

# 國立高雄餐旅大學學生議會組織規程

98年5月5日經學生議會儲備委員會制定發布  
100年1月6日經第二屆學生議會第四次議員大會修訂發布  
101年12月16日經第四屆學生議會法規委員會審議通過  
102年1月3日經第四屆學生議會修正通過  
102年3月22日經學務處處務會議修正通過  
108年12月23日經第十一屆學生議會修正通過  
110年5月11日經第十二屆學生議會第二學期第二會期第二次例行會議修正通過  
110年12月29日經第十三屆學生議會第一學期第二會期第四次例行會議修正通過  
111年7月29日經第十四屆學生議會第一學期第一會期第二次例行會議修正通過

## 第一章 總則

### 第一條（組成方式）

- 一、本規程依「國立高雄餐旅學生會大學學生會組織規程」第十八條規定訂定之。
- 二、本會全名為國立高雄餐旅大學學生議會（以下簡稱議會）。

### 第二條（執行內容）

- 一、國立高雄餐旅大學學生議會為學生會立法及監察組織。
- 二、由各科系會員選舉之學生議員組成，代表會員行使立法、監察權。

### 第三條（相關規範）

本規程未規定者，適用其他有關條文、辦法之規定。

### 第四條（議員例行大會）

議員例行大會，全體學生議員於期初訂定之固定期限內召開之會議謂之。

### 第五條（常務委員會）

常務委員會，各委員會於期初訂定之固定期限內召開之會議謂之。

### 第六條（議員臨時會）

議員臨時會，全體學生議員因特殊原因臨時召開之會議謂之。

### 第七條（委員臨時會）

特設委員會，各委員會因特殊原因臨時召開之會議謂之。

## 第二章 會期

### 第八條（規定會期）

- 一、每學期共有兩個會期，稱第一會期與第二會期。會期之時間依照校方表定之開學後至期中  
中考周前為第一會期，期中考周至期末為第二會期。
- 二、每會期至少需召開兩次例會，每學期至少需召開五次例會。

### 第九條（彈性會期）

學生議會可應需求可另增設四段彈性會期，會議數不列入第八條之會議數。

一、暑假會期：

- (1) 八月一日至校方表定上學期開學前一周
- (2) 校方表定暑假開始至七月三十一日

二、寒假會期：

- (1) 二月一日至校方表定下學期開學前一周
- (2) 校方表定寒假開始至一月三十一日

### 第三章 正、副議長

第十條（產生辦法）

學生議會設置議長、副議長各一人，由學生議員互推候選人，經無記名投票產生。

第十一條（推選會議）

新任學生議員產生後十日內，由當任議長召集並主持首次會議，並由新任議員推選新任議長、副議長。

第十二條（推選方法）

- 一、學生議員總人數過半出席，方可選舉。
- 二、候選人由議員們互相推選，並經過無記名投票產生。
- 三、第一高票數者當選議長，第二高票者則為副議長。
- 四、此選舉之有效票數應是出席議員數之  $1/2$  以上。
- 五、若同票數，再重投一次，若再相同，則抽籤決定。

第十三條（提請罷免規則）

議長、副議長得由議員投票罷免之，但就職未滿兩個月及剩餘任期不滿兩個月者，不得提出罷免案。

第十四條（罷免規範）

正、副議長之罷免依以下規定：

- 一、罷免案須有充足原因及理由，且需有議員人數之三分之一以上的人簽署，並向秘書處提案。（凡學生會會員皆可為簽署人。）
- 二、罷免案應有全體議員過三分之二之出席，「同意罷免」票數達出席總數三分之二以上者為通過，未達出席總數三分之二以上者為否決。
- 三、前項罷免投票，罷免議長時，由副議長擔任主席；罷免副議長時，由議長擔任主席；議長、副議長被罷免時，由出席議員互推一人為主席。
- 四、罷免案通過者，被罷免人應於投票後第八日解除職務。
- 五、罷免案經否決，二個月內，不得再提出罷免案。

