

學生實習總隊事務費管理要點

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

(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要點」(以下稱本要點)，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) 本要點修訂之建議。

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、管理要點之修訂，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粘貼單及相關事證，經簽奉核准後，始得由本事務費專戶支出。

十、本要點經本委員會通過，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，並須檢附活動計劃書。</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	

學生實習總隊資源回收評核計畫

一、目的

為提昇本校學生之環境保護意識及資源回收觀念，爰訂定本評核計畫。

二、內容

(一) 人員：由學生實習總隊主辦，各實習中隊協辦。

(二) 時間：每週兩次不定時至各實習中隊督導資源回收實施情形，並避免於午休時間執行，以免影響生活作息。

三、方式

(一) 週評核部分：

1、週評核考評各隊『資源回收分類』狀況，每週公布計分及排名；『資源回收變賣』之金額一併公布供各隊自行參考，惟不列入週計分評核項目。

2、『資源回收分類』考核由學生實習總隊幹部一至二名，前往各實習中隊部(實習中隊幹部一名陪同)執行督導考核，督導完畢由受檢期隊實習幹部於「資源回收實施情形考核說明表」簽名確認。

3、各項評核標準詳見「資源回收督導標準表」。

4、週考核表陳實習總隊長後歸檔備查，另以電子郵件寄送各隊實習中隊長。

(二) 月評核部分：

1、統計當月各隊『資源回收分類』考核之總分(佔 50%)，級距如下：

第一名得滿分 50 分、第二名得 45 分、第三名得 40 分、第四名得 35 分、第五名得 30 分、第六名得 25 分、第七名得 20 分。

2、統計當月各隊『資源回收變賣』總金額之個人平均數(佔 50%)，

個人平均數最高者為第一名，級距如下：

第一名得滿分 50 分、第二名得 45 分、第三名得 40 分、第四名得 35 分、第五名得 30 分、第六名得 25 分、第七名得 20 分。

- 3、各資源回收物價金以廠商提供之單價為準。
- 4、各隊將當月『資源回收分類』及『資源回收變賣』之分數相加後即當月評核總分。月評核總分僅供頒發獎勵金依據，不作各實習中隊部工作成效考核。
- 5、當月總得分第一名與第二名期隊分別頒發新臺幣(下同)500 元及 300 元獎勵金以資鼓勵。
- 6、如遇兩隊總得分相同，比較兩隊該月『資源回收分類』之名次，若兩隊『資源回收分類』名次皆相同，則列同名次。
- 7、當月兩隊(含)以上同列第一名時，各頒 500 元獎勵金，第二名不頒發獎勵金；第一名僅一隊，而兩隊(含)以上同列第二名時，第一名頒發 500 元獎勵金，第二名各頒發 300 元獎勵金。
- 8、獎勵金由學生實習總隊事務費核支，俟月考核表奉總隊長核准後，即辦理頒發與核銷事宜。

四、本計畫如有未盡事宜，得隨時修訂之。