

國立高雄餐旅大學學生議會 會議記錄

第十三屆 1101 學期 第一會期 第三次例行會議

時間：110 年 11 月 03 日（星期三）下午 12 時 30 分

地點：多功能活動中心輔樓 J204

主席：何副議長亭霆

記錄：楊紫喬

出席者：鄭議長羽荷、何副議長亭霆、朱議員柏衡、池議員靜瓊、吳議員美青、宋議員雨宸、洪議員文棋、張議員安喆、張議員琇茹、陳議員文琇、陳議員亭君、曾議員珮芸、童議員宥維、黃議員子建、黃議員盈甄、黃議員致學、黃議員勝奕、楊議員沛勳、趙議員偉博、劉議員又妮、劉議員葦慈、蘇議員敏羽

列席者：黃會長奕杰、吳副會長怡昕、蔡副會長明瑄、行政中心幹部、提案人、何秘書長湘君、楊副秘書長紫喬

請假人員：鄭議長羽荷、池議員靜瓊、陳議員亭君、黃議員子建、劉議員又妮

缺席人員：無

壹、宣布開會（開會時間：12 時 31 分）

貳、主席致詞

謝謝各位夥伴的出席，由於議長今日須參加校務防疫會議，因此今日會議將由我代為主持，以上。

參、宣讀並認可議程

肆、報告及詢答事項

何副議長亭霆：首先通知各位議員下星期將會進行學生議會形象照拍攝，時間為十一月八日星期一、十一月九日星期二以及十一月十二日星期五，中午十二點三十分至下午一點整，三個時段擇一進行拍攝即可。拍攝當天須穿著制服，因形象照只拍攝上半身，可攜帶上半身制服至 J 棟進行更換，請各位夥伴會後至記事本留言可拍攝之時段，謝謝。

何副議長亭霆：接下來，請行政中心進行會務報告，首先有請秘書處處長任紘萱為我們做會務報告。

任秘書處處長紘萱：主席、各位議眾大家好，我是秘書處處長任紘萱，今

天為大家進行秘書處會務報告。首先看到，第一頁的短程計畫，短程計劃的期間為二零二一年九月一號至隔年的一月底，目前落實會議標準作業執行進度以達95%；建立完善會議及文書系統為90%，以上兩者將在禮拜五的部門秘書會議之後，完成至99%，剩餘如：完成上屆各事務檔本目前是0%，期中考後會陸續整理。下一個部分是提案單繳交資料夾，將提案單繳交採線上雲端進行審核，如各處部門會議資料夾，待資料進行審核後，再進行列印，以節省紙張浪費。中程計劃期間為二零二二年一月底至同年五月底，檔案完整數位化進度為5%；加強檔本資料完成度之進度為1%；落實部門調置進度為0%，此部分將會在新血進入後，預計於二零二二年一月或二月開始進行部門調置。接下來為Time Tree申請表及異動表的部分，目的是為了讓活動夥伴們方便申請議事的日期與時間，也能達到提醒的作用。最後是長程計劃，預計二零二二年六月底執行，加強意識及法規專業性，建立更完善的檔案程序，以上，謝謝。