第十五條（辭職辦法）

正、副議長之辭職應以書面向學生議會提出，於辭職書提出會議報告，經議會同意後即行生效，正、副議長辭職、因故去職或身亡，應交學務處備查。

第十六條（補選辦法）

議長或副議長辭職、去職或身亡，學生議會應召開會議補選之。但議長、副議長同時出缺時應由選舉委員會於出缺時，十日內召集臨時會議分別補選之。

## 第四章 議員

### 第十七條（議員任期）

學生議員任期為一年，任期自當選年度六月一日，至當選次年五月三十一日止。

### 第十八條（議員連任）

議員連選得連選連任之。

### 第十九條（議員產生規範）

學生議會議員由各科系公開遴選產生（該科系人數達150人以上為一名議員代表，人數達300人為兩名議員代表，依此類推；若未滿150人也得推派議員代表一名）；惟該科系代表未符第二十條資格規定時，得由該科系及社團群長向選舉委員會提報並另選代表遞補之。

### 第二十條（議員條件）

- 一、參選議員前學年操行成績不得低於 75 分，且該學年度須繳交學生會費。
- 二、學生議員不得兼任學生會、各系科學程學會及社團之幹部。

### 第二十一條（罷免條件）

- 一、學生議會議員得由該科系之學生會會員提出罷免。
- 二、罷免理由需正當、充分，並交付學生議會審議。
- 三、但就職時間未滿兩個月或剩餘任期不滿兩個月者，不得提出罷免。

### 第二十二條（罷免辦法）

學生議會罷免方法比照本法第十四條辦理之。

### 第二十三條（請辭辦法）

學生議員之辭職，應以書面向學生議會提出，經審核通過十五天內生效。

### 第二十四條（補選辦法）

學生議員若因故辭職、去職或身亡，得由各系科學程學會於二十日內繳交替補議員代表人名單補足該缺額。

### 第二十五條（議員就職）

- 一、學生議會之議員當選人，應於前屆任期屆滿日之前宣誓就職。
- 二、就職典禮與學生會正副會長一同辦理。

## 第五章 職權

### 第二十六條（校方文案）

- 一、議長須將校方所發之公文影本置於議會櫃五日以上（影本須寫上公告日期與截止日期），供所有學生議員批閱、表達意見與簽章，三日內達半數之議員簽章，議長使得於正本核章。
- 二、若校方發以緊急公文，無法滯留三日，則議長須召集各委員會主委，由各主委批閱、簽章後，議長使得於正本核章。
- 三、所有公文應與議員批閱核章之影本由秘書處製作電子檔或紙本留存備查至少兩年。
- 四、議長應於校務暨行政會議七日前製作表單置於議會櫃供全體議員發表意見並簽章。

### 第二十七條（議員職權）

- 一、聽取學生會工作計畫及會務報告，並執行質詢權與監督權。
- 二、議決學生會、各科系及社團預算案、決算案。
- 三、議決學生會之組織規程以及提議事項。
- 四、審核社團預算案及專案之申請。
- 五、訂定或修改本規程之相關規定。
- 六、行使學生會各部會首長任用同意權。
- 七、接受學生請願。
- 八、議決學生會財產之處分。
- 九、其他依法規賦予之職務。
- 十、對申請經費補助的學生自治組織之活動，進行監督與績效評估。

### 第二十八條（會議規定）

- 一、學生議會對學生會之預算，不得為增加支出之提議。
- 二、審議預算案及決算案時，應邀請學生會之相關人員出席說明。
- 三、審議時發現決算錯誤，得通知財政委員會再行審查之。
- 四、若經費使用未符合經費審查辦法者，得依經費審查辦法予以凍結。
- 五、對於已審議通過之預算案，學生議會僅有監察權與凍結經費權。

### 第二十九條（正副議長職權）

- 一、學生議會議長應彙整學生議員之意見，處理會務，對外代表學生議會。
- 二、副議長會務執行時，應先經過議長之同意，未經承認不生效力。
- 三、議長因故不能執行職務時，由副議長代理，議長、副議長因故同時無法執行職務時，由議員互推一人代理。

