

# 國立嘉義大學學生會學生議會組織法

108.10.13 國立嘉義大學學生議會通過

108.00.00 國立嘉義大學學生議會修正通過

## 第一章 總則

### 第一條（依據）

本法依據國立嘉義大學學生會組織章程第四條訂定之。

### 第二條（簡稱）

國立嘉義大學學生會學生議會以下簡稱學生議會。

### 第三條（職權法）

學生議會行使國立嘉義大學學生會組織章程所賦予之職權。  
前項職權行使之補充及規範，另訂學生議會職權行使辦法。

## 第二章 學生議員

### 第四條（親自開會）

學生議員應於每次開議親自報到出席會議。因故無法出席者，應在會議開始前向議會議長或秘書處辦理請假手續，否則視同無故缺席。得另定學生議員請假辦法。

### 第五條（辭職）

學生議會議員之辭職，於該議員將辭呈以書面方式送達學生議會秘書處後生效。秘書處於收到議員辭呈後須立即公告。

學生議會議員於任期內連續三次無故缺席，視同自動辭職。

學生議會議員辭職後不得復職。

### 第六條（任期）

學生議會議員由選舉產生，任期一年，自該年六月一日至隔年五月三十一日止，連選得連任。

### 第七條（禁止兼任）

學生議會議員不得兼任行政中心幹部。

## 第三章 議長、副議長

### 第八條（議長、副議長產生及任期）

學生議會分別設置學生議會議長、副議長各一人，由學生議會議員互選產生，採相對多數制。任期一年，自該年六月一日至隔年五月三十一日止，連選得連任。

正副議長於選舉時得提出施政方針及理念，分開競選。

前任議長擔任就任暨正副議長選舉會議主席，協助新任議員互選正副議長。

#### 第九條（職權）

擔任議長職權如下：

- 一、擔任主席並主持議會開會。
- 二、以公平中立原則，維持學生議會秩序，處理議事。
- 三、協助召開臨時會。

議長不克行使職權時，由副議長代理。

#### 第十條（辭職）

議長、副議長之辭職，應以書面向學生議會秘書處提出，於辭職書提至大會報告時，辭職案即行生效。辭職後仍維持其議員身分。

#### 第十一條（罷免）

議長、副議長之罷免案需有學生議員總額四分之一之簽署並載明理由，向學生議會秘書處提出。

前項罷免案如於常會召開期間外提出，則於罷免案提出後七日內召開臨時會選舉投票；如於常會召開期間則列入常會優先議程舉行投票。

罷免案於表決前應給予當事人適當之答辯機會。

罷免案應由學生議員總額三分之二以上出席，經出席之學生議員三分之二以上同意後成立之。

本條中之選舉罷免法應由學生議員組成臨時委員會監督執行，其組織規程另訂之。

#### 第十二條（補選）

議長、副議長出缺時，應於一個月內召開臨時會補選之，如遇常會召開，則列入常會議程。會議主席由各議員互推之。

### 第四章 會議

#### 第十三條（大會）

學生議會以大會為最高決策會議，並公開舉行。

#### 第十四條（會議種類）

依據學生會組織章程第二十四條，學生議會之會議分為三種：

- 一、常務會議：每學期召開兩次，上學期期初常務會議須於九月召開，上學期期末常務會議須於一月召開；下學期期初會議須於二月召開；下學期期末會議須於五月召開。
- 二、臨時會議：由會長諮請議長召開，或由議員六分之一以上連署提請議長召開，議長須在收到連署後七日內召開臨時會。
- 三、就任暨正副議長選舉會議：於每年六月召開，由前任議長擔任主席

協助新任學生議員互選正副議長。

#### 第十五條（主席）

學生議會大會以議長擔任主席，議長未出席會議時，由副議長代理；議長、副議長皆未出席該次會議，則由議員互推一人擔任主席。

#### 第十六條（行政中心列席）

學生議會得要求行政中心幹部列席會議備詢，行政中心幹部不得拒絕。

#### 第十七條（議場秩序）

學生議會大會由主席維持議場秩序，如有違反議事規則或其他妨礙議場秩序之行為者，主席得警告或制止之，並得禁止其發言。

#### 第十八條（會議決議）

學生議會之決議應由學生議會秘書處於七日內送交會長，會長應於收到決議後七日內公布施行。

#### 第十九條（覆議）

依學生會組織章程第三十條，會長對於該學生議會之決議，如認為窒礙難行時，應於收到決議後七日內向學生議會提出覆議案。

覆議案經學生議會議員三分之二以上出席，出席議員三分之二以上決議通過維持原案，會長即須接受。

#### 第十九條（付委）

行政中心依所提出之議案，應先提經學生議會有關委員會審查，並報告大會討論，但必要時得逕付大會討論，學生議員所提出之議案，亦應先提經大會討論之。

## 第五章 委員會

#### 第二十一條（登記）

學生議會之各委員會，除另有規定外，由學生議員自由登記參加。

#### 第二十二條（辭職）

學生議員登記加入後，需向大會提出辭職始得退出。

#### 第二十三條（主席）

各常設委員會設主任委員一人，由各委員會委員互推。

#### 第二十四條（過額）

各委員會委員人數，登記超過法定人數時，抽籤決定之。

#### 第二十五條（組織及職權法）

各委員會組織法及職權行使辦法，由各委員會自行訂定之，並送大會決議。經費稽核委員會、學生權益委員會為學生議會之常設委員會。

#### 第二十六條（開會）

各委員會需有二分之一以上委員出席始得開會。

各委員會之議案以採多數決議決，並應由該委員會主任委員向大會提出報告書。

各委員會得依會議主題，邀請行政中心之相關幹部列席會議並備質詢。

#### 第二十七條（調查權）

各委員會可依相關負責業務，行使調閱行政中心檔案資料之權利；惟列屬極機密之檔案需經該部會主管或會長同意方可行之外，其餘檔案資料行政中心均不得拒絕調閱。

前項機密文件之認定需逕付大會通過即可。若會長無法認同此判決時，可送交學生評議會召開協調會處理之。

#### 第二十八條（保留發言權）

若有議員對於所屬委員會之報告不同意者，得於委員會中聲明保留在大會上之發言權，否則不得在大會上提出與委員會相反之意見。

#### 第二十九條（增設委員會）

依學生會組織章程第二十二條，學生議會得經大會決議，增設各種其他委員會。其組織辦法由學生議會訂之。

### 第六章 秘書處

#### 第三十條（依據）

依學生會組織章程第二十五條，學生議會設秘書處，且置秘書長一名。其組織辦法由學生議會訂之。

#### 第三十一條（秘書長產生）

秘書長候選人由議長提名，經學生議會同意後任命之，負責議會行政工作。

#### 第三十二條（職掌）

秘書處之執掌如下：

- 一、關於開會通知事宜
- 二、關於議程編擬事宜
- 三、關於會議記錄事宜
- 四、關於大會新聞編輯及發布事宜
- 五、關於本會網站、會版設計、建置及維護事宜
- 六、關於文件收發、編撰及印刷事宜
- 七、關於檔案建立及管理事宜
- 八、關於印信典守事宜
- 九、關於出納、庶務事宜
- 十、關於學生議會預算編列事宜

## 十一、其他秘書事宜

### 第七章 附則

#### 第三十三條（本法實施）

本法經學生議會大會通過，交由會長進行公告後實施。修正時亦同。