

國立虎尾科技大學學生會

法
規
彙
編

第 18 屆學生議會 編

目 錄

基本法

國立虎尾科技大學學生會組織章程	1
-----------------------	---

綜合性法規

國立虎尾科技大學學生會法規標準法	10
國立虎尾科技大學學生會會長暨學生議員選舉罷免法	14
國立虎尾科技大學學生會預算暨決算法	28
國立虎尾科技大學學生自治通則	39
國立虎尾科技大學學生會會務會議施行條例	41
國立虎尾科技大學學生會會費管理辦法	43
國立虎尾科技大學學生會器材管理辦法	46
國立虎尾科技大學學生會公文處理準則	50
國立虎尾科技大學學生會發文編號標準	53
國立虎尾科技大學學生會檔案編號標準	54

會長暨行政機構篇

國立虎尾科技大學學生會行政中心組織法	55
國立虎尾科技大學學生會處理學生權益案件通則	60
國立虎尾科技大學學生會行政中心會議會議規則	65
國立虎尾科技大學學生會行政中心社團部組織規程	66
國立虎尾科技大學學生會行政中心社團部社團補助審議委員會組織規程	69
國立虎尾科技大學學生權益會議施行辦法	71
國立虎尾科技大學學生會社團暨系學會經費補助法	73
國立虎尾科技大學學生會行政中心分層負責實施準則	76

立法機構篇

國立虎尾科技大學學生會學生議會組織法	79
國立虎尾科技大學學生議會議事規則	86
國立虎尾科技大學學生議會秘書處組織規程	103
國立虎尾科技大學學生議會程序委員會組織規程	105
國立虎尾科技大學學生議會紀律委員會組織規程	106
國立虎尾科技大學學生議會經費稽核委員會組織規程	108
國立虎尾科技大學學生議會學生權益委員會組織規程	110
國立虎尾科技大學學生議會自治法規委員會組織規程	112

司法機構篇

國立虎尾科技大學學生會評議監察會組織法	114
國立虎尾科技大學學生會評議監察會審理案件法	117

附錄

大學法	123
國立虎尾科技大學組織規程	133
第 18 屆行政中心名單	146
第 18 屆學生議會名單	147
第 18 屆評議監察會名單	149
歷屆正副會長、學生議會正副議長名單	150
國立虎尾科技大學學生會法規彙編	151

國立虎尾科技大學學生會組織章程

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國九十八年六月五日九十七學年度學生議會第七次常務會議通過

民國九十九年一月一十一日九十八學年度學生議會第一次常務會議通過

民國九十九年九月十四日 99 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過

民國一百零一年十一月二十九日 100 學年度第一學期學生議會第三次常務會議通過修正第 35 條、第 36 條

民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過修正第 49 條

民國一百零一年十一月二十六日 101 學年度第一學期學生議會第二次常務會議通過修正第 42、44 條

民國一百零三年三月十二日 102 學年度第二學期學生議會第一次常務會議通過修正編號及第 36 條

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正章程中評議委員會為評議監察會

民國一百零四年三月九日 103 學年度第二學期學生議會第一次臨時會議通過修正第 49 條

民國一百零四年三月三十一日 103 學年度第二學期學生議會第一次常務會議通過修正第 61 條

民國一百零六年八月二十六日學生議會第 16 屆第 1 會期第 1 次臨時會通過修正第 4、19、32、35、37、40、41、42、44、45、46、48、49、50、52、54、57、60、61、62 條

第一章 總則

第一條 (定位)

本會全名為「國立虎尾科技大學學生會」(以下簡稱學生會或本會)，為國立虎尾科技大學最高之學生自治組織，本會組織章程為本校學生自治之最高法規，其餘學生自治組織之法規不得抵觸本會之法規及決議。

第二條 (成員)

凡具有國立虎尾科技大學在學學籍之學生為本會會員。

第三條 (職權)

本會代表全體會員執行下列事項：

- 一、綜理學生事務，並得協調處理全校學生社團之公共事務。
- 二、對外參與各項活動，促進交流，對內籌劃、協調、辦理全校性活動、增進學生福利及反映學生意見。
- 三、統籌會費之運用、稽核。
- 四、對學校事務擁有建議權，並得派代表出席學校有關學生權益之各項會議。

第四條 (本會架構)

本會由學生會行政中心(以下簡稱行政中心)、學生會學生議會(以下簡稱學生

議會)、學生會評議監察會(以下簡稱評議監察會)三個機構組成,為相互平行之機構。

第五條 (會務會議之設置)

本會設會務會議,為本會或各機構事務之協調會議,會務會議施行辦法另定之。

第六條 (輔導單位)

本會之輔導單位為國立虎尾科技大學學生事務處。

第二章 會員之權利與義務

第七條 (選舉權)

會員有選舉、罷免學生會會長、副會長及學生議員之權利。

第八條 (被選舉權)

本會會員,有被選任為本會各級幹部之權利。

第九條 (參與本會活動之權利)

會員且盡本會義務者,有參加本會各項活動之權利。

第十條 (集會、表達意見之權利)

會員有集會及表達意見之權利,其辦法另定之。

第十一條 (遵守本會章程及決議義務)

會員應遵守本會組織章程及決議,或其延伸之相關規定。

第十二條 (繳納會費義務)

會員應繳納學生會會費,其辦法另定之。

第三章 會長、副會長

第十三條 (會長、副會長之任期、選舉方式)

學生會置會長一人、副會長兩人,正、副會長應搭配競選,任期一年,期滿不得連任,由全體會員以普通、平等、直接、無記名之方式選舉產生。其選舉罷免辦法另定之。

第十四條 (新任會長缺位)

當新任會長無法產生時，原任會長應繼續行使其職權，直到新任會長產生為止。若經過兩次普選後，仍無法產生新任會長時，原任會長應於第二次普選後七天內召集副會長、各機構部會首長、議員、評議委員、國立虎尾科技大學學校代表一名，召開緊急會議共同決議其解決辦法，並將其會議記錄與決議送交國立虎尾科技大學備查。

第十五條 （正副會長地位）

會長對外代表本會，對內代表本會行政中心並領導行政中心綜理會務。副會長應輔佐會長處理本會會務。

第十六條 （會務之代理）

會長不克行使職權時，由副會長依法代行職權。會長、副會長不克行使職權時，由學生議會議長代理會長職權，若所餘任期尚有三個月以上時，應召開會務會議處理。

第十七條 （會長、副會長就職宣誓）

會長、副會長就職時，應宣誓並發表演說。誓詞如下：「余謹以至誠，向全體會員宣誓，余必遵守本校校規及本會組織章程，盡忠職守，增進會員福祉，無負會員付託。謹誓」。

第十八條 （正副會長職權）

會長依本組織章程執行本會會務，於學生會常會與臨時會提案及公布自治規章之權，並得依本校組織規程之規定出、列席與學生學業、生活、獎懲及權益有關之會議，副會長得經會長授權參加前項所定訂之相關會議。

第十九條 （會長之覆議權）

會長對於學生議會之決議，若有窒礙難行之處，應於收到決議文後十日內送回覆議，如出席學生議員三分之二以上維持原案，會長即應執行或提至評議監察會處理。

第四章 學生議員

第二十條 （議員之任期、選舉方式）

學生議員之任期為一年，得連選連任，學生議員由各選舉區會員選舉產生，其選舉罷免辦法另定之。

第二十一條（學生議員地位）

學生議員為各選區會員之代表。

第二十二條（正副議長產生）

本會學生議會置議長、副議長各一人，由學生議員互選之，選舉辦法另定之。

第二十三條（正副議長地位）

議長對內、對外代表本會所有學生議員，綜理協調學生議員之責任，副議長應輔佐議長。

第二十四條（學生議員就職宣誓）

學生議員就職時，應由議長率領共同宣誓並由議長發表演說。誓詞如下：「余謹以至誠，向全體會員宣誓，余必遵守本校校規及本會組織章程，盡忠職守，增進會員福祉，無負會員付託。謹誓」。

第二十五條（學生議員職權）

學生議員依本組織章程執行本會會務，於學生會常會與臨時會提案之權與監督行政中心之行政，並向行政中心反應會員之意見。

第二十六條（正副議長職權）

議長依本組織章程執行本會會務，並得依本校組織規程之規定出、列席與學生學業、生活、獎懲及權益有關之會議，副議長得經議長授權參加前項所定訂之相關會議。

第二十七條（議長職權代理）

議長不克行使職權時，由副議長代行其職權，若議長、副議長皆不克行使職權時，由學生議員互推代理議長一名，其辦法另訂之。

第五章 行政中心

第二十八條（行政中心地位）

行政中心為本會之**最高**行政機構。

第二十九條（行政中心組成）

行政中心首長由學生會會長兼任，行政中心得視實際需要設立各相關部會，各部會主管由行政中心首長提名，經學生議會通過後聘任之。

第三十條（行政中心職權）

行政中心職權如下：

- 一、依法行使行政權。
- 二、辦理增進學生自治之事務。
- 三、辦理增進學生權益之事務。
- 四、與本校各級單位協調與溝通。
- 五、輔導校內社團。
- 六、增進學生會之跨校交流。
- 七、執行學生議會決議之議案。

第三十一條（行政會議之設置）

行政中心設有行政會議，由會長、副會長及行政中心各部會主管組成，以會長為主席，協調各部會之業務，並議決各議案。其辦法由中心制定之。

第三十二條（主管兼職之禁止）

行政中心各級幹部不得兼任學生議會、評議監察會各級非諮詢性職務及社團和系學會之幹部。

第三十三條（行政中心組織法之制定）

行政中心組織法另定之。

第六章 學生議會

第三十四條（學生議會地位）

學生議會為學生會**最高**之立法、監督機構。

第三十五條（學生議會組成）

學生議會由會員選舉出之學生議員組成，代表會員行使職權。

學生議會得依需要設各委員會。

第三十六條（學生議會職權）

學生議會職權如下：

- 一、依法行使會長所提名各部會主管聘任之同意權。
- 二、審議自治規章、預算案及其他重要議案。審議預算案時，不得為增加支

出之決議。

三、審查、稽核學生會會費之運用。

四、質詢行政中心之工作。

五、反映及溝通學生意見，並得參與修改學生自治法規。

六、對行政中心提出糾正、彈劾案，並送請評議監察會議決。

七、議決評議監察會所提糾正、彈劾案。

第三十七條（秘書處之設置及秘書長聘任方式）

學生議會下設秘書處，置秘書長一人，由議長提名，經學生議會同意後聘任之。

第三十八條（秘書處之職責）

秘書處之職責為承議長之指示，處理有關學生議會之事務。

第三十九條（聽證會、座談會之召開）

學生議會所屬各委員會，於必要時得召開聽證會或座談會。

第四十條（常會、臨時會）

學生議會之會議分為下列兩種：

一、常會：會期每一學年兩次，第一會期自九月至十二月底，第二會期自三月至六月底。

二、臨時會：由行政中心會長咨請或全體議員五分之一以上連署請求召開。

前項會議之召開應以不影響課業為原則。

第四十一條（法定開會人數）

學生議會之法定開會人數，依下列規定：

一、常會：全體議員三分之一以上。

二、臨時會：全體議員四分之一以上。

第四十二條（議案成立之額數）

除本會規章另有規定外，學生議會會議上之議案辦法另定之。

第四十三條（糾正、彈劾權之行使）

學生議會議決評議監察會所提之糾正、彈劾案時，應有全體議員五分之三以上出席，及出席議員過半數同意，始得通過。

第四十四條（提案審議期限）

各單位之提案應於學生議會開會十日前送達，議長得視情況同意逾期提案。

學生議會對各項議案，應達下列要求：

一、每學期總預算案應於會計期間開始日前審議完成或由學生議會議定未完之補救辦法。

二、其他議案，應於會期內完成決議程序。

學生議會未遵守本條款規定者，提案單位得依法報請評議監察會核定後付諸實施。

第四十五條（言論保障權）

學生議員在議會內所為有關會議之言論及表決，應予保障，但不得有人身攻擊或其它不當之行為。若有上述不當行為者，由學生議會之紀律委員會議決懲處。

第四十六條（議員兼職之禁止）

學生議員不得兼任行政中心、評議監察會各級非諮詢性職務及社團和系學會之幹部。

第四十七條（議會組織法之制定）

學生議會組織法另定之。

第七章 評議監察會

第四十八條（評議監察會地位）

評議監察會為學生會**最高**之仲裁、評議及監察機構。

第四十九條（評議監察會組成）

評議監察會置評議委員至少五人，至多十三人，人數應為奇數，任期一年，其產生辦法另定之。

評議監察會置會長、副會長各一人，由評議委員互選之。

第五十條（評議監察會職權）

評議監察會職權如下：

- 一、關於適用本章程及其它本會法規發生疑義時之解釋。
- 二、關於本會各組織紛爭之仲裁。
- 三、議決學生議會所提糾正、彈劾案。

- 四、對行政中心提出糾正、彈劾案，送請學生議會議決。
- 五、對學生議會提出糾正案，並召開評議會議議決。
- 六、監督行政中心及學生議會之運作，並定期召開會務會報。
- 七、關於其它重大爭議之評議。

第五十一條（委員規定）

評議委員應遵守下列規定：

- 一、評議委員不得兼任學生會所屬組織之非諮詢性職務。
- 二、評議監察會應依據章程獨立行使職權。

第五十二條（評議會議、會務會報召開）

評議會議得由評議監察會會長召開，或由評議委員過半數連署提請召開，相關人員得列席陳述意見。

會務會報得由評議監察會會長定期召開，出席人員為行政中心會長、學生議會議長、評議委員及相關學生會幹部，會議內容為報告近期組織運作。

第五十三條（評議會議決議）

評議會議須經全體委員二分之一以上出席，及出席委員達三分之二同意議決之。所做評議對本會具有約束力，並應撰寫書面報告公布之。

第五十四條（評議監察會組織法之制定）

評議監察會組織法另定之。

第八章 經費

第五十五條（會費來源）

學生會經費來源如下：

- 一、全體會員繳納之會費。
- 二、學校補助之經費。
- 三、其他收入。

第五十六條（會費調整）

學生會得依實際需要調整會費，但須經議會二分之一以上議員出席，出席議員三分之二以上通過，始得更改之。

第五十七條（會費專戶）

本會經費須開設專屬帳戶統籌存放，存款簿由行政中心總務部保管，且本帳戶不得申辦提款卡；動支提款時須加蓋指導老師職章、行政中心會長職章、學生議會議長或副議長職章、經費稽核委員會主席職章、行政中心總務部部長職章方得領款。

第五十八條（會費執行與公告）

經費之使用除按預算執行及核銷外，並須公告於校園網路，以昭公信；期末結餘款應列為歲計結餘款專門科目，併入下一預算案期入。

第五十九條（相關法規之制定）

本會預算暨決算編列、審查、經費稽核等財務處理方式，其辦法另定。

第九章 附則

第六十條（本章程修正案成立門檻）

本章程之修訂案成立應達下列任一條件使得成立：

- 一、由全體議員四分之一以上連署。
- 二、本會會長提請議會。
- 三、全體會員百分之一連署。

第六十一條（本章程修正門檻）

本章程之修訂案應經學生議會全體議員二分之一出席，及參與表決學生議員三分之二決議，始修訂之。

第六十二條（本章程施行政序）

本章程經學生議會通過，由本會會長公布施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生會法規標準法

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過修正第 4 條

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正標準法中評議委員會為評議監察會

民國一百零六年八月二十六日學生議會第 16 屆第 1 會期第 1 次臨時會通過修正第 4 條

第一章 總則

第一條 (本法之適用)

本會法規之制定、施行、適用、修正及廢止，除本會組織章程規定外，依本法之規定。

第二條 (自治規章之名稱)

自治規章得定名為法、條例或通則。

第三條 (命令之名稱)

各級單位發布之命令得依其性質稱規則、規程、辦法、細則、標準、須知、要點或準則。

第二章 法規之制定

第四條 (自治規章之制定)

本會下列自治規章應經學生議會通過，報請學校核定後，由會長公布施行之。

一、學生會會長暨學生議員選舉罷免法。

前項未列舉者，經學生議會通過後，由會長公布施行之，若會長未能於法定期限內公布者，由學生議會議長逕行公布施行之，並追究失職責任。

第五條 (應以自治規章制定之事項)

下列事項應以自治規章定之：

一、組織章程或自治規章有明文規定者。

二、關於會員之權利、義務者。

三、關於本會各單位之組織者。

四、其它重要事項應以自治規章定之者。

第六條 (禁止以命令規定之事項)

應以自治規章規定之事項，不得以命令定之。

第七條 （命令之發布）

各機構依其法定職權或基於自治規章授權定之命令，視其性質分別下達或發布，並即送學生議會審核公佈。

前項命令之發布，應於學生會辦公區及校園海報欄公告三天以上。

第八條 （法規章節之劃分）

法規內容繁複或條文較多者，得劃分為第某章、第某節、第某款。

第九條 （條文之書寫方式）

法規條文應分條橫列書寫，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）等數字，並應加具標點符號。

第十條 （修正之方式）

修正法規廢止少數條文時，應保留所廢條文之條次，並於其下加括弧註明「刪除」二字。

修正法規增加少數條文時，應將增加之條文，列在適當條文之後，冠以前條「之一」、「之二」等條次。

廢止或增加章、節、款、目時，準用前兩項之規定。

第十一條 （法規之位階）

自治規章不得抵觸本會組織章程，命令不得抵觸本會組織章程及自治規章，下級單位訂定之命令不得抵觸上級單位之命令。

第三章 法規之施行

第十二條 （施行日期之規定）

法規應規定施行日期，或授權以命令規定施行日期。

第十三條 （生效日期之一）

法規明定自公布或發布日施行者，自公布或發布之日起算至第三日起發生效。

第十四條 （生效日期之二）

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 （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（特別法優於普通法）

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

第十七條（法規修正後之適用或準用）

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

第十八條（從新從優原則）

各機構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（法規適用之停止或恢復）

法規因本會遭遇非常事故，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，準用本法有關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（修正之情形與程序）

法規有下列情形者應修正：

- 一、基於施政方針或事實需要，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、同一事項規定於二法規以上，無分別存在之必要者。

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（廢止之情形）

法規有下列情形者應廢止：

- 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導致失其依據，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（廢止之程序及失效日期）

自治規章之廢止，應由學生議會通過，依法報請學校核定後，由會長公布之。
依前項程序廢止之法規，得僅公布或發布其名稱及施行日期；若無特定廢止日期者，自公布或發布之日起算至第三日起失效。

第二十三條（當然廢止）

法規定有施行日期者，期滿當然廢止，但應由主管單位公告之。

第二十四條（延長施行之程序）

自治規章定有施行期限，主管單位認為需要延長者，應於期限屆滿前送學生議會審議，並於該會期列為優先考慮審查之議案。

命令有施行期限，主管單位認為需要延長者，應於期限屆滿一個月前，由原發布單位發布之。

第二十五條（單位裁併後命令之廢止或延長）

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由其上級單位為之。

第六章 附則

第二十六條（機構之定義）

本法所稱機構，係指行政中心、學生議會、評議監察會。

第二十七條（校規增修訂之保障）

本會法規之條文因校規增修訂導致牴觸者，應於一年內協商解決或完成修訂法規之程序，送請學校備查，自公布日施行，逾時由評議監察會宣告無效。

第二十八條（施行公告程序及施行日期）

本法經學生議會通過，由會長公告，自公布日施行。

國立虎尾科技大學學生會會長暨學生議員選舉罷免法

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國九十四年三月三日九十三學年度學生議會第五次常務會議修正通過

民國九十六年六月二十日 九十五學年度學生議會第八次常務會議 修正通過 修訂第四十一條內文

民國九十七年四月十日九十六學年度學生議會第六次常務會議臨時會修正通過

民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過修正第 5、8、18、22、34、36、43、44 條

民國一百零一年十二月十日 101 學年度第一學期學生議會第三次常務會議通過修正第 5 條

民國一百零四年三月九日 103 學年度第二學期學生議會第一次臨時會議通過修正第 64 條

民國一百零五年十月二十四日 105 學年度第一學期學生議會第二次常務會議通過修正第 1、24、43 條

民國一百零五年十二月二十九日 105 學年度第一學期學生議會第四次常務會議通過修正 8、22、26、38、41、42、43、44、45、67、68 條

民國一百零七年五月九日學生議會第 16 屆第 2 會期第 3 次常會通過修正第 5、6、7、8、9、10、11、12、16、17、18、21、22、24、25、26、27、28、30、31、32、34、35、36、37、38、39、40、41、42、43、44、45、46、47、48、49、50、51、52、53、54、57、59、61、62、63、64、66、67、68 條

第一章 總則

第一條 (依據)

本法依據學生會組織章程第十三條及第二十條制定之。

第二條 (本法適用範圍)

學生會會長暨學生議員之選舉、罷免，除學生會組織章程另有規定外，依本法之規定。

第三條 (選舉方式)

學生會會長暨學生議員以普通、平等、直接及無記名單記投票方式選舉產生。

第四條 (受理範圍)

依本法選舉、罷免下列學生代表：

- 一、學生會會長、副會長。
- 二、學生議會之議員。

第五條 (選舉期間日期定議)

本法所規定各種期間之計算，均包含本校放假日，但期間之末日為放假日時，應予順延至上課日。

前項放假日應以學校行事曆或相關規定為依據。

第二章 選舉、罷免機構

第六條 (辦理單位)

學生會會長、副會長暨學生議員之選舉、罷免，學生會、系學會各設選舉委員會辦理之。

第七條 (主管、監督單位)

學生會會長暨學生議員之選舉、罷免，由學生選舉委員會(以下簡稱學生選委會)主管，並指揮、監督系學會選舉委員會(以下簡稱系選委會)辦理之。

第八條 (學生選委會之組織)

學生選委會隸屬行政中心，置主席、副主席各一人及委員若干人，委員由學生會會長聘請；主席由會長提名，經學生議會同意後聘任之；副主席由主席提名，經會長同意後聘任之。

主席出缺或因故無法行使職權時，由副主席代理。

第九條 (系選委會之組織)

系選委會隸屬學生選委會，置主任委員一人、委員五人，委員由系學會會長提請學生選委會派充之；主任委員由系學會會長兼任。

主任委員出缺或因故無法行使職權時，由其他委員互推一人代理。

第十條 (職權)

學生選委會分別掌理下列事項：

- 一、選舉、罷免公告事項。
- 二、選舉、罷免事務進程序及計畫事項。
- 三、候選人資格之審定事項。
- 四、候選人登記後，告知各候選人應注意事項。
- 五、選舉宣導之策劃事項。
- 六、選舉、罷免之監察事項。
- 七、投票所、開票所之設置及管理事項。
- 八、選舉、罷免結果之審查事項。
- 九、關於違反本法規定之事實認定及處分。
- 十、其它有關選舉、罷免事項。

學生選委會應依據法規公正行使職權，在辦理選務期間，學生會會員暨校內學

生團體有提供協助之義務。

第十一條（巡迴監察員）

學生選委會置巡迴監察員若干人，由學生選委會遴選之，報請學生選委會主席聘任之，並指定一人為召集人，執行下列事項：

- 一、 候選人、助選員、罷免案提議人、被罷免人違反選舉、罷免法規之監察事項。
- 二、 選舉人、罷免案投票人違反選舉、罷免法規之監察事項。
- 三、 辦理選舉、罷免事務人員違法之監察事項。
- 四、 其它有關選舉、罷免監察事項。

學生選委會執行監察職務準則，由學生選委會另定之。

第十二條（經費）

學生選委會之預算由學生會依法編列。

第三章 選舉

第一節 選舉人及選舉人名冊

第十三條（選舉權）

凡本校具備正式學籍在學之學生皆有選舉權。

第十四條（選區）

選舉人應於指定投票所投票。

第十五條（領票規定）

選舉人投票時，應憑本人學生證領取選舉票，並應在選舉人名冊上簽名。

前項學生證若有補發，應以最後一次補發之學生證投票。

第十六條（投票時間）

選舉人應於規定之投票時間內到投票所投票，逾時不得進入投票所投票。

但已於規定時間內到達投票所尚未投票者，仍可進行投票。

第十七條（選舉人名冊）

選舉人名冊，由學生選委會聯繫本校電算中心後，依當時在學學生資料列印之，名冊上需載明選舉人姓名、系所班級。

選舉人名冊應於候選人名單公告後列印之。

第二節 候選人

第十八條（候選人資格）

凡具備正式學籍之在學學生，符合下列條件者，均得登記為學生會會長、副會長及學生議員候選人：

一、學生會會長、副會長：

- (一) 在本校就學期間，無大過以上之處分記錄。
- (二) 前一學期操行成績達七十分。
- (三) 下學年度無意轉學、休學或提前畢業者。
- (四) 曾任本會各機構部會正、副主管、學生議員或本校系學會、社團一級幹部，或具以上人員或本校師長推薦函，推薦函格式由學生選委會定之。
- (五) 當選後不得兼任社團或系學會之一級幹部。
- (六) 前一學期學業成績平均需及格。
- (七) 非應屆畢業生及選務人員。