## 第六章 經費

### 第三十條（經費預算）

學生議會運作所需之行政費用由議長提出估算後經內部同意，送交學生會財務部，併入期初預算案。

### 第三十一條（運用額度）

議會經費總額不得逾學生會該學期總預算百分之五，並且核實報銷。

### 第三十二條（申請經費辦法）

動款申請單由提案人提出，經行政中心財務長、學生會會長、財政主委與學生議長核章。

### 第三十三條（經費審查辦法）

學生議會之經費審查辦法，另外訂之。

## 第七章 會議

### 第三十四條（會議組成方式）

- 一、議員例行大會，若無規定或特殊狀況，由議長召集之。
- 二、秘書長須於召開例會七天（含）前寄發開會資料與開會通知，並在開會前三天通知與會人員。若未於七天前（含）寄發開會通知，則無法出席之學生議員可不辦理會議請

假手續。

三、議員臨時會由議長視實際狀況召集之。

四、學生議會各類會議，應有會前會的運作。

### 第三十五條（會議召開條件）

例會或議員臨時會召開時，出席席次應過半數（扣除有正當理由按流程請假與停權議員），若未過半流會。

### 第三十六條（開會主席）

一、學生議會期初例會開會時，由議長為主席，議長未能出席，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，並於臨時動議時選出下次例會之主席。

二、議員臨時會之會議主席由召集人擔任之。

三、學生議會開會時，主席對於本身利害關係之事件，應行迴避。

### 第三十七條（會議規則）

一、例會或議員臨時會開會時，對特定事項有明瞭之必要者，得邀請學生會正副會長、該特定事項有關所屬負責人或社團群社長（負責人），列席報告或說明，未出席者則暫緩審核。

二、為廣納民意並使全校學生了解議會運作，例會與臨時會得開放旁聽席。

三、列席者與旁聽席僅享有發言權。

四、例會舉行前七日須將開會時間、地點公告於學生會及學生會社群網站以公告周知；議員臨時會則視情況而定。

五、提案單應於一週前提報至學生議會秘書處，若為急件應於會議前三天提交，未依規定提報者，則不受理。

六、提案單可於學生議會收到後，依其性質先行移交各委員會審議。

七、議案逕付表決時，非議員或議員秘書身分者應行迴避。經主席警告兩次仍不願迴避者，則與未迴避者自身利益有關之議案無條件撤回，且不得再交付學生議會審議。

### 第三十八條（決議規定）

除有特別規定之外，表決以出席議員過半數之贊成為通過，未過半則為否決，當贊成或反對為關鍵票數時，取決於主席。

### 第三十九條（利益迴避）

學生議員對本身利害關係之議案，不得參與表決。

### 第四十條（議事規則）

例會與議員臨時會之議事程序，依照議事規則之規定。

### 第四十一條（保障權益）

一、保障議員於無所瞻顧及無溝通障礙之情境下，暢所欲言，充分表達民意，形成多數意見，以符代議民主制度理性決策之要求，並善盡監督職責。

二、言論免責權之保障範圍，應作最大程度之界定，舉凡發言、質詢、提案、表決以及與此直接相關之附隨行為。

三、在議會內不得有人身攻擊情事或其它不當行為，不得違反議事規則，不得有妨礙秩序之行為，如有違反，主席得警告或制止，其情節重大者，學生議會議決後，予以懲戒。

#### 第四十二條（議場行為管理）

學生議員應遵守會議決議、行為規範細則，其細則另訂之。

#### 第四十三條（請假程序）

例會請假手續如下：

- 一、 一、議員無法出席，應於開會前三日，將請假單以電子郵件寄至議會的信箱備查，以完成請假程序。
- 二、 如原預定出席例會，卻因臨時事故無法參加，應於開會前一小時以電話口頭向議會秘書長完成請假。
- 三、 未依規定完成請假程序且未出席之議員，將列為議員出席會議之考評成績參考依據。

#### 第四十四條（議決窒礙）

學生議會依職權所為之決議案，行政中心應照案執行，如認為窒礙難行時，可在決議後十日內，提請學生議會覆議；若維持原議，行政中心依舊認為窒礙難行時，得報請本校學務處仲裁。

