊長擔任召集人。

監察人對本委員會所作決定有監察權，並應於委員會開會期間列席指導。

前項監察權之行使，應由召集人召集監察人會議，意見之表決以全體監察人三分之二以上出席，出席監察人三分之二以上通過得予要求委員會修正、補正或重新審核。

七、例行性財務報告審核會，於每學期初、學期中各舉行一次，各隊指派委員一名代表出席，並由當週總隊值星隊監察人列席指導，會議紀錄分送各實習中隊公告之。

八、管理規範之修訂，全體監察人列席，全數委員四分之三以上出席，意見之表決須經出席委員三分之二以上通過行之。

(申請程序)

九、本事務費之申請與核銷程序如下：

(一) 各中隊申請社區服務之補助，須事先以書面提出申請，經簽奉核准後，始得申請補助，申請表格如附表；申請核銷時，須檢附支出憑證粘貼單及活動相關事證，經簽奉核准後，始得由本事務費專戶支出。

(二) 本基金除社區服務補助外之其他經費申請，須由申請人檢附支出憑證黏貼單及相關事證，經簽奉核准後，始得由本事務費專戶支出。

十、本規範經本委員會通過，並於奉核後實施，修正時亦同。

附 表

學生實習總隊事務費 社區服務補助申請表			
申請日期： 年 月 日			
申請期隊	期 隊	申請單位 (簽章)	
申請次數	學年第 學期第 次		
活動時間	年 月 日 時起至 年 月 日 時止		
活動地點			
帶隊人員		參與人數	人
預計申請補助金額	新臺幣 元整 (本學期已申請 _____ 元)		
申請 注意事項	<p>一、社區服務：指運用社會工作方法推動衛生、福利、教育、就業、娛樂、環境安全及各項具服務性質之活動。</p> <p>二、費用補助申請，須於活動開始 7 日前提出，並須檢附活動計畫書。</p> <p>三、有關服務方式，原則為利用假日至校外實施，如有特殊情況時得專案簽核申請補助。</p> <p>四、各中隊每學期申請補助金額至多 2,000 元整，次數不限。</p> <p>五、活動結束後 7 日內，須檢附活動相關事證及支出憑證，申請補助。</p> <p>六、申請流程依序為實習訓導、申請中隊(隊職師長)、學生實習總隊、輔導中隊、學生總隊。</p>		
學生實習總隊	輔導中隊	學生總隊	批示