何副議長亭霆：謝謝秘書處處長絃萱的報告，針對秘書處的會務報告，在場議眾有無需要詢問？

趙議員偉博：本席想詢問在短程計畫裡，「落實會議標準作業執行」已達95%，想詢問，已結束的社團博覽會及新生晚會的活動資料進度是否完成？方便說明嗎？

任秘書處長絃萱：好的，社團博覽會及新生晚會的資料目前進度為85%，其餘的會議資料，因為先前都是採用線上會議的模式，因此較為凌亂，預計在期中考後進行整理。

趙議員偉博：了解，謝謝。

吳議員美青：本席想詢問文書系統是指什麼，方便進一步說明嗎？

任秘書處長絃萱：文書系統目前是以線上化為主，如先前提到的提案單繳交資料夾及各部門秘書的繳交會議資料繳交處，預計之後會再進行檔本資料線上化，以上。

吳議員美青：了解，謝謝。

洪議員文棋：本席想詢問短程計畫裡的「上屆各處部門檔本」為0%是指什麼嗎？

任秘書處長絃萱：這邊回覆主席及各位議眾，完成上屆各處部門檔本的意思，是因為上屆製作檔本的時候，裡面或許會有疏漏的文件，我們將進行統一整理，以上。

何副議長亭霆：請問在場議眾對於秘書處的會務報告還有無要提問的嗎？若無的話，接下來我們請人資處處長陳好恩，為我們進行會務報告。

陳人資處處長好恩：主席各位議眾大家好，我是第十六屆學生會人力資源

發展及訓練處的處長好恩，接下來由我進行人資處的會務報告。主要內容為短、中、長程計畫進度報告，分為已完成事項及待完成事項。已完成事項有：行政中心人事資料的建檔及維護，六月時就已進行第十六屆學生會的第一次甄選，目前的夥伴資訊都已建檔完成，除了處部門及姓名之外，還有製作壽星名單、聯絡方式的表格，若有需要可在雲端自行查閱；第二項已完成事項為，完善行政中心人力考核制度和請假規範，目前對於每個項目的請假次數皆有限制，考核成績也會進行優劣分類，這個部分先前八月時已公告給行政中心的夥伴，在團訓的時候也有和夥伴們解說；最後的已完成事項為，建立活動人力表，關於人力表，如已結束的新生服務台暨家樂福特賣會、社團博覽會、校歌比賽、迎新晚會以及正在進行中的學權活動...等，人力表皆已完成且已由人資處的夥伴登錄至共編檔上，人力表成立的主要目的是為了讓未來活動的總副召，在安排活動人力時，能有一個參考，有需要即可向人資處索取，目前以上為人資處短程計畫之已完成的事項。接著能夠看到短程計畫之待完成事項，首先為幹部甄選與團隊訓練，幹部甄選的日期在明日十一月四日星期四，預計會招收三十至三十八位的新夥伴，而團隊訓練的部分則是在十一月十八日，針對十一月四日的新進夥伴，為他們進行會內業務介紹及教學；再來看到舉辦期末大會以及辦理人資有約，期末大會預計會舉辦在二零二二年一月六號，總召已選出，副召則會選擇新進的人資處夥伴勝任，那麼關於人資有約，因為上學期活動檔期過滿，預計會舉辦在下學期三月約開學時，以上為短程計畫。中程計畫分別有辦理社課、舉辦交接典禮以及建立行政檔本，社課也預計將舉辦在二零二二年三月時，交接典禮則固定在隔年六月，這是行政中心及學生議會都會一起參與的一場交接典禮；最後建立行政檔本進度為10%，原因是因為目前行政檔本資料裡，只有人資處本身的命案，以及短、中、長程計畫。最後長程計畫有檔本傳承及e化，進度也為10%，原因與建立行政檔本相同，而e化則是指資料統整至雲端，以上為人資處的會務報告，謝謝大家。

何副議長亭霆：謝謝人資處處長陳好恩的會務報告，針對人資處的會務報告，請問在場議眾有無需要詢問的嗎？若無的話我們請財務部長美玉進行財務部會務報告。

呂財務部長美玉：主席及各位議眾大家好，我是第16屆學生會財務部部

長呂美玉，現在由我為大家進行財務部會務報告，短程計劃出納的部分，讓活動總副召了解核銷的流程以及相關事項，目前採取的方法是於活動結束後，實際教導總副召核銷流程及填寫表單，並且回應夥伴的疑問。目前已完成教學的活動為迎新晚會及學權活動，迎新晚會的核銷流程則是因廠商疏失，還在交由組長處理蓋章，而學權活動的部分則是提案單有需要修改，將在今天議會結束審核通過後進行經費申請，場器組的部分，訂立明確的對外租借器具規則，目前已有製作線上器具租借的表單，在十一月一日已上傳至學生會 Instagram 讓同學了解租借程序，但由於器材租借辦法有發現需要調整的地方，近期會進行法規修改，團訓時，也已有讓參與的會內夥伴了解器材租借的規則，十一月十八日傳承給新進夥伴時，也會再次教學新加入之夥伴以及尚未學習的會內夥伴，以上為財務部目前的工作進程，謝謝。

