

# 學生議會各委員會組織章程

1. 民國 97 年 11 月 28 日學生議會第四次大會通過
2. 民國 98 年 3 月 5 日制定公布全文二十一條
3. 民國 98 年 5 月 25 日學生議會第一次臨時會通過
4. 民國 98 年 6 月 19 日修正第 21 條;並增訂第 22-50 條
5. 民國 101 年 7 月 19 日修正第 28 條條文
6. 民國 102 年 07 月 04 日修正公布第 4、28、42 條條文

## 第一章 總則

### 第一條 (立法依據)

本法依「東吳大學學生議會組織章程」第四十三條制定之。

### 第二條 (議案及請願書之審查)

- I 各委員會應審查本議會會議交付審查之議案及學生會員之請願書。
- II 各委員會得於每會期開始時，邀請學生會行政各部作業務報告，並備質詢。

### 第三條 (委員會之人數)

各委員會席次不得超過議會總席次二分之一。

每一議員以參加三個委員會為限。

### 第四條 (召集委員之選舉)

各委員會置正副召集委員，曾當選過前任議員者優先擔任之，由各委員會委員於每年組成時互選之。但其資格不得違背「東吳大學學生議會組織章程」第七章之規定。

### 第五條 (委員會會議之主席)

各委員會會議，以召集委員為主席。

**第六條 (議程之議決)**

各委員會之議程，由召集委員決定之。

**第七條 (會議之召集)**

I 各委員會會議，於大會日期之外，由召集委員隨時召集之。

II 各委員會三分之一以上之委員，得以書面記明討論之議案及理由，提請召開委員會議。召集委員應於收到書面後七日內召集會議。

**第八條 (開會人數限制)**

各委員會會議須有各委員會委員三分之一出席，方得開會。

**第九條 (列席人員之發言)**

各委員會開會時，得邀列席人員，得經召集委員同意就所詢事項說明事實或發表意見。

**第十條 (會議公開原則及其例外)**

I 各委員會會議，公開舉行。但經大會或委員會決定，得開秘密會議。

II 在會議進行中，經主席或各該委員會委員三分之一以上提議，得改開秘密會議。

**第十一條 (議事之決定)**

各委員會之議事，以出席委員過半數之同意決之；票數相同時，由主席裁量。

**第十二條 (審查議案後應以書面提報議會)**

各委員會審查議案之經過及決議，應以書面提報議會討論，並由該委員會主席或推派委員一人向議會說明。

**第十三條 (議事錄)**

各委員會會議結果，應製成議事錄，經主席簽名後印發各委員。

**第十四條 (聯席審查)**

各委員會所議事項，有與其他委員會相關聯者，除由議會決定交付聯席審查者外，得由召集委員報請議會決定與其他有關委員會開聯席會議。

**第十五條 (聯席會議之召集)**

聯席會議，由主辦之委員會召集之。

**第十六條（聯席會議之主席）**

聯席會議之主席，由主辦之委員會召集委員擔任之。

**第十七條（指定人員紀錄聯席會議）**

聯席會議之紀錄與其他事務，由主席於各該委員會職員中指定若干人擔任之。

**第十八條（主任秘書）**

各委員會得置主任秘書一人，處理各委員會事務。

**第十九條（編制）**

各委員會得置秘書，由議長視各委員會事務之繁簡配用之。

**第二十條（委員會會議之依據）**

各委員會會議，除本法規定者外，準用學生議會有關條文之規定。

## 第二章 程序委員會

**第二十一條（成員之組成）**

本委員會之委員，由學生議會正副議長及學生議會各常設委員會召集委員組成之。

**第二十二條（召集委員）**

本委員會設正副召集委員各一名，召集委員由學生議會議長擔任之，副召集委員另互選之。

**第二十三條（代召集）**

召集委員不行使職權時，由副召集委員代行職權，正副召集委員同時不行使職權時，由委員互選召集人召集之。

**第二十四條（委員會之職權）**

本委員會有下列職權：

- 一、審查學生議會秘書處所編擬之議事日程。

二、審查各項提案之手續是否完備，以及提案內容是否為學生議會之職權。

三、合併及分割提案。

四、處理大會所交付之議事規則疑義。

#### **第二十五條（委員會之召開）**

本委員會應於學生議會大會開會七日前召開。

#### **第二十六條（委員會之召開）**

本委員會須有二分之一以上委員出席，始得召開。

#### **第二十七條（議程之決議）**

本委員會應於學生議會大會開會三日前議決議程。

### **第三章 紀律委員會**

#### **第二十八條（委員會之組成）**

學生議會設紀律委員會，其委員得由曾任議員者優先任之。

#### **第二十九條（代召集）**

召集委員不行使職權時，由副召集委員代行職權，正副召集委員同時不行使職權時，由委員互選召集人召集之。

#### **第三十條（委員會之召開）**

I 有下列事項時，應於懲戒案交付本委員會後七日內召開委員會：

- 一、議長交付之懲戒案件
- 二、大會議決交付之懲戒案件。

II 本委員會召集委員應於會議召開三日前通知委員及相關之學生議員出席。

III 本委員會召集委員或委員不依前項規定開會處理懲戒案件者，應停止其出席大會三次；本項之處分，報告大會即生效。

#### **第三十一條（委員會之職權）**

本委員會職權如下：

- 一、審議學生議會大會議決交付之懲戒案。
- 二、審議學生議會大會主席交付之懲戒案。

### 第三十二條（懲戒之方式）

I 本委員會審議懲戒案，其效果如下：

- 一、口頭或書面道歉。
- 二、申誠。
- 三、定期或停止出席會議。

II 該懲戒由本委員會作成，經學生議會大會裁決後，由主席宣告之。

III 經宣告應口頭或書面道歉者，十日內如仍不履行由本委員會宣告申誠一次。

IV 議員經申誠達三次者，以除權論。

V 紀律委員會審議懲戒案件時，被移付懲戒之學生議員得提出說明。

### 第三十三條（委員會之決議）

本委員會之決議，應有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上同意行之。

### 第三十四條（委員之迴避）

I 本委員會委員，如與審議之懲戒案相關，則該委員不得出席本委員會會議。

II 本委員會委員本身自認不適宜處理某懲戒案時，應自行迴避。

III 有事實足認本委員會委員執行職權有偏頗之虞者，懲戒案當事人得聲請該委員迴避。

IV 如遇本條之情形致本委員會委員不足額，學生議會應另選出其他委員暫代其職。

### 第三十五條（聲請迴避）

I 前條第三項之情形，懲戒案當事人得隨時以書面附理由向本委員會提出，並由本委員會以合議裁定之。

II 前項裁定，被聲請迴避之委員不得參與，但得向本委員會提出意見書說明。

III 被聲請迴避之委員，以該聲請為有理由者，應即迴避。

### **第三十六條（委員會之報告義務）**

I 本委員會應向大會提出報告。

II 本委員會之委員若對本委員會之報告不同意時，得於本委員會中聲明保留大會發言權，否則不得在大會上提出與本委員會報告相反之意見。

### **第三十七條（懲戒之書面要件）**

I 經本委員會審議之懲戒案，應附理由作成報告並送交學生議會大會決議之。

II 若學生議會紀律委員會尚未成立，則以上條文所提及懲戒案得直接交由學生議會大會裁決，並由主席宣告之。

## **第四章 法規委員會**

### **第三十八條（成員之組成）**

法規委員會委員，組成時以具備法律專業之法律系議員為優先。

### **第三十九條（委員會之職權）**

本委員會有下列職權：

- 一、提案增訂及修訂學生自治法規各規程。
- 二、研議經學生議會大會一讀通過之增訂案、修訂案，研議後送交大會逕付二讀。
- 三、統一解釋於學生議會大會進行中法規之適用。
- 四、審查並監督學生會各部門之行事與法規有無抵觸。

