

南臺科技大學學生議會議事規則

民國 91 年 10 月 23 日學生事務會議通過
民國 94 年 4 月 21 日學生事務會議修正通過
民國 98 年 6 月 19 日學生事務會議修正通過

第一章 總則

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為使學生議會運作，達到實際功效，特依據「南臺科技大學學生社團法規」之「南臺科技大學學生自治會組織章程」中第二十八條規定，制定「南臺科技大學學生議會議事規則」（以下簡稱本規則）。
- 二、學生議會常會每學期召開三次，且以不影響議員正常上課為原則。並以每一學期為一會期。
- 三、學生議會開會，由議長召集之。開會時，由議長擔任主席；議長未克出席，由副議長擔任主席；議長、副議長均未能出席時，由出席議員互推一人為主席。主席對於本身有利害關係之議案，應自行迴避。會議之開會、散會或停會由主席宣告之。
- 四、學生議會開會，學生議員為出席人；秘書處人員應列席參與會議。應出席議員過半數，才得開會；議員若不克出席開會，而有事先向秘書處請假紀錄，不列入應出席議員人數內。學生議會常會或臨時會，若因應出席議員未達開會人數造成流會，應擇日再舉行會議；議會秘書處應於下次會議舉行前，通知未出席議員開會；若第二次會議舉行時仍未達開會出席人數，但已達應出席議員三分之一以上者，得逕行開會，否則應另擇日再舉行會議。
- 五、學生議會常會時，學生會會長及行政中心首長應列席備詢，並向議會提出工作計劃及工作報告。

第二章 會議議程

- 六、學生議會會議議程如下列順序：
 - (一) 宣佈會議開始（秘書處報告出席人數及開會日期、時間）
 - (二) 主席致詞
上次會議決議事項執行情形
 - (三) 報告事項
 - (四) 質詢事項
 - (五) 討論事項
 1. 學生會提案
 2. 議員提案
 3. 其他重要事項
 - (六) 臨時動議
 - (七) 散會
- 七、學生議會會議提案內容由程序委員會審查，再由議會秘書處彙整，於常會開會一週前，

臨時會開會四日前送達各議員及學生會。

八、學生議會會議若要變更當次會議議程，得經主席徵詢出席議員過半數之同意。

第三章 會議紀錄

九、學生議會會議紀錄，應記載下列事項：

- (一) 會議全名及開會年、月、日
- (二) 會議地點
- (三) 出席者之姓名、人數
- (四) 列席者之姓名
- (五) 請假者之姓名、人數
- (六) 主席姓名
- (七) 紀錄姓名
- (八) 報告者職稱、姓名及報告內容。
- (九) 質詢、答詢內容及質詢者姓名、答詢者職稱、姓名
- (十) 議案內容
- (十一) 表決方法及結果
- (十二) 其他重要事項

十、學生議會秘書處應於會議結束後一週內，將會議紀錄送交學生事務處備查，並於下次會議前印送各議員。

第四章 提案

十一、學生議員罷免議長、副議長之提案，應有全體議員總數五分之一以上連署，三分之二以上出席，四分之三以上出席議員之同意。

十二、除第十一條外，學生議員之一般提案，應有全體議員總數十分之一以上連署。但學生議會單行規章之提案，應有全體議員總數五分之一以上連署，並擬具條文，且附說明。

十三、常會提案應於會議二週前，臨時會提案應於會議一週前填妥提案表，送交議會秘書處彙辦。議案提案人、附署人或附議人，不得發表反對原案之意見。

十四、學生議員視實際需要，得於會議議程討論事項後之臨時動議中，提出臨時提案，但須有全體議員總數十分之一以上之附議。臨時提案提案人應於會後三天內提出提案表。

十五、第十二條之學生議員提案，應先交由程序委員會召集至少二委員會代表及議長或副議長聯合審查，再由議會會議討論。

十六、法規案應經三讀程序為之；其他議案應經二讀程序為之。議會程序需先經由提案→一讀會（審查）→討論→二讀會（提出修正案）→表決（或是經由三讀）。

說明如下：

- (一) 第一讀會由提案人於相關委員會審查會議中朗讀議案後，提案人須說明其要旨，委員會出席議員如有疑義時，得請提案人解釋之，以使議員了解提案內容，再經表決同意後提交大會討論。
- (二) 第二讀會應將議案逐條朗讀，討論；或就原案要旨或委員會審查意見，先做廣泛