何副議長亭霆：謝謝財務部部長美玉的會務報告，針對財務部的會務報告，請問在場議眾有無需要詢問的嗎？

劉議員葦慈：主席，本席想要詢問器材租借的法規是否已經有初步擬稿了呢？

呂財務部長美玉：器材租借的法規已放置在同學們租借的官網，在同學們填單前，已有設立一個網頁讓租借的同學先閱讀過法規，並且同意，而先前提到法規調整的部分並不會進行大規模調整，也不影響學生權益，我們會盡快修改並更新至線上官網。

劉議員葦慈：了解，謝謝。

黃議員盈甄：主席，本席想要了解從今年9月份到11月份學生會器材的遺失、維修或報廢的狀況為何？

呂財務部長美玉：目前學生會的器材僅有 call 機損壞並進行統計，且已進行分類擺放，之後會再做報銷以及維修處理，耳機的部分已報銷，因耳機無法再進行維修，以上。

黃議員盈甄：了解，謝謝。

童議員宥維：本席想要詢問目前學生線上的器材租借使用率有多高？

呂財務部長美玉：目前器材租借使用率僅有 10%，近期因疫情關係可能許多系上活動取消，或者有外包廠商，主要都為 call 機的租借，其餘器材尚未有科系租借，因此只有 10%租借率。

童議員宥維：了解，謝謝。

何副議長亭霆：再次詢問，針對財務部的會務報告在場議眾還有無需要詢問的嗎？若無的話，我們請會計處處長吳亞浚為我們進行會務報告。

吳會計處長亞浚：主席、各位行政中心的夥伴及議眾大家好，我是第 16 屆學生會會計處長亞浚。現在為大家報告短程計畫，首先為製作會計表單書寫範例，此次將書寫範例做成二維碼，原因是先前的範例為紙本檔時，容易因傳閱而丟失，現在進度為 95%，剩下列印及放置在會辦裡供會內夥伴使用，前兩頁為範例，後面則是空白表單，以便夥伴列印書寫。接下來為中程計畫，我們預計將上一季的報表製作為圖檔上傳至學生會 Instagram 或 Facebook，以便讓校內學生了解學生會經費的運用，目前進度為 25%，八、九、十月的報表已製作完成，未來會交由財務部進行圖檔製作，以上為會計處報告，謝謝。

何副議長亭霆：謝謝會計處處長吳亞浚的會務報告，針對會計處的會務報告，在場議眾有無需要詢問的嗎？

宋議員雨辰：主席，本席想了解從開學到現在行政中心已有舉辦一些活動，想詢問目前是否有準備與學生議會進行核銷事務？

吳會計處長亞浚：我們預計與財政委員會一月進行一次的財政稽核，目前預計期中考後或這禮拜進行稽核，接下來則會以每月一次為主，謝謝。

宋議員雨辰：了解，謝謝。

張議員琇茹：主席，本席想詢問行中心是否有製作「已使用金額」的表格？

吳會計處長亞浚：我們每月都有製作月報表，包含支出以及收入都已製作完成，待與財務部製作本季圖檔，並且公告，以利讓同學了解經費動向。這邊也另行補充，目前九月的結餘是一百零九萬一千兩百八十元，謝謝。