### **第四十條（委員會之義務）**

I 本委員會應向大會提出報告。

II 本委員會之委員對本委員會之報告不同意時，得於本委員會中聲明保留大會發言權，否則不得在大會上提出與本委員會報告相反之意見。

#### 第四十一條（法規適用）

本委員會行使職權適用學生自治法規標準規則。

### 第五章 財政委員會

#### 第四十二條（委員會之職權）

I 本委員會職權如下：

- 一、審議經大會一讀交付之預算案。
- 二、審議經大會三讀通過之預算之決算。
- 三、提撥經大會通過同意之預領及通過之決算。
- 四、負責稽核及監督學生會各部門經費之運用及相關事項。
- 五、預算之審議時，得要求學生會長、副會長及預算負責人到場接受委員質詢。
- 六、召委得因會長、副會長及預算負責人未出席或拒絕備詢，依職權宣布散會。
- 七、前款所稱之預算負責人，係指企劃書所載之活動負責人。活動負責人可委託他人代理出席。該代理人，於會議開始時需出示活動負責人簽名蓋章之委託書，並將該證明文件附於會議記錄中。
- 八、委員得提請學生會之與會人出示費用單據及比價單。
- 九、召委得依出席委員半數以上之同意宣布休會，休會前通過之法案應進入大會審議。

II 本委員會應審議經大會一讀通過預算案。

III 本委員會應於預算案一讀通過後十四日內，召開委員會。

#### 第四十三條（撥款）

財政委員會依大會決議或依法提撥學生會費之事項，應依下列各款為之：

- 一、支領存款時，應由本委員會指派之委員，會同財務處處長及議會議書長共同提款，且不得辦理提款卡。
- 二、支領存款後，應將學生會章及議會章送交學生議會議書處保管。
- 三、本委員會得隨時調閱存款簿。

#### **第四十四條（委員會之義務）**

- I 本委員會應向大會提出報告。
- II 本委員會之委員若對本委員會之報告不同意時，得於本委員會中聲明保留大會發言權，否則不得在大會上提出與本委員會報告相反之意見。

#### **第四十五條（法規委員會提案權）**

本委員會得作成提案，送請大會議決。

## **第六章 學生權益委員會**

#### **第四十六條（成員之組成）**

學生權益委員會委員，以具備熱心並致力於為同學謀福利之議員為優先。

#### **第四十七條（委員會之職權）**

本委員會有下列職權：

- 一、本委員會應設立學生申訴信箱以接受會眾請願與申訴。
- 二、本委員會委員應將平日同學反映之意見彙整於委員會中作討論。
- 三、本委員會應定期召開會議以回應會眾之請願與申訴，並依決議著手實現其申訴內容。
- 四、本委員會應承接大會決議有關學生權益部分之調查，並於大會決議後一個禮拜內召開委員會。

五、本委員會委員依委員會決議為學生權益必要之訪視或調查，並報告大會。

六、本委員之決議如經大會否決者無效，並不得繼續進行之。

#### **第四十八條(委員會之義務)**

本委員會應定期向大會提出報告，或由本委員會推派之委員於大會發表之。

### **第七章 臨時委員會**

#### **第四十九條(臨時委員會組織之準用)**

依大會決議設置之臨時委員會，準用本章程第一章之規定。

### **第八章 附則**

#### **第五十條 (施行日)**

本法自公布日施行，修正時亦同。

## 學生議會秘書處組織章程

1. 民國 90 年 09 月制定公布全文十條
2. 民國 101 年 07 月 19 日刪除第九條
3. 民國 102 年 07 月 04 日修正公布第 2 條條文

### 第一條 (立法依據)

本章程依「東吳大學學生議會組織章程」第八條訂定之。

### 第二條 (秘書處編制及秘書長產生方式)

秘書處設有秘書若干人，並置秘書長，由議長提名，經議會同意後任命之。

### 第三條 (秘書資格)

凡學生會會員，未擔任學生會各層級職務者得為學生議會秘書

### 第四條 (秘書長職權(一))

秘書長承議長之命辦理學生議會一切事物並指揮監督所屬秘書。

### 第五條 (秘書長職權(二))

秘書長執掌如下：

- 一、學生議會組織章程與議事規則中規定相關事宜之辦理。
- 二、學生議會議事錄、議會檔案及議會刊物之製作與管理。
- 三、與各議員之聯絡事宜。
- 四、學生議會印信典守事宜。
- 五、關於學生議會預、決算書表編製事項。
- 六、關於學生議會財務管理及出納事項。

### 第六條 (任期)

議會秘書長及秘書任期由當屆學生議員任期屆滿而中止。

---

**第七條 (辭職)**

議會秘書長及秘書辭職應書面送議長轉呈議會同意後生效。

**第八條 (秘書長之代理)**

學生議會秘書長因故不能執行職務時，由議長指派秘書代理。

**第九條 (刪除)**

**第十條 (本法之修正程序及施行)**

本章程經學生議會制定通過，學生會長公布後施行之，修改時亦同。

# 學生議會議事準則

1. 民國 85 年 12 月 27 日學生議會第二次臨時會制定通過
2. 民國 86 年 04 月 29 日學生議會第八次例會修正第 4 條
3. 民國 86 年 05 月 21 日修正公布第 4 條
4. 民國 90 年 05 月 20 日學生議會第九次例會修正公布第 22、60、61 條條文
5. 民國 92 年 07 月公布全文八十六條
6. 民國 93 年 06 月公布全文八十七條
7. 民國 98 年 03 月 05 日修正公布第 1、2、4、5、8、15、19、23、26、30、32、33、61、62、63、64 條
8. 民國 102 年 07 月 04 日修正公布第 5 條