#### 第四十五條（特殊會議）

學生議會之會議，若有特殊情況或必要時，能提出特殊會議，需在會議中提出，由出席議員總數的過半數，特殊會議即可成立，特殊會議因應情況而異。

#### 第四十六條（兩面具呈）

議案之表決應兩面具呈，除要點中有特別規定外，則以內政部會議規範規定之。

#### 第四十七條（不得延議）

學生議會應該於任期內將所有提案議畢，不得延至下屆審議。

### 第八章 委員會

#### 第四十八條（常設委員會設置）

- 一、學生議會應設置常務委員會，以處理各項事務。
- 二、各委員會之委員由學生議員組成，議員最多參與兩個委員會。
- 三、委員會人數最少三人，最多不得超過全體議員之半數。
- 四、各委員會應設置主任委員一人，主任秘書一人（隸屬秘書處）。

#### 第四十九條（常務委員會配置）

常設委員會如下，其組織辦法，另訂之。

- 一、法規委員會
- 二、財政委員會
- 三、學生權益委員會

#### 第五十條（特設委員會）

學生議會因應議會規範、辦法或特殊需求必要時，得設置特設委員會。

#### 第五十一條（各類委員會辦法）

學生議會之各委員會組織辦法，另外訂之。

#### 第五十一之一條（程序委員會）

學生議會設程序委員會，其組織辦法，另訂之。

#### 第五十一之一條（紀律委員會）

學生議會設紀律委員會，其組織辦法，另訂之。

### 第九章 常設委員會與特設委員會

#### 第五十二條（常會召集）

- 一、各委員會之常會，若無規定或特殊情況，由各委員會主任委員召集之。
- 二、各委員會之主任秘書須於召開例會七天（含）前寄發開會資料與開會通知，並在開會前三天通知與會人員。若未於七天前（含）寄發開會通知，則無法出席之學生議員可不辦理會議請假手續。
- 三、各委員會之委員臨時會由各主任委員視實際狀況召集之。

#### 第五十三條（開會主席）

- 一、各委員會之常會與委員臨時會由各主任委員擔任主席，若主任委員無法出席時，由主席委員互推一人為主席。
- 二、各委員會開會時，主席對於本身利害關係之事件，應行迴避。

#### 第五十四條（列席規範）

- 一、各委員會之常會與委員臨時會開會時，對特定事項有明瞭之必要者，得邀請學生會會長、該特定事項有關所屬負責人或社團群長，列席報告或說明，未出席者則暫緩審核。
- 二、列席者僅享有發言權。

#### 第五十五條（會議規範）

各委員會之常會或委員臨時會之表決方式、利益迴避原則、議事程序、言論免責權與行為懲處之規範，應依造學生議會行為管理獎懲辦法規範之。

#### 第五十六條（請假程序）

各委員會之常會請假手續如下：

- 一、應於會議三日前，向秘書處辦理請假手續。
- 二、應於會議一日前，向秘書處確認請假手續及名單是否無誤。
- 三、若有錯誤須向秘書處提出修正之。
- 四、請假最後期限為開會前三天。
- 五、若遇不可抗力之因素，得於會議開始前向秘書處完成請假手續，並於三日內出示證明。

### 第十章 秘書處

#### 第五十七條（設置辦法）

- 一、學生議會設秘書處，應置秘書長一名，由議長提名，經學生議會同意後任命之。
- 二、秘書長得下設副秘書二名，秘書若干名，均由秘書長提請議長任命之。
- 三、行政所需之行政秘書若干名（資訊、美宣），各委員會之主任秘書各一名。

#### 第五十八條（秘書處內容）

- 一、秘書處各幹部均由秘書長提秘書請議長任命之。
- 二、學生議會秘書處承議長之命，處理議事及議會行政事務。

第五十九條（秘書處組織辦法）  
學生議會秘書處之組織辦法，另外訂之。

## 第十一章 附則

第六十條（公佈與修正）  
本規程由學生會議全體議員過半數決議通過之日施行，修正時亦同。