討論。第二讀會得經出席議員提議，過半數之決議，將全案重付原委員會；但議案進入逐條討論後，不得為撤銷之提議。而修正動議，應於原案二讀會中提出，並有全體議員總數十分之一以上之附議，使得成立；並於會後提出修正提案表。

(三) 第三讀會，除發現議案內容有互相牴觸或與校規、校務會議、學生事務會議通過相違背者外，僅得為文字之修正，不得變更原意。

十七、學生議員提案被否決後，在同一會期內除復議外，不得再行提出或以臨時動議提出。經決議擱置之提案，在同一會期內未再提出討論者，視為否決。

第五章 會議

十八、學生議會秘書長於會議開始前，應依出席簽到簿清點出席人數，如滿足開會人數，即請主席宣佈會議開始。

十九、學生議會會議，應依照會議議程進行；會議進行中，主席得依實際情況宣佈休息。

二十、學生議會會議，於會議議程所列提案討論完畢，除有臨時提案情形外，由主席宣佈散會。

二十一、會議進行中，出席議員及列席人員應尊重主席並遵守會場秩序；會議進行時，除秘書處人員外，不得至主席、議員席位接洽事務；出席議員請求發言，應先向主席請示，二人以上同時請求時，由主席定其先後；另會議進行中出席議員若須中途退席時，應向秘書長報告登記；若未報告登記逕行退席，應由秘書處提交紀律委員會及學生事務處處理。出席議員之退席，若造成開會人數之不足，主席應宣佈流會。

二十二、出席議員發言如有超出議案範圍或涉及個人毀謗、人身攻擊，主席得予警告、制止或終止其發言；情節重大者，得令其退出會場；議會秘書處應紀錄緣由由紀律委員會及學生事務處處理。

二十三、會議若為議長、副議長之選舉，則原任議長為主席，應有全體新任議員總數三分之二以上出席。同額競選時，得票達出席議員總人數二分之一以上者為當選。二組以上參選時，以得票較多者當選；得票相同時，則以抽籤決定之。出席議員人數未達三分之二時，原任議長應即訂下一次選舉會議時間，秘書處並通知未出席議員；若第二次出席議員仍未達三分之二，但已超過二分之一時，得進行選舉。

二十四、出席議員就同一議案之發言，以三次為限，每次不得超過三分鐘。但提案說明、資料內容補充說明、工作或重要事項報告，不在此限。發言內容應力求簡單扼要，如超出議案範圍或意見重覆者，主席得制止之。

二十五、會議進行中，主席對於秩序問題之裁定，如出席議員提出申訴，並有全體議員總數十分之一以上附議，主席應即交付表決；申訴若未獲出席議員二分之一以上之同意，仍維持原裁定。

二十六、會議議案之討論，主席得於適當時機，得宣告討論終結。另議員若對議案之討論提出停止討論動議，經全體議員總數十分之一以上之附議，主席應即交付表決，並經出席議員二分之一以上之同意為可決。

第六章 報告與質詢

二十七、學生議會常會時，學生會會長及行政中心首長應將上次會議決議案執行情形及工作

計劃、工作報告，提出口頭或書面報告。

- 二十八、學生議員對學生會會長及行政中心首長工作計劃、工作報告有疑問時，得提出口頭或書面質詢。
- 二十九、學生議員對學生會會長及行政中心首長之口頭或書面質詢，應詳述主旨並遵守下列規定：
- (一) 質詢事項，應與學生會施政工作內容及被質詢者職掌有關。
 - (二) 質詢內容不得為與被質詢者職掌無關之個人私事。
 - (三) 質詢言語不得有刁難、諷刺與似是而非之語句。
 - (四) 質詢者不得以假設事項及結論請求被質詢者表示意見。
 - (五) 非學生議會職權範圍內之事項，不得質詢。
 - (六) 學生議員之口頭質詢，應遵守規定之三分鐘時間限制；若時間不足，得改以書面質詢，書面答覆。如質詢時間已屆，仍繼續質詢，經主席制止無效者，秘書處應加以紀錄，並取消下次會議質詢權利；若於會期中達三次此情形，秘書處應將紀錄交由紀律委員會及學生事務處處理。
 - (七) 學生議員質詢事項，不得作為討論之議題。
 - (八) 質詢議員應於會議七日前填妥質詢表，送交秘書處彙整。
- 三十、被質詢人對於學生議會之質詢，應就質詢事項加以明確誠懇答覆，內容不得超出質詢範圍。若因資料不全，一時不便口頭答詢者，經主席徵詢質詢議員同意，得改以書面答覆。