## 第一章 總 則

### 第一條 (立法依據)

本規則依「東吳大學學生議會組織章程」第四十一條制定之。

### 第二條 (會議議事準據)

學生議會會議除學生議會組織章程及各委員會組織辦法另有規定外，依本規則行之。

### 第三條 (席次決定方法)

本會會議時，議員席次於每會期集會報到時自行認定或抽籤定之。

### 第四條 (請假規範)

I 議員因事故不能出席本會會議時，應於開議前三日向秘書長請假。

II 上述請假除公假、病假、婚假、喪假、分娩假及非抗力因素無法出席外，概不准假。

III 請假應同時出具證明文件，並依規定辦妥請假手續，方得准假。

IV 上述非抗力因素，交由紀律委員會界定，並提交大會認可。

---

**第五條 (秘書長列席義務)**

學生議會會議，秘書長應列席，若因事故不能列席時，由秘書列席，並辦理會議事項。

**第六條 (列席簽到)**

學生議會會議出席者及列席者，均應署名於簽到簿。

**第七條 (延長會期)**

學生議會每次會期屆滿而議案尚未議畢，或有其他必要時，得由議長或議員提議延長會期，經學生議會議決行之；議員之提議，並應有出席成員人數三分之一以上之連署或附議。

**第八條 (行政命令之審查)**

I 各機關送學生會與法律有關之行政命令，應提報學生議會大會。但有出席議員提議，出席成員人數三分之一以上之連署或附議，經表決通過，得交付有關委員會審查。

II 審查結果提報學生議會大會，如認為有違反變更或抵觸法律者，或應以法律規定之事項而以命令規定之者，經議決後，通知原機關更正或廢止之。

## 第二章 提案

**第九條 (一般提案方式)**

議案之提出，應於學生議會會議開議一週前以書面行之，如係法律案，應附具條文。

**第十條 (法律案及重要政策修正之連署門檻)**

學生議員提出之法律案及對於學生會重要政策不贊同請予變更之提案，應有出席成員人數五分之二以上之連署；其他提案，除別有規定外，應有三分之一以上之連署。連署人不得發表反對原提案之意見；提案人撤回提案時，應先徵得連署人之同意。

---

**第十一條（臨時提案方式）**

出席議員提出臨時提案，以具有亟待解決事項為限，並需有出席成員出席成員人數三分之一以上之連署或附議；其為法律案或對學生會重要政策不贊同請予變更者，應依本規則第十條之規定。

**第十二條（臨時提案時點）**

臨時提案，應於報告事項後討論議案前，或當日議案討論截止後宣告散會前提出之。前項提案討論時間，由主席徵得出席議員同意決定之。

**第十三條（書面方式之補充）**

已成立之臨時提案，如未具書面者，應由紀錄人員紀錄案由及理由，送提案人署名。

**第十四條（請願文書轉換議案）**

會眾請願文書，經審查得成為議案；成為議案後，其處理程序，適用本規則關於議員提案之規定。

### 第三章 請願案

**第十五條（請願文書之受理）**

本會收受會眾請願文書，依下列規定行之

- 一、秘書處收受會眾請願文書後，應即送程序委員會。
- 二、學生議會大會時，會眾面遞請願文書，由有關委員會召集委員代表接受，除於必要時向大會報告外，交秘書處辦理收文手續。
- 三、會眾向學生議會集體請願，面遞請願文書有所陳述時，由議長或議長指定之人員接見其代表。

**第十六條（請願文書之審查）**

請願文書之審查，應依下列規定：

- 一、請願文書應否成為議案，由程序委員會逕送有關委員會審查，審查時得邀請願人列席說明，說明後應即退席。
-

- 二、請願文書在委員會審查未有結果前，請願人得撤回之。
- 三、審查結果，認為應成為議案者，送程序委員會列入討論事項。
- 四、審查結果，認為不應成為議案者，應敘明理由及處理經過送由程序委員會報請大會存查，並由秘書處通知請願人。但有出席議員提議，出席成員人數三分之二以上之連署或附議，經表決通過，仍得成為議案。
- 五、審查結果，認為請願事項非學生議會所應受理者，應敘明理由，送由秘書處通知請願人。
- 六、請願文書，除有特殊情形者外，應於二個月內審查之。

## 第四章 議事日程

### 第十七條（議事日程之編制）

議事日程應按每會期開會次數，依次分別編制。

### 第十八條（議事日程應記載事項及委員會審查方式）

議事日程應記載開會年、月、日、時、分列報告事項、討論事項或選舉、質詢等其他事項，並附具各議案之提案會文、審查報告暨關係文書。由學生議會提出之議案，於付審查前，應先列入報告事項。經委員會審查報請大會不予審議之議案，應列入報告事項，但有出席議員提議，出席成員人數三分之一以上連署或附議，經表決通過，應交付程序委員會改列討論事項。

