

# 國立嘉義大學學生會學生議會職權行使辦法

108.10.13 國立嘉義大學學生議會通過

108.12.18 國立嘉義大學學生議會修正通過

110.08.06 國立嘉義大學學生議會修正通過

## 第一章 總則

### 第一條

本法依國立嘉義大學學生會學生議會組織法第三條訂定之。

本法未規定者，適用其他法令之規定。

### 第二條

學生議員應於當選後至學生議會秘書處進行報到，任期開始後方得行使其職權。前項報到應由學生議員親自為之。

### 第三條

議會大會及各委員會會議須達法定人數，始得開會。

前項法定人數為該次會議應出席議員之二分之一且絕對人數不少於3人。

### 第四條

學生議員提出辭職、被罷免或停權者，不得受領學生議員證書。

### 第五條

學生議會會議之決議，除法令另有規定外，以多數決行之；可否同數時，取決於主席。

## 第二章 議案審議

### 第六條

法律案、預決算案、人事任命案應於議會大會議決之。

### 第七條

行政中心或學生議員所提之議案、法律案、預決算案，應先送至議會秘書處排入會議議程。性質相同之法律案，議會秘書處得為併案審查。

### 第八條

議會大會所議決之法律案，應依次或逐條討論；並將議案全案付表決。

### 第九條

除預決算案及會員請願案外，該屆尚未議決之議案，下屆議會不予繼續審議。

## 第三章 聽取報告與質詢

### 第十條

行政中心應提出該學期施政方針並定期提出施政報告，由會長及各部部長於大會中報告之。於學期結束前應提出施政成果報告。前項施政計畫及工作報告由議會秘書處排入會議議程。

### 第十一條

學生議員對於行政中心會長及各部長之施政方針、施政報告或其他事項，得提出口頭或書面質詢，均以即問即答方式為之。

### 第十二條

口頭質詢分為聯合質詢及個人質詢。

未及答覆議員之口頭質詢的部分，行政中心應於期限內以書面方式答覆。

#### 第十三條

學生議員亦得於非會議期間提出書面質詢。

行政中心應於收到前項質詢後七日內，將書面答覆送交秘書處轉知學生議員。

#### 第十四條

依據國立嘉義大學學生會組織章程第三十一條，學生議會得要求會長及各行政幹部列席會議備詢。前項因故無法列席者，應於開會前檢送必須請假之理由及通過會長批准，並指定代理人。

### 第四章 覆議案之處理

#### 第十五條

依據國立嘉義大學學生會組織章程第三十條，行政中心得就學生議會決議之法律案、預算案之全部或一部，經學生會會長核可後，移請學生議會覆議。

#### 第十六條

覆議案由大會就是否維持原決議予以審查。大會審查時，得由學生議會邀請行政中心會長列席說明。

#### 第十七條

覆議案應於行政中心送達後十五日內於議會大會進行表決。如經學生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決議，即維持原決議，會長應即須接受該決議。逾期未做成決議或未達出席議員三分之二以上決議維持原案，原決議失效。

### 第五章 糾正權

#### 第十八條

依據國立嘉義大學學生會組織章程第二十八條，學生議會於調查行政中心及其所屬各單位之工作及設施後，得提出糾正案移送行政中心，促其注意改善。

#### 第十九條

行政中心有關部門接到糾正案後，應即為適當之改善與處置，並應以書面答覆學生議會。如最近一次大會上，仍未將改善與處置之事實答覆學生議會時，學生議會得提案糾舉或彈劾相關人員。

### 第六章 糾舉權

#### 第二十條

學生議員對於行政中心幹部認為有違法或失職之行為，應先予停職處分時，得以書面糾舉。

#### 第二十一條

前條規定糾舉學生會失職人員，須經全體議員四分之一以上提議，以書面詳列彈劾事由，交由議會大會審查。大會審查時，學生議會應邀請被糾舉人列席說明。

#### 第二十二條

經全體學生議會議員二分之一以上出席，出席議員二分之一以上記名表決通過後，送交學生評議會審議。

#### 第二十三條

糾舉案於審查時，與該案有關係之學生議員應行迴避。

## 第七章 彈劾權

### 第二十四條

經糾舉案成立後，學生議員對於行政中心幹部認為有違法或失職之行為者，應全體學生議會議員五分之一以上連署向學生議會提彈劾案。

### 第二十五條

需經行政中心全體學生議會議員二分之一以上出席，出席議員二分之一以上表決通過後，即刻生效。若被彈劾者有疑慮，得向學生申訴評議委員會申訴。

### 第二十六條

彈劾案於審查時，與該案有關係之學生議員應行迴避。

## 第八章 文件調閱之處理

### 第二十七條

學生議會經大會決議，得設調閱委員會，或經委員會之決議，得設調閱專案小組，要求有關單位就特定議案涉及事項提供參考資料。

調閱委員會或調閱專案小組於必要時，得經大會之決議，向有關單位調閱前項議案涉及事項之文件原本。

### 第二十八條

受要求調閱文件之單位，除有正當理由得拒絕外，應於七日內提供之。但相關資料或文件原本經評議委員會先為調取時，應敘明理由，並提供複本。如有正當理由，無法提供複本者，應提出已被他機關調取之證明。