二、學生議員

- (一) 在本校就學期間，無大過以上之處分記錄。
- (二) 前一學期操行成績達七十分。
- (三) 下學年度無意轉學、休學或提前畢業者。
- (四) 當選後不得兼任社團或系學會之一級幹部。
- (五) 非應屆畢業生及選務人員。

第十九條（登記原則）

申請登記為候選人者，以登記一種為限，同時登記為兩種候選人時，其登記均為無效。

候選人辦理登記時，應先繳納保證金，表件不足或保證金不足者，應拒絕其登記之申請。

經申請登記為候選人者，於登記期間截止後不得撤回其候選人登記，登記期間截止前經撤回登記者，不得再申請登記為候選人。

第二十條（正、副會長登記原則）

正、副會長候選人，應聯名登記。未聯名登記或申請登記之表件不全者，不予

受理。

同一組正、副會長候選人，如經審定一人或二人資格不符規定，則該組候選人，應不准予登記。

第二十一條（資格不符者）

候選人名單公告後，經發現候選人在公告前或投票前資格不符第十八條規定者，應由學生選委會於投票前撤銷其候選人登記資格，否則當選無效。

第二十二條（申請登記為候選人須繳交資料）

申請登記為候選人，應具備下列各款表件：

- 一、 候選人登記表，登記表格式由學生選委會制訂之。
- 二、 刊登於選舉公告之政見，字數限制與格式由學生選委會規定之。
- 三、 本人二吋脫帽半身照片兩張，或電子檔乙份。
- 四、 本人學生證正反面影本乙份。
- 五、 社團經歷或其它經歷證明影本乙份。
- 六、 操行證明及成績證明影本乙份。
- 七、 登記為會長候選人者，應繳納保證金壹仟元整；登記為學生議會候選人者，應繳納保證金伍佰元整，本項保證金於學生選委會公告當選名單後七日內無息發還，但候選人登記截止日後撤回登記者不予發還。

前項第一、三、四、五、六、七款表件不合規定者，學生選委會應拒絕受理其登記之申請；前項第二款於登記期間截止前未送達者，視為放棄於公告上刊印政見。登記期間截止後，學生選委會應拒絕任何登記申請或任何表件之增補、修改。。

第三節 選舉區與學生代表之產生方式

第二十三條（正、副會長選舉區）

學生會會長、副會長，以全校為選舉區，搭配競選產生。

第二十四條（學生議員選舉區）

學生議員以各系為選舉區，各學系人數若在肆百人以內，則選出一名；若學系人數超過肆百人，則選一名，至多兩名。

第四節 選舉公告

第二十五條（第一次選舉公告時間）

學生選委會辦理第一次選舉時，應依下列規定期間發布各種公告：

- 一、 選舉公告，須載明選舉種類、名額、選舉區、投票日期、投票起迄時間及其他選舉相關事項，應於投票週前六週公告。但重行選舉、重行投票或補選之公告日期不在此限。
- 二、 候選人登記應於投票週前三週公告，登記時間不得少於五日。
- 三、 候選人名單應於投票週前兩週公告。
- 四、 投票結果與當選人名單應於投票週之後五日內公告。公布選舉結果、投票率、得票數等事項。

前項第二款候選人登記期間截止後，如有選舉區無人登記時，得就無人登記之選舉區，公告辦理第二次候選人登記，其登記期間不得少於兩日。

第二十六條（第二次選舉公告時間）

學生選委會應依下列規定辦理學生會正、副會長第二次選舉及學生議員補選：

- 一、 選舉公告，須載明選舉種類、名額、選舉區、投票日期、投票起迄時間及其他選舉相關事項，應於投票日十八日前公告。
- 二、 候選人登記應於投票日十五天前公告，其登記期間不得少於五日，若無人登記時，得再延長三日。
- 三、 候選人名單應於投票日七日前公告。
- 四、 投票結果與當選人名單應於投票日之後五日內公告。

第五節 選舉活動

第二十七條（選舉委員會會議）

各級選舉委員會開會時應有正式會議記錄，一切決議依會議記錄為準。

第二十八條（選舉委員會業務）

學生選委會應彙集各候選人之政見、號次、姓名、系級、年齡、性別及選舉有關事項等，編印選舉公報，於投票週兩週前分發，並張貼於適當地點。

候選人刊登公報內容，應於申請登記時，一併繳交學生選委會。

學生代表選舉，學生選委會應於投票週一週前舉辦公辦政見發表會，候選人應親

自到場發表政見。

前項公辦政見發表會中候選人發表政見時間，每場每人以不少於五分鐘為原則；其舉辦之場數、時間、程序等事項之辦法，由學生選委會定之。

第二十九條（選舉活動相關禁止）

候選人及助選員從事競選活動及選舉人從事選舉活動不得有下列情事：

- 一、妨礙上課秩序及交通。
- 二、於規定期間外從事競選活動。
- 三、期約、賄選。
- 四、對選舉相關人員惡意中傷或毀謗。
- 五、其它妨礙選舉之活動。

第三十條（選舉活動注意事項）

候選人及助選員從事競選活動注意下列情事：

- 一、候選人印發以文字、圖畫從事競選之宣傳品，須有自己之姓名。
- 二、宣傳品張貼地點，除由學生選委會規劃提供或指定外，不得隨意張貼。
- 三、競選時禁止使用旗幟、萬國旗，及其他類此之宣傳品。
- 四、候選人不得接受校外團體之贊助。
- 五、競選經費以不超過新台幣伍仟元為原則。

第三十一條（助選員）

候選人得推薦選舉人向學生選委會登記為其助選員。

第三十二條（選監人員相關禁止）

選監人員不得登記為學生會會長、副會長及學生議員候選人或前述候選人之助選員；若其登記為候選人或助選員者，喪失其選監人員之資格。

前項之情形，學生選委會應即決議遞補之。

第六節 投票及開票

第三十三條（投票所）

投票所之設置由各系選委會規劃，並於選舉公報上公佈。

第三十四條（投票所監察員產生）

投、開票所置主任監察員一人、監察員若干人，由候選人推薦同學任之，以監

察投票、開票工作。

第三十五條（投票所選務人員）

投票所置主任管理員一人，管理員若干人，由各系選委會選任之，以辦理投票、開票工作。

各系投票所於投票結束後，即改為學生議員及各系學會會長開票所，當眾唱名開票。

而已貼封條之學生會正副會長票箱及剩餘選票由主任管理員，由主任管理員及相關人員，送至學生選委會，匯集開票結果，在投票週最後一日，當眾唱名開票。

投票開票結束，開票所主任管理員與主任監察員以書面宣布開票結果，並以書面方式通知學生選委會。

第三十六條（選票分配）

選票應由學生選委會按選舉區印製分發應用，選票上應刊印各候選人之號次、姓名、系班級。

前項選票應於各系投票日投票時間前由各系選委會委員至學生選委會領取並當眾點清。

第三十七條（投票規定）

選舉之投票，由選舉人於選票圈選欄上，以學生選委會備製之圈選工具圈選一人。

候選人數未超過或不足各該選舉區應選出之名額時，選舉之投票，由選舉人於選票圈選欄上，以學生選委會備製之圈選工具各別圈選同意或不同意。

選舉人圈選後內容不得出示他人。

第三十八條（無效票）

選票有下列情況者無效：

- 一、不用學生選委會製發之選票者。
- 二、圈選應圈選數以上者。
- 三、所圈選地方不能辨別為何人或何組者。
- 四、圈選後加以塗改者。
- 五、簽名、蓋章、按指印，加入任何文字或畫符號者。
- 六、將選票撕破致不完整者。

- 七、將選票污染致不能辨別者。
- 八、不加圈選完全空白者。
- 九、不用學生選委會製備之圈選工具者。

前項無效票，如難以認定者，應由開票所主任管理員會同主任監察員及監察員表決之。表決結果正、反意見同數者，該選票應為有效票。

第三十九條（投票所相關禁止）

在投票所有下列情況者，主任管理員應會同主任監察員令其退出

- 一、在場喧嚷或干擾勸誘他人投票或不投票，不服制止者。
- 二、攜帶武器或危險物品入場者。
- 三、其它不正當行為，不服制止者。

選舉人有前項情況者，令其退出時，應將其所持選票收回，其情節重大者應專案送請學生選委會處理。

第四十條（投、開票延期）

選舉投票或開票，遇有天災或其他不可抗拒之因素，致不能投票或開票時，應由投、開票所主任管理員報經學生選委會核准後，改定投票或開票日期或場所。

第七節 選舉結果

第四十一條（當選原則）

學生代表選舉，除另有規定外，按各選舉區應選出之名額，以候選人得票比較多數者為當選；票數相同時，以公開抽籤決定之。

候選人數未超過或不足各該選舉區應選出之名額時，達下列規定者始為當選：

- 一、學生會會長、副會長，為同意票數多於不同意票數，且同意票數達有效票數百分之八十以上。
- 二、學生議員，為同意票數多於不同意票數，且同意票數達有效票數百分之八十以上。

前項選舉結果未能當選或當選不足應選出之名額時，學生選委會應於投票週末日起七日內依第二十六條規定公告學生會正、副會長第二次選舉或學生議員補選，並指導各系選委會辦理補選事宜。

第四十二條（正、副會長補選）

學生會會長當選人被判當選無效者，應即再行公告補選，其處理程序依學生會組織章程第十三條及其他相關規定辦理之。

第四十三條（學生議員補選）

學生議員當選人判當選無效者，若該選舉區無學生議員產生，應依法公告補選。

學生議員無法產生、辭職、去職或死亡，其缺額達總名額四分之一以上或同一選舉區無任何議員產生時，均應補選。但其所遺任期不足八個月，且缺額未達總名額四分之一時，不再補選。

前項補選之學生議員，以補足所遺任期為限。

第四十四條（補選相關限制）

當選人當選無效之補選，應於當選無效之決定確定之七日內公告，但學生選委會得視情況延期，以七天為限。

學生會正、副會長選舉之補選以一次為限，若仍無法產生學生會會長，依學生會組織章程第十四條規定處理。

各系選舉區學生議員之補選以兩次為限，若依然無法產生或離職則視同缺額。

第四十五條（學生議員人數）

學生議員若經補選名額仍不足，則以選出之學生議員當選名額為學生議員總額。

第四章 罷免

第一節 罷免案之提出

第四十六條（罷免時間限制）

學生代表之罷免，得由原選舉區選舉人向學生選委會提出罷免案，但就職未滿三個月者，不得罷免。

第四十七條（罷免提議）

罷免案之提議應附理由書，以被罷免人選舉區選舉人為提議人，其人數應合於下列規定：

- 一、學生會正、副會長為其選舉區選舉人總數千分之五以上。
- 二、學生議員為原選舉區應選出之名額除該選舉區選舉人總數所得商數百分

之五以上。

前項罷免案，一案不得為罷免二人以上之提議。但有二個以上罷免案時，得同時投票。

第四十八條（罷免案撤回）

罷免案於未徵求連署前，經提議人總數二分之一以上同意，得以書面向學生選委會撤回之。

第二節 罷免案之連署與成立

第四十九條（被罷免人）

被提議罷免人不得擔任學生選委會之相關職務。

第五十條（罷免案件處理時間）

學生選委會收到罷免提議案次日起三日內，通知提議人之領銜人在三日內領取連署人空白名冊，提議人之領銜人應於領取選舉人名冊次日起，七日內完成連署，逾時不予受理。

第五十一條（罷免案成立規定）

罷免案之連署，以被提議罷免人原選舉區選舉人為連署人，其人數應合於下列規定：

- 一、學生會正、副會長為其選舉區選舉人總數百分之一以上。
- 二、學生議員為原選舉區應選出之名額除該選舉區選舉人總數所得商數百分之十五以上。

前項之連署人不得為原提議人，且選舉人總數依被提議罷免人當選時原選舉區之數目為準。

第五十二條（罷免案相關規定）

罷免案經查明連署合於規定後，學生選委會應為罷免案連署成立之宣告；其不合於規定經宣告不成立之罷免案，原提議人對同一被提議罷免人不得以相似之罷免理由再為罷免案之提議。

第五十三條（答辯書）

罷免案宣告成立後，學生選委會應將罷免理由書副本送交被提議罷免人，被提議罷免人得於收到罷免理由書，於次日起三日內提出答辯書，但其內容應與罷

免理由書所載罷免理由有正當合理之關聯。

第五十四條（罷免案處理公告）

學生選委會應於被提議罷免人提出答辯書期間屆滿後次日起三日內，就下列事項公告之：

- 一、罷免投票日期及投票起迄時間。
- 二、罷免理由書。
- 三、答辯書。但被提議罷免人不於規定期間內提出答辯書者不予公告。

第三節 罷免投票

第五十五條（罷免案投票日期）

罷免案之投票，應於罷免案宣告成立之後十四日內為之。

第五十六條（罷免票規定）

罷免票應在票上刊印「同意罷免」、「不同意罷免」兩欄。

罷免案之投票人及投票、開票等事項，準用本法之有關選舉規定。

第五十七條（罷免成立規定）

罷免案投票結果，投票人數應合於下列規定，同意罷免票多於不同意罷免票者，即為通過，票數相同時，即為通過罷免案。

- 一、學生會正、副會長，為其選舉區選舉人之百分之五以上投票。
- 二、學生議員，為其選舉區選舉人百分之十以上投票。

第五十八條（罷免公告）

學生會選委會應於罷免案投票完畢三日內公告罷免投票結果。

被罷免人應自罷免案通過公告當日起，解除職務。

第五十九條（罷免後續規定）

罷免案通過者，被罷免人自解除職務之日起，不得為同一學生代表選舉候選人；其在罷免案宣告成立後辭職者亦同。

罷免案未通過者，在該被提議罷免人之任期內，不得以相似之罷免理由再為罷免案之提議。

第五章 妨礙選舉罷免處罰

第六十條（處理原則）

凡違反本法之各項規定，情節輕微者，得以口頭警告或公告違規情事方式處罰之。

第六十一條（罰鍰）

凡違反本法之各項規定，情節嚴重者，得處伍佰元以上、貳仟元以下之罰款，所得金額納入學生會會費收入統籌使用，若有不改善之情形，得視情節輕重，給予連續處分。

第六十二條（妨礙）

凡違反第二十九條第三款者，當選無效。

第六十三條（保證金沒收規定）

候選人未繳罰款者，沒收其保證金。

助選員未繳罰款者，沒收其助選之候選人保證金。

本法規定被沒收之保證金，其所得金額納入學生會會費收入統籌使用。

第六十四條（處罰申訴程序）

學生選委會依本法所為之處罰、決定或其他依職權行使之措施，當事人可依下列申訴程序，以維護其權益：

- 一、當事人於收到通知書或公告三日內，向學生選委會提出申訴。
- 二、當事人對於學生選委會申訴回覆不服者，應於收到回覆書五日內，向行政中心提出再申訴。
- 三、當事人對於行政中心再申訴回覆不服者，應於收到回覆書五日內，向評議監察會提出評議。

前項之申訴，所有通知書應親自送交當事人，且當事人需繳納伍佰元保證金，若最終申訴結果維持原決定或駁回者，沒收其保證金。

本條所稱當事人係指學生選委會所為之處罰、決定或其他依職權行使之措施有直接利害關係之人。

第六章 附則

第六十五條（選舉、罷免日規定）

本法規定之選舉、罷免投票日不得訂於校訂假期前後一日。

第六十六條（選務研習營）

投票所、開票所之工作人員，應參加學生選委會舉辦之選務研習營。

第六十七條（資格取得）

當選之學生議員，應於就職前參加學生議會或校外團體舉辦之議事規則研習課程，並取得研習證明。

第六十八條（施行、修正程序）

本法經學生議會通過，報請學校核定後，由會長公布施行之。修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生會預算暨決算法

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國九十四年五月十二日九十三學年度學生議會第七次常務會議修定第 17 之 1、18、22、27 條條文

民國九十五年十一月二十二日第五屆學生議會第三次常務會議修定第 15 條條文

民國一百年十一月二十九日 100 學年度第一學期學生議會第三次常務會議通過修正草案

民國一百零二年四月二十九日 101 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正條文編列

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正預算暨決算法中評議委員會為評議監察會

民國一百零四年三月九日 103 學年度第二學期學生議會第一次臨時會議通過修正第 15 條

民國一百零六年五月八日 105 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正第 5、10、15、22、23、26、35、46、48、49、50、59

、60、66 條

民國一百零七年三月十二日學生議會第 16 屆第 2 會期第 1 次常會通過修正第 12、17、26、36、37、47、52、53、54、55、56、57、59

、64、66 條

第一章 總則

第一條 (依據)

本法依據國立虎尾科技大學學生會組織章程第五十九條制定之。

第二條 (本法適用範圍及預算目的)

國立虎尾科技大學 學生會 (以下簡稱本會) 預算之編製、審議、成立、執行，以及決算之編製、審核、公告，依本法之規定。

第三條 (概算、預算案及法定預算之定義)

本會各機構依施政計畫初步估計之收支，稱概算；預算未經立法程序者，稱預算案，其經立法程序而公布者，稱法定預算。

第四條 (分配預算之定義)

本會各機構在法定預算內，由各機構依規定分配實施之計畫，稱分配預算。

第五條 (期入與期初之意義)

稱期入者，謂一期間之一切收入，及前期間之結餘，視為本期間之期入。

稱期出者，謂一期間之一切費用，其預算預備金及前期間之結欠，視為本期間之期出。

第六條 (辦理期間期次及期間起訖)

本會預算及決算，每一期間辦理一次。

第一期間 (暑假)：每年的七月一日開始，至同年的九月三十日止；

第二期間 (第一學期)：每年的十月一日開始，至隔年的二月二十八日 (二十九日) 止；

第三期間（第二學期）：每年的三月一日開始，至同年的六月三十日止。

第七條 （期入之劃分）

本會期入之期間劃分如下：

- 一、期入科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之期間。
- 二、期入科目未明定所屬時期，而定有繳納期限者，歸入繳納期開始日所屬之期間。
- 三、期入科目未有明定所屬時期及繳納期限者，歸入該收取權利發生日所屬之期間。

第八條 （期出之劃分）

本會期出之期間劃分如下：

- 一、期出科目有明定所屬時期者，歸入該時期所屬之期間。
- 二、期出科目未明定所屬時期，而定有支付期限者，歸入支付期開始日所屬之期間。
- 三、期出科目未明定所屬時期及支付期限者者，歸入該支付義務發生日所屬之期間。

第九條 （預算外處分之禁止）

學生會不得於法定預算外，為動用公款或投資之行為。

違背前項規定之支出，應依民法無因管理或侵權行為之規定請求返還。（債務之禁止）

學生會非依自治規章，不得於法定預算外增加債務及處分公有財產。

第二章 預算之編列

第十條 （預算之種類與定義）

學生會預算分下列各種：

- 一、總預算：為每一期間本會之期出、期入全部所編列之預算。
- 二、機構預算：為行政中心、學生議會及評議監察會之預算。
- 三、單位預算：為各機構所屬單位之預算。
- 四、單位預算之分預算：為單位預算內，依會計科目所編之各預算。

第十一條 （施政方針之訂定）

會長於就職後，應在當選日後由現任議長邀請新任會長及新任議員出席近期之常會，並請新任會長報告其年度施政方針。

第十二條（行政中心工作計劃及概算之擬定）

行政中心各部會應依施政方針擬定工作計畫，於各期間前向學生議會大會報告並接受質詢。

第十三條（工作計劃之變更與廢除）

學生議會對於行政中心工作計劃得依法請予變更或廢除之。

第十四條（學生議會概算之擬定）

學生議會之概算由學生議會秘書長擬具，經學生議會議長簽核，逕送總務部。

第十五條（評議監察會概算之擬定）

評議監察會之概算由評議監察會秘書長擬具，經評議監察會會長簽核，逕送總務部。

第十六條（總預算之編製與呈送）

本會各機構編擬概算程序如下：

一、 總務部提供下列資料給各機構暨其所屬單位。

（一）前一、前二學年同期之預算、決算資料。

（二）工作計畫暨概算表。

（三）會計科目表。

二、 各單位編製工作計畫暨概算表，送請該機構首長核定後，轉送總務部彙核整理，編成學生會總預算案。

三、 若總預算案期入及期出未平衡時，總務部部長應召開預算平衡會議，邀請各機構首長討論、協調，以求收支平衡。

四、 總務部編製學生會總預算案，送請會長核定後，再轉送學生議會秘書處。

前項總預算案應含編製報告書、工作計畫及預算表。

第十七條（學生會編製總預算之規定）

本會編製總預算之規定如下：

一、 期入：會費收入、學校補助款以及上期結餘款至少佔總額的百分之九十。

二、 期出：社團暨系學會補助款，不得低於總額的百分之十，也不得高於總額的百分之三十。

社團暨系學會經費補助辦法另訂之。

第十八條（預備金之編列）

學生會預算應設預備金，預備金分第一預備金及第二預備金。

- 一、第一預備金設於機構預算中，其數額不得多於機構預算百分之十。
- 二、第二預備金設於總預算中，其數額不得多於各機構預算總額百分之五。

預備金計算時，應四捨五入至整數位。

第三章 預算之審議

第十九條（審議時應列席人員）

學生議會審議學生會總預算案時，下列人員應列席並分別報告工作計畫及期入、期出預算編列之經過。

- 一、學生會會長及各部會主管。
- 二、學生議會秘書長。
- 三、評議監察會秘書長。

第二十條（預算審議之原則）

預算案之審議，應注重期出規模、預算餘絀、計畫績效、優先順序，其中期入以擬變更或擬設定之收入為主，審議時應就來源別決定之；期出以擬變更或擬設定之支出為主，審議時應就機關別、活動別決定之。

第二十一條（總預算書應附之參考資料）

本會各機構應於學生議會審議預算前，依下列範圍將可供決定學期預算之參考資料備妥副本，以供學生議員調閱索取。

- 一、上學年同期各機構之預算、決算。
- 二、凡活動租借或購買之物品單價超出一萬元以上者，除特殊狀況外（如演唱會之軟硬體），應附三份不同營利事業單位之估價單，一萬元以下一份。
- 三、其它相關單位應提供與決定預算有關之資料。

第二十二條（審議之程序）

預算案之審議應經三讀程序。

預算案得不經一讀程序由秘書處逕付經費稽核委員會審查，並視同已於大會中提出。

第二十三條（法定預算書之分送）

學生議會秘書處應將通過三讀之法定預算書，分送本會各機構、單位首長及學生議會議員。

第二十四條(法定預算附加條件或期限)

法定預算書附加條件或期限者，從其所定。

學生議會就預算案所為之附帶決議，應由各該單位參照辦理。

第二十五條(總預算案未經通過之處理)

總預算案之審議，如不能依本法第六條之期限完成時，各單位預算之執行，依下列規定為之：

- 一、收入部分暫依上一預算期間標準及實際發生數，覆實收入。
- 二、支出部分：
 - (一) 例行計畫：為每年度例行事務。已獲授權者得依原定計畫動支；未獲授權者，得依上一年度相當計畫之執行數，覆實動支，超過上一年度執行部分，須經審議程序後始得動支金額。
 - (二) 新增計畫：須在本期間預算完成審議程序後始得動支。

第二十六條(總預算之公布)

總預算書經學生議會大會三讀通過後，會長應於七日內公布，公布方式應以書面張貼於學生會、學生議會辦公室門口，併行張貼於本會之臉書粉絲專頁及其官方網站上。

第四章 預算之執行

第二十七條(總預算執行之歸屬)

各機構收支預算，其入庫及解庫應由總務部依法定預算行之。

第二十八條(總預算內經費之禁止流用)

單位預算之分預算不得互相流用。其分預算之細目預算如需流用，需與經費稽核委員會協調，並向總務部報備後，方得流用。其流用辦法由經費稽核委員會訂定之。

第二十九條(預算執行時之計畫變更)