### 第十九條（合併討論）

I 學生議會大會審議學生會提案與議員提案，性質相同者，得合併討論  
II。前項議案之排列，由程序委員會定之。

### 第二十條（議事日程之編擬）

議事日程由秘書長編擬，經由程序委員會審定後付印；若有特殊情，至遲於開會前二日經由程序委員會審定後付梓。

**第二十一條** (變更議事日程)

I 遇應先處理事項未列入議事日程，或已列入而順序在後者，主席或出席議員得提議變更議事日程；出席議員之提議，並應經出席成員人數三分之一以上之連署或附議。

II 前項提議，不經討論，逕付表決。

**第二十二條** (議案續行)

議事日程所定議案未能開議，或議而未能完結者，由程序委員會編入下次議事日程。

## 第五章 開 會

**第二十三條** (大會舉行)

學生議會大會於每月第一星期開會，必要時經大會議決，得增減會次。

**第二十四條** (大會法定人數)

I 秘書長於每次會議，報告已足法定人數，主席即宣告開會。

II 已屆開會時間，不足法定人數，主席得延長之；延長兩次，仍不足法定人數時，主席即宣告延會。

**第二十五條** (逕付表決)

I 議事日程所列報告事項，按次序報告之。

II 報告事項內程序委員會所擬處理辦法，如有出席委員提出異議，經出席成員人數三分之一以上連署或附議時，不經討論，逕付表決。

**第二十六條** (討論事項開始)

報告事項畢，除針對報告事項有臨時動議外，主席即宣告進行討論事項。

**第二十七條** (會議休息時間之裁量)

大會進行中，主席得酌定時間，宣告休息。

## **第二十八條 (散會宣告)**

議事日程所列之議案議畢，或散會時間已屆，除有臨時動議外，主席即宣告散會。

## **第二十九條 (經議員同意延長會議時間)**

散會時間已屆而議事未畢，主席得徵詢出席議員同意，酌定延長時間。

# **第六章 讀 會**

## **第三十條 (第一讀會程序)**

I 第一讀會，由主席將議案宣付朗讀行之。

II 學生會提出之議案於朗讀標題後，依決議交付有關委員會審查。但有出席議員提議，出席成員二人以上連署或附議，經表決通過，得逕付二讀。

III 議員提出之議案於朗讀後，提案人得說明其旨趣，經大體討論，應即議決交付審查或逕付二讀，或不予審議。

## **第三十一條 (第二讀會程序)**

I 第二讀會，於討論各委員會審查之議案，或經大會議決不經審查逕付二讀之議案時行之。

II 第二讀會應將議案朗讀，或以書面交由各議員詳讀後依次或逐條提付討論。

III 議案在二讀會時，得就審查意見或原案要旨，先作廣泛討論。

IV 廣泛討論後，如有出席議員提議，出席成員二人以上連署或附議，經表決通過，得重付審查或撤銷之。

## **第三十二條 (修正動議)**

I 修正動議，於原案二讀會廣泛討論後或三讀會中提出之；書面提出者，須有出席成員人數三分之一以上之連署，口頭提出者，須經出席成員二人以上之附議，始得成立。

II 修正動議應連同原案未提出修正部份，先付討論。

III 修正動議之修正動議，其處理程序，比照本條前二項之規定。

IV 對同一事項有兩個以上修正動議時，應俟提出完畢並成立後，就其與原案旨趣距離較遠者，依次提付討論，其無距離遠近者，依提出之先後。

### **第三十三條** (修正動議之撤回)

修正動議在未經決議前，原動議人徵得連署人或附議人之同意，得撤回之。

### **第三十四條** (重付審查)

法律案在二讀會逐條討論，有一部份已經通過，其餘仍在進行中時，如對本案立法之原旨有異議，由出席議員提議，出席成員人數三分之一以上連署或附議，經表決通過，得全案重付審查。但重付審查以一次為限。

### **第三十五條** (第三讀會程序)

第三讀會，應於第二讀會之下次會議行之。但由出席議員提議，出席成員人數三分之一以上連署或附議，經表決通過，得於二讀後繼續進行三讀。

### **第三十六條** (第三讀會修正範圍限制)

第三讀會，除發現議案內容有互相抵觸，或與憲法、其他法律及東吳大學組織規程抵觸者外，只得為文字之修正。

### **第三十七條** (交付表決)

第三讀會，應將議案全案交付表決。

### **第三十八條** (議案決議方式)

I 法律案及預算案、決算案，應經三讀會議決之。

II 前項以外之議案應經二讀會議決之。

## **第七章 討論**

---

### **第三十九條** (討論順序)

主席於宣告進行討論事項後，即照議事日程所列議案次序逐案提付討論。

### **第四十條** (請求發言)

出席議員請求發言，應以書面或口頭向主席報明席次、系級、姓名，並註明或聲明其發言為贊成、反對或修正意見；遇二人以上同時請求時，由主席定其發言之先後。主席得就議員請求發言之先後，宣布發言次序名單。

### **第四十一條** (插言說名之限制)

發言議員正在發言時，其他議員對其發言欲插言加以說明者，應先請求主席徵得發言議員之同意。

### **第四十二條** (發言時限)

I 提案之說明、質疑，應答或討論之發言，均不得逾十五分鐘。但取得主席許可者，以許可之時間為限。

II 超過前項限度者，主席得終止其發言。

### **第四十三條** (發言議題之限制)

除下列情形外，每一議員就同一議題之發言，以二次為限：

- 一、說明提案之要旨。
- 二、說明審查報告之要指。
- 三、質疑或答辯。

### **第四十四條** (程序問題處理程序)

I 出席議員提出程序問題之疑義時，主席應為決定之宣告。

II 前項宣告，如有出席議員提出異議，經出席成員人數三分之一以上連署或附議，主席即付表決。

III 該異議未獲出席議員過半數贊成時，仍維持主席之宣告。

---

**第四十五條** (宣告停止討論)

- I 主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，經徵得出席議員同意後，得宣告停止討論。
- II 出席議員亦得提出停止討論之動議，經出席成員二人以上連署或附議，由主席逕付表決。

**第八章 表 決**

**第四十六條** (表決時點)

討論終結或停止討論之議案，主席應即提付表決。

**第四十七條** (表決利益迴避)

議員對於關係其個人本身之議案，不得參與表決。

**第四十八條** (表決方法)

I 本會議案之表決方法如左：

- 一、口頭表決。
- 二、舉手表決。
- 三、表決器表決。
- 四、無記名投票表決。
- 五、點名表決。

II 前項第一款至第四款所列方法之採用，由主席決定宣告之。

III 第五款所列方法，經出席議員提議，出席成員人數三分之一以上之贊成，不經討論，由主席宣告採用之。但有關人事問題之議案，不適用第四款所列方法。

**第四十九條** (表決方法之順序)

- I 表決，應就可否兩方依次行之。
- II 用口頭方法表決，不能得到結果時，改用舉手或其他方法表決。
- III 用舉手方法表決，可否兩方均不過半數時，應重付表決。

IV用投票或點名方法表決，可否兩方均不過半數時，本案不通過。

#### **第五十條（修正動議之表決）**

I 修正動議討論終結，應先提付表決；表決得可決時，次序在後之同一事項修正動議，無須再討論及表決。

II 修正動議提付表決時，應連同未修正部份合併宣讀；修正部份可決後，仍應連同未修正部分付表決。

#### **第五十一條（表決併付其他動議禁止）**

主席宣告提付表決後，出席議員不得提出其他動議。但與表決有關之程序問題，不在此限。

#### **第五十二條（重付表決）**

出席議員對於表決結果提出疑問時，經出席成員人數三分之一以上連署或附議，主席應即重付表決，但以一次為限。

#### **第五十三條（報告及紀錄表決結果）**

表決之結果，應當場報告，並記錄之。

#### **第五十四條（表決不足法定門檻禁止）**

大會進行中，出席議員對於在場人數提出疑問，經清點不足法定人數時，不得進行表決。

## **第九章 復議**

#### **第五十五條（復議提出之要件）**

決議案復議之提出，應具備下列各款：

- 一、證明動議人確為原案議決時之出席議員，而未曾發言反對原決議案者；如原案議決時，係用點名表決，並應證明為贊成原決議案者。
- 二、具有與原決議案相反之理由。
- 三、出席成員人數三分之一以上之連署或附議。