被調閱文件之單位在調閱期間，應指派專人將調閱之文件送達學生議會指定場所，以供查閱，並負保管責任。

### 第二十九條

行政中心各單位或所屬人員違反本法規定，於學生議會調閱文件時拒絕、拖延或隱匿不提供者，得依法提出糾正、糾舉或彈劾案。

### 第三十條

調閱委員會所需之支援人員，由議會指派之。

調閱專案小組所需之工作人員，得請求議會指派專業人員協助之。

### 第三十一條

學生議會所調取之文件，除利益迴避之議員外，議員皆得向大會報備後閱覽調取之文件。

### 第三十二條

調閱委員會或調閱專案小組應於文件調閱處理終結後十五日內，分向大會或委員會提出調閱報告書及處理意見，作為處理該特定議案之依據。

調閱委員會或調閱專案小組於向大會或委員會提出調閱報告書及處理意見後，即行解散。

### 第三十三條

文件調閱之調閱報告書及處理意見未提出前，其工作人員、專業人員、保管人員或查閱人員負有保密之義務，不得對文件內容或處理情形予以揭露。

### 第三十四條

調閱委員會或調閱專案小組未提出調閱報告書及處理意見前，大會或委員會對該特定議案不得為最後之決議。但已逾大會或各該委員會議決之時限者，不在此限。前項調閱專案小組之調閱報告書及處理意見，應經該委員會議決後提報大會處理。

## 第九章 命令之審查

### 第三十五條

學生會各單位依其法定職權或基於法律授權訂定之命令送達學生議會後，應提報大會。

出席學生議員對於前項命令，認為有違反、變更或抵觸法律者，或應以法律規定事項而以命令定之者，如有三人以上連署或附議，即交付有關委員會審查。

### 第三十六條

各委員會審查命令，應於大會交付審查後一個月內完成之；逾期未完成者，視為已經審查。但有特殊情形者，得經大會同意後展延；展延以一次為限。

### 第三十七條

命令經審查後，發現有違反、變更或抵觸法律者，或應以法律規定事項而以命令定之者，應提報大會，經議決後，通知原訂頒之單位更正或廢止之。

前條第一項視為已經審查或經審查無前項情形之命令，由委員會報請大會存查。

第一項經通知更正或廢止之命令，原訂頒單位應於一個月內更正或廢止；逾期未為更正或廢止者，該命令失效。

## 第十章 請願文書之審查

### 第三十八條

學生議會於收受請願文書，應依下列規定辦理：

- 一、請願書繳交至議會秘書處。
- 二、請願人向學生議會集體請願，面遞請願文書有所陳述時，由議長指定之人員接見其代表。前項請願人，包括非本會會員。

### 第三十九條

學生議會收受請願文書後，應先由議會秘書處審核其形式是否包含下列事項：

- 一、請願人之姓名、聯絡方式；請願人為團體時，其團體之名稱、聯絡方式及其負責人。
- 二、請願所基之事實、理由及其願望。
- 三、請願日期。

若有不符或文字意思表示無法瞭解者，通知其補正。

請願文書之內容明顯非屬學生議會職權事項，議會秘書處應逕行移送權責機關處理；其屬單純之行政事項，得不交審查而逕行函覆，或委託相關委員會函覆。如顯有抵觸學生會章程、干預司法評議委員會審判或依法應提請司法

評議委員會審理者，不得請願者，由議會秘書處通知請願人。

### 第四十條

請願文書經議會大會決議結果成為議案者，始得進入審議。

其決議結果，應敘明理由及處理經過，通知請願人。經決議後不成為議案者，但有出席議員提議，三人以上連署或附議，經表決通過，仍得成為議案。

## 第十一章 同意權

### 第四十一條

依據嘉義大學學生會組織章程第二十七條第二款。

大會就被提名人之資格及是否適任之相關事項進行審查，學生議會得咨請行政中心通知被提名人，列席說明。

如被提名人未獲同意，行政中心會長應另提他人資請學生議會同意。同意權應由學生議會大會審議表決。

## 第十二章 附則

### 第四十二條

學生議員證書於每年最後一次臨時會授與，但應屆畢業學生議員之學生議員證書應於畢業典禮前授與。

### 第四十三條

本法自公布日施行。