各機構於分配預算執行期間，如因變更原定實施計劃，或調整實施進度及分配數，而有修改分配預算之必要者，準用第三十條之規定。

第三十條（第一預備金之支用辦法）

各單位執行預算時，遇有經費不足之情形者，得支用第一預備金。

前項經費之動用，應填寫預備金動用表，送請該機構首長核定後，始得動用，並知會學生議會及總務部。

第三十一條（第二預備金之支用辦法）

各機構有下列情形者，得支用第二預備金。

- 一、原列計畫費用因奉准修訂致原列經費不敷時。
- 二、原列計畫費用因增加業務量致經費增加時。
- 三、因應事務臨時需要必須增加計畫及經費時。

前項經費之動用，應填寫預備金動用表，送請各機構首長同意，經會務會議通過後，始得動用，並知會學生議會及總務部。

第三十二條（預備金之禁止）

若有下列情形者不得動用預備金：

- 一、經學生議會刪除之工作計畫或相關科目預算。
- 二、超過統一規定標準或不合本會法規之支出。

第三十三條（預算之調查權）

會長、總務部及學生議會對於各機構及其所屬單位執行預算之情形，得視事實需要，隨時調查之。

第三十四條（總預算之刪減）

本會總預算之執行，遇本會發生特殊事故而有裁減經費之必要時，得經會務會議之決議後，送請會長以命令裁減之。

第三十五條（總預算之收入報告）

總務部應於期間開始日起三十日內經學生會長、評議監察會長、學生議會議長討論後，公布該期間會費收入及前期結餘款數額，若總額低於法定預算時，應依前條規定裁減經費。

第三十六條（經費動支之程序）

本會動用預算程序如下：

- 一、各單位經該機構首長同意後，向總務部提出動用預算之申請。
- 二、總務部初審通過後，轉送學生議會經費稽核委員會查核。

三、總務部將查核通過之申請案件送至課外活動指導組，經指導老師核對無誤後，始得撥付經費。

第三十七條(經費借支之程序)

各單位執行預算時，需要經費借支之情形者，經各機構首長同意後，由總務部長向課外活動指導組借支。

前項借支應向經費稽核委員會報備。

第三十八條(前期期間期入應收款與期出應付款)

預算期間結束後，各單位尚未收得之收入，應即轉入下一期間列為前期預算期間應收款；其經費未經使用者，應即停止使用。

但已發生而尚未清償之債務或契約責任部分，經核准者，得轉入下一期間列為前期預算期間應付款。

第五章 追加預算

第三十九條(得請求提出追加期出預算之情形)

各機構有下列情形者，得請求提出追加預算：

- 一、依法增加業務致增加經費時。
- 二、依法增設新單位。
- 三、所辦業務因重大事故致法定預算不足時。
- 四、依法應補列追加預算者。

第四十條 (追加期出預算經費之平衡)

前條各款追加期出預算之經費，應由總務部提出追加期入預算平衡之。

第四十一條(法定期入短收之籌劃抵補)

法定期入有特別短收之情事，應由總務部籌畫抵補，並由本會會長提出追加、追減預算調整之。

第四十二條(追加預算之準用規定)

追加預算之編擬、審議及執行，均準用本法總預算案之規定。

第四十三條(得提出特別預算之情事)

各單位因不定期或數年一事之重大政事，得於每一期間總預算外，提出特別預算。

第四十四條(特別預算之審議程序)

特別預算之審議程序，準用本法關於總預算之規定。

但為因應情勢之緊急需要，得先付清一部分。緊急情事之認定由經費稽核委員會決議之。

第六章 決算之編列

第四十五條(決算之種類)

學生會決算分下列各種：

- 一、總決算。
- 二、機構決算。
- 三、單位決算。
- 四、單位決算之分決算。

第四十六條(應收款及應付款之編列規定)

決算日後，經費處理方式如下：

- 一、各機構已發生尚未收得之收入，應即轉入前期期入應收款。
- 二、經費尚未使用者，應停止使用。
- 三、已發生而尚未清償之債務或契約責任部份，經該機構首長核准並知會總務部後，得轉入下期間列為期出應付款。

決算日後各單位借支而未清償之金額，應於下期間開始日起十五日內清償完畢。
會計期間結束後，結餘款應列入下期期入。

第四十七條(應編入決算之事項)

學生會每期間期入、期出，均應編入其期入、期出決算；其前期間報告未及編入決算之收支，應另行補編附入。

第四十八條(決算書編造格式)

期入、期出決算之科目，應依該期間之預算科目，如其所入為該期間預算所未編列者，應按其收入性質另定科目，並列入其決算。

第四十九條(各單位之決算編列)

各單位在期間內有變更者，其決算依下列規定辦理：

- 一、單位改組者，由改組後單位一併編列。

- 二、 單位名稱更改者，由更改後單位按名稱更改之前後，分別編列。
- 三、 數單位合併為一單位者，在未合併以前，各該單位之決算，由合併後之單位代為編列。
- 四、 單位之改組、變更之預算分立者，其未分立期間之決算，由原單位編列。

第五十條（各單位決算編列之會計原則）

學生會各單位之決算，編列時，應按其事實備具執行預算之各表，並附有關執行預算之表格、會計報告、企劃書、經過說明及執行工作計劃績效說明。

執行預算表格應依下列規定：

一、 按本期間預算編列決算表，應分欄列明下列各數：

- 1. 本期間法定預算數。
- 2. 本期間實際收支數。
- 3. 比較增減數。
- 4. 說明。
- 5. 審核結果。

二、 按前期間轉入數編列決算表，應分欄列明下列各數：

- 1. 前期間轉入數。
- 2. 決算時未結清數。
- 3. 本期間實際收支數。

前項各表數額有應加合計或有與前期間比較之必要者，應分別加列合計數及比較數。

第五十一條（總決算書之編列）

總務部將所有決算彙整後，編成總決算案，送請學生會會長核定後，再轉送學生議會。

前項決算彙整應通知各單位查對，如發現其中有不當或錯誤，應通知總務部修正。

第五十二條（總決算書之提出）

第一期間之總決算案，應於十月十五日前提交學生議會查核。

第二期間之總決算案，應於三月十五日前提交學生議會查核。

第三期間之總決算案，應於七月十五日前提交學生議會查核。

第七章 決算之審議

第五十三條(經費稽核委員會之審核)

學生議會經費稽核委員會應將稽查學生會各項預算執行情形，於學生議會大會中報告並公布之。

第五十四條(學生議會稽核經費之原則)

學生議會查核學生會總決算，應注意下列效能：

- 一、期入、期出是否與預算相符，如不相符，其不符之原因。
- 二、期入、期出是否平衡，如不平衡，其不平衡之原因。
- 三、有無違法失職或不當情事。
- 四、工作計劃已成與未成之程度。
- 五、其它有關決算事項。

第五十五條(學生議會之審核)

學生議會審核決算時，如有修正之主張，應立即通知原編造決算之單位限期答辯；逾期不答辯者，視為同意修正；於必要時，亦得通知相關人員列席備詢或提供資料。

第五十六條(審議之程序)

決算案之審議應經三讀程序。

決算案得不經一讀程序由秘書處逕付經費稽核委員會審查，並視同已於大會中提出。

第五十七條(學生議會大會之審議)

學生議會對查核報告中有關預算執行、政策之實施及特別事件之審核、救濟等事項，予以查核。

學生議會審議時，會長、總務部長應答覆質詢，並提供資料；編列決算之單位，於必要時，亦得通知其列席備詢或提供資料。

第五十八條(附註表達之準用)

總決算書內附註表達之審核與審議，準用本法第五十五條與第五十七條。

第五十九條(總決算書之審議期限與公布)

總決算書經學生議會大會三讀通過後，會長應於七日內公布，公布方式應以書面張貼於學生會、學生議會辦公室門口，併行張貼於本會臉書粉絲專頁及其官方

網站上。

第六十條（應處分事項之處理）

學生議會對總決算書應行處分之事項為下列之處理：

- 一、與審定完成的法定決算書之差額，由會長及總務部長執行追討之。
- 二、應賠償之收支尚未執行者，由會長及總務部長執行之。
- 三、應懲處之事件，依法提出彈劾案、糾正案。
- 四、會長得於執行前項條款時，準用本法第六十三條之相關規定。

第八章 附則

第六十一條（期出、期入之增減應指名彌補資金來源）

學生議員所提之法規案致大幅增加期出或減少期入達總預算案百分之十者，應先徵詢行政部門之意見，指名彌補資金之來源；必要時，並應同時提案修正其他法規。

第六十二條（結算及移交）

每屆學生會交接時，總務部應將該學年度經費動用予以結算後移交。

前項結算及移交，應經學生議會經費稽核委員會簽證認可。

第六十三條（違法之處理）

學生議會若發現有未依本法執行預算或決算之情事，得邀請相關人員說明，若情節重大或有不法之情事者，得依法提出糾正、彈劾案，必要時得交由學校處理或循法律途徑解決。

第六十四條（保留期限）

每一期間總預算書及總決算書，應至少保留三年。

總預算書及總決算書一式二份，由行政中心總務部及學生議會秘書處保管。

第六十五條（預算書與決算書之格式決定）

有必要訂定施行辦法或表格者，由行政中心總務部與經費稽核委員會共同訂定之。

第六十六條（施行、修正程序）

本法經學生議會通過後，由會長公告，自公布日施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生自治通則

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正第 12 條

第一條

為落實學生自治理念，培養民主、法治素養及自治能力，本校學生得經一定程序組成學生自治組織，處理學生事務，並推派代表出席與學生權益有關之各級學校會議。

第二條

學生自治組織均應接受學校保障及輔導。

第三條

本校全校性最高學生自治組織為學生會，凡具有本校在學學籍之學生皆為該會當然會員。

本校區域性學生自治組織為系學會，凡具有該系在學學籍之學生皆為該會當然會員。

第四條

本校學生得向學生事務處申請成立社團，從事課外活動，其辦法另定之。

第五條

各級學生自治組織均可自行訂立法規。

第六條

各級學生自治組織，非經學校同意，不得對外代表學校。

第七條

各級學生代表出席學校各級會議，其辦法另定之。

第八條

各級學生自治組織之會費，得由學校代為收取，並得接受學校稽核及定期公布帳目。

第九條

各系學會經費不足時，由學生會依法編列預算補助之。

第十條

各系學會於不牴觸學生會法規之範圍內得制定單行法規，提送學生會備查。

第十一條

各系學會之法規與學生會法規牴觸者無效。

第十二條

各系學會之法規與學生會法規發生牴觸之疑義時，由學生會之評議監察會解釋之。

第十三條

各系學會間發生爭議時，以自行協調、解決為原則，若有需要，可提請學生會協調、仲裁。

第十四條

本通則未規定者，依其它法規之規定。

第十五條

本通則由學生議會通過，送請學校核定後，自公布日施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生會會務會議施行條例

民國九十三年十月二十一日九十三年度學生議會第二次常務會議通過

第一條 (依據)

本條例依學生會組織章程第五條制定之。

第二條 (組成)

學生會設會務會議，為本會事務之協調會議，由會長定期召開之，會議出席成員如下：

- 一、 學生會正、副會長、行政中心秘書長及各部會主管。
- 二、 學生議會正、副議長、秘書長、各委員會主席。

第三條 (主席之代理)

會長因故不能出席時，由副會長依次代理主席。

第四條 (會議成員出席之代理)

各部會主管因事無法出席時，由該部會副主管代理出席。

學生議會秘書長因事無法出席時，由副秘書長代理出席。

學生議會各委員會主席因事無法出席時，由各委員會另推派代表出席。

第五條 (諮詢人員之列席)

會長應邀請有關人員列席以備諮詢。

若討論第八條第一項第一款相關事宜，學生議員得自由列席。

第六條 (會議之召開)

會務會議每學期召開四次，分別於每學期學生議會會期開始前召開，由會長召開之。

若有必要召開臨時會，由會議成員五分之二以上連署，由會長召開之。

行政中心及學生議會應出席者各達三分之一以上出席，始得開會。

第七條 (會議之決議)

會務會議決議以各機構出席成員達成共識為原則。

第八條 (議決之事項)

下列事項均須提至會務會議議決之：

- 一、 參與學校會議代表選派及會議相關事項。
- 二、 學生會對外政策之事項。

- 三、 涉及學生會各機構共同關係之事項。
- 四、 依法須提至會務會議處理之事項。
- 五、 學生會指導老師及顧問之聘請。
- 六、 其它經會長及議長認可之重要事項。

前項第二款之決議應提報學生議會認可。

第九條

會務會議之決議事項須將議事錄提報學生議會秘書處。

第十條

本條例經會務會議通過，送請學生議會通過後，自公布日施行，修訂時亦同。

國立虎尾科技大學學生會會費管理辦法

民國一百零七年三月十二日學生議會第16屆第2會期第1次常會通過

第一章 總則

第一條 (前言)

為健全學生會會費管理，導向公開化、透明化、制度化運作，以昭公信。

第二條 (依據)

本辦法依據大學法第三十三條、本校組織規程第三十七條及國立虎尾科技大學學生會（以下簡稱本會）組織章程第十二條及第五十九條制定之。

第三條 (會費主管、監督單位)

本會會費之主管單位為行政中心總務部（以下簡稱總務部），監督單位為學生議會經費稽核委員會（以下簡稱經費稽核委員會）。

第四條 (會費處理原則)

本會會費處理採會計與出納分離原則辦理。

第二章 會費管理

第五條 (會費帳戶)

本會經由本校出具公函向金融單位（含郵局）辦理開戶，戶名為「國立虎尾科技大學學生會」並加註現任會長之姓名，專款專用。

第六條 (保管方式)

本會印鑑採三方分離原則，會章由學生會指導老師保管，會長私章由會長保管，存摺由總務部長保管；總務部長缺位時，存摺由會長暫時保管，惟保管時間合計不得超過一個月。

本會任期交接後即由新任會長辦理印鑑更換。

第七條 (提領程序)

存摺提領前，需完成提領申請表，提領申請表需蓋本會會長、總務部長、學生議會議長及經費稽核委員會主席職章。

存摺提領時需蓋本會會章及會長私章，方得提領。

第八條 (會費來源)

本會會費來源依本會組織章程第五十五條規定行之。

本會組織章程第五十五條第一項第三款所稱其他收入如下：

- 一、校外團體之捐贈。
- 二、活動收費。
- 三、廣告收入。
- 四、利息收入。
- 五、前期間之結餘。
- 六、其他合法之收入。

第三章 會費收、退費程序

第九條 (依據)

依大學法第三十三條、本校組織規程第三十七條及本會組織章程第十二條之規定，本會得向會員收取會費，學校應依本會請求，代收會費。

學校代收會費時，應註明該繳費單為自由繳交，其相關保管與使用事宜由課外活動指導組簽請校長核定。

第十條 (收取週期、額度)

本會會費每學年收取一次，每次收取額度為新臺幣肆佰元整。

前項收取額度如需調整，行政中心應依法提請學生議會審議，經決議通過後始得修改之。

第十一條 (一般狀況之退費程序)

本會會員於第一學期開學後三十日內欲退會費者，應攜帶雙證件（身份證、健保卡、駕照）、學生證、退費申請單及郵局帳戶影本，親自至學生會辦公室提出申請。

第十二條 (特殊狀況之退費程序)

本會會員因中途轉學、休學、退學而欲退會費者，應攜帶雙證件（身份證、健保卡、駕照）、學生證、退費申請單、郵局帳戶影本及相關證明文件，親自至學生會辦公室提出申請，退費額度標準如下：

- 一、於第一學期期中考週前申請者，退會費收取額度四分之三。
- 二、於第一學期期末考週前申請者，退會費收取額度二分之一。
- 三、於第二學期期中考週前申請者，退會費收取額度四分之一。

四、於第二學期期中考週後申請者，不予退費。

第四章 附則

第十三條 （單據審核標準）

單據以統一發票（含二聯、三聯式發票），收據（需有商店統一編號、店章、負責人私章、連絡電話及地址）、領據，其餘項目之認定依黏貼憑證之說明為準。估價單不得提示為收據。

第十四條 （結算會議）

本會應於各期間結束前舉行結算會議，結算會議由會長、總務部長、學生議會議長、經費稽核委員會主席組成，會長為主席，必要時得邀請有關人員列席。總務部長應於結算會議中提報收支概況及製作期間結算表，會後將期間結算表及收支憑證送課外活動指導組核備，並於開學後公告。

第十五條 （施行、修正程序）

本辦法經學生議會通過，自公布日施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生會器材管理辦法

民國一零六年二月二十三日一零五學年度第二學期第一次中心會議通過

第一條

為適當管理與運用國立虎尾科技大學學生會（以下簡稱本會）各項器材，以利本會之活動及學生社團活動發展，依本會行政中心組織法第二十五條特訂定本辦法。

第二條

本辦法所適用之器材包含本會所購置及接收轉讓之器材及相關附屬設備，並依規定編列於本會之財物清冊。

第三條

本會之器材管理，由本會總務部（以下簡稱本部）辦理之，其業務有：

- 一、 器材之借用
- 二、 器材之請購
- 三、 器材之報廢
- 四、 器材之維修
- 五、 器材之交接
- 六、 器材之移撥

第四條

本辦法之解釋，由本部為之。若有相關紛爭，應由本部做最終解釋。

第五條

本會之器材借用原則：

- 一、 在不影響本會活動進行之前提下，本校各級單位或社團可於本會值班時間借用本會之器材。
- 二、 借用人應具備本校學生或教職員之身份，並提出該單位或社團之需求後，即可借用設備與器材。
- 三、 單次借用時間不得超過一個星期，至多可續借一次（如遇國定假日或不可抗力之天災得順延）。
- 四、 如曾有借用不歸還、嚴重延遲歸還與損壞器材與設備，情節重大者，本

會得暫停該借用人之單位借用權，為期不得超過 180 天。

- 五、 借用本會之器材與設備，應攜帶借用人證件並抵押，如借用人不願出示與抵押，本會可拒絕借用且不得異議。
- 六、 本會成員不得私自外借器材，經查證且情節重大者，得由本部送學生會評議監察會裁決。
- 七、 借用人如於借用期間致使器材損壞，應賠償全額維修費。
- 八、 借用人如於借用期間致使器材損壞致無法維修，應賠償器材總價金。

第六條

本會申請購置非耗材原則：

- 一、 以恆久性物品為主，應為非消耗性之器材。
- 二、 應照各部門之急迫性依序請購。
- 三、 若為部門間通用性較高之非耗材應優先請購。

第七條

本會申請購置耗材原則：

- 一、 原耗材使用殆盡。
- 二、 應照各部門之急迫性依序請購。
- 三、 若為部門間通用性較高之耗材應優先請購。

第八條

本會之器材報廢原則：

- 一、 設備已達使用年限，且無法維修或維修成本超過此設備成本三分之二以上。
- 二、 因不可抗力因素造成器材無法使用，且無法維修。
- 三、 器材之功能性已無法達到活動或業務之需求。

第九條

本會之器材維修原則：

- 一、 以非消耗性器材為主，消耗性器材為輔。
- 二、 應照各部門之急迫性依序維修。
- 三、 若為部門間通用性較高之耗材應優先維修。

第十條

本會之器材借用流程：

- 一、 於值班時間至本會填寫借用申請表。
- 二、 由借用者與本會經手人共同清點借用器材並於借用申請表上簽章。
- 三、 抵押一張借用人之證件，並由本會經手人於借用申請表上簽章。
- 四、 器材借用後，經發現借用者資格不符第五條規定者，應由本部追回外借之器材且不得異議。

第十一條

本會之器材歸還流程：

- 一、 於值班時間至本會進行歸還程序。
- 二、 由借用者與本會經手人共同清點歸還器材。
- 三、 歸還借用人之證件，並由本會經手人於借用申請表上簽章。

第十二條

本會之非耗材申請購置流程：

- 一、 至本部填寫請購申請表。
- 二、 此項非耗材超過一千塊須附一張估價單，如超過一萬塊需付三張不同營利事業之估價單。
- 三、 本部討論通過後送至會長核示，反之則退回申請，並通知申請人。
- 四、 於會長核示通過後，由本部進行預算編列於下一期間，並送請議會審核，反之則退回申請，並通知申請人。
- 五、 議會審核預算通過後始可購置此項非耗材，並依規定編列於財物清冊。

第十三條

耗材請購流程：

- 一、 至本部填寫請購申請表。
- 二、 經本部討論通過後送至會長核示，反之則退回申請，並通知申請人。
- 三、 於會長核示通過後始可購置此項耗材，反之則退回申請，並通知申請人。

第十四條

本會之器材報廢流程：

- 一、 至本部填寫報廢申請表。
- 二、 應由本部評估討論是否符合第八條之原則，符合者進行報廢，反之則退回申請並通知申請人。

- 三、 符合報廢原則者，由本部持本會器材清冊向指導老師提出申請。
- 四、 經由校方報廢程序後，財物清冊由本部保管，並更新器材圖示清冊。

第十五條

器材維修流程：

- 一、 至本部填寫維修申請表。
- 二、 應由本部評估討論是否符合第九條之原則，符合者進行維修，反之則退回申請並通知申請人。
- 三、 維修時所花費由本部進行核銷，如維修無果依第十四條進行報廢程序。

第十六條

本會內部器材相關之申請表應由本部印製：

- 一、 借用申請表應刊明借用人之姓名、系級、所屬單位、連絡電話、借用日期、歸還日期、借用器材等事項。
- 二、 請購、報廢、維修之申請表，表格模式由本部訂定之，應刊明各申請者之資訊與聯絡電話。

第十七條

本會申請購置及維修之申請時間為當學年三次，分別為第一、二及三期間，並編列預算於下一期間。

第十八條

本會申請借用及報廢之申請時間為當一整學年，但寒、暑假及開學後一週與放假之前兩週不受理申請。

第十九條

本會於每學年新舊任正副會長交接時，須依校方交接流程清點器材並交接財物清冊，新任會長須於財物清冊上簽章以示負責。

第二十條

本會所屬器材移撥校內其他單位，應由本部經中心會議討論並認可後，始可將器材撥出本會財物清冊，並由撥入單位將器材列入財物清冊。

第二十一條

本辦法經學生會中心會議通過後，經學生會會長核定實施，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生會公文處理準則

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過修正第 1 條第 4、5 項修正

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正第 1 條

民國一百零四年三月九日 103 學年度第二學期學生議會第一次臨時會通過修正第 1 條

第一條

本會公文蓋用印信及簽署之類別如下：

一、 報告書

1. 學生會對學校：蓋會長職章並署名。
2. 社團對學生會：蓋社印、負責人簽章。

二、 申請單：依申請單上規定。

1. 收入、支出預算表
2. 活動申請單。
3. 場地借用單。
4. 器材借用單。
5. 動用預算表。
6. 經費預支單。
7. 同學與學生會間的申請與答復。

三、 公告

1. 會長公布學生會自治規章：蓋用會印，並蓋會長職銜簽字章。
2. 聘任、解任幹部：蓋用會印，並蓋會長職銜簽字章。
3. 各機構公布行政命令：蓋用各機構印信，並打上機構首長職銜、姓名。
4. 各機構宣告、通知、徵求之事：蓋用各機構印信，並打上機構首長職銜、姓名。
5. 各單位宣告、通知、徵求之事：蓋用單位章，並打上該單位全名。
6. 對系學會、班級、社團皆不使用函而用公告。

四、 函

1. 會長諮請學生議會開臨時會，蓋會長職銜簽字章。
2. 會長、議長提請評議監察會召開會議，蓋會長、議長職章，並署名。
3. 學生會對會外機關的行文，蓋用會印，並蓋會長職銜簽字章。
4. 會長對議會提案之通知，並蓋會長職銜簽字章。

5. 學生議會決議案之通知，並蓋用議會印信，並蓋議長職章。
6. 評議監察會評議書面報告之通知，蓋用評議監察會印信，並蓋會長職章。

五、會務聯繫單

1. 各機構首長對所屬單位交辦事項之用，蓋各機構首長職章，並署名。
2. 各單位主管對所屬部屬交辦事項之用，蓋各單位主管職章，並署名。
3. 各單位間公文往復，蓋各單位主管職章，並署名，請註明會辦單位。
4. 答復簡單案情、寄送普通文件、書刊，或為一般聯繫、查詢等事項行文時使用，蓋各單位主管職章，並署名。

六、開會通知單

蓋發文單位印及單位主管職章。

七、會議記錄、聘書

蓋各機構或各單位印。

八、其它無法歸類之文件，由各機構首長決定。

第二條

機構首長因故無法行使職權，由代理人代行首長職務時，其機構公文應註明首長姓名外，應由代行人附署職銜、姓名於後，並加註代行兩字。

第三條

本會幹部證明身份之文件，蓋會印及會長職銜簽字章。

第四條

本會各單位主管，依據分層負責之授權，在其權責範圍內處理公文時，由該單位主管署名蓋單位印，若屬一般事務性之通知、聯繫、洽辦者，蓋單位印。

第五條

公文發文時，原稿不蓋用印信，僅蓋「已用印信」章，若公文在兩頁以上者，應於每頁左下處，蓋發文單位長戳。

第六條

公文副本及影印文件，僅蓋發文單位印，但如已寫明發文單位主管職稱姓名者，僅蓋發文單位主管職章。

第七條

公文附有各種報告表冊，除另有規定須在封面加蓋印信外，僅由製表及審核者署名

蓋章，不另外蓋印信及主管職章。

第八條

會銜公文，不蓋用單位印信，但可用機構印信。

第九條

發文日期應記明國曆年、月、日。

第十條

發文編號由各機構另訂統一標準。

第十一條

本準則經中心會議通過後，自公布日施行，修訂時亦同。

國立虎尾科技大學學生會發文編號標準

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過刪除行政中心畢委會、虎學畢字

民國一百零三年三月十二日一百零二學年度學生議會第五次常務會議通過刪除行政中心學會部、虎學會字

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正評議會名稱

民國一百零六年六月九日第二學期學生議會第四次常務會議通過刪除行政中心研委會、虎學研字

- 一、 本會發文依本標準施行，否則為無效文件。
- 二、 各單位發文字號如下：

單位名稱	發文字號	單位名稱	發文字號
學生會會長	虎學統字	(供未來使用)	(供未來使用)
學生會會長	虎學建字	行政中心選委會	虎學選字
行政中心秘書處	虎學秘字	學生議會議長	虎議字
行政中心公關部	虎學關字	學生議會秘書處	虎議秘字
行政中心活動部	虎學活字	學生權益委員會	虎議權字
行政中心學權部	虎學權字	自治法規委員會	虎議法字
行政中心新聞部	虎學新字	經費稽核委員會	虎議經字
行政中心總務部	虎學總字	評議監察會	虎評字
行政中心社團部	虎學社字	評議監察會秘書處	虎評秘字