**第五十六條** (復議動議提出時限)

復議動議，應於原案表決後下次大會散會前提出之。但討論之時間，由主席徵得出席議員同意後決定之。

**第五十七條** (法律案及預算案之復議)

對於法律案及預算部分或全部之復議，得於二讀或三讀後，依前兩條之規定行之。

**第五十八條** (復議表決效力)

復議動議經表決後，不得再為復議之動議。

## 第十章 學生會移請覆議案之處理

**第五十九條** (覆議案之審查)

I 學生會移請覆議案，應由委員會就是否維持原決議或原案予以審查。

II 審查時，邀請學生會會長及相關人員到會說明。

**第六十條** (覆議案之表決門檻及程序)

I 委員會案查後，提出大會，就維持原決議或原案以無記名投票表決。

II 如贊成維持票數達出席議員三分之二，即維持原決議或原案。

III 如未達出席議員三分之二，即不維持原決議或原案。

## 第十一章 聽取報告與質詢程序

**第六十一條** (施政方針及報告提出之時點)

學生會向學生議會提出施政方針及施政報告，依下列之規定：

一、新任學生會會長應於八月臨時會，向本會提出施政方針之報告；

其書面報告，於三日前印送本會全體議員。

二、學生會應於每年九月一日以前，將本學年度之施政報告印送本會

全體議員，並由學生會會長於第一次大會提出報告。

---

**第六十二條 (預算報告提出之時點)**

學生會於議會第一次大會前，將總預算案及其附送之施政計畫送達本會後，應由學生會會長偕同財務部長，於九月例會向學生議會提出施政計畫及預算編製經過之報告；追加預算時亦同。

**第六十三條 (重要事項及施政方針變更提出之時點)**

- I 學生會遇有重要事項發生，或施政方針變更時，學生會會長或有關部門部長應向學生議會提出報告。
- II 如有議員提議，出席成員人數三分之一以上連署或附議，經大會決議，亦得隨時邀請學生會會長或有關部門部長向學生議會報告。

**第六十四條 (議員質詢之規範)**

- I 議員對於學生會會長及各部門部長之施政方針、施政報告及其他事項，得提出口頭或書面質詢。如有重要事項，經議員提議，出席成員人數三分之一以上連署或附議，並經大會決議，得定期質詢之。
- II 前項質詢時間，每一議員不得逾十五分鐘。施政方針及施政報告質詢，於每會期時進行。
- III 口頭質詢之會議次數，由程序委員會定之。

**第六十五條 (學生會之答覆義務(一))**

- I 議員對於學生會之施政方針、施政報告或其他報告即席提出之質詢，學生會會長或各部門部長應於每一質詢後，即時答覆。經質詢人同意，得於七日內以書面答覆。但質詢事項牽涉過廣者，得再延長七日。
- II 前項質詢議員，得就原質詢之答覆，即席再質詢一次。
- III 已質詢議員，不得再登記口頭質詢。

**第六十六條 (學生會之答覆義務(二))**

議員本規則第六十四條、第六十五條規定者，應列入議事日程報告事項，並由本會議長移送被質詢人。被質詢人應於收到前項質詢後七日內，將書面答覆送由學生議會議長轉知質詢人，並列入議事日程報告事項。但如質詢內容牽涉過廣者，答覆時間得再延長七日。

---

**第六十七條** (質詢之規範)

- I 質詢之提出，以說明其所質詢之主旨為限。
- II 質詢人違反前項規定者，主席得制止之。

**第六十八條** (質詢答覆之規範)

- I 質詢之答覆，不得超出質詢範圍之外。
- II 被質詢人，除為保守秘密者外，不得拒絕答覆。
- III 被質詢人違反第一項規定者，主席得制止之。

**第六十九條** (質詢事項不得作為議題原則)

質詢事項，不得作為討論之議題。

## 第十二章 秘密會議

**第七十條** (秘密會議之召開)

- I 本會秘密會議，經學生會長請求召開者，應於學生議會定期大會以外之日期舉行。但有時間性者，不在此限。
- II 在公開會議進行中，有改開秘密會議之必要時，除法律別有規定外，得由主席或出席議員提議改開秘密會議，經表決通過行之；出席議員之提議，並應經出席成員人數三分之一以上之連署或附議。

**第七十一條** (秘密會議之人員限制)

- I 本會舉行秘密會議時，除議員及由主席指定之列席人員暨會場員工外，其他人員均不得入場。
- II 學生議員憑出席證入場。
- III 列席人員及會場員工憑特別通行證入場。
- IV 秘密會議開始前，秘書長應將列席人員及會場員工人數、姓外、職別，一併報告。

**第七十二條** (秘密會議文件之處理)

- I 秘密會議中之秘密文件，由秘書處指定專人蓋印、固封、編定別數，
-

分送各議員簽收；其有收回必要者，當場分發，當場收回，不得攜出會場。

II 關於繕印、保管、分發秘密文件之手續，及指定負責辦理此等事項員工之管理，由秘書處另定辦法，嚴格執行。

### **第七十三條** （學生會報告案優先原則）

秘密會議議事日程中，學生會會長及各級幹部報告案，必要時得列入報告事項第一案。

### **第七十四條** （秘密會議決議之保密）

I 秘密會議之紀錄及決議，議員、列席人員及本會員工，不得以任何方式，對外宣洩。

II 關於秘密會議，如須發表新聞時，其稿件應經議長核定之。

### **第七十五條** （秘密會議文件之通過與公布）

秘密會議文件，應於全案通過，公布後即行公開。

### **第七十六條** （違反本章之處分）

議員違反本規則第七十四條規定者，應付紀律委員會議處；列席人員違反者，由學生議會函學生仲裁法庭依法辦理。

## **第十三章 議事錄**

### **第七十七條** （議事錄應記載事項）

議事錄應記載下列事項：

- 一、 會期、會次及其年、月、日、時。
- 二、 會議地點。
- 三、 出席者之姓名、系級、人數。
- 四、 請假者之姓名、系級、人數。
- 五、 缺席者之姓名、系及、人數。
- 六、 列席者之姓名、系級、職別。

