

## 國立空中大學辦理學生社團幹部研習會注意事項

101年1月5日奉校長核定  
109年7月10日奉校長核定修正第四點第二項、第五點第二、三、九款  
109年11月17日奉校長核定修正第四點第二項、第五點第二、三款  
111年11月9日奉校長核定修正第二點、第四點、第五點  
113年1月23日奉校長核定修正第五點

### 壹、研習類別與對象：

全校性：各中心所屬學生社團負責人或重要幹部。

各中心：中心所屬學生社團幹部。

### 貳、參加人數：

全校性：

一、學生：(一) 每一學生社團1名為原則。(二) 次屆接辦中心得酌增若干名。

二、師長：校本部相關單位師長與工作同仁，及中心師長、學務經辦人。(各中心帶隊師長及同仁參加人數原則上為2人，並視每年預算多寡考量決定之)。

三、承辦中心支援服務同學：以每10人編列1人為原則，並視承辦中心實際需求及預算調整。

各中心：由中心自行視情況而定。

### 參、研習課程架構：

全校性：以辦理2天1夜為原則。

各中心：自行視經費額度，以辦理1日或2天1夜之研習活動為原則。

### 肆、實施計畫及預算：

全校性：由承辦中心簽報實施計畫及預算，奉核可後實施。辦理時間，以每學年度上學期舉行為原則。

各中心：由各中心簽報實施計畫及預算，奉核可後實施，每學年度辦理乙次為原則。

### 伍、預算編列原則：(各項預算，請以撙節經費支出原則編列、支用)

#### 一、交通費：

全校性：學生補助由所屬中心至研習地點中心，以火車自強號或高鐵費用列支，離島以飛機費用列支，花蓮、臺東得比照離島費用列支，(承辦中心及研習所在地學生不予補助交通費)。師長及同仁部分依差旅費標準核實列支。

各中心：學生以自行負擔為原則，或由中心編列租車預算。

二、住宿費：依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」及「學生參加會議、活動及比賽旅費支給標準」為原則編列。

三、餐費：依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」為基準編列。

四、保險費：學生每人保額以至少新臺幣(以下同)一百萬元為原則(如另附醫療險至少十萬元)，以實際保費核實編列。師長及同仁部分依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」規定，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。

五、活動場地費：視各活動地點所定價格而定。

六、活動場地佈置費：視各活動地點需要而定。

七、講義資料費(活動手冊及相關資料、名牌等)：以每人一百元以內為原則。

八、交通車租費：視實際市價核實編列。

九、專題鐘點費：依講座鐘點費支給表（校外專家學者每小時二千元，校內師長每小時一千元）或中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點（一次出席費二千五百元），擇一核實編列。

十、雜支費（文具、郵資等）：以每人一百元以內為原則。

陸、本注意事項，簽奉校長核定後實施，修正時亦同。