註：虎學統字對會內，虎學建字對會外。

- 三、 本標準適用於公告、開會通知等文件。
- 四、 各機構所屬單位發文，應由該機構首長閱覽文件內容。
- 五、 檔案編號標準另定之。
- 六、 本標準自公布日施行，修訂時亦同。

國立虎尾科技大學學生會檔案編號標準

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過刪除行政中心畢委會

民國一百零三年三月十二日 102 學年度第二學期學生議會第一次常務會議通過刪除行政中心學會部

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正評議會名稱

民國一百零六年六月九日第二學期學生議會第四次常務會議通過刪除行政中心研委會

民國一百零六年十一月十六日學生議會第 16 屆第 1 會期第 3 次常會通過修正第 2 條

- 一、 本會檔案編號依本標準施行，否則為無效文件。
- 二、 本會檔案編號為檔案字號加八至九位數，各位數代表意義如下：
 - 第一、二、三位數為檔案存檔年份
 - 第四、五位數為檔案存檔月份
 - 第六位數以後由各單位自行定義。
- 三、 各單位檔案字號如下：

單位名稱	檔案字號	單位名稱	檔案字號
學生會會長	A	(供未來使用)	K
學生會會長	B	行政中心選委會	L
行政中心秘書處	C	學生議會議長	N
行政中心公關部	D	學生議會秘書處	O
行政中心活動部	E	學生權益委員會	P
行政中心學權部	F	自治法規委員會	Q
行政中心新聞部	G	經費稽核委員會	R
行政中心總務部	H	評議監察會	S
行政中心社團部	I	評議監察會秘書處	T

註：學生會法規彙編由學生議會議長存檔保管。

- 四、 本標準適用於公告、開會通知等文件。
- 五、 電腦檔案編號同檔案編號。
- 六、 本標準自公布日施行。

國立虎尾科技大學學生會行政中心組織法

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國九十四年五月十二日九十三學年度學生議會第七次常務會議修定第 19 條條文

民國九十六年十二月十八日九十六學年度學生議會第四次常務會議修訂通過

民國九十八年十一月二十一日九十八學年度學生議會第三次常務會議修訂通過(第 6、24 條文)

民國一百年九月十四日 100 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過刪除畢業生委員會條文

民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過新增第 4 條

民國一百零二年四月二十九日 101 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正條文編列

民國一百零三年三月十二日 102 學年度第二學期學生議會第一次常務會議通過刪除學會部並修正第 4、8、12、16、18、20、23 條

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正第 14 條

民國一百零六年四月五日 105 學年度第二學期學生議會第二次常務會議通過修正第 4、6、11、13、17、19、21、23 條

民國一百零六年八月二十六日學生議會第 16 屆第 1 會期第 1 次臨時會通過修正第 26 條

民國一百零六年十月三日學生議會第 16 屆第 1 會期第 1 次常會通過修正第 21 條

民國一百零七年五月九日學生議會第 16 屆第 2 會期第 3 次常會通過修正第 24 條

民國一百零七年十月十二日學生議會第 17 屆第 1 會期第 1 次常會通過修正第 6 條

民國一百零八年十月二十四日學生議會第 18 屆第 1 會期第 2 次常會通過新增第 9、25 條

第一條 (依據)

本法依據學生會組織章程第三十三條制定之。

第二條 (職權)

行政中心(以下簡稱中心)執行學生會組織章程所賦予之職權。

第三條 (副會長職權)

學生會副會長分第一副會長、第二副會長，其職權為輔佐會長處理會務。

第四條 (會費繳納義務)

中心幹部應於在學期間內繳交學生會費，若該學期未繳交學生會費者應於常務會議上人事任命時具體說明原因，情況嚴重者取消幹部資格。

第五條 (會長職務之代理)

會長不克行使職權時，由第一副會長代理，第一副會長不克行使職權時，由第二副會長代理。

第六條 (各部會主管職務之代理)

各部會主管不克行使職權時，由該部會副主管代理，若代理時間超過一個月時，應提新任主管人選，經學生議會同意後聘任之。

該部會若無人擔任副主管時，得由副會長或其他部會主管兼任之，惟兼任時間合計不得超過三個月。

前項兼任時間之限制，不適用於每年八月一日至十月一日。

第七條 （中心會議之設置）

中心應設中心會議，由正、副會長、秘書長及各部會主管出席，相關人員得應邀列席。

第八條 （中心組織及職權）

行政中心組織及職權如下：

- 一、秘書處：負責處理會長交辦事項、中心文書處理及資料管理、建檔，並負責不屬於中心其它部門之業務推展。
- 二、新聞部：負責本會新聞之發布，海報登記與管理及會刊之編輯、出版事宜，並統籌校內新聞媒體之運用與管理。
- 三、總務部：負責會費管理及運用、財產管理與購置、學生會庶務處理等工作。
- 四、活動部：負責學生會活動之企劃、協調與執行。
- 五、公關部：負責本會對外關係之拓展及處理本會公共關係之事務。
- 六、社團部：負責全校各社團整體活動之策劃與推動、各社團間溝通協調，並協助各社團推展活動。
- 七、學生權益部：負責全校學生權益之增進與維護、申訴案件之調查及處理。
- 八、學生會選舉委員會：負責本校學生會選舉事務之策劃、推動。
- 九、進推部：負責本校進修學院及進修推廣部之學生事務。

第九條 （專責單位設置或廢除）

中心於必要時，得由會長提請學生議會議決，設置或廢除隸屬於中心之專責單位。

第十條 （秘書處之設置）

秘書處置秘書長一人、副秘書長一人，秘書若干人，秘書長由會長提名，經學生議會議同意後聘任之，副秘書長、秘書由秘書長提名，經會長同意後聘任之。

第十一條 （秘書處之組織）

秘書處設以下各組，其職權如下：

- 一、文書組：負責中心文書處理及資料建檔、管理。
- 二、人事組：負責中心人事資源招募之事宜。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由秘書長提名，經會長同意後聘任之。

第十二條（新聞部之設置）

新聞部置部長一人、次長至多兩人，部長由會長提名，經學生議會同意後聘任之，次長人數部長依職務工作所需而定，次長由部長提名，經會長同意後聘任之。

第十三條（新聞部之組織）

新聞部設以下各組，其職權如下：

- 一、會刊編輯採訪組：負責學生會會刊之採訪、編輯及出版事宜。
- 二、美工組：負責中心美工設計之工作。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由部長提名，經會長同意後聘任之。

第十四條（總務部之設置）

總務部置部長一人、次長至多兩人，部長由會長提名，經學生議會同意後聘任之，次長人數部長依職務工作所需而定，次長由部長提名，經會長同意後聘任之。

第十五條（總務部之組織）

總務部設以下各組，其職權如下：

- 一、財務組：負責管理會費及其運用。
- 二、庶務組：負責學生會及其所屬組織之財產管理及購置之工作，學生會保管場地之維護及庶務工作。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由部長提名，經會長同意後聘任之。

第十六條（活動部之設置）

活動部置部長一人、次長至多兩人，部長由會長提名，經學生議會同意後聘任之，次長人數部長依職務工作所需而定，次長由部長提名，經會長同意後聘任之。

第十七條（活動部之組織）

活動部設以下各組，其職權如下：

- 一、專案活動組：負責協調、策劃全校性活動之事宜。

二、培訓組：負責策劃中心成員培訓之事宜。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由部長提名，經會長同意後聘任之。

第十八條（公關部之設置）

公關部置部長一人、次長至多兩人，部長由會長提名，經學生議會同意後聘任之，次長人數部長依職務工作所需而定，次長由部長提名，經會長同意後聘任之。

第十九條（公關部之組織）

公關部設以下各組，其職權如下：

- 一、外務組：負責學生會對校外關係之聯絡。
- 二、會務組：負責學生會對校內關係之聯絡。
- 三、通訊網路組：負責學生會網路平台之經營。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由部長提名，經會長同意後聘任之。

第二十條（社團部之設置）

社團部置部長一人、次長至多兩人，部長由會長提名，經學生議會同意後聘任之，次長人數部長依職務工作所需而定，次長由部長提名，經會長同意後聘任之。

第二十一條（社團部之組織）

社團部設以下各組織，其職權如下：

- 一、社團委員會：負責全校社團之連繫及全校活動之策劃與推動。
- 二、企劃審理組：負責社團活動企劃書之初步審理。
- 三、社團補助審議委員會：負責社團補助款之審核程序。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由部長提名，經會長同意後聘任之。

社團委員會之委員由各社團負責人擔任之，正、副主席由委員互推，經會長同意後聘任之。

社團補助審議委員會組織規程另定之。

第二十二條（學生權益部之設置）

學生權益部置部長一人、次長至多兩人，部長由會長提名，經學生議會同意後

聘任之，次長人數部長依職務工作所需而定，次長由部長提名，經會長同意後聘任之。

第二十三條（學生權益部之組織）

學生權益部設以下各組，其職權如下：

- 一、校內權益組：負責校內學生權益之維護、反應案件之調查及處理。
- 二、校外權益組：負責校外學生權益之維護、反應案件之調查及處理。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由部長提名，經會長同意後聘任之。

第二十四條（學生選舉委員會之設置）

學生選舉委員會組織規程另定之。

第二十五條（進推部之設置）

進推部置部長一人、次長至多兩人，部長由會長提名，經學生議會同意後聘任之，次長人數部長依職務工作所需而定，次長由部長提名，經會長同意後聘任之。

第二十六條（進推部之組織）

進推部設以下各組，其職權如下：

- 一、權益組：負責校內進修學院及進修推廣部學生權益之維護、反應案件之調查及處理。
- 二、活動組：負責進修學院及進修推廣部學生福利之推行。

前項各組設正、副組長各一人，組員若干人，由部長提名，經會長同意後聘任之。

第二十七條（命令之發布）

本法規定事項，有必要另定施行辦法者，由中心會議訂定之。

第二十八條（施行、修正程序）

本法經學生議會通過，自公布日施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生會處理學生權益案件 通則

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過
民國一百零四年三月九日 103 學年度學生議會第二學期第一次臨時會議通過修正第 5、21、22 條條文

第一章 總則

第一條 (依據)

本會處理學生權益案件之程序，除本會組織章程及自治規章另有規定外，依本通則之規定。

第二條 (案件分類)

本通則所稱學生權益案件，分為下列五種：

- 一、校務建議案：學生對於學校行政、教學等事項，欲向學校相關單位表達其願望或維護其權益之案件。
- 二、校務申訴案：學生對於學校行政行為或教職員工個人行為，認為違法或不當，導致個人學習、生活權益受損，請求撤消或變更原行為之案件。
- 三、會務建議案：學生對於學生會政策或會務，依其性質，向行政中心或學生議會表達其願望或維護其權益之案件。
- 四、會務申訴案：學生對於學生會、系學會或社團之行政措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，請求撤消或變更原措施之案件。
- 五、校外申訴案：學生受到校外團體、單位或個人之不當行為，導致其學習、生活權益受損，請求協助之案件。

前項所稱行政行為，係指學校各單位所為之處分、決定或其他依職權行使之措施，對外直接發生規範學生行為效果者。

前項所稱個人行為，係指學校教職員工所為之處分、決定，對外直接發生規範學生行為效果者。

第三條 (案件之受理)

凡本會行政中心、學生議會之所屬單位皆可受理同學所提學生權益案件，並隨即轉送行政中心學生權益部登記後處理。

第四條 (案件之主管、監督單位)

本會學生權益案件之主管單位為行政中心學生權益部（以下簡稱學權部），監督單位為學生議會學生權益委員會（以下簡稱學權會）。

第二章 案件之提出

第五條 （提案申請書之要件）

學生權益案件之提出，應以申請書敘明下列事項：

- 一、 提案人之姓名、系別、班級、學號、電話與申請日期。
- 二、 案由及說明。
- 三、 建議方案或希望獲得之救濟。
- 四、 關係文件之名稱及件數。

前項申請書格式，由學權部與學權會討論後訂定之。

第六條 （學生個人之提案）

學生個人之提案，提案人必須為當事人。

第七條 （學生團體之提案）

校內正式成立之學生團體提案，需經該團體行政決策會議通過後，由該團體負責人以該團體名義提出。

第八條 （案件之受理調查）

學權部受理案件後，除提案人撤回、要件不符駁回或依法終止處理之情形外，否則應於七日內完成調查程序並依案件性質處理。

第九條 （案件性質之變更）

若提案人填寫案件性質錯誤，學權部或學權會有權變更之。

第十條 （電腦網路之提案及處理）

利用電腦網路提案及案件之處理，準用本通則規定，其辦法另訂之。前項提案應以可確認提案人身份之電子郵件帳號為之。

第三章 校務案件之處理

第十一條 （校務案件之轉送）

同學所提之校務案件，學權部應於調查後轉送學校秘書室處理。

第十二條（會內單位之提案）

學生會各機構所屬單位之提案，需經該單位主管同意後，由該單位主管以該單位名義向有關單位提出，並知會學權部。

學生會各機構之提案，需經該機構首長同意後，由該機構首長以該機構名義向有關單位提出，並知會學權部。

學生會各機構及其所屬單位之提案，若屬重大案件者，應提會務會議討論後，由會長以學生會名義向學校秘書室提出，並知會學權部。

第十三條（提案回覆之通知及再提案）

學權部於學校回覆校務案件後，立即通知當事人。

當事人對於學校回覆以書面方式向學權部表達不贊同之意，學權部得另行提案，否則應撰寫報告結案，並向學權會報告。

第十四條（校務申訴案之最後救濟）

校務申訴案經確認學校有關主管單位無法解決者，學權部得經提案人同意委託後，向教育部提出申訴。

第四章 會務案件之處理

第十五條（會務建議案之轉送）

同學所提之會務建議案，學權部應立即轉送本會相關機構首長處理。

各系班代會議所提之案件，由該系學生議員以該系班代會議名義送學權部處理。

全校班代會議所提之案件，由會長以全校班代會議名義送學權部處理。

第十六條（會務建議案之回覆）

各機構首長應於受到會務建議案後七日內，將回覆報告送至學權部。

第十七條（會務申訴案之回覆及再申訴案之提出）

同學所提之會務申訴案，學權部應於調查完畢後，轉送本會相關機構首長處理，各機構應於十四日內提出申訴處理報告至學權部。

當事人對各機構回覆報告不贊同時，得以書面方式向學權部提再申訴案，否則學權部應撰寫報告結案，並向學權會報告。

第五章 校外申訴案件之處理

第十八條（校外申訴案之共同處理）

同學所提之校外申訴案件，學權部應於調查後協調學權會共同處理。

若有必要時，前項案件得協調學校有關單位共同處理。

第十九條（校外申訴案之處理原則）

校外申訴案件之處理，應以理性、平和方式為原則。

第六章 學生權益案件之結案

第二十條（結案報告撰寫之期限）

學生權益案件處理終結，學權部應於七日內提出結案報告。

第二十一條（結案報告之通知與存檔）

學生權益案件之結案報告，應以行政中心之電話、書面或 e-mail 方式通知提案人，並於學權部及學權會各存檔一份。

第二十二條（結案報告書之內容）

結案報告內容應包括下列事項：

- 一、提案申請日期。
- 二、案由及說明。
- 三、建議方案或希望獲得之救濟。
- 四、受理時間、單位。
- 五、案件處理過程及結果。
- 六、結案時間。
- 七、關係文件之名稱及件數。

前項報告書格式，由學權部與學權會討論後訂定之。

第二十三條（結案報告之公布）

學生權益案件若有關多數同學權益者，結案報告應予以公布，但以免傷害當事人隱私或相關學生團體運作為原則。

第七章 學生權益委員會之監督

第二十四條（受理案件之知會）

學權部受理之申訴案件需立即送副本至學權會備查。

第二十五條（知悉案件處理進度）

學權部應向學權會報告案件處理進度。

第二十六條（委員會職權之協調）

若學生權益案件涉及學生議會其他委員會職權，學權會得協調其他委員會處理。

第二十七條（案件提報大會討論）

若學生權益案件有必要送交學生議會處理者，學權會得經委員會決議後提報學生議會討論。

第二十八條（建議權之行使）

學權會認為學權部處理案件過程有不當之處，得建議學權部修正，必要時得依法報請學生議會討論或請予變更決策。

第二十九條（調查權之行使）

學權會得通過議長及召集人認可後依法行使調查權。

第八章 附則

第三十條（期間之計算）

本通則所定之期間，不包含本校行事曆所排定之假日及臨時公布之假日。

第三十一條（命令之發布）

本通則定事項，有必要另定施行辦法者，由學權部或學權會依其職權訂定之。

第三十二條（施行、修正程序）

本通則經學生議會通過，送請學校核定後，自公布日施行，修訂時亦同。

國立虎尾科技大學學生會行政中心會議會議規則

第一條 (法源)

本規則依學生會組織章程第二十三條訂定之。

第二條 (組成)

行政中心(以下簡稱中心)會議，由會長、副會長及各部會主管組成，以會長為主席。

第三條 (主席代理)

會長因故不能出席時，由副會長依次代理主席。

第四條 (出席代理)

各部會主管因事無法出席時，由該部會副主管代理出席。

第五條 (列席)

中心秘書長應列席中心會議，會長得邀請有關人員列席以備諮詢。

第六條 (會議之召集)

中心會議每月至少由會長召開一次，由應出席者二分之一以上出席，始得開會。

第七條 (表決)

中心會議以出席者過半數之同意議決之，但會長或主管部會主管有異議時，則由會長決定之。

第八條 (提案內容)

下列事項均須提至中心會議議決之：

- 一、 涉及各部會共同關係之事項。
- 二、 依法須提至中心會議議決之事項。
- 三、 其它重要事項。

第九條

本規則由學生會籌備委員會審議通過後，自公布日施行。

第十條 (施行、修改程序)

本規則修訂由中心會議通過後，自公布日施行。

國立虎尾科技大學學生會行政中心社團部組織規程

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國九十四年五月十二日九十三學年度學生議會第七次常務會議修定第5條條文

民國一百零三年三月十二日 102 學年度第二學期學生議會第一次常務會議通過修正第5條

民國一百零六年四月五日 105 學年度第二學期學生議會第二次常務會議通過修正第1、3、5、6、8、12條

民國一百零六年五月八日 105 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正第8、9、10、11、12條

民國一百零六年十月三日學生議會第16屆第1會期第1次常會通過修正第5條

第一條 (依據)

本規程依行政中心組織法第二十五條訂定之。

第二條 (職權)

社團部職權為負責全校各社團整體活動之策劃與推動、各社團間溝通協調，並協助各社團推展活動。

第三條 (社團部之設置)

社團部置部長一人、次長至多兩人，部長由會長提名，經學生議會同意後聘任之，次長人數部長依職務工作所需而定，次長由部長提名，經會長同意後聘任之。

第四條 (正、副部長職權)

社團部正、副部長職權如下：

- 一、依規定出席學校或學生會之各級會議。
- 二、傳達各項資訊。
- 三、處理各社團活動經費補助申請。
- 四、反應社團之意見。
- 五、協調社團之公共事務。
- 六、督促委員會活動之策劃與推動。
- 七、受理各社團爭議調解之申請。
- 八、學校關於社團事務之委辦事項。

第五條 (組織)

社團部之組織依行政中心組織法第二十一條規定行之。

第六條 (委員職務之代理)

委員若無法出席，可指定該社團幹部全權代表出席會議。

第七條 （行政助理之設置）

社團部得設執行秘書一人，秘書若干人，協助部長處理部務。

第八條 （部務會議之設置）

社團部設部務會議，由正、副部長及社團委員會全體委員組成，負責社團公共事務之決策與協調。

部務會議由部長或次長召開之，並擔任會議主席。

部務會議每月召開一次，必要時得召開臨時會議。

部務會議出席人數須達全體委員三分之二，始得開會並決議各項事務。

各社團對部務會議決議事項，均有遵守之義務。

第九條 （社團委員會正、副主席之職權）

社團委員會正、副主席職權如下：

- 一、出席部務會議。
- 二、傳達各項資訊。
- 三、反應委員會委員之共同意見。
- 四、協調委員會公共事務。
- 五、委員會活動之策劃與推動。

第十條 （社團委員會會議之召開）

社團委員會每月召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

前項會議之召開，需知會社團部，並邀請正、次長列席。

第十一條 （社團委員會之組織）

社團委員會之組織辦法，由社團委員會訂定之，報請社團部核定後，提請中心會議審議通過並公布施行。

第十二條 （各組之組織）

各組之組織辦法，由各組訂定之，報請社團部核定後，提請中心會議審議通過並公布施行。

第十三條 （命令之發布）

本規程規定事項，有必要另定施行辦法者，由社團部會議訂定之，報請會長核定後公布施行。

第十四條 （施行、修訂程序）

本規程由中心會議通過後，自公布日施行，修訂時亦同。

國立虎尾科技大學學生會行政中心社團部社團補助審議委員會組織規程

民國一百零六年十月三日學生議會第16屆第1會期第1次常會通過
民國一百零六年十月二十六日學生議會第16屆第1會期第2次常會通過修正第3、6、11條

第一條 (依據)

本規程依行政中心組織法第二十一條第四項訂定之。

第二條 (職權)

社團補助審議委員會(以下簡稱本委員會)職權為負責辦理全校各系學會及各社團之學生會社團補助款審核程序。

第三條 (組成方式)

本委員會由下列代表組成之：

一、行政中心代表三人：社團部長及總務部長為當然代表，社團部或總務部代表一人。

二、學生議會代表二人：經費稽核委員會正、副主席為當然代表。

本委員會主席由行政中心社團部長擔任之，副主席由學生議會議經費稽核委員會主席擔任之。

若行政中心代表因故無法出席時，由新聞部或學生權益部或社團部或總務部或公關部或活動部代表代理。

若學生議會代表因故無法出席時，由經費稽核委員會委員代表代理。

第四條 (會議之主席)

本委員會會議由主席負責召集，並為會議之主席，若主席因故無法出席時，由副主席代理。

第五條 (會議之召開)

本委員會會議於社團部接受社團補助款之申請後召開，出席人數達二分之一以上時始得開會。

第六條 (列席)

社團補助款之申請社團應指派活動負責人或有關人員列席以備諮詢。

行政中心會長、第一副會長、第二副會長或學生議會正、副議長得列席本委員會會議。

第七條 （表決）

本委員會會議以可決數過半數之同意議決之，表決方式為舉手決。

表決之結果由主席當場宣告，並記錄之。

第八條 （無異議認可）

主席得視情況採無異議認可之方式，徵詢在場委員有無異議，稍待，若無異議，即為認可。如有異議，仍須提付表決。

無異議認可之效力與表決通過同。

第九條 （決議之處理）

本委員會會議上所做成決議之處理，由主席視其內容性質，送交相關單位處理。

第十條 （議事規則）

本委員會會議之議事規則以內政部公布之會議規範為準則。

第十一條 （附則）

本委員會主席得指派行政中心人員協助本委員會相關事務。

第十二條 （施行、修正程序）

本規程由學生議會通過後，自公布日施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生權益會議施行辦法

民國九十四年五月十二日九十三學年度學生議會第七次常務會議通過

民國九十六年十二月十八日九十六學年度學生議會第四次常務會議修訂通過

民國一百零六年四月五日 105 學年度第二學期學生議會第二次常務會議通過修正第 2、3、4、5、6、7、8、9、10 條

第一條 (目的)

為使學生有一固定而方便之管道，能充分反應關於學生會與學校之意見，特制定本辦法。

第二條 (會議之召集)

行政中心學生權益部應於每學期至少召開一次學生權益會議。

第三條 (組成)