七、 主席之姓名、系及。

八、 記錄者姓名、系級。

九、 報告及報告者姓名、系級、職別，暨報告後決定事項。

十、 議案及決議。

十一、 解決方法及可否之數。

十二、 其他必要事項。

#### **第七十八條 (議事錄之宣讀更正)**

I 每次大會之議事錄，於下次大會時由秘書宣讀。

II 前項議事錄，如有認為錯誤、遺漏時，由主席徵得出席議員同意後更正之。

#### **第七十九條 (議事錄之公布義務)**

議事錄應印送全體議員，經宣讀確定後，除認為秘密事項外，並登載學生公報。

#### **第八十條 (會議記錄)**

大會中出席議員及列席人員之發言，應由速記人員詳為記錄，並將記錄印送全體議員。

## 第十四章 秩序

#### **第八十一條 (維持秩序之義務)**

出席議員有共同維護會場秩序之責。

#### **第八十二條 (繼續進行原則)**

出席議員先行退席者，不影響會議之進行。

#### **第八十三條 (出席議員秩序之規範)**

I 出席議員有下列情事之一者，主席得依東吳大學學生代表行為辦法之規定處理之：

一、 違反本規則第四十二、第四十三條之規定者。

---

二、發言超出議題範圍之外，或涉及私人問題者。

三、出席議員亦得請求主席依前項規定處理。

II 主席依前項規定之處理，如有出席議員提出異議，經出席成員二人以上連署或附議，應即付表決；該異議未獲出席議員過半數贊成時，仍維持主席之決定。

#### **第八十四條** （委員會未成立前由議長代理原則）

在各委員會尚未成立前，其委員會之職權由議長代行之。

### **第十五章 附 則**

#### **第八十五條** （委員會會議之特別規定）

I 各委員會會議得不適用本規則第四十三條之規定。

II 各委員會會議列席策員得發表意見或詢問。但不得提出程序問題及修正動議。

III 各委員會開會時，對有關學生會會長及各級幹部之答復，得經會議議決，採取綜合答覆方式行之。

#### **第八十六條** （旁聽規則）

學生議會會議旁聽規則、採訪規則，由議長制定，報告大會後施行。

#### **第八十七條** （本法之修正程序及施行）

本規則由學生議會會議通過施行，修正時亦同。

## 學生議會大會議事流程通則

1. 民國 97 年 03 月 12 日學生議會第四次例會通過
2. 民國 97 年 03 月 20 日制定公布全文十一條

### 第一條

本通則依「東吳大學學生議會組織章程」第四十一條補充之。

### 第二條 (開會執行)

屆開會時間，秘書長清點人數並向主席報告。若人數不足，主席得依『法規議事規則第五章第二十三條』至多延長兩次，若兩次後仍未達開會法定人數主席應宣告延會。

### 第三條 (宣告開會)

若法定開會人數已足，主席應依下列文字作口頭宣告：現在時間為何，開會時間已到，已達法定開會人數，本席宣布開會。(敲議事槌乙下)

### 第四條 (宣讀並認可會議程)

秘書長應宣讀開會議程全文。宣讀完畢後，主席應詢問議眾是否對議程有所異議，若無則詢問是否有更變議程之動議。若有提出更變議程之動議，主席須徵求附議後，付議眾討論之，並採三二決過之。

### 第五條 (主席報告)

主席得先向議眾致詞，並依重大事項與否提出口頭報告(可省)。並更正與認可上次會議紀錄，於最後作出會務報告。

### 第六條 (開會)

第一項 進入開會本體。

所有提案分是否付委兩大類型。除「人事任命案」、「企劃書認可」無須付委員會審查之外，其餘均需付委審查。

付委流程參照法規議事規則第六章。

第二項 主動議之討論，主席應再強調一次討論之議案主文後，需詢問議眾有無刪改之動議或意見提出，若無則逕付議眾表決。表決流程參照法規議事規則第八章。上述主動議為無須付委審查之提案、付委並進入二讀者，適用之。若有則參照下述討論方法行之。

第三項 (討論位階)

擱置討論-該會議當下不討論此議題，並列入下次會議議程；或由抽出動議進行討論。此議案不得討論並須以三二決得以通過。

停止討論-分限制討論動議與停止討論動議。

1. 限制討論-針對某一特定細項討論之停止並進行表決，須以三二通過之。本議案可修正但不可討論。

2. 停止討論-針對該案之討論停止，並進行表決，須以三二通過之。本議案不可修正且不可討論。

延期討論-分一般延期與特別延期討論動議。

1. 一般延期-延至某次會議進行討論，若該次會議未編入議程，可用喚起日程修訂。本議案可修正且不可討論並採二一決。

2. 特別延期-指定某次會議之議程次序或指定時間與地點。本議案可修正且可討論並採三二決。

付委討論-特殊議題之委員會，為現行法規中並未常設之委員會。提案人需說明以下幾點：委員會名稱、人數、經費、權限、時間與地點。本議案可修正且可討論並採二一決。

修正案-分一修與二修，且至多二修。

1. 一修-對主動議之修正，本議案採二一決。

2. 二修-針對一修討論之細項進行修正，本議案採二一決。

無期延長-認為本案無須討論之必要，可提出之。本議案可討

論且不可修正與重提，採二一決。

第四項 特別程序動議

開放填空動議-針對主動議或主動議之一修，若認為有必要由議眾提出對一修或二修之替代方案者，適用之。本議案不可討論且不可修正，採二一決。

限制填項動議-針對開放填空動議所提方案之數目限制之。本議案不可討論且可修正，採三二決。

終止填項動議-針對開放填空動議提出停止討論逕付表決之。本議案不可討論且不可修正，採三二決。

第五項 其他

權宜問題-議眾認為自身討論權宜受到破壞或限制適用之。

秩序問題-主席違反議事重大原則適用之。

資訊詢問-議眾對目前討論之議題不清楚適用之。

以上三者，皆無須取得發言地位並可間斷他人發言。無須附議且不可討論與修正，並由主席裁決之。事件相同者，不可再次提出。

延會動議-已超過開會時間或時間過晚適用之。本議案不可討論且不可修正，採二一決。

休息動議-開會時間過長適用之。本議案不可討論但可修正，採二一決。

清點人數-開會時，離席者過多並未足法定開會人數之疑適用之。本議案不可修正，不需附議並由主席裁決之。

**第七條** (臨時動議)議眾認為除本次會議之議程尚有提案需提出適用之。

**第八條** 聲明與補述

**第九條** 主席結論(可省)

**第十條** 散會

**第十一條** 本規則由學生議會會議通過施行，修正時亦同。

# 學生議員行為辦法

1. 民國 97 年 03 月 12 日學生議會第四次例會通過
2. 民國 97 年 03 月 20 日制定公布全文三十九條
3. 民國 98 年 07 月 20 日學生議會第三次臨時會修正本法名稱為「學生議員行為辦法」  
(原名「學生代表行為辦法」)
4. 民國 98 年 07 月 28 日修正公布全文三十二條
5. 民國 102 年 07 月 04 日修正公布第 15、22、25、26、27 條條文

## 第一章 總 則

### 第一條 (立法依據)

I 本辦法依「東吳大學學生議會組織章程」第四十四條制定之。

II 本法未規定者，適用其他法律之規定。

### 第二條 (議員規範之準據)

學生議會正副議長及學生議員均受本法之規範。

### 第三條 (紀律委員會行使職權之依據)

紀律委員會召委及紀律委員會行使職權均依照本辦法行之。

## 第二章 規 範

### 第四條 (服從議會決意之義務)

學生議員對學生議會大會通過之決議，應切實遵守。

### 第五條 (行為良善義務)

學生議員對外從事各種活動，應符合本校學生期待，公正議事，善盡職責，不損及公共利益，不追求私利。

### 第六條 (議場秩序之規範)

I 學生議員應共同維護議場及開會秩序，不得有下列行為：

- 一、不遵守主席依規定所作之裁示。
- 二、辱罵或涉及人身攻擊之言詞。
- 三、發言超過時間，不聽主席制止。
- 四、未得主席同意，插言干擾他人發言而不聽制止。
- 五、破壞公物或暴力之肢體動作。
- 六、對依法行使職權議事人員做不當之要求或干擾。
- 七、其他違反委員應共同遵守之規章。