張議員琇茹：了解，謝謝。

何副議長亭霆：再次詢問針對會計處的會務報告，請問在場議眾有無需要詢問的嗎？若無的話我們請秘書宣讀下一個議程。

伍、前會遺留之事項

陸、提案討論

【提案一】：茲提出「國立高雄餐旅大學學生會 110 學年度第十六屆學生會經費暨學生自治校內外交流活動」，提請審議。

討論及質詢：

何副議長亭霆：請問在場議眾針對此提案有無異議，若無異議這邊先請提案人做簡單的說明。

王公關部員思涵：主席、各位議眾大家好，我是第十六屆公關部員王思涵，此次交流活動是與致理科技大學合作，目的讓學生彼此對自治組織有更多的理解，也希望在相互討論

的過程中能夠增進雙方學生會的組織能力及溝通技巧。最後行政中心想提出潤飾，在第三頁致理科技大學的人數 32 位及統計人數 62 人進行修改，以上。

何副議長亭霆：行政中心將修改致理科技大學的人數 32 位及統計人數 62 人，再麻煩行政中心在今天 23:59 分前，將潤飾的提案單寄至秘書處信箱。

何副議長亭霆：那針對此提案各位議眾有無正反意見或動議要提出？若無的話，針對「國立高雄餐旅大學學生會 110 學年度第十六屆學生會經費暨學生自治校內外交流活動」進行表決，採舉手決過半決。

決議：贊成 16 票 反對 0 票 通過

柒、臨時動議

何副議長亭霆：請問在場議眾有無臨時動議提出？

曾議員珮芸：主席，本席針對 1101 學期第一會期第二次例行會議，提案一的學權活動經費提案提請複議，在提案單的禮品預算中，禮品的單價為 320 元數量為 12 位，但細項說明則是 320 位 12 元，這兩個有所出入因此想提請複議動議。

何副議長亭霆：在這邊為大家補充，複議代表議案已經初次表決通過或反對，但情況有異或資料更新時，議員們若覺得此提案需再次審議時，依議會規範第七十九條之提請複議，那麼此次珮芸提起的複議動議符合規範，在這邊詢問在場議眾有無附議？

何副議長亭霆：那我們現在請學權部部長白孺坪，為我們說明。

白學權部長孺坪：主席、各位議眾大家好，我是第十六屆學權部長白孺坪，關於經費預算第五點禮品費，有更改為單價為 12 元，數量則為 320 位，在此提出潤飾，以上，謝謝。

何副議長亭霆：再進行表決前在此提醒各位議眾，複議動議進行表決後，是不能再進場提請複議動議，請各位要謹慎思考。

何副議長亭霆：那針對此複議動議進行表決，採舉手決過半決。

決議：贊成 10 票 反對 3 票 通過

何副議長亭霆：那麼現在針對「國立高雄餐旅大學學生會 110 學年度第十六屆學生會經費暨學生權益系列活動」進行表決，採舉手決過半決。

決議：贊成 0 票 反對 1 票 不通過

捌、 聲明與補述

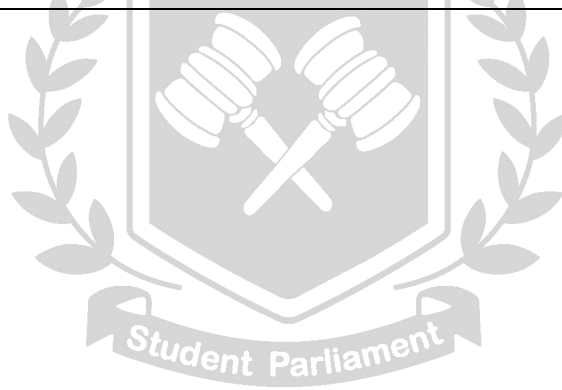
玖、 主席結論

今天感謝各位參與會議，這邊麻煩會後幫我來向秘書處確認第一會期出席狀況是否有誤，以及確認可拍攝形象照時間，謝謝。

壹拾、 散會 (結束時間： 13 時 01 分)

會議照片





NKUHT