學生權益會議由行政中心學生權益部部長與全校各班級代表組成，應邀請校長與副校長、校內一級單位主管、行政中心會長及各部會首長、學生議會議長、議員及秘書處長、評議監察會會長及各部會首長、各系學會會長列席，以行政中心學生權益部部長為主席。

第四條 (法定人數)

學生權益會議以出席人超過應到人數之三分之一，使得開會。

已達開會時間，而不足法定人數，主席得徵詢出席人同意，宣告直接開會。

第五條 (開會通知)

學生權益會議之開會通知須於開會七日前通知出席人。

第六條 (議程)

學生權益會議之議程如下：

- 一、宣布開會。
- 二、校長致詞。
- 三、業務報告。
- 四、提案討論。
- 五、臨時動議。
- 六、散會。

第七條 (提案內容)

學生權益會議之提案內容需以學生會及學校之相關事項為限。

第八條 （決議之處理）

學生權益會議上所做成決議之處理，由主席視其內容性質，送交相關單位處理，並告知各班班代處理方式與結果。

第九條 （經費）

召開學生權益會議所需之經費，由學生事務處給予補助。

第十條 （議事規則）

學生權益會議之議事規則以內政部公佈之會議規範為準則。

第十一條 （施行、修正程序）

本辦法經學生議會通過，自公布日施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生會社團暨系學會經費補助法

民國一百零七年三月十二日學生議會第16屆第2會期第1次常會通過

第一章 總則

第一條 (依據)

本法依國立虎尾科技大學學生會(以下簡稱本會)預算暨決算法第十七條第二項制定之。

第二條 (本法適用)

本會社團暨系學會經費補助款預算之編列、審議、成立、執行，除學生會預算暨決算法規定外，依本法之規定。

第三條 (名詞定義)

以下所稱社團，指凡本校核准正式成立之社團、系學會。

第四條 (經費補助之資格)

申請經費補助之社團需符合下列條件：

- 一、社務運作正常且無因不良違規紀錄被停止經費補助。
 - 二、最近一次校內社團評鑑成績60分(含)以上。
 - 三、社長、副社長及幹部總人數二分之一(採四捨五入法)以上繳納學生會費。
- 前項第一款所稱不良違規紀錄，指註冊資料、活動申請、活動過程、經費結報及海報管理等之違規紀錄，違規紀錄以本會向課外活動指導組查證結果為準。
- 前前項第三款之人數以社團於課外活動指導組註冊之幹部名冊為準。

第五條 (經費補助之條件)

經費補助需符合下列條件之一：

- 一、全校性大型活動。
- 二、同性質、跨性質社團或他校社團合辦之活動。
- 三、學生會委託辦理之活動。

四、參與社會服務之活動。

五、其他未列但經社團補助審議委員會認定之重大活動。

第六條 (不予補助之活動)

活動具下列性質者應不予補助：

- 一、社團迎新、送舊、社遊、慶生、慶功或聚餐等聯誼性活動。
- 二、違背公共秩序與善良風俗之活動。
- 三、收取費用，且具有營利性質。
- 四、活動中器材添購及維護之相關費用。

第二章 經費補助款申請

第七條 (申請程序及要件)

每學期行政中心公告後，欲申請經費補助之社團，應於申請期限內繳交下列文件至社團部，由社團部提至社團補助審議委員會審議：

- 一、企劃書及活動申請表正本。
- 二、企劃書影本、社團補助款申請單。
- 三、社團之郵局存摺封面影本。
- 四、其他與決定預算有關之資料。

凡活動租借或購買之物品超出一萬元以上者，除特殊狀況外，應附三份不同營利事業單位之估價單。

社團補助審議委員會審議時，該活動總召或總務長應列席備詢。

第八條 (經費補助之標準)

經費補助之補助項目、申請期限、活動辦理期間、經費標準及其他限制條件，由社團補助審議委員會另訂之。

第九條 (經費補助之限制)

經費補助金額以不超過全部支出之百分之五十為原則。

第十條 （概算之編列）

行政中心社團部應依預算暨決算法之規定編列社團經費補助款之概算。

第三章 動用預算

第十一條 （辦理之程序）

活動結束後應於七日（含例假日）內，應送交下列文件至學生會辦理動用預算。

- 一、成果報影本。
- 二、電子報。
- 三、活動支出經費收據憑證。

學生會決算日後之活動，依預算暨決算法或總務部規定辦理。

活動如有收取報名費或入場費，應於期限內持收支表至行政中心總務部證明非營利性質（收入小於等於支出）。

逾期辦理動用預算者，不得動用該活動補助預算。

第十二條 （匯款之程序）

社團補助款於活動結束後一個月內匯款入帳，手續費由匯款總額扣除。

如遇本校主計室年底關帳，社團補助款將延後至下學期入帳。

第十三條 （經費核銷之程序）

經費申請應實報實銷，如有造假，則取消其補助資格半年至一年。

支出憑證認定標準，由行政中心總務部訂定之。

第四章 附則

第十四條 （命令之發布）

本法規定事項，有必要另訂施行細則者，由社團補助審議委員會訂定之。

第十五條 （施行、修正程序）

本法經學生議會通過後，由會長公告，自公告日施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生會行政中心分層負責 實施準則

民國一百零二年四月二十九日 101 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正條文編列

承辦單位	業務項目	分層負責劃分		副會長代行 會長職權 項目
		會長	各部會	
秘書處	一、會議紀錄編製	核定	擬辦	
	二、校內公文收發	核定	擬辦	
	三、一般會議通知		核備	第一副會長
	四、公文、海報製作	核定	擬辦	
	五、中心、會務會議通知		核備	第一副會長
	六、文具、信封等採購		核備	第一副會長
	七、中心、會務會議籌辦		核定	
公關部	一、與廠商接洽		核定	
	二、與廠商簽約		核備	
	三、與外校聯絡		核定	
	四、與校內聯絡		核定	
	五、校外公文收發	核定	擬辦	
	六、發新聞稿	核定	擬辦	
活動部	一、活動接洽		核備	第二副會長
	二、活動企劃	核定	核定	
	三、活動執行		核定	
學權部	一、學生申訴案受理調查		核定	
	二、學生申訴案處理		核備	第一副會長
	三、問卷設計	核定	擬辦	
	四、問卷調查		核備	
新聞部	一、會刊製作		核備	第一副會長
	二、會訊製作		核備	第一副會長
	三、校園電台	核定	擬辦	
社團部	一、例行會議召開		核定	
	二、社團負責人座談		核備	
	三、專案活動策劃	核定	擬辦	第二副會長
	四、工作計劃推動	核定	擬辦	
學會部	一、例行會議召開		核定	
	二、專案活動策劃	核定	擬辦	第二副會長
	三、工作計劃推動	核定	擬辦	

總務部	一、總預算、總決算編列	核定	核定	
	二、動用預備金	核定	擬辦	
	三、動用預算	依授權要點		
	四、經費預支		核備	第一副會長
	五、財產購買		核備	
	六、財產檢查		核備	第一副會長
	七、財產追還		核備	第一副會長
	八、場地借用	依法辦理		
	九、活動海報看板借用	依法辦理		
	十、海報欄管理	依法辦理		
選委會	一、選舉公告	核定	擬辦	
	二、選務籌劃	核定	擬辦	
	三、選務執行		核備	
研委會	一、研究案企劃	核定	擬辦	
	二、進修活動企劃	核定	擬辦	
	三、進修活動執行		核備	
	四、書籍購買		核備	
	五、問卷設計	核定	擬辦	
	六、問卷調查		核備	

第一條 （動用預算分層授權要點）

各部會動用預算貳仟元以上，需會長事先批准，並得預支經費。

社團需先辦理活動申請。

第二條 （經費申請審核代行要點）

經費申請時，總務部代會長決行標準如下：

- 一、學生會單位貳仟元以下。
- 二、若為學校補助款支付，依學校會計室標準。

第三條 （學生會法規分層授權要點）

自治規章送會長核示後，提交中心會議討論。

命令送會長核示，必要時提交中心會議討論。

命令與學校行政有關者，需送請學校核定或備查。

與學校行政有關者，需送請會長核示。

第四條 （限制）

下列事項均須提至中心會議議決之：

- 一、 涉及各部會共同關係之事項。
- 二、 依法須提至中心會議議決之事項。
- 三、 其它重要事項。—先由會長裁示送中心會議討論
- 四、 總預算案、總決算案、自治規章、重要命令
- 五、 重要政策制定、重大學生申訴案、重大校務建議案
- 六、 學校會議內容、研究發展案、各部會工作計劃

第五條 （未規定事項）

本準則未規定事項，由會長核定後修訂之。

第六條

本準則經中心會議通過後，自公布日施行，修訂時亦同。

第七條 （值班督察）

值班之督察人員為議長或中心秘書長。

第八條 （值班紀錄）

值班人員需於值班簽到簿上誠實記錄其上班及下班正確時刻並簽名。

第九條 （辭職程序）

值班人員辭職應向中心秘書長報告。

三十天內無故不到超過三次者視同自動辭職。

中心秘書長可因值班人員不適任而給予解僱。

第十條 （值班之禁止）

值班人員不得以值班為由向學校申請公假或事假。

第十一條 （施行、修正程序）

本辦法經學生議會通過，自公布日施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生會學生議會組織法

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國一百年十一月二十九日 100 學年度第一學期學生議會第三次常務會議通過刪除第 33 條、修正引用條文

民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過修正第 3、30、45 條

民國一百零一年十一月二十六日 101 學年度第一學期學生議會第二次常務會議通過修正第 3 條

民國一百零二年四月二十九日 101 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正條文編列

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正組織法中評議委員會為評議監察會

民國一百零五年十月二十四日 105 學年度第一學期學生議會第二次常務會議通過修正第 7 條

民國一百零六年八月二十六日學生議會第 16 屆第 1 會期第 1 次臨時會通過修正第 3、4、7、20、24、30、36、42、43、45、47 條

民國一百零八年十一月二十六日學生議會第 18 屆第 1 會期第 4 次常會通過修正第 3 條

第一章 總則

第一條 (依據)

本法依據學生會組織章程第四十七條制定之。

第二條 (議會成員)

學生議會由依法選出之學生議員組成。

第二章 議員

第三條 (出席會議義務)

學生議員應於每次開議前親自報到出席會議。因故無法出席者，應在會議開始兩天前向學生議會秘書處辦理請假手續，否則視同無故缺席。唯因課業、傷病或緊急事故無法出席者，應於會議後兩天內辦理請假手續。

學生議員應於在學期間內繳交學生會費，以達落實議員資格和表率，若於第一會期第二次常會前未繳交會費者，取消議員資格。

第四條 (議員辭職之擬制)

學生議員於任期內會議均未出席亦未請假累計達三次者，視同自動辭職，由學生議會以書面通知該議員，並送學校備查及知會行政中心及評議監察會。但受停止出席會議之懲戒者不適用之。

第五條 (議員辭職之程序)

學生議員之辭職，應以書面向學生議會秘書處提出，於辭職書送達學生議會之日起三天後生效，由學生議會送學校備查及知會行政中心及評議監察會。

第三章 議長、副議長

第六條 (正、副議長之設置)

依學生會組織章程第二十二條之規定，學生議會設議長、副議長各一人，由學生議員互選之，全體學生議員均為當然候選人。

前項所稱學生議員，係指經學生會選舉委員會公布當選者。

第七條 (正、副議長之產生方式)

新任正、副議長應於現任議長或副議長或秘書長召開並主持之新任正、副議長選舉會議中，由出席之新任議員以普通、平等、直接、無記名方式選舉產生。

第八條 (正、副議長之當選)

議長、副議長之選舉，均以有效票之多數得票者為當選。

如第一次投票時最高得票數相同，針對得票數最高者，舉行再次選舉，直至有當選者產生為止。

第九條 (正、副議長之罷免程序)

議長、副議長之罷免依下列之規定：

- 一、罷免案應載明理由，並有議員三分之一以上簽署，向學生議會秘書處提出。
- 二、學生議會秘書處應於收到前款罷免案後三日內將副本轉交被罷免人，被罷免人如有答辯，應於收到副本後三日內將答辯書送交學生議會秘書處，逾期者視同棄權。
- 三、罷免案之投票，於罷免案提出之日起十四日內召開臨時會，如遇常會召開，則列入常會之議程，由出席議員就罷免票內之「同意罷免」、「不同意罷免」兩欄，以無記名方式圈定之。
- 四、「同意罷免」票達出席議員總數三分之二以上者為通過。

罷免案通過者，被罷免人應於投票後立即停職，自第三日起解除職務。

若被罷免人向評議監察會提起罷免仲裁，則應停職至判決確定後，再予以解除職務或重行投票。

第十條 (正、副議長之辭職程序)

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，即行生效。

第十一條（正、副議長出缺之補選）

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，則列入常會之議程。

若議長、副議長同時出缺時，由學生會會長召開臨時會。

第十二條（正、副議長選舉罷免負責單位）

議長、副議長選舉票、罷免票之印製及有關選舉罷免事務，由學生議會秘書處辦理之。

第十三條（正、副議長選舉罷免投開票監查員）

議長、副議長之選舉罷免投票，投票監察員、開票監察員由議員擔任之。

前項之監察員不得由罷免案簽署人與被罷免人擔任。

第十四條（正、副議長選舉罷免投票之結果知會）

議長、副議長之選舉罷免結果報告書，由學生議會秘書處編製，送學校備查並知會行政中心及評議監察會。

第十五條（正、副議長選舉罷免之申訴單位）

議長、副議長之選舉罷免申訴、仲裁案，由評議監察會負責辦理。

第四章 職權

第十六條（議會之職權）

學生議會行使學生會組織章程所賦予之職權。

第十七條（同意權之行使辦法）

學生議會大會，依學生會組織章程第二十九條、第三十六條第一款及第四十九條行使同意權之辦法，由學生議會定之。

第十八條（質詢程序）

學生議員依學生會組織章程第三十六條第四款規定，對學生會會長及行政中心各部會主管施政方針及工作報告之質詢程序，由學生議會定之。

第十九條（糾正、彈劾提案權之行使辦法）

學生議會大會，依學生會組織章程第三十六條第六款行使糾正、彈劾提案權之辦法，由學生議會定之。

第五章 會議

第二十條 （議會之常會及其會期）

學生議會常會依學生會組織章程第四十條第一款規定行之。

第二十一條 （議會之臨時會）

學生議會臨時會依學生會組織章程第四十條第二款規定行之，並以召集臨時會之特定事項為限，議會秘書處應於開會四日前通知。

第二十二條 （議會開會之主席）

學生議會大會以議長擔任主席，若議長因故無法出席時，由副議長代理主席。
若前項兩者均因事故無法出席時，由出席議員互推一人擔任主席。

第二十三條 （程序委員會之設置）

學生議會依學生會組織章程第三十五條規定，設程序委員會編列議事日程，其組織規程另定之。

第二十四條 （提案之審查程序）

行政中心依學生會組織章程所提出之議案，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同。

第二十五條 （議案審查期限）

學生議會審查議案之期限，依學生會組織章程第四十四條規定行之。

第二十六條 （特定事項有關人員之列席）

學生議會開會時，對特定事項有明瞭之必要者，得邀請與該特定事項有關之所屬單位人員列席說明。

第二十七條 （議會決議案之執行）

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，依學生會組織章程第十九條處理之。

第二十八條 （紀律委員會之設置）

學生議會依學生會組織章程第三十五條規定，設紀律委員會，其組織規程另定之。

第二十九條 （議場秩序之維持）

學生議會會議由主席維持議場秩序，如有違反議事規則或其它妨礙議場秩序之行為者，主席得警告或制止，必要時得禁止其發言，其情節重大者得交付懲戒。

前項懲戒由學生議會之紀律委員會會議決懲處後，提交大會決定後公告之。

第六章 委員會

第三十條（常設委員會之設置）

學生議會設置常設委員會，其名稱及職權如下：

- 一、自治法規委員會：負責稽查學生會法規與學生手冊有無不合時宜或互相牴觸之情形。
- 二、學生權益委員會：負責瞭解是否有學生權益受損卻無任一單位處理之情形，並適時反應與處理。
- 三、經費稽核委員會：負責稽核學生會經費之運用。

第三十一條（常設委員會之組成）

前條之委員會委員由議員分任之，以議員總額除以常設委員會數為基準，分別加減兩人為最高額及最低額，每一議員以參加一委員會為限，於正副議長選舉會議時，由議員填表自願參加，逾期未填表者由議長指定之。

第三十二條（提案審查特設委員會之設置）

學生議會所審議之各項提案均需程序委員會設置特設委員會以負責審查。

第三十三條（提案審查特設委員會之組成）

前條之委員會委員由議員擔任，人數之上下限由程序委員會定之，於每次會期報到時，由議員填表自願參加，未達該委員會人數之下限時，取消該委員會。

第三十四條（委員會委員之產生）

參加常設委員會之填表可填三個志願，參加提案審查特設委員會之填表，可填志願之數目依該會期新提案審查特設委員會之數目而定；如第一志願參加人數超過該委員會上限時，以抽籤定之，未抽中者按其第二志願參加未達滿額之委員會，就餘額按志願先後次序抽籤補足缺額，餘類推。

第三十五條（委員會正副主席之產生）

各委員會設主席、副主席各一名，由各委員會委員互推之。

第三十六條 (開會最低出席人數)

各委員會會議需有委員三分之一以上出席始得開會。

第三十七條 (決議方式)

各委員會之議案以可決數之多數議決。

第三十八條 (委員會報告)

各委員會應繕具委員會報告，於大會上由該委員會推定委員一人發表。

第三十九條 (少數報告)

若有議員對於所屬委員會之委員會報告不同意者，得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報告相反之意見。

第四十條 (委員會之調查權)

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。

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。

第四十一條 (增設委員會之依據及方式)

學生議會依學生會組織章程第三十五條之規定，於必要時由大會決議增設其他委員會。

第七章 秘書處

第四十二條 (秘書處之編制)

學生議會設秘書處，置秘書長、副秘書長各一人，秘書若干人，秘書長由議長提名，經學生議會同意後聘任之，副秘書長、秘書由秘書長提名，經議長同意後聘任之。

第四十三條 (秘書處之組織)

秘書長承議長之命，綜理秘書處事務，並指揮監督所屬成員。

副秘書長及秘書承議長之命，襄助秘書長處理秘書處事務。

第四十四條 (秘書處之設置)

學生議會秘書處辦理下列事項：

- 一、 關於議程編擬事項。

- 二、 關於會議記錄事項。
- 三、 關於本會日記事項。
- 四、 關於本會新聞編輯、發布及聯絡事項。
- 五、 關於文書收發、分配、撰擬及印刷事項。
- 六、 關於議案或立法資料蒐集、管理及彙編事項。
- 七、 關於檔案管理事項。
- 八、 關於印信典守事項。
- 九、 關於出納、庶務交際事項。
- 十、 關於議場安全事項。
- 十一、 其它與議會相關之事項。

第四十五條 （秘書處組織規程）

學生議會秘書處組織規程，由議會秘書長擬定，經議長核定於大會報告通過後施行。

第八章 附則

第四十六條 （議事規則）

學生議會議事規則由學生議會定之。

第四十七條 （施行、修正程序）

本法經學生議會通過，自公布日施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生議會議事規則

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國九十六年十二月十八日九十六學年度學生議會第四次常務會議修訂通過

民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過修正第 1、6、14、16、61、62、82、84、85 條

民國一百零二年四月二十九日 101 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正條文編列

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正第 86 條

民國一百零五年十二月二十九日 105 學年度第一學期學生議會第四次常務會議通過修正第 3、5、11、12、13、25、26、27、35、36、

43、44、45、48、65、68、72、74、75、80、83、85、86、87、88、93、94、102、104 條

民國一百零六年八月二十六日學生議會第 16 屆第 1 會期第 1 次臨時會通過修正第 2、3、4、5、6、7、8、9、13、14、15、26、43、44

、45、71、72、75、84、85、86、87、88、93、97、98、99 條

第一章 總則

第一條

本規則依據學生議會組織法第四十六條制定之。

第二條

國立虎尾科技大學學生議會（以下簡稱本議會）會議除學生會組織章程、學生議會組織法、各委員會組織規程另有規定外，依本規則行之。

第三條

本議會會議依學生會組織章程第四十條規定行之。

第四條

本議會會議由議長負責召集。

第五條

本議會會議，議員為出席人，行政中心、評議監察會各部會主管為列席人。

本議會秘書長應列席會議，並得配置秘書處人員，辦理會議事務。

秘書長因故不能列席時，由副秘書長列席。

第六條

本議會會議出席人及列席人，應分別於簽到簿上簽名。

第七條

依學生議會組織法第三條，學生議員因事故不能出席時，應事先填妥請假單並膳具請假理由，通知本議會秘書處請假，始完成請假手續。

第八條

各機構送本議會之行政命令，應先提交自治法規委員會審查，並將審查結果於最

近一次之本會常會上報告，如認為有違反、變更或牴觸自治規章者，或應以自治規章規定之事項而以命令規定之者，經本議會會議議決後，通知原機構更正或廢止之。

第二章 議事日程

第九條

本議會之議事日程由秘書處編擬，經程序委員會審定後，於開會二日前送達各議員及行政中心。

第十條

議事日程應記載開會日期、時間、地點，分列報告事項、審查事項、選舉及質詢等其他事項。

第十一條

經委員會審查報請議會不予審議之議案，應列入報告事項。但有出席議員提議，五分之一以上之議員附議，經表決通過，改列於討論事項。

第十二條

遇應先處理之事項未列入議程或已列入而順序在後者，由主席或出席議員提議有五分之一以上之議員附議後，經表決通過，得變更議事日程。

第十三條

本議會議程所定之事項未能處理，或處理而未完畢者，由主席徵詢在場議員之意見或出席議員提議有五分之一以上之議員附議後，經表決通過，得改定議事日程。

第三章 開會

第十四條

本議會秘書長於每次會議開會前清點出席人數，報告已足法定人數，主席應即宣布開會。

第十五條

已達開會時間，而不足法定人數，主席應宣告延後開會時間十五分鐘，延長兩次，仍不足開會額數時，主席得宣告延會或改開談話會，並應於兩日內召集程序委

員會。

第十六條

談話會中，如已足法定人數且議長或副議長亦在場時，可開始進行會議。

第十七條

議事日程所列之議案討論完畢，或散會時間已屆，除有臨時提案外，主席即宣告散會。

第十八條

散會時間已屆而議事未畢，主席得徵詢出席議員同意，酌定延長開會時間。

第十九條

主席應於宣告休會之同時宣告下次會期開始之預定時間。

第四章 動議

第二十條

主動議，一動議不附屬於任何動議或事件而能獨立存在者，分下列兩種：

- 一、議案（提案）。
- 二、特別主動議：
 1. 變更議事日程動議。
 2. 抽出動議。
 3. 復議動議。

第二十一條

副動議，非主動議之動議，分下列三種：

- 一、附屬動議，一動議附屬於其他動議，而以改變其內容或處理方式為目的者，其處理之優先順序由低而高如下：
 1. 無期延期動議。
 2. 修正動議。
 3. 付委動議。
 4. 定期延期動議。
 5. 限制或放寬討論動議。
 6. 停止討論動議。