II 違反前項各款情事之一者，主席得交紀律委員會議處。

### 第三章 義務與權益

#### 第七條 （主席中立義務）

大會及各委員會之會議主席主持會議時應嚴守中立。

#### 第八條 （秘密會議保秘義務）

學生議員依法參加秘密會議時，對其所知悉之事項及會議決議，不得以任何方式，對外洩漏。

#### 第九條 （學生議員之言論免責權）

學生議員在會議內依法行使職權所為之議事行為，享有免責權。

### 第四章 利益迴避

#### 第十條 （利益之定義）

利益係指學生議員行使職權時可能觸及關係單位之金錢、條文或其他相關業務時為之。

#### 第十一條 （利益迴避）

學生議員行使職權所牽涉或辦理之事務為前條所規定之利益者，應行迴

---

避。

### **第十二條（議員兼任之禁止）**

I 學生議員不得兼任下列之職務：

- 一、學生會各部門之職務或名義
- 二、校內各承商之工讀生
- 三、學校行政單位之工讀生

II 但其業務與學生議員以學生代表身分出席之會議無直接關係者，不在此限。

### **第十三條（利益輸送禁止）**

學生議員行使職權時，不得為私人承諾，或給予特定個人或團體任何差別對待。

### **第十四條（迴避義務）**

學生議員行使職權時遇有迴避情事之議案，應迴避審議及表決。

### **第十五條（紀律委員會行使調查權及處置）**

學生議員應行迴避而不迴避時，紀律委員會得主動調查，若調查屬實者，得請其迴避。

### **第十六條（未迴避之議員到場說明義務）**

I 紀律委員會處理有關利益迴避情事時，應要求該學生議員列席說明。

II 學生議員亦應主動向紀律委員會提出說明。

## **第五章 出席**

### **第十七條（本章立法目的）**

學生議員為監督學生會行政部門之直接單位，為提升學生議員監督、質詢品質與避免流會而訂定本章。

### **第十八條（議員出席大會臨時會之義務）**

學生議員有出席大會與臨時會之義務。

**第十九條 (議員出席委員會及各校級會議之義務)**

學生議員有參與議會轄下各委員會與出席各校級會議之義務。

**第二十條 (大會臨時會之請假程序)**

- I 學生議員若不克出席大會、臨時會，應於開會前四日（不含開會當日）以書面方式遞送假單於學生議會議長、紀律委員會召委與秘書長三人，議長與紀律委員會召委應於收到假單後當日決議准假與否並告知該議員。
- II 議長與紀律委員會召委無法議決時應送紀律委員會討論，並呈該次大會議決。

**第二十一條(委員會之請假程序)**

- I 學生議員若不克出席委員會，應於開會前三日（不含開會當日）以書面方式遞送假單予該委員會召委與秘書長二人，召委應於收到假單後當日決議准假與否並告知該議員。
- II 召委無法議決時應送紀律委員會議決。

**第二十二條(請假事由)**

- I 請假事由除了公假、喪假、病假與不可抗拒之因素應予准假之外，其餘事由依本辦法第二十條及二十一條決議之。
- II 若事前知會有因不可抗力之因素而導致遲到、慢到者，亦應先行繳交假單。

**第二十三條(假單逾時繳交之效果)**

假單逾時繳交時，不予受理請假並直接列為曠會乙次。

**第二十四條(不服請假決議之救濟)**

學生議員若對請假決議不服得提議，並由兩人以上連署或附議提請大會複審，複審以一次為限。

**第二十五條(視為辭職處分)**

I 學生議會議員於任一會期內均未出席亦未請假者，視為辭職。（不包含彈性會期。）

II 有前項情形者，由秘書長以書面通知該議員，並函報校長備查及函知學生會並公告之。

III 受第二十六條定期停止出席會議之懲戒者不適用之。

### **第二十六條(停權處分)**

I 學生議員於每一學期之大會及臨時會達兩次未出席亦未請假者，由議長宣布停權。

II 學生議員於每一學期內均未出席委員會亦未請假者，召委得函請議長處以停權處分。

III 受本條停權處分者，自宣告日起一個月內不得參與該停權事由之會議，由秘書長以書面通知該議員並公告之。

### **第二十七條(除權處分)**

I 學生議員於任期中停權次數累計達兩次者，以除權論。

II 受除權宣告者即喪失學生議員資格，不發給證書，並應公開道歉。且由秘書處以書面函知該議員與學生會，並函校長與相關輔導單位備查並公告之。

### **第二十八條(停除權之救濟)**

學生議員若因被停權、除權而不服，可於收到書面通知七日內，向學生仲裁法庭提請仲裁。

### **第二十九條(曠會時間之計算)**

學生議員曠會與否以正式開會時間計算，不以出席時間計算。

### **第三十條 (迴避曠會處分之禁止)**

學生議員不得以代簽、早簽與提早離席等方式迴避曠會處分。提早離席時間由大會審定。

## **第六章 附 則**

### **第三十一條(本法之修正程序)**

本辦法由學生議會大會議決通過，報校長核備並公布之，修正時亦同。

### **第三十二條(施行日)**

本辦法自公布日起實施。

# 學生自治法規標準規則

1. 民國 93 年 06 月制定公布全文二十六條
2. 民國 98 年 7 月 28 日修正公布第 1、5、6、12、24 條

## 第一章 總 則

### 第一條 （立法依據及適用範圍）

- I 本規則依「東吳大學學生會組織規程」第四十八條規定訂定之。
- II 全校性學生自治法規之制定、施行、適用、修正及廢止，除學生會組織規程及學生議會組織章程外，依本規則之規定。

### 第二條 （法規名稱）

法規得定名為章程、規則、辦法或通則。

### 第三條 （命令名稱）

各部門發布之命令，得依其性質，稱要點、細則、簡則、準則或標準。

## 第二章 法規之制定

### 第四條 （法規制定程序）

法規應經學生議會通過，學生會會長公布。

### 第五條 （法規保留事項）

下列事項應以法規定之：

- 一、學生會組織規程或法律有明文規定，應以法律定之者。

- 二、關於會員之權利、義務者。
- 三、關於各部門之組織者。
- 四、其他重要事項之應以法規規定之者。

#### **第六條** (法規保留拘束力及授權明確性原則)

- I 應以法規規定之事項，不得以命令定之。
- II 法規授權以命令補充規定時，授權之目的、內容及範圍應具體明確，行政部門據以發布命令時，僅得就執行法規有關之細節及方法為規定，不得逾越授權之限度。
- III 前項之命令，不得牴觸授權法規之規定，並不得對會員權利增加法規所無之限制。