第七章 表決

- 三十一、會議議案之表決，得依下列方式之一舉行：
- (一) 舉手表決
 - (二) 無記名投票表決
- 表決方式由主席徵詢出席議員提議或由主席決定，且經全體議員總數十分之一以上附議時採用之。
- 三十二、表決之結果，秘書處應當場報告，並紀錄之。
- 三十三、會議進行中，出席議員若對在場人數提出異議，主席應即責成秘書處查點人數；經查點不足規定人數時，議案不得交付表決；但查點前已表決之議案，仍屬有效。
- 三十四、出席議員對於本身有利害關係之議案，表決時應自行迴避；計算表決人數時，應予減除，但議員仍具發言權。

第八章 委員會

- 三十五、依本校「學生社團法規」中本校「學生自治會組織章程」之第十九條規定，學生議會應設預算審查、程序、經費稽查、紀律四個常設委員會。
- 三十六、各委員會之人數由議長協調之，其人數必須為奇數；各委員會議員互推一人為召集人，委員會開會由召集人擔任主席。
- 三十七、各委員會開會應出席人數由各委員會制訂，其表決以出席議員人數超過二分之一同意即可。

- 三十八、各委員會開會時，得邀請學生會、行政中心主管與有關會員列席備詢，但不得參與討論表決。
- 三十九、程序、經費稽查二委員會，以每月至少召開一次會議為原則。紀律委員會一學期至少召開一次會議為原則。
- 四十、學生會、學生議會及社團之經費預算表，應於學期開始十四日前提交議會秘書處彙整，再由預算審查委員會開會，並簽註意見或提出報告，提交學期開學後之第一次常會中決議通過。學生議會之行政經費來源為學生會會費提撥百分之二使用。
- 四十一、學生會、學生議會及社團申請經費在三萬元以上者，應將預算表送交預算審查委員會審核通過。
- 四十二、學生議會得依本校「學生社團法規」中之規定，視需要酌予增設其他特別委員會。

第九章 附則

- 四十三、學生議員申請復議，應填妥復議申請表，並有全體議員五分之一以上連署，且須證明提出人係屬原決議案之同意者；如係無記名投票須證明未曾發言反對原決議案者，於會議結束三天內，送交秘書處彙整，對決議案提出復議。秘書處應先將復議內容交由各相關委員會審查，再由秘書處彙整，並於臨時會會議開會二日前送達各議員及學生會。提出復議申請者及其連署人，對同一決議案，有二次提出復議之權利。
- 四十四、依本校「學生社團法規」之規定，學生議會通過之決議，學生會若認為窒礙難行時，應於收到決議案後七日內交回學生議會秘書處，於下次學生議會會議中申請覆議。覆議案應以無記名投票表決之。
- 四十五、學生議會會議得規劃旁聽席，供全校師生參與；旁聽人員應遵守會場秩序，如有影響會議進行之行為，主席得予制止或令其退出會場。
- 四十六、本規則經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南 臺 科 技 大 學 學 生 議 會 提 案 表

編 號		時 間	年 月 日
案 次	第 案		
提案人		連署人	
案 由			
說 明			
辦 法			
決 議			
備 註 (委員會意見)			

南臺科技大學學生議會修正案提案表

編 號		時 間	年 月 日
提案人		附議人	
原案由			
修正案由			
說 明			
辦 法			
決 議			
備 註			

南 臺 科 技 大 學 學 生 議 會 質 詢 表

編 號		時 間	年 月 日
質詢次序	第 位	質 詢 人	
質詢內容			
答詢內容			
備 註	<input type="checkbox"/> ：口頭質詢 <input type="checkbox"/> ：書面質詢		

南臺科技大學學生議會會議決議案復議申請表

申請人		申請時間	年 月 日
連署人			
原決議內容			
復議理由			
備註			