7. 擱置動議。

二、特權動議，一動議無關場上待決問題，屬特別緊急而需最優先處理者，其處理之優先順序由低而高如下：

1. 權宜問題。

2. 休息動議。

3. 散會動議。

4. 延會動議。

三、偶發動議，一動議與場上待決問題有關，需較優先處理者：

1. 秩序問題。

2. 申訴動議。

3. 暫停規則動議。

4. 反對考慮。

5. 分開動議。

6. 開放填空動議。

7. 表決方式動議。

8. 會議詢問。

9. 收回動議。

10. 潤飾動議。

第二十二條

動議之進程序如下：

一、發言提出動議。

二、附議。

三、討論或修正。

四、表決。

第二十三條

議員對於缺席時議決之議案，不得為反對的動議。

第五章 提案

第二十四條

議案之提出，以書面行之，需註明案由、說明及辦法。如係學生會法規，須附具

條文。

第二十五條

糾正案之提出，應詳明糾正部門、內容及事實說明，並需有五分之一以上之議員連署。

彈劾案之提出，應詳明彈劾人員、內容及事實說明，並需有三分之一以上之議員連署。

第二十六條

學生議員對於學生會自治規章或行政中心重要決策請予變更之提案，須有五分之一以上之議員連署；其他提案，除別有規定外，須有三人以上之議員連署。

所有提案，本議會秘書處應徵詢提案人之意見，得不經第一讀會，依其性質逕付各委員會審查。

第二十七條

臨時提案，以具有急待解決之事項為限，須有五分之一以上之議員連署，並應於當日議案討論截止後，宣告散會前討論之。

第二十八條

提案通過或打銷後，於同一會期內，不得再提出性質相同或抵觸之提案。

第二十九條

經議決擱置之提案，於同一會期內未抽出者，視同打銷。

第六章 發言

第三十條

議員請求發言，應舉手並口呼主席以取得發言地位；若兩人以上同時請求，由主席定其先後。

第三十一條

議員取得發言地位後，須先報告姓名及其發言性質。

第三十二條

下列動議之提出可不取得發言地位，必要時並得間斷他人發言：

- 一、 權宜問題。
- 二、 秩序問題。

- 三、 申訴動議。
- 四、 會議詢問。
- 五、 反對考慮。
- 六、 復議動議。

第三十三條

發言應有禮貌，就題論事，言論不得超出議題範圍，除以人為主題之議案外，不得涉及私人私事。

第七章 附議（連署）

第三十四條

議案或動議需有其他議員連署或附議始得進場。

連署人不得發表反對原案之意見。

第三十五條

刪除

第三十六條

刪除

第三十七條

下列動議無需附議。

- 一、 權宜問題。
- 二、 秩序問題。
- 三、 會議詢問。
- 四、 收回動議。
- 五、 潤飾動議。
- 六、 反對考慮動議。

第八章 討論

第三十八條

議案之討論，已進行至在後之章節條款時，不得將在前之章節條款重付討論，應於全案討論完竣後為之。

標題之討論，應於全案表決後行之，如有前言，應先於標題討論之。

第三十九條

提案之說明、質疑，應答或討論之發言，均不得逾三分鐘，但取得主席許可者，以許可之時間為限。

第四十條

除下列情形外，每一議員就同一議題之發言，以兩次為限：

- 一、說明提案之要旨。
- 二、說明審查報告之要旨。
- 三、會議詢問或答辯。

第四十一條

主席對於提案或動議之討論，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。

出席議員亦得提出停止討論之動議，經其他議員附議，由主席逕付表決此動議。

第四十二條

下列動議不得討論：

- 一、限制或放寬討論動議。
- 二、停止討論動議。
- 三、擱置動議。
- 四、權宜問題。
- 五、休息動議。
- 六、散會動議。
- 七、延會動議。
- 八、秩序問題。
- 九、暫停規則動議。
- 十、反對考慮。
- 十一、分開動議。
- 十二、表決方式動議。
- 十三、會議詢問。
- 十四、收回動議。
- 十五、潤飾動議。

十六、變更議事日程動議。

十七、開放填空動議。

十八、抽出動議。

第九章 讀會

第四十三條

第一讀會，除臨時提案外，由主席將議案宣付朗讀行之。

行政中心提出之議案於朗讀標題後，即應交付委員會審查。但有主席或出席議員提議，五分之一以上之議員附議，經表決通過，得逕付二讀。

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，應即議決交付委員會審查或逕付二讀，或不予審議。

第四十四條

第二讀會，於討論各委員會審查之提案，或經大會議決逕付二讀之提案時行之。

第二讀會應將提案依次或逐條宣讀提付討論。

提案在二讀會時，得就審查意見或原案要旨，先做廣泛討論，之後如有主席或出席議員提議，五分之一以上之出席議員附議，經表決通過，得重付委員會審查或打銷之。

第四十五條

第三讀會，應於第二讀會之下次會議行之，但有主席或出席議員提議，五分之一以上之出席議員附議，經表決通過，得於二讀後繼續進行三讀。

第四十六條

第三讀會，除發現提案內容有互相抵觸，或與學生會組織章程及其他法規抵觸外，祇得為文字之修正，不得變更原意。

第四十七條

第三讀會，應將全案提付表決。

第四十八條

對於學生會法規及學生會預決算之提案，須經過三讀程序。

前項以外之提案，須經過二讀程序。

第十章 修正案

第四十九條

修正案於原案二讀會廣泛討論後，或三讀會中提出之。

針對可修正之副動議，亦可提出之。

第五十條

修正案提出後，應連同修正部份，先付討論。

第五十一條

修正案如有否決原案之效果者，不得提出。

第五十二條

修正通過的部份不得再提修正案。

第五十三條

針對原案或可修正之副動議做修正者謂之一級修正案，針對一級修正案做修正者謂之二級修正案。

一級修正案表決後，方得提出其他一級修正案。

二修級正案表決後，方得提出其他二級修正案。

第五十四條

替代案，同於修正案，於針對原案或一級修正案做多處修正或修正段落時提出。

第五十五條

議員若有修正案欲提出而不合秩序時，得提先事聲明，供與會議員參考。

第五十六條

下列動議不得修正：

- 一、無期延期動議。
- 二、擱置動議。
- 三、權宜問題。
- 四、散會動議。
- 五、秩序問題。
- 六、申訴動議。
- 七、暫停規則動議。
- 八、反對考慮。

- 九、 會議詢問。
- 十、 收回動議。
- 十一、 潤飾動議。
- 十二、 開放填空動議。
- 十三、 抽出動議。
- 十四、 復議動議。

第十一章 表決

第五十七條

討論終結或停止討論之議案，主席應即提付表決。

第五十八條

學生議員對於關係其個人本身之議案，不得參與表決。

第五十九條

主席宣告表決開始後，出席議員不得提出其他動議。但與表決有關之秩序問題、權宜問題或表決方式動議，不在此限。

第六十條

本會議案之表決方法如下：

- 一、 聲決。
- 二、 舉手決。
- 三、 無記名投票決。
- 四、 唱名決。

前項第一款至第三款所列方法之採用，由主席決定宣告之。第三款所列之法，經出席議員提議，出席議員五分之一以上同意而行之。但有關人事之議案，需採第三款之法行之。副動議不以第三、四款之法表決之。

第六十一條

主席得視情況採無異議認可之方式，徵詢在場議員有無異議，稍待，如無異議，即為認可。如有異議，仍須提付表決。但經主席徵詢無異議並已宣佈認可後，不得再行提出異議。

無異議認可之效力與表決通過同。

第六十二條

表決，應就可否兩方依次行之。

用口頭方式表決，無法判斷時，改用舉手或其他方式表決。

用舉手方式表決：

- 一、議案。
- 二、副動議。

第六十三條

表決除其他法規另有規定外，以下列額數為可決：

- 一、過投票議員半數：議案。
- 二、三二決：
 1. 限制或放寬討論動議。
 2. 停止討論動議。
 3. 暫停規則動議。
 4. 變更議事日程動議。
 5. 反對考慮動議。
- 三、多數決：前款未提之副動議。

第六十四條

下列動議無需表決：

- 一、秩序問題。
- 二、權宜問題。
- 三、會議詢問。

第六十五條

出席議員對於表決結果提出疑問時，經三分之一以上之議員附議，主席應即重付表決，但以一次為限。

第六十六條

表決之結果由主席當場宣告，並記錄之。

第六十七條

會議進行中，出席議員對在場人數提出疑問，經查點不足法定人數時，議案不得進行表決。

第十二章 復議

第六十八條

復議動議之提出，應具備下列條件：

- 一、原決議案尚未著手執行者。
- 二、須於本次會期結束前提出。
- 三、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，係用唱名決，並應證明其為贊成原決議案者。
- 四、具有與原決議案不同之理由者。
- 五、五分之一以上之議員附議。

第六十九條

復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。

第七十條

下列動議不得復議：

- 一、擱置動議。
- 二、權宜問題。
- 三、休息動議。
- 四、散會動議。
- 五、秩序問題。
- 六、暫停規則動議。
- 七、分開動議。
- 八、分段考慮動議。
- 九、會議詢問。
- 十、開放填空動議。
- 十一、抽出動議。
- 十二、復議動議。

第十三章 覆議

第七十一條

本議會對於學生會會長送請覆議之議案，應優先處理，並由全體委員會就是否維持原決議予以審查。審查時，學生會會長及相關人員應到會說明。

第七十二條

覆議案件審查後，應提請大會以無記名投票表決之，如贊成維持之票數達出席議員三分之二者，依學生會組織章程第十九條規定行之。

第十四章 委員會

第七十三條

提案及附於其上之動議，得經大會議決，交付委員會處理。

第七十四條

委員會之委員，除學生會自治規章另有規定外，可有下列五種產生方式：

- 一、大會投票表決。
- 二、大會選舉。
- 三、主席提名，大會選舉。
- 四、主席指派。
- 五、動議中已載明人選。

第七十五條

委員會設正副主席各一名，除學生會自治法規另有規定外，由該委員會委員互選之。

委員會之主席列為委員名單之第一人，副主席列為委員名單之第二人。

第七十六條

委員會之議事，除下列情形外，應遵守本會議事規則。

- 一、發言不必取得發言地位。
- 二、不須附議。
- 三、發言次數不受限制。
- 四、在場無動議時，可做非正式討論。
- 五、主席同於其他委員，可動議、討論、表決，而不須脫離主席地位。

第七十七條

委員會開會時，得邀請有關人員列席，就所議事項提供書面報告或意見，並予列

入會議記錄。

第七十八條

委員會對於付委案件之名稱，不得修改。但確認有修改必要時，得向大會建議之。

第七十九條

委員會對付委案件，應另做紀錄，不得就原件增刪修正。若委員會對於全案認為無修正之必要時，得以原案送還大會，並敘明其理由。

第八十條

特設委員會於提出終結報告後，即行解散。

第八十一條

委員會對於付委案件延不處理時，得經出席議員以訓令方式提議，於表決通過後，將該案再交由大會處理之。

第八十二條

委員會非經大會許可，不得對外公布其報告。

第十五章 同意權之行使

第八十三條

依學生會組織章程第二十九、三十六條第一款之規定行使同意權時，應由會長提交至大會後，以無記名投票，逐一表決。

第八十四條

大會審查時，學生會會長所提之人選，應列席備詢，其個人書面資料應於印妥後送交本議會秘書處，附於開會通知內一併寄送全體議員。

第十六章 聽取報告與質詢程序

第八十五條

行政中心依學生會組織章程第三十六條第四款向本議會提出施政方針及工作報告，依下列之規定：

- 一、新任學生會會長應於第一會期前，將施政方針印妥後送交本議會秘書處，

連同該會期開會通知內一併寄送全體議員，並於該會期到會報告。

二、行政中心應於每次常會前，將工作報告印妥後送交本議會秘書處，連同該會期開會通知內一併寄送全體議員，並於該會期到會報告。

三、同一任期內，繼任之學生會會長應於就職後兩週內召開本議會臨時會，向大會提出施政方針；其書面報告應於印妥後送交本議會秘書處，附於開會通知內一併寄送全體議員。

第八十六條

行政中心應於各期間之大會開會通知發出前，將該期間預算案送達本議會秘書處；並由學生會會長、各部會主管及評議監察會秘書長，於本議會會議上提出該期間預算案編製經過之報告。

追加預算時，由評議監察會秘書長或學生會會長率相關部會主管到會報告。

第八十七條

行政中心遇有重要事項發生，或施政方針變更時，學生會會長或相關部會主管應於本議會會議上提出報告。如有學生議員提議，五分之一以上之議員連署或附議，經本議會會議議決，亦得隨時邀請學生會會長或有關部會主管，針對特定事項，於本議會會議上提出報告。

第八十八條

學生議員對於學生會會長及各部會主管之施政方針、工作報告及其他事項，得提出口頭或書面質詢。如有重要事項，經學生議員提議，五分之一以上之議員連署或附議，並經本議會會議議決，得定期質詢之。

前項質詢時間每一議員不得逾十分鐘，但為主席同意延長質詢時間者，得延長一至二分鐘。

第八十九條

學生議員對於行政中心之施政方針、工作報告或其他報告即席提出之質詢，被質詢人應於每一質詢後即時答覆。但經質詢人同意，得於會期內以口頭或書面答覆。

第九十條

質詢之提出，以說明其所質詢之主旨為限。

質詢人違反前項規定者，主席得制止之。

第九十一條

質詢之答覆，不得超出質詢範圍之外。

第九十二條

質詢事項，不得作為討論之議題。

第十七章 旁聽

第九十三條

欲旁聽本議會會議者，須於開會前至本議會秘書處登記，並持學生證於開會前進入議場旁聽。

第九十四條

入場旁聽時，需出示學生證。

第九十五條

旁聽者未經大會許可不得錄音、錄影或攝影。

第九十六條

旁聽時應保持肅靜，不得鼓掌或喧鬧。

第九十七條

大會決議或違反第九十五條及第九十六條時，主席得要求旁聽者離開議場。

第十八章 議事錄

第九十八條

議事錄應記載下列事項：

- 一、 會次及其年、月、日、時。
- 二、 會議地點。
- 三、 出席者之席次、姓名、人數。
- 四、 請假者之席次、姓名、人數。
- 五、 缺席者之席次、姓名、人數。
- 六、 列席者之姓名、職別。
- 七、 主席。
- 八、 秘書及記錄者姓名。

- 九、報告及報告者姓名、職別，報告後決定之事項。
- 十、議案及決議。
- 十一、表決方式及可否之數。
- 十二、其他必要之事項。

第九十九條

每次會議之議事錄於該次會期結束後，由秘書處處理成冊，並於下次常會送請議會認可，如果有任何錯誤、遺漏時，由主席徵得出席議員同意後更正之。

第十九章 秩序

第一百條

出席議員有共同維護議場秩序之責。

第一百零一條

出席議員有下列情事之一者，主席得依學生議會組織法第二十九條之規定處理之：

- 一、違反本規則第三十三條、第三十九條及第四十條者。
- 二、違反學生議會組織法第四十條之規定者。
- 三、發言超出議題範圍之外，或涉及私人問題者。

出席議員亦得請求主席依前項之規定處理。

第一百零二條

如有出席議員對於主席之裁決提出申訴，經議員附議，於討論後（每人限發言一次）進行表決，該申訴未獲出席議員過半數贊成時，仍維持主席之裁決。

第二十章 附則

第一百零三條

本規則未規定事項，依內政部公佈之會議規範之規定。

第一百零四條

本規則經學生議會通過，自公布日施行之，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生議會秘書處組織規程

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過修正第 1 條

民國一百零七年五月三十一日學生議會第 16 屆第 2 會期第 4 次常會通過修正第 3 條

第一條 (法源)

本規程依學生議會組織法第四十五條制定之。

第二條 (職權)

學生議會之行政事務，除法規另有規定，依本規程處理。

第三條 (權限)

秘書長承議長之命，綜理秘書處事務，並指揮監督所屬成員。

副秘書長及秘書承議長之命，襄助秘書長處理秘書處事務。

第四條 (議事組)

秘書處設議事組，其職掌如下：

- 一、掌理議事日程之編擬印發、會議紀錄之撰寫印發、議案文件之處理、表冊之編製。
- 二、掌理會議文件之印發、議場事務之處理、議員出席證、職員議場出入證、旁聽證之製發、關於大會及各種委員會會議之準備事宜、關於提案之收發及分配審查登記事項。

第五條 (文書組)

秘書處設文書組，其職掌如下：

- 一、掌理文書之編撰。
- 二、掌理文件之收發分配。
- 三、管理文件之分類編訂與保管。

第六條 (總務組)

秘書處設總務組，其職掌如下：

- 一、掌理公務之採購、會場之佈置。
- 二、掌理款項之出納、現金之保管、預算之籌劃編製、預算內經費依法流用之處理。

第七條 (新聞組)

秘書處設新聞組，其職掌如下：

- 一、關於新聞之編輯及印發事項。
- 二、關於新聞資料之蒐集整理與保管事項。
- 三、關於圖書之購置及管理事項。

第八條 （施行、修正程序）

本規程由學生議會通過，自公布日施行，修訂時亦同。

國立虎尾科技大學學生議會程序委員會組織 規程

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過
民國一百零一年十一月二十六日 101 學年度第一學期學生議會第二次常務會議通過修正第 5 條
民國一百零七年五月三十一日學生議會第 16 屆第 2 會期第 4 次常會通過修正第 2、3、4、5、6 條

第一條 （法源）

本規程依學生議會組織法第二十三條制定之。

第二條 （組成方式）

程序委員會（以下簡稱本委員會）由學生議會正、副議長及各常設委員會正、副主席組成，主席由議長擔任之。

第三條 （會議之召開）

本委員會每月舉行例會兩次，必要時得舉行臨時會議。

第四條 （權限）

本委員會職權如下：

- 一、關於秘書處所編擬議事日程之審查。
- 二、關於各種提案手續是否完備，內容是否符合本議會職權之審定。
- 三、關於議案之合併、分類及其次序之變更。
- 四、關於特設委員會之設置。
- 五、關於行政中心之提案、學生議員提案討論時間及質詢時間之分配。
- 六、關於大會所交付與議事規則有關問題之處理。

第五條 （會議限制）

本委員會應於各會期開始前審定該會期之議事日程。

第六條 （附則）

本委員會得請本議會秘書長指派秘書處人員協助本委員會相關事務。

第七條 （施行、修正程序）

本規程由學生議會通過施行，自公布日施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生議會紀律委員會組織 規程

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過
民國一百零七年五月三十一日學生議會第16屆第2會期第4次常會通過修正第2、3、4、5、6、7、8條

第一條 (法源)

本規程依學生議會組織法第二十八條制定之。

第二條 (組成方式)

紀律委員會(以下簡稱本委員會)由學生議會正、副議長及各常設委員會正、副主席組成，主席由議長擔任之。

第三條 (會議之召開)

本委員會審議懲戒案件時本委員會委員關係其個人本身之議案應行迴避。

第四條 (權限)

本委員會接受審議之懲戒案以下列規定為限：

- 一、學生議會會議議決交付審議之懲戒案。
- 二、學生議會會議主席依法移付之懲戒案。

前項懲戒案交付本委員會後，本委員會應於七日內舉行會議。

第五條 (列席人員)

被移付懲戒之學生議員得向本委員會提出說明。

第六條 (處分方式)

本委員會審議懲戒案得依情節輕重為下列之處分：

- 一、口頭道歉。
- 二、書面道歉。
- 三、停止出席學生議會大會一次至三次。
- 四、停止學生議員職權一至兩個月。

第七條 (報告)

本委員會審議懲戒案之決議應繕具報告提請學生議會大會決議之。

第八條 (附則)

本委員會主席得請本議會秘書長指派秘書處人員協助本委員會相關事務。

第九條 （施行、修正程序）

本規程由學生議會通過後，自公布日施行，修訂時亦同。

國立虎尾科技大學學生議會經費稽核委員會 組織規程

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過
民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過修正第 1 條
民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正第 5 條
民國一百零五年十二月一日 105 學年度第一學期學生議會第三次常務會議通過修正第 3 條
民國一百零六年十月三日學生議會第 16 屆第 1 會期第 1 次常會通過修正第 8、9 條
民國一百零六年十二月二十六日學生議會第 16 屆第 1 會期第 6 次常會通過修正第 4、5 條

第一條 (法源)

經費稽核委員會（以下簡稱本委員會）係依學生議會組織法第三十條第三款、第三十一條設置組成。

第二條 (職權)

本委員會負責稽核學生會經費之運用。

第三條 (權限)

本委員會於必要時得召開聽證會或座談會。

本委員會可邀請相關人員列席或調閱檔案資料，但不得違反學生議會組織法第四十條之規定。

本委員會對於各部會執行預算之情形，得視事實需要，成立次級委員會，隨時調查之。

本委員會應按月審查學生會當月各項預算執行情形，並於學生議會大會中報告。

第四條 (會議之召開)

本委員會會議於每月至少召開一次，開會通知應於開會日三天前通知。若因故改期則另行通知。

本委員會主席得視需要召開會議。

第五條 (次級委員會之設置)

本委員會依需求得設置次級委員會。

第六條 (次級委員會之組成)

各次級委員會由本委員會委員志願參加，每組至少三人，本委員會委員以至少參加一組為原則。

第七條 (次級委員會召集人之產生)

各次級委員會設召集人一名，由主席指派之。

第八條 （次級委員會報告）

各次級委員會應於本委員會會議召開時，推派代表一名，發表該組報告。

第九條 （特設委員會設置）

本委員會可依需要另行設置特設委員會。

第十條 （施行、修正程序）

本規程由學生議會大會通過，自公佈日施行，修正時亦同。

國立虎尾科技大學學生議會學生權益委員會 組織規程

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過
民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過修正第 1、3 條
民國一百零五年十二月一日 105 學年度第一學期學生議會第三次常務會議通過修正第 3 條
民國一百零六年十月三日學生議會第 16 屆第 1 會期第 1 次常會通過修正第 1、2、3、4、5、6、8 條
民國一百零六年十二月二十六日學生議會第 16 屆第 1 會期第 6 次常會通過修正第 4 條

第一條 (法源)

學生權益委員會（以下簡稱本委員會）依據學生議會組織法第三十條第二款設立，並依第三十一條組成。

第二條 (職權)

負責了解是否有學生權益受損卻無任一單位處理。
本委員會協助學生會行政中心學生權益部主動發掘學生權益是否受損，以學校各項措施及學生會各行政單位工作事項為主。

第三條 (權限)

本委員會依據學生會組織章程第三十六條之規定，於必要時得召開聽證會或座談會，本委員會得邀請相關人員列席，但不得違反學生議會組織法第四十條規定。

第四條 (會議)

每一個月至少召開一次，於每次會議前三天公布會議時間，若因故改期則另行通知。
視需要可由本委員會委員或行政中心學生權益部部长提出，經通知本委員會主席後召開。

第五條 (次級委員會之設置及職責)

本委員會依需求得設置次級委員會。

第六條 (次級委員會之職責)

案件處理及視察以各組次級委員會為單位，於本委員會會議上決定各組負責之案件。
各次級委員會運作方式不得違反本委員會所定之案件處理流程。

第七條 (次級委員會召集人之產生)

各次級委員會設召集人一名，由各組委員互推之。

第八條 （次級委員會召集人之職責）

召集人負責該組之聯繫，須於本委員會會議召開時報告所處理案件之所有相關事項。

第九條 （施行、修正程序）

本規程由學生議會通過，自公布日施行，修訂時亦同。

國立虎尾科技大學學生議會自治法規委員會 組織規程

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正第 5 條

民國一百零五年十二月一日 105 學年度第一學期學生議會第三次常務會議通過修正第 1、3、5 條

民國一百零六年十月三日學生議會第 16 屆第 1 會期第 1 次常會通過修正第 1、2、3、4、5、6、7、9 條

民國一百零六年十二月二十六日學生議會第 16 屆第 1 會期第 6 次常會通過修正第 4 條

第一條 (法源)

自治法規委員會（以下簡稱本委員會）依據學生議會組織法第三十條第一款設立，並依第三十一條組成。

第二條 (職權)

本委員會負責稽查學生會法規與學生手冊有無不合時宜或互相抵觸之情形。

第三條 (權限)

本委員會依據學生會組織章程第三十六條之規定，於必要時得召開聽證會或座談會。

本委員會得邀請相關人員列席，但不得違反學生議會組織法第四十條之規定。

第四條 (會議之召開)

本委員會會議於每月至少召開一次，開會通知應於開會三天前通知。若因故改期則另行通知。

本委員會主席得視需要召開本委員會會議。

第五條 (次級委員會之設置)

本委員會設置下列各次級委員會，其名稱及職權如下：

- 一、稽查組：負責稽查學生會自治法規與學生手冊相關法規有無需修正之處。
- 二、創制組：負責撰寫學生會自治法規之制定、修正案。

第六條 (次級委員會之組成)

前條之各次級委員會由本委員會委員志願參加，以本委員會委員總數除以次級委員會數為基準，本委員會委員以參加一組為限。

第七條 (特設次級委員會之設置)

本委員會可依需要另行設置特設次級委員會。

第八條 (次級委員會召集人之產生)

各次級委員會設召集人一名，由各組委員互推之。

第九條 （次級委員會報告）

各次級委員會應於本委員會會議召開時，推派代表一人，發表該組之報告。

第十條 （施行、修正程序）

本規程由學生議會通過，自公布日施行，修訂時亦同。

國立虎尾科技大學學生會評議監察會組織法

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國一百零一年九月十九日 101 學年度第一學期學生議會第一次常務會議通過修正第 3、6 條

民國一百零三年五月七日 102 學年度第二學期學生議會第 3 次常務會議通過修改本章程

民國一百零四年三月九日 103 學年度第二學期學生議會第一次臨時會議通過修正第 7、11 條

民國一百零六年四月五日 105 學年度第二學期學生議會第二次常務會議通過修正第 3、4、5、7、11、13、14、15、16、17、18、20 條

民國一百零六年八月二十六日學生議會第 16 屆第 1 會期第 1 次臨時會通過修正第 2、4、5、7、8、9 條

第一條 (依據)

本法依據學生會組織章程第五十四條制定之。

第二條 (職權)

評議監察會（以下簡稱本會）職權依學生會組織章程第五十條規定行之。

第三條 (組織)

本會組織及職權如下：

- 一、評議部：負責受理評議案件與協助評議委員收集相關佐證。
- 二、監察部：負責行政中心及學生議會之運作監察報告統整與協助本會會長召開會務會報。
- 三、秘書處：依本法第十二條定之。