#### **第七條** (命令定訂程序)

各部門依其法定職權或基於法律授權訂定之命令，應視其性質分別下達或發布，並即送學生議會核備。

#### **第八條** (法規條文書寫格式)

法規條文應分條直行書寫，冠以「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，低二字書寫，款冠以一、二、三等數字，目冠以（一）、（二）、（三）之數字，並應加具標點符號。

#### **第九條** (法規章節款目之劃分)

法規內容繁複或條文較多者，得劃分為第某編、第某章、第某節、第某款、第某目。

#### **第十條** (增刪條文之書寫格式)

- I 修正法規廢止少數條文時，得保留所廢條文之條次，並於其下加括弧，註明「刪除」二字。
- II 修正法規增加少數條文時，得將增加之條文，列在適當條文之後，冠以前條「之一」、「之二」等條次。

**第十一條 (法規位階)**

法律不得牴觸學生會組織規程，命令不得牴觸學生會組織規程或法律，下級單位訂定之命令不得牴觸上級單位之命令。

**第三章 法規之施行**

**第十二條 (法規施行日之訂定)**

法規應規定施行日期，或授權以法規規定施行日期。

**第十三條 (法規之一般生效日)**

法規明定自公布或發布日施行者，自公布或發布之日後第三天起發生效力。

**第十四條 (法規之特別生效日)**

法規特定有施行日期，或以命令特定施行日期者，自該特定日起發生效力。

**第十五條 (法規施行區域)**

法規有施行區域或授權以命令規定施行區域者，於該特定區域內發生效力。

**第四章 法規之適用**

**第十六條 (特別法優先原則)**

法規對其他法規所規定之同一事項而為特別之規定者，應優先適用之。其他法規修正後，乃應優先適用。

**第十七條 (適用或準用法規從新原則)**

法規對某一事項規定適用或準用其他法規之規定者，其他法規修正後，適用或準用修正後之法規。

### **第十八條（聲請許可從新從優原則）**

各單位受理會員聲請許可案件適用法規時，除依其性質應適用行為時之法規外，如在處理程序終結前，據以准許之法規有變更者，適用新法規。但舊法規有利於當事人而新法規未廢除或禁止所聲請之事項者，適用舊法規。

### **第十九條（法規之暫停適用及恢復）**

法規因重大事故，一時不能適用者，得暫停適用其一部或全部。法規停止或恢復適用之程序，準用本法關於法規廢止或制定之規定。

## **第五章 法規之修正與廢止**

### **第二十條（法規之修正）**

I 法規有下列情形之一者，修正之：

- 一、基於政策或事實之需要，有增減內容之必要者。
- 二、因有關法規之修正或廢止而應配合修正者。
- 三、規定之主管單位或執行單位已裁併或變更者。
- 四、同一事項規定於二以上之法規，無分別存在之必要者。

II 法規修正之程序，準用本法有關法規制定之規定。

### **第二十一條（法規之廢止）**

法規有下列情形之一者，廢止之：

- 一、單位裁併，有關法規無保留之必要者。
- 二、法規規定之事項已執行完畢，或因情勢變遷，無繼續施行之必要者。
- 三、法規因有關法規之廢止或修正致失其依據，而無單獨施行之必要者。
- 四、同一事項已定有新法規，並公布或發布施行者。

### **第二十二條（法規廢止程序）**

## -76- 東吳大學 學生自治法規錄

---

I 法律之廢止，應經學生議會通過，學生會會長公布。

II 命令之廢止，由原發布單位為之。依前二項程序廢止之法規，得僅公布或發布其名稱及施行日期，並自公布或發布之日起，算至第三天起失效。

### **第二十三條(法規之當然廢止)**

法規定有施行期限者，期滿當然廢止，不適用前條之規定。

### **第二十四條(法規之延長施行政序)**

I 法規定有施行期限，主管單位認為需要延長者，應於期限屆滿十四日前送學生議會審議。但其期限在學生議會休會期內屆滿者，應於學生議會休會十四日前送學生議會。

II 命令定有施行期限，主管單位認為有需要延長者，應於期限屆滿前十四日，由原發布單位發布之。

### **第二十五條(機關裁併後之命令廢止或延長)**

命令之原發布單位或主管單位已裁併者。其廢止或延長，由承受其業務之單位或其上級單位為之。

## 第六章 附 則

### **第二十六條(施行日)**

本規則自公布日施行。

# 學生議會公布欄使用及管理規則

1. 民國 98 年 7 月 20 日學生議會第三次臨時會通過
2. 民國 98 年 7 月 28 日制定公布全文十四條

## 第一條（立法目的）

- I 為妥善使用及管理學生議會專用公布欄，特定本規則。
- II 本規則所稱之公布欄係屬於學生議會所有。

## 第二條（公布欄位置）

公布欄位於城中校區鑄秋大樓一樓中央電梯旁樓梯間及其他雙溪校區之公布欄。

## 第三條（事前審查原則）

- I 凡任何文字、圖案及文宣之公告或海報張貼於公布欄時，事前均須經學生議會議長及秘書長審查同意後，始可張貼。
- II 張貼之海報應加蓋議會章，否則一律予以取締。

## 第四條（妨害議會公文張貼之禁止）

活動海報張貼不得遮蓋法規公告或議事公文。

## 第五條（維護義務）

張貼之公告、海報，如有破損、污損應隨時自行維護，超過時效者，亦應自行移除收存並恢復張貼處所之整潔。

## 第六條（張貼範圍）

公告或海報除前述所列之位置外，不得任意張貼。

## 第七條（妨害議會公文張貼之處置）

## -78- 東吳大學 學生自治法規錄

---

若有任意撕毀、遮蓋法規公告或議事公文，或妨害其它張貼者，送請各管理單位議處。

### 第八條(法規公告與議事公文定義)

學生議會法規公告或議事公文內容如下：

- 一、法規公告：經由議會三讀通過之條文。
- 二、議事公文：係指會議記錄或其他決議應公告事項。

### 第九條(張貼期限之裁量權)

張貼期限由秘書處裁量之。

### 第十條(張貼及拆除期限)

張貼期限如下：

- 一、張貼：公告、公文以決議定之，活動海報以兩週內為限。
- 二、拆除：張貼期限截止日起將公告或海報拆除完畢。

### 第十一條(違規張貼)

若公告、海報之張貼有下列情事之一者視為違規：

- 一、擅改起迄時間者。
- 二、無單位章戳者。
- 三、超過期限不清除者。

### 第十二條(違規張貼之處置)

懲誡方式如下：

- 一、如有違規情形，應立即拆除，並依相關規定議處。
- 二、任意張貼造成環境污損、設備損壞等情況，應負改善賠償責任。

### 第十三條(申請延展期限)

若遇特殊情形，應事先向管理單位申請延長張貼期限。

### 第十四條(施行日)

本規則經學生議會通過公布實施，修正時亦同。