第四條 (評議委員資格)

評議委員應有下列資格之一：

- 一、曾任學生會正、副會長或學生議會正、副議長一年。
- 二、曾任行政中心各部會正、副主管或學生議會常設委員會正、副主席一年。
- 三、曾任本會或學生議會或行政中心正、副秘書長一年。
- 四、曾任學生議會議員一年。

評議委員不得兼任學生會所屬組織之非諮詢性職務。

第五條 (評議委員產生方式)

評議委員由前一任行政中心會長、學生議會議長及評議監察會會長共同提名，提交學生議會審議通過後聘請之。

第六條 (後補委員繼任及任期)

提名評議委員時，應同時提報候補委員二至四人，於評議委員出缺時，依次遞補，其繼任人選之任期至原任期屆滿之日為止。

第七條 （評議委員資格之喪失）

評議委員因下列原因，喪失評議委員之資格：

- 一、 自行辭職。
- 二、 畢業或其它原因致學生會會員資格喪失。
- 三、 於任期內，未事先請假或無故不出席評議會會議達兩次以上者，視為自動辭職，其缺位依第五條規定之。

評議委員之辭職，應提出書面辭呈並具明理由，自送達本會會長之日起三天後生效，並公告之。

若本會會長辭職，應由學生會會長立即召集評議會會議，並由評議委員互推產生本會會長。

第八條 （評議委員言論之保障）

評議委員在會議內所為有關會議之言論及表決，對外不負責任。

第九條 （評議委員調閱資料權）

評議委員對審理之案件，有調閱學生會各級單位相關資料之權利，各級單位不得拒絕。

第十條 （處理案件之程序）

本會審理案件之程序，另以辦法定之。

第十一條 （秘書處之設置）

本會設秘書處，置秘書長、副秘書長各一人，秘書若干人；秘書處各級幹部，不得兼任行政中心或學生議會下屬之各級要職。

秘書長由會長提名，經評議會會議同意後聘任之，秘書長之辭職方式，如同評議委員。

第十二條 （秘書處之職權）

本會秘書處職權如下：

- 二、 關於文書收發、撰擬、保管及印信典守事項。
- 三、 關於各項會議籌劃、議事事項。
- 四、 關於工作報告彙編、預算編列事項。
- 五、 關於款項出納、事務管理事項。
- 六、 關於其它與評議委員行使職權有關之行政事項。

第十三條（評議部之設置）

本會置評議部，部長由一評議委員兼任，本會會長提名經評議會議同意後聘任之。評議部部長之辭職方式，如同評議委員。

第十四條（評議部之組織）

評議部部員需有一年社團經歷，由部長提請本會會長同意後聘任之，不得兼任行政中心或學生議會下屬之各級要職。

第十五條（監察部之設置）

本會置監察部，部長由一評議委員兼任，本會會長提名經評議會議同意後聘任之。監察部部長之辭職方式，如同評議委員。

第十六條（監察部之組織）

監察部部員需有一年社團經歷，由部長提請本會會長同意後聘任之，不得兼任行政中心或學生議會下屬之各級要職。

第十七條（評議會議及會務會報內容）

一、評議會議：依學生會組織章程第五十二條定之。

二、會務會報：為落實三權分立制衡，達到相互監督之運作。由本會會長每個月至少召開一次會議，了解行政中心及學生議會之當前運作，同時增進學生會三個組織之連繫。

第十八條（命令之發布）

本法規定事項，有必要另定施行辦法者，由評議會議訂定之。

第十九條

第一屆評議委員之產生，由學生代表會正、副主席共同提名。

第二十條（施行、修正程序）

本法經學生議會通過，送請學生會會長核定後，自公布日施行。

修正時，由本會擬定修正草案，提請學生議會審議，送請學生會會長核定後，自公布日施行。

國立虎尾科技大學學生會評議監察會審理 案件法

民國九十三年十月二十一日九十三學年度學生議會第二次常務會議通過

民國一百零三年三月十二日 102 學年度第二學期學生議會第一次常務會議通過修正第 1 條

民國一百零三年五月八日 102 學年度第二學期學生議會第三次常務會議通過修正本章程

民國一百零四年三月九日 103 學年度第二學期學生議會第一次臨時會議通過修正第 10、11、16 條

第一章 總則

第一條 (依據)

本法依學生會評議委員會組織法第十條制定之。

第二條 (審理案件之迴避)

評議委員若遇下列情形者，應自行迴避，不得執行職務。

- 一、曾參與該評議案件審理前之裁判者或關係人。
- 二、依其他情形足認由其執行批辦、調查或審查職務顯有偏頗之虞者。

前項迴避，應以書面敘明理由陳報評議委員會會長決定之，若有前項情形未自請迴避者，得由會長為迴避之決定。

第三條 (審理案件之保密)

本會人員在審理案件決議前，不得宣洩處理內容。

第四條 (當然列席人員)

評議監察會秘書長，應列席評議會議。

第五條 (調查權之行使)

評議會議邀請學生會各機構幹部或學生議員列席、調閱學生會各機構之檔案資料，不得拒絕之。

前項調查權之行使，應以評議會議受理案件有關，方可行之。

第六條

評議監察會評議小組應於三日內受理是否接受審理案件。應於十四日內完成進行調查並召開評議會議審理案件。若案件無法如期於期限內完成，提出報告說明其原因可延長七日結案，一案限定二十一日內處理完畢。若有特殊情況者，提出書面或口頭報告，經評議監察會會長同意使得延後結案，以三十日內結案為限。

第二章 解釋案件之審理

第七條 (解釋法規之事項)

評議會解釋學生會組織章程之事項如下：

- 一、關於組織章程發生疑義之事項。
- 二、關於學生會法規有無牴觸組織章程之事項。
- 三、關於系學會單行法規、社團單行法規有無牴觸組織章程之事項。

第八條 (申請章程解釋之要件)

有下列情形之一者，得申請解釋學生會組織章程：

- 一、學生會各機構所屬單位於其行使職權，適用組織章程發生疑義，或因行使職權與其它單位之職權，發生適用組織章程之爭議，或適用學生會法規有無牴觸組織章程之疑義者。
- 二、會員於組織章程上所保障之權益，受到不法侵害，經依法定程序提起申訴，對於確定終局裁判所適用之法規，發生有無牴觸組織章程之疑義者。
- 三、依學生議員總額三分之一以上之聲請，就其行使職權，適用組織章程之疑義，或適用學生會法規發生有牴觸組織章程之疑義。

申請解釋組織章程，不合前項規定者，應不受理。

第九條 (統一解釋之要件)

學生會各機構所屬單位就職權上適用之法規所持見解，就該單位與其他單位適用同一法規所表示之見解有異者，得申請統一解釋。

前項規定，若該部會依法應受該部會與其他部會見解之拘束，或得變更其見解者，不在此限。

學生議員總額四分之一以上之聲請，就其行使職權，所遭遇到適用之法規見解不同部份，得申請統一解釋。

申請統一解釋，不合前項規定者，應不受理。

第十條 (申請解釋法規之書狀)

申請解釋案件，應以申請書敘明下列事項向評議監察會為之。

- 一、申請人之姓名、系別、班級、電話與申請日期。

- 二、申請解釋相關法規之目的。
- 三、疑義或爭議之性質與經過，及涉及之相關法規條文。
- 四、申請解釋相關法規之理由及聲請人對本案所持立場與見解。
- 五、關係文件之名稱及件數。

第十一條（申請解釋案件之審查）

評議監察會接受申請解釋案件，應先推定委員審查，除不合法規定不予解釋者，應敘明理由報請評議會議決定外，其應解釋之案件，應提報評議會議討論。

前項解釋案件於推定委員審查時，得限定提會時間。

第十二條（解釋案件處理原則）

評議會議解釋案件，應參考制定法規、修改法規之相關資料，並得依請求或逕行通知聲請人、關係人及相關人員說明或調查，必要時得進行言詞辯論。

第十三條（解釋文之起草）

提報評議會議討論之案件，應先由評議會議決定原則，推舉委員起草解釋文，會前印送全體委員，再提評議會議討論議決之。

第三章 評議、仲裁案件之審理

第十四條（評議、仲裁案件之事項）

評議會議評議、仲裁之事項如下：

- 一、行政中心與學生議會間之爭議案件。
- 二、校內學生團體與學生會紛爭，經行政程序無法解決者。
- 三、學生會選舉訴訟案件之仲裁。

第十五條（提案人之資格限制）

評議仲裁案件之申請資格如下：

- 一、學生會正、副會長及行政中心各部會主管。
- 二、學生議會正、副議長及各委員會主席。
- 三、校內正式成立之學生團體。
- 四、學生會選舉訴訟案件之當事人。

前項學生團體申請，需經該團體行政決策會議通過後，由該團體負責人以該團

體名義申請。

第十六條（申請評議、仲裁之書狀）

申請評議、仲裁，應以申請書敘明下列事項向評議監察會為之。

- 一、申請人之姓名、系別、班級、電話與申請日期。
- 二、申請所基事實、理由、前一裁判之決定及其希望獲得之救濟。
- 三、關係文件之名稱及件數。
- 四、需附上該團體行政決策會議之開會議程、與會簽到、會議記錄。

若前項聲請人為校內學生團體時，應註明該團體名稱及負責人資料。

第十七條（申請評議、仲裁案件之審查）

評議委員會接受評議、仲裁案件，適用本法第十二條之規定。

第十八條（評議、仲裁書內容）

評議、仲裁書應具備下列事項：

- 一、評議、仲裁申請書內容。
- 二、案件調查過程。
- 三、案件評議、仲裁之理由與決定。
- 四、評議、仲裁書之日期。
- 五、出席委員簽章。

第四章 糾正、彈劾案件之審理

第十九條（提案送審方式）

學生議會對行政中心糾正、彈劾案之提案應由學生議會依法通過，並以書面方式送請評議委員會，內容應詳敘事實，在未經審查前，學生議會得以書面補充之。

評議監察會對學生議會糾正案之提案應由評議監察會依法召開評議會會議議決，其結果以書面內容應詳敘事實，並送至學生議會行使議決內容。

第二十條（審查程序）

學生議會對行政中心糾正、彈劾案之審查應直接提報評議會會議，以全體委員為審查委員。

第二十一條（急速救濟之處理）

評議會議受理彈劾案後，如認為被彈劾人員違法或失職之行為重大有急速救濟之必要時，得通知該機構首長為急速救濟之處理，若被彈劾人為學生會會長或副會長時，應予以停職，並依學生會組織章程第十六條辦理。

機構首長接到前項通知不為急速救濟之處理者，於被彈劾人員受懲戒時，應負失職責任。

第二十二條（提案說明）

評議會議審查案件時，對於提案之事實與內容，認為有說明之必要時，得請相關人員列席說明。

第二十三條（審查評議書內容）

審查評議書應具備下列事項：

- 一、被糾正、彈劾人姓名、職稱。
- 二、糾正、彈劾案由。
- 三、糾正、彈劾案成立或否決理由，連同各委員對該案之協同意見書或不同意見書。
- 四、製訂審查評議書之日期。
- 五、出席委員簽章。

第二十四條（學生會正副會長彈劾案通過之處理）

評議會議通過學生會正、副會長彈劾案時，得依法舉行罷免投票。

第五章 決議與執行

第二十五條（評議會議之決議與效力）

評議會議須經全體委員三分之二以上出席，及出席委員達三分之二同意議決之。

評議會議所做評議對本會具有約束力。

第二十六條（評議會議決議文公布與通知）

評議會議決議文，若有委員協同意見書或不同意見書，一併公布之，並通知本案聲請人及其關係人。

評議會議應於決議通過七日內，公布決議文。

第二十七條（評議、仲裁書不同意見之提出）

若當事人對於評議、仲裁書有不同意見時，應於收文十日內提出，惟須附具新的事證及補充資料，且以一次為限。

第二十八條（評議、仲裁書與審查評議書之執行回覆）

評議、仲裁書或審查評議書送出十五日內，受文者應將執行情形回覆，評議委員會應將執行回覆列入評議會報告事項內，如認為處理適當，即製作結案報告，否則應即調查或為強制執行之處理，直至評議會決議獲得執行。

第六章 附則

第二十九條（命令之發布）

本法規定事項，有必要另定施行辦法者，由評議會訂定之。

第三十條（施行、修正程序）

本法經學生議會通過，由會長公告，自公布日施行。

大學法

民國 37 年 1 月 12 日國民政府公布全文三十三條
中華民國六十一年八月二十四日總統 (61) 台統 (一) 義字第 894 號 令修正公布全文 40 條刊總統府公報第 2460 號
中華民國七十一年四月十六日總統令修正公布第 34 條條文
中華民國七十一年七月三十日總統 (71) 台統 (一) 義字第 438 號令修正公布全文 39 條
中華民國八十三年一月五日總統 (83) 華總 (一) 義字第 0030 號令修正公布全文 32 條
中華民國九十一年五月十五日總統 (91) 華總一義字第 09100095590 號令修正公布第 3、28 條條文
中華民國九十二年二月六日總統華總一義字第 09200017730 號令修正公布第 12、18、23、25 條條文；並增訂第 12-1、22-1、25-1、
26-1、27-1 條條文
中華民國九十四年十二月二十八日總統華總一義字第 09400212621 號令修正公布全文 42 條；並自公布日施行
中華民國九十六年一月三日總統華總一義字第 09500186511 號令修正公布第 26 條條文
中華民國九十八年十一月十八日總統華總一義字第 09800284791 號令修正公布第 26 條條文
中華民國九十九年六月九日總統華總一義字第 09900140671 號令修正公布第 35 條條文
中華民國九十九年九月一日總統華總一義字第 09900223411 號令修正公布第 25、42 條條文；施行日期，由行政院定之
中華民國九十九年九月三日行政院臺教字第 0990103085 號令發布定自九十九年九月三日施行
中華民國一百零一年一月二十六日總統華總一義字第 10000015611 號令修正公布第 7、9、10 條條文
中華民國一百零四年十二月三十日總統華總一義字第 10400153631 號令修正公布第 5、9、15、33 條條文；並增訂第 33-1、33-2 條
條文

第一章 總則

第一條

大學以研究學術，培育人才，提升文化，服務社會，促進國家發展為宗旨。

大學應受學術自由之保障，並在法律規定範圍內，享有自治權。

第二條

本法所稱大學，指依本法設立並授予學士以上學位之高等教育機構。

第三條

本法之主管機關為教育部。

第二章 設立及類別

第四條

大學分為國立、直轄市立、縣（市）立（以下簡稱公立）及私立。國立大學及私立大學之設立、變更或停辦，由教育部依照教育政策，並審察各地實際情形核定或調整之；直轄市立、縣（市）立大學之設立、變更或停辦，由各級政府依序報經教育部核定或調整之。私立大學並應依私立學校法之規定辦理。

為均衡區域之專科學校教育，教育部得就未設有專科部之縣（市），核准大學附設專科部。

大學得設立分校、分部。

大學及其分校、分部、附設專科部設立標準、變更或停辦之要件、核准程序及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。

第五條

大學應定期對教學、研究、服務、輔導、校務行政及學生參與等事項，進行自我評鑑；其評鑑規定，由各大學定之。

教育部為促進各大學之發展，應組成評鑑委員會或委託學術團體或專業評鑑機構，定期辦理大學評鑑，並公告其結果，作為學校調整發展之參考；其評鑑應符合多元、專業原則，相關評鑑辦法由教育部定之。

第六條

大學得跨校組成大學系統或成立研究中心。

前項大學系統之組織及運作等事項之辦法，由教育部定之。

大學跨校研究中心之組織及運作方式等事項之規定，由大學共同訂定，報教育部備查。

第七條

大學得擬訂合併計畫，國立大學經校務會議同意，直轄市立、縣（市）立大學經所屬地方政府同意，私立大學經董事會同意，報教育部核定後執行。

教育部得衡酌高等教育整體發展、教育資源分布、學校地緣位置等條件，並輔以經費補助及行政協助方式，擬訂國立大學合併計畫報行政院核定後，由各該國立大學執行。

前項合併之條件、程序、經費補助與行政協助方式、合併計畫內容、合併國立大學之權利與義務及其他相關事項之辦法，由教育部定之。

第三章 組織及會議

第八條

大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表大學；並得置副校長，襄助校長推動校務，由校長聘任之，其人數、聘期及資格，由各大學組織規程定之。

校長之資格，依有關法律之規定，並得由外國人擔任之，不受國籍法、私立學校法及就業服務法有關國籍及就業規定之限制。

第九條

新任公立大學校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，由學校組成校長遴選委員會，經公開徵求程序遴選出校長後，由教育部或各該所屬地方政府聘任之。

前項委員會各類成員之比例與產生方式如下：

- 一、學校校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。
- 二、學校推薦校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。
- 三、其餘委員由教育部或各該所屬地方政府遴派之代表擔任之。

公立大學校長遴選委員會之組織、運作及其他應遵行事項之辦法，國立者，由教育部定之；直轄市立、縣（市）立者，由各該所屬地方政府定之。私立大學校長由董事會

組織校長遴選委員會遴選，經董事會圈選，報請教育部核准聘任之。

前項校長遴選委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。公立大學校長任期四年，期滿得續聘；其續聘之程序、次數及任期未屆滿前之去職方式，由大學組織規程定之；私立大學校長之任期及續聘，由大學組織規程定之。

教育部及各該所屬地方政府應於校長聘期屆滿一年前進行評鑑，作為大學決定是否續聘之參考。

公立大學校長於教育部或各該所屬地方政府進行前項續聘評鑑程序時表達無續任意願，或參加續聘未獲通過者，不得參加原學校新任校長遴選。

第十條

新設立之大學校長，國立者，由教育部組織遴選小組直接選聘；其餘公立者，由該主管政府遴選二人至三人層報教育部組織遴選小組擇聘之。私立者，由董事會遴選報請教育部核准聘任之。

前項遴選小組之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

第十一條

大學下設學院或單獨設研究所，學院下得設學系或研究所。

大學得設跨系、所、院之學分學程或學位學程。

第十二條

大學之學生人數規模應與大學之資源條件相符，其標準由教育部定之；並得作為各大學規劃增設及調整院、系、所、學程與招生名額之審酌依據。

第十三條

大學各學院置院長一人，綜理院務；各學系置主任一人，單獨設立之研究所置所長一人，辦理系、所務。大學並得置學位學程主任，辦理學程事務。

院長、系主任、所長及學位學程主任等學術主管，採任期制，其產生方式如下：

- 一、院長，依該校組織規程規定之程序，就教授中選出，報請校長聘請兼任之。
- 二、系主任、所長及學位學程主任，依該校組織規程規定之程序，就副教授以上之教師中選出，報請校長聘請兼任之。但藝術類與技術類之系、所及學位學程之主任、所長，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。

大學為因應校務發展之需要，達一定規模、學務繁重之學院、系、所及學程，得置副主管，以輔佐主管推動學務。

院長、系主任、所長、學位學程主任與副主管之任期、續聘、解聘之程序及其他應遵

行事項，於大學組織規程定之。第二項之學術主管職務，得由外國籍教師兼任。

第十四條

大學為達成第一條所定之目的，得設各種行政單位或召開各種會議；行政單位之名稱、會議之任務、職掌、分工、行政主管之資格及其他應遵行事項，於大學組織規程定之。

國立大學各級行政主管人員，得遴聘教學或研究人員兼任，或由職員擔任，並於各校組織規程定之。

大學為因應校務發展之需要，達一定規模、業務繁重之單位，得置副主管，遴聘教學或研究人員兼任，或由職員擔任，以輔佐主管推動業務；其資格及其他應遵行事項，由大學組織規程定之。

國立大學職員之任用，適用公務人員、教育人員相關法律之規定；人事、會計人員之任用，並應依人事、會計有關法令之規定。

國立大學非主管職務之職員，得以契約進用，不受前項規定之限制，其權利義務於契約明定。

第十五條

大學設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與行政主管、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。

前項人員，除校長及副校長外，其人數及產生方式如下：

- 一、教師代表應經選舉產生，人數不得少於全體會議人數二分之一；教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。
- 二、學生代表應經選舉產生，人數不得少於全體會議人數十分之一。
- 三、其餘出、列席人員之產生方式及比例，於各大學組織規程定之。

依前項第一款及第二款規定計算，遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。

校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項；其名稱、任務及組成方式，於各大學組織規程定之。

第十六條

校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。

- 二、 組織規程及各種重要章則。
- 三、 學院、學系、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、 教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、 有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、 會議提案及校長提議事項。

第四章 教師分級及聘用

第十七條

大學教師分教授、副教授、助理教授、講師，從事授課、研究及輔導。

大學得設講座，由教授主持。

大學為教學及研究工作，得置助教協助之。

大學得延聘研究人員從事研究及專業技術人員擔任教學工作；其分級、資格、聘任、解聘、停聘、不續聘、申訴、待遇、福利、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪及其他權益事項之辦法，由教育部定之。

第十八條

大學教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種；其聘任應本公平、公正、公開之原則辦理。大學教師之初聘，並應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊。教師之聘任資格及程序，依有關法律之規定。

第十九條

大學除依教師法規定外，得於學校章則中增列教師權利義務，並得基於學術研究發展需要，另定教師停聘或不續聘之規定，經校務會議審議通過後實施，並納入聘約。

第二十條

大學教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項，應經教師評審委員會審議。

學校教師評審委員會之分級、組成方式及運作規定，經校務會議審議通過後實施。

第二十一條

大學應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。

前項評鑑方法、程序及具體措施等規定，經校務會議審議通過後實施。

第二十二條

大學設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘，停聘及其他決定不服之申訴；其組成方式及運作等規定，經校務會議審議通過後實施。

申訴評議委員會之裁決，不影響當事人提起司法爭訟之權利。

第五章 學生事務

第二十三條

曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力，得入學修讀學士學位。

取得學士學位，或具有同等學力，得入學修讀碩士學位。

取得碩士學位，或具有同等學力，得入學修讀博士學位。但修讀學士學位之應屆畢業生成績優異者或修讀碩士學位研究生成績優異者，得申請逕修讀博士學位。

前三項同等學力之認定標準及前項修讀學士學位應屆畢業生、修讀碩士學位研究生逕修讀博士學位辦法，由教育部定之。

第二十四條

大學招生，應本公平、公正、公開原則單獨或聯合他校辦理；其招生（包括考試）方式、名額、考生身分認定、利益迴避、成績複查、考生申訴處理程序及其他應遵行事項之規定，由大學擬訂，報教育部核定後實施。

大學為辦理招生或聯合招生，得組成大學招生委員會或聯合會，聯合會並就前項事項共同協商擬訂，報教育部核定後實施；大學招生委員會或聯合會，得就考試相關業務，委託學術專業團體或財團法人辦理。

前項大學招生委員會或聯合會之組織、任務、委託學術專業團體或財團法人之資格條件、業務範圍、責任及其他相關事項，由大學或聯合會訂定，報教育部備查。

設有藝術系（所）之大學，其學生入學資格及招生（包括考試）方式，依藝術教育法及相關規定辦理。

大學辦理之各項入學考試，應訂定試場規則及違規處理規定，並明定於招生簡章。

考生參加各項入學考試，有違反試場秩序及考試公平性等情事者，依相關法律、前項考試試場規則與違規處理規定及各校學則規定辦理。

第二十五條

重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生、運動成績優良學生、退伍軍人、蒙藏學生、僑生、大陸地區學生及外國學生進入大學修讀學位，不受前條公開名額、方式之限

制。

前項大陸地區學生，不得進入經教育部會商各有關機關認定公告涉及國家安全、機密之院、系、所及學位學程修讀。

第一項學生進入大學修讀學位之名額、方式、資格、辦理時程、招生委員會組成方式、錄取原則及其他有關考生權利義務事項之辦法，除大陸地區學生部分由教育部擬訂，報請行政院核定外，其餘由教育部定之。

第二十六條

學生修讀學士學位之修業期限，以四年為原則。但得視系、所、學院、學程之性質延長一年至二年，並得視系、所、學院、學程之實際需要另增加實習半年至二年；修讀碩士學位之修業期限為一年至四年；修讀博士學位之修業期限為二年至七年。

前項修業期限得予縮短或延長，其資格條件、申請程序之規定，由大學訂定，報教育部備查。

身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

第一項學士學位畢業應修學分數及學分之計算，由教育部定之；碩士學位與博士學位畢業應修學分數及獲得學位所需通過之各項考核規定，由大學訂定，報教育部備查。

第二十七條

學生修畢學分學程所規定之學分者，大學應發給學程學分證明；學生修畢學位學程所規定之學分，經考核成績及格者，大學應依法授予學位。

第二十八條

大學學生修讀本校或他校輔系、雙主修、學程、跨校選修課程、保留入學資格、轉學、轉系（組）所、轉學程、休學、退學、開除學籍、成績考核、學分抵免與暑期修課、國外學歷之採認、服兵役與出國有關學籍處理、雙重學籍及其他與學籍有關事項，由大學列入學則，報教育部備查。

前項國外學歷之採認原則、認定程序及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。

第二十九條

大學在學學生經核准得同時在國內外大學修讀學位，各大學應依相關法令規定，將相

關事項納入學則規範，並報教育部備查。

第三十條

依本法規定修讀各級學位，得以遠距教學方式修習部分科目學分；其學分採認比率、要件及其他相關事項之辦法，由教育部定之。

第三十一條

大學得辦理推廣教育，以修讀科目或學分為原則。但修滿系、所規定學分，考核成績合格，並經入學考試合格者，得依前條規定，授予學位。

前項推廣教育實施辦法，由教育部定之。

第三十二條

大學為確保學生學習效果，並建立學生行為規範，應訂定學則及獎懲規定，並報教育部備查。

第三十三條

大學為增進教育效果，應由經選舉產生之學生代表出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

大學應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果及自治能力。

學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求，代收會費。

大學應建立學生申訴制度，受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、行政處分或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。

前四項之辦法，於各大學組織規程定之。

第三十三之一條

學校受理前條第四項申訴事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會。

學校應以書面或其他適當方式告知申訴人申訴評議決定及不服該決定之相關救濟程序。

學生申訴制度應列入學生手冊，廣為宣導。

第三十三之二條

前條申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得依法提起訴願。

申訴人就學校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向學校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

第三十四條

大學應辦理學生團體保險；其範圍、金額、繳費方式、期程、給付標準、權利義務及其他相關事項之規定，由各校定之。遇學生需保險理賠時，各校應主動協助辦理。

第三十五條

大學向學生收取費用之項目、用途及數額，不得逾教育部之規定。

政府為協助學生就讀大學，應辦理學生就學貸款；貸款項目包括學雜費、實習費、書籍費、住宿費、生活費、學生團體保險費及海外研修費等相關費用；其貸款條件、額度、權利義務及其他應遵行事項之辦法，由教育部定之。

第六章 附則

第三十六條

各大學應依本法規定，擬訂組織規程，報教育部核定後實施。

第三十七條

教育人員任用條例第二十五條、第二十六條及第三十七條規定與本法相抵觸之部分，應不再適用。

第三十八條

大學為發揮教育、訓練、研究、服務之功能，得與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等辦理產學合作；其實施辦法，由教育部定之。

第三十九條

大學對校務資訊，除依法應予保密者外，以主動公開為原則，並得應人民申請提供之。

第四十條

師資培育之大學與私立大學之設立、組織及教育設施，除師資培育法、私立學校法另有規定者外，適用本法之規定。

中央及直轄市政府，得設立空中大學；其組織及教育設施，另以法律定之。

第四十一條

本法施行細則，由教育部定之。

第四十二條

本法自公布日施行。

本法中華民國九十九年八月十九日修正之第二十五條，其施行日期，由行政院定之。

國立虎尾科技大學組織規程

- 93年2月10日九十二學年度第二次校務會議通過
93年9月14日九十三學年度第一次校務會議修正通過
教育部93年11月11日台技(四)字第0930148933號函核定
考試院93年11月30日考授銓法三字第0932435969號函核備
93年9月14日九十三學年度第一次校務會議修正通過
教育部93年11月11日台技(四)字第0930148965號函核定
考試院94年4月22日考授銓法三字第0942492786號函核備
94年3月15日九十三學年度第二次校務會議修正通過
教育部94年8月11日台技(四)字第0940110727號函核定
95年3月14日九十四學年度第2次校務會議修正通過
教育部95年4月12日台技(四)字第0950052094號函核定
95年5月16日九十四學年度第3次校務會議修正通過
95年10月3日九十五學年度第1次校務會議修正通過
教育部95年10月26日台技(四)字第0950156347號函核定(95年8月1日生效)
96年6月12日九十五學年度第4次校務會議修正通過
教育部96年7月25日台技(二)字第0960114578號函核定(96年3月1日生效)
96年10月16日九十六學年度第1次校務會議修正通過
教育部96年11月29日台技(二)字第0960184616號函核定(96年8月1日生效)
97年3月11日96學年度第3次校務會議審議通過修正第6、26、27條條文及第3條附表一；增訂第19-6、20-1條條文；並刪除第14、19-1條條文
97年6月24日96學年度第4次校務會議審議通過修正第20-1、27條條文
教育部97年9月9日台技(二)字第097017825號函核定(97年2月1日生效)
97年12月16日97學年度第2次校務會議審議通過修正第3、6條條文及第3條附表
教育部98年2月2日台技(二)字第0980015006號函核定(97年8月1日生效)
98年4月21日97學年度第3次校務會議審議通過修正第26條條文及第3條附表；增訂第20-2條條文
教育部98年6月2日台技(二)字第0980092009號函核定(98年8月1日生效)
考試院98年7月22日考授銓法三字第0983087630號函核備
98年6月9日97學年度第4次校務會議通過修正第六條第4、13款
98年9月30日98學年度第1次校務會議通過修正第六條第16款
99年02月23日98學年度第3次校務會議通過修正全文
99年06月10日98學年度第4次校務會議通過修正第4條
教育部99年7月15日台技(二)字第0990120293號函核定(99年2月1日生效)
考試院99年8月30日考授銓法三字第0993240271號函核備
99年10月26日99學年度第一次校務會議修正通過第7、8、9、10條及附表一
教育部99年12月7日台技(二)字第0990211110號函核定，並逕修正第9、11、12、14條(99年8月1日生效)
100年3月16日99學年度第二次校務會議修正通過第4、5、30條及附表一
教育部100年4月14日台技(二)字第1000061417號函核定，並逕修正第4條(100年8月1日生效)
考試院100年12月22日考授銓法三字第1003534991號函核備
101年1月3日100學年度第二次校務會議修正通過全文
教育部101年1月18日台技(二)字第1010011095號函核定(101年2月1日生效)
考試院101年3月30日考授銓法三字第1010059808號函核備
101年3月27日100學年度第三次校務會議修正通過第31條、附表一
101年6月5日100學年度第四次校務會議修正通過第35條
教育部101年6月20日台技(二)字第1010114813號函核定(101年8月1日生效)

考試院 101 年 7 月 16 日考授銓法三字第 1013624330 號函核備，並逕修正第 35 條第 1 項
102 年 3 月 19 日 101 學年度第三次校務會議修正通過第 6 條、第 23 條
教育部 102 年 4 月 17 日臺教技(二)字第 1020048568 號函核定，並逕修正第 31 條第 1 款、第 4 款及第 8 款、第 35 條(102 年 1 月 1 日
生效)
考試院 102 年 7 月 22 日考授銓法四字第 1023744411 號函核備
102 年 6 月 11 日 101 學年度第四次校務會議修正通過第六條、附表一
教育部 102 年 7 月 15 日臺教技(二)字第 1020104250 號函核定，並逕修正第 6 條第 17 款、第 23 條(102 年 8 月 1 日生效)
考試院 103 年 1 月 2 日考授銓法四字第 1033783318 號函核備，並修正第 4 條第 1 項
102 年 11 月 12 日 102 學年度第一次校務會議修正通過全文
教育部 103 年 1 月 20 日臺教技(二)字第 1030010386 號函核定(103 年 2 月 1 日生效)
考試院 104 年 9 月 3 日考授銓法四字第 1044013 號函核備
103 年 5 月 6 日 102 學年度第二次校務會議修正通過第 6、28 條
教育部 103 年 7 月 31 日臺教技(二)字第 1030113434 號函核定(103 年 8 月 1 日生效)
考試院 104 年 9 月 3 日考授銓法四字第 1044013 號函核備
104 年 5 月 12 日 103 學年度第三次校務會議修正通過附表一
教育部 104 年 6 月 10 日臺教技(二)字第 1040077424 號函核定，並逕修正第 4 條第 8 款(104 年 8 月 1 日生效)
考試院 104 年 10 月 14 日考授銓法四字第 1044028231 號函核備
104 年 11 月 24 日 104 學年度第一次校務會議修正通過第 4、6、25、27、31、32、33 條
教育部 105 年 1 月 26 日臺教技(二)字第 1050012259 號函核定(105 年 2 月 1 日生效)
考試院 105 年 2 月 5 日考授銓法四字第 1054066189 號函核備
105 年 3 月 29 日 104 學年度第 2 次校務會議修正通過第 4、12、31、34 條
教育部 105 年 5 月 19 日臺教技(二)字第 1050050430 號函核定(105 年 8 月 1 日生效)
考試院 105 年 6 月 4 日考授銓法四字第 1054112307 號函核備

第一章 總則

第一條

國立虎尾科技大學（以下簡稱本校）依大學法三十六條之規定訂定本組織規程（以下簡稱本規程）。

第二條

本校以研究學術、教授應用科技、培育高級及實用專業人才，服務社會，提昇文化，促進國家發展為宗旨。

第二章 組織

第三條

本校學術單位分設學院、系及中心，其設置詳如附表一「國立虎尾科技大學各學術單位設置一覽表」。

上列各學術單位之設立、變更與停設，須經校務會議通過，報請教育部核定，本規程附表一應於教育部核定後隨同變更，並送校務會議備查。

第四條

本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校，校長之遴聘應組成校長遴選委員會，經公開徵求程序遴選出校長後，報請教育部聘任之。校長任期屆滿或臨時出缺，尚未完成新任校長遴選時，由副校長、教務長、學生事務長、總務長等依序代理，並報請教育部核准。

前項委員會各類成員之比例與產生方式如下：

- 一、本校校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之一。
- 二、本校推薦校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之一。
- 三、其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。

前項校長遴選委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

校長之任期四年，經續聘程序通過後得連任一次，聘期以自八月一日或二月一日起聘為原則。校長於任期中因故出缺，新任校長聘期重新起算。

校長於教育部進行續聘評鑑程序時表達無續任意願，或參加續聘未獲通過者，不得參加本校新任校長遴選。

校長之去職方式如下：

- 一、任期屆滿，不再續聘。
- 二、自請辭職。
- 三、其他法定原因離職。
- 四、經校務會議代表總數三分之一以上連署，書面列舉依教育人員任用條例第三十一條所訂等法定原因之失職事由，提由副校長或教務長主持之校務會議審議，經校務會議出席代表三分之二同意去職案成立之後，再經全體教職員工投票，有二分之一以上教職員工贊成校長去職時，報請教育部解聘之。

校長任期屆滿，得聘為本校教授。

本校校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，應即組成校長遴選委員會辦理遴選。任期屆滿擬續聘時，應於任期屆滿一年前，接受教育部之評鑑，經校務會議代表三分之二（含）以上出席以無記名投票獲出席代表總數二分之一以上同意，報請教育部續聘之。

本校校長遴選辦法另訂，經校務會議通過，並經核定後實施。

第五條

本校得置副校長一至三人，襄助校長推動校務，其任期配合校長之任期，由校長遴選教授聘兼之，並得以契約方式進用校外人士擔任，期滿得由校長續聘之。

第六條

本校設下列行政單位，掌理、負責或辦理相關事項：

一、教務處：分設綜合教務、教學業務、出版及教務發展三組，掌理綜合教務、教學業務、出版及教務發展等事項。

二、學生事務處：分設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、服務學習四組及學生輔導諮商中心，掌理生活輔導、課外活動指導、衛生保健、服務教育及學生心理諮商、生涯規劃等事項。另設軍訓室，置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之；並置軍訓教官若干人，依教育部規定遴選、介派或遷調，負責全民國防教育課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護等相關事宜。

三、總務處：分設文書、事務、出納、營繕、保管五組，掌理文書、事務、出納、營繕、保管等及其他總務事項。

四、研究發展處：分設學術服務、綜合企劃、實習三組，掌理各類計畫企劃管理及學術研究發展、所轄各中心與實驗室規劃管理、實習等事項。

五、國際事務處：分設學術交流服務、境外學生事務二組，辦理本校有關國際學術合作交流事務及外籍人員聘任之協助、境外學生服務等相關事項。

六、產學合作及服務處：分設技術服務、智財技轉、職業訓練三組及創新育成中心，辦理本校有關產學技術服務、智財及技術移轉、產學推廣、職業訓練及廠商輔導等相關事務。

七、圖書館：分設資訊服務、資訊系統、視聽資料三組，負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。

八、進修推廣部：分設教學業務、學生事務、總務三組及推廣教育中心，負責進修與推廣教育事項。

九、電子計算機中心：分設資訊服務、網路、系統設計三組，負責本校教職員工電腦技能之訓練，計算機教學設備之支援與維護、校園網路及校務行政電腦化等電子計算機相關業務。

十、藝術中心：辦理本校有關藝術文化、展覽、表演等相關活動與協助全校藝術教育推廣、行銷美化及媒體製作相關事宜。

十一、校務發展中心：辦理本校有關校務發展專案研究及企劃、規劃管考等相關事務。

十二、環保及安全衛生中心：辦理本校有關環保及安全衛生等相關事務。

十三、教學發展中心：分設教師發展及學習促進、教學品質及系所評鑑二組，辦理本校教師發展、系所評鑑與認證、教學教材數位化及遠距教學，營造優質教學與學習環境，推動卓越教學，提升教學品質及學生學習成效等相關事務。

十四、職涯發展中心：辦理本校有關學生職涯發展輔導與諮商、學生職業訓練與就業服務、產業就業媒合、校友聯繫與服務等相關事務。

十五、體育室：分設體育教學、體育活動、體育場地器材三組，負責體育教學與體育活動及場地器材管理業務。

十六、秘書室：分設綜合業務、公共事務二組，辦理綜合性會議議事及管制考核、公共關係及其他秘書事務。

十七、人事室：辦理人事業務；並得分組辦事。

十八、主計室：掌理歲計、會計及統計事項，並分組辦事。

第七條

教務處置教務長一人，主持全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之；得置副教務長一人，由副教授以上教學人員兼任，襄助教務長推動教務事項，並置職員若干人。

第八條

學生事務處置學生事務長一人，主持全校學生事務事宜，由校長聘請副教授以上教學人員兼任之；得置副學生事務長一人，由助理教授以上教學人員兼任，襄助學生事務長推動學務事項，並置職員若干人。

第九條

總務處置總務長一人，主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教學人員兼任或由職員擔任之；得置副總務長一人，由助理教授以上教學人員兼任，襄助總務長推動總務事項，並置職員若干人。

第十條

研究發展處置研發長一人，主持全校各類計畫企劃管理及學術研究發展、所轄各中心與實驗室規劃管理、實習等事宜，由校長聘請教授兼任；得置副研發長一人，由副教授以上教學人員兼任，襄助研發長推動研究發展事項，並置職員若干人。

第十一條

國際事務處置國際長一人，主持國際事務處相關業務，由校長聘請副教授以上教學人員兼任之，並置職員若干人。

第十二條

產學合作及服務處置處長一人，主持產學合作及服務業務，由校長聘請教授兼任之；得置副處長一人，並兼任創新育成中心主任，由副教授以上教學人員兼任，襄助處長推動產學合作及服務事項，另置職員若干人。

第十三條

圖書館置館長一人，主持全校圖書管理事宜，由校長聘請具有專業知能之副教授以上教學人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人。

第十四條

進修推廣部置主任一人，主持進修與推廣業務，由校長聘請副教授以上教學人員兼任之，並置職員若干人。

第十五條

電子計算機中心置中心主任一人，主持電子計算機中心業務，由校長聘請副教授以上教學人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人。

本校於九十年八月二日「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法」修正前已進用之現職資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等仍依該辦法原規定辦理。

第十六條

藝術中心置中心主任一人，主持藝術中心業務，由校長聘請助理教授以上教學人員兼任之，並置職員若干人。

第十七條

校務發展中心置中心主任一人，主持校務發展中心業務，由校長聘請副教授以上教學人員兼任之，並置職員若干人。

第十八條

環保及安全衛生中心置中心主任一人，主持環保及安全衛生中心業務，由校長聘請助理教授以上教學人員兼任之，並置職員若干人。

第十九條

藝術中心置主任一人，主持藝術中心業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，其設置辦法經校務會議通過，校長發布後實施。

第二十條

職涯發展中心置中心主任一人，主持職涯發展中心業務，由校長聘請副教授以上教學人員兼任之，並置職員若干人。

第二十一條

體育室置主任一人，主持體育室業務，由校長聘請副教授以上體育教師兼任之，並置體育教師、運動教練若干人，由校長聘任。

第二十二條

秘書室置主任秘書一人，辦理秘書事務，由校長聘請副教授以上教學人員兼任或由職員擔任之，並置職員若干人。

第二十三條

人事室置主任一人，秘書、專員、組員若干人，依法辦理人事管理事項。

第二十四條

主計室置主任一人，組長、專員、組員若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第二十五條

各學院各置院長一人，由教授兼任，任期三年，其遴選、續聘、解聘辦法另訂，經校務會議通過，並經核定後實施。

學院達一定規模、學務繁重者，得設置副院長一人，其任期以配合院長之任期為原則，由院長就該院專任教授中遴聘提請校長聘兼之。

前項所謂達一定規模、學務繁重者，係指具備下列條件者：

- 一、所屬專任教師總數達一百人以上者；
- 二、所屬學生數達三千人以上者。

副院長之設置及遴聘、續聘、解聘程序併入第一項辦法中規定。

第二十六條

通識教育中心置中心主任一人，辦理全校通識教育事宜，由該中心業務會議推薦副教授以上教學人員，報請校長聘兼之，任期以三年為原則，得連任一次，其產生、續聘、解聘程序及其他應遵行事項於該中心設置辦法中訂定。

第二十七條

語言教學中心置中心主任一人，辦理全校語言教學事宜，由校長聘請副教授以上教學人員兼任之，任期以三年為原則，得連任一次，其續聘、解聘程序及其他應遵行事項於該中心設置辦法中訂定，其設置辦法經校務會議通過，並經核定後實施。

第二十八條

各系置系主任一人，辦理系務，由各該系務會議就副教授以上教學人員中選出二人，報請校長擇聘之；新奉准設立之系主任，由校長擇聘之。

各系達一定規模、學務繁重者，得設置副主任一人，輔佐系主任推動學務，其任期配合系主任之任期，由該系主任就該系副教授以上教學人員中提請校長聘兼。

前項所稱達一定規模、學務繁重者，係指具備下列條件者：

一、所屬專任教師總數達三十人以上者。

二、日間部學生數達六百人以上或日夜間部學生數達七百五十人以上者。

系主任、副主任之任期以三年為原則，得連任一次，其產生、續聘、解聘程序在各系系務規(章)程中訂定，經校長核備後發布實施。

第二十九條

教務長、學生事務長、總務長及其他行政單位主管、副主管由教師兼任者均採任期制，原則上以三年為一任，得連任一次，以每一學年發聘一次為原則，但非於學年開始聘任者，以聘至該學年結束為止。

行政單位副主管之設置，依據教育部相關法規辦理。

第三十條

本校附設進修學院，其組織規程另訂，經校務會議通過後報請教育部核定之。

第三章 會議及委員會

第三十一條

本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與行政主管、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。各類代表之名額分配選舉辦法另訂，經校務會議通過後實施。

教師及學生代表應經選舉產生。教師代表人數不得少於全體會議人數二分之一，其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。學生代表人數不得少於全體會議人數十分之一。

依前項規定計算，遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。

校務會議由校長召開，每學期至少召開一次，議題應於一週前告知。經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校長因故無法召開時，得指定校務會議成員代為召開。

校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、系及附設機構之設立、變更與停設。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

校務會議設下列常設委員會：

- 一、校務發展委員會：其設置要點經校務會議通過，並經核定後實施。
- 二、法規委員會：其組織要點經校務會議通過，並經核定後實施。
- 三、議案委員會：其組織要點經校務會議通過，並經核定後實施。議事規則及議案初審意見均應提請校務會議審議。

各常設委員會應將其處理及決議事項提請校務會議審議或報告。

校務會議必要時得設其他委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第三十二條

本校並設下列各種會議：

- 一、行政會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際長、產學合作及服務處處長、圖書館館長、進修推廣部主任、電子計算機中心中心主任、藝術中心中心主任、校務發展中心中心主任、環保

及安全衛生中心中心主任、教學發展中心中心主任、職涯發展中心中心主任、體育室主任、主任秘書、人事室主任、主計室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、語言教學中心中心主任、各系主任、附設進修學校校務主任組成，校長為主席，討論本校重要行政事項及規定，必要時校長得指定有關人員列席。

二、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際長、圖書館館長、進修推廣部主任、體育室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、語言教學中心中心主任、各系主任、教師代表及學生代表組成，必要時得邀請有關人員列席，教務長為主席，討論教務重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

三、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、研發長、國際長、進修推廣部主任、體育室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、語言教學中心中心主任、各系主任、導師代表及學生代表組成，必要時得邀請有關人員列席，學生事務長為主席，研討規劃學生事務之重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

四、總務會議：由總務長、教務長、學生事務長、研發長、進修推廣部主任、環保及安全衛生中心中心主任、主任秘書、人事室主任、主計室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、語言教學中心中心主任、各系主任、教師代表及學生代表組成，必要時得邀請有關人員列席，總務長為主席，討論總務重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

五、研究發展會議：由研發長、教務長、學生事務長、總務長、國際長、產學合作及服務處處長、進修推廣部主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、語言教學中心中心主任、各系主任及教師代表組成，必要時得邀請有關人員列席，研發長為主席，討論研究發展處所掌理之重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

六、國際事務會議：由國際長、教務長、學生事務長、研發長、主任秘書、各學院院長、各系主任、教師代表及學生代表組成，必要時得邀請有關人員列席，國際長為主席，討論國際事務處所掌理之重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

七、產學合作會議：由產學合作及服務處處長、研發長、各學院院長、各系主任、業界代表及校長遴聘之代表組成，必要時得邀請有關人員列席，

產學合作及服務處處長為主席，討論產學合作及服務處所掌理之重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

八、進修推廣會議：由進修推廣部主任、教務長、總務長、研發長、體育室主任、主任秘書、人事室主任、主計室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、語言教學中心中心主任、各系主任及學生代表組成，必要時得邀請有關人員列席，進修推廣部主任為主席，討論進修推廣重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

九、院務會議：由各學院院長、各系主任及專任教師代表（不得少於二分之一）組成。院長為主席，討論有關本學院教學、研究、輔導、服務及其他院務事項。

十、系、室、中心務會議：由各該單位專任教師、職員組成，並得邀請學生代表一至三人列席。以各該單位主管為主席，討論各該單位重要事項。每學期至少召開二次，必要時得加開臨時會議。

十一、處、館、室、中心、部務會議：以各該單位主管為主席，討論各該單位有關事項。

前項第一款行政會議下設校園景觀規劃暨審議委員會、建築空間管理委員會，必要時得設其他委員會或專案小組，處理行政會議交議及其他相關事項。各委員會設置要點另訂，經行政會議通過，並經核定後實施。

本校得設與教學研究、社會服務及校務發展有關之其他會議，其功能及組成方式由校務會議訂定。

第三十三條

本校設下列各種委員會：

一、教師評審委員會：本校設校、院、系中心三級教師評審委員會，其中校教師評審委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，但若本校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限，校教師評審委員會之設置辦法經校務會議通過，並經核定後實施。

二、教師申訴評議委員會：該委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，其設置辦法及評議要點經校務會議通過，並經核定後實施。

三、課程委員會：其設置辦法經校務會議通過，並經核定後實施。

四、學生申訴評議委員會：該委員會任一性別委員應占委員總數三分之一

以上，其設置要點經校務會議通過，並經核定後實施。

五、校務基金管理委員會：其組織要點經校務會議通過，並經核定後實施。

六、性別平等教育委員會：其設置要點經校務會議通過，並經核定後實施。

本校於必要時，得設其他委員會，其組織要點另訂，經校務會議通過，並經核定後實施。

第四章 教職員及助教之聘任遴用

第三十四條

本校教師分教授、副教授、助理教授及講師四級，其聘任由系、室、中心及院教師評審委員會審議並經校教師評審委員會審議通過後，報請校長聘任之。教師之權利義務依教師法及相關法令規定辦理。

第三十五條

本校為協助教學、研究工作，得置助教，其進用依相關法令規定辦理。

第三十六條

本校各單位分組(中心)辦事者，各置組長(主任)一人，除人事室、主計室外，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任，組長並得由職員擔任之；學生事務處軍訓室主任、生活輔導組組長得由軍訓教官兼任。

本校置專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、技士、技佐、辦事員、書記若干人。

本校置醫師、護理師、護士若干人，醫師必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。

第五章 學生自治事項

第三十七條

本校學生得申請設立學生會及其他相關自治組織，處理學生在校學習、生活與權益有關事項，其章程由學生事務處及學生代表共同訂定，經學生事務會議初審通過並提請校務會議通過後實施。

學生為前項學生會當然會員，學生會得向會員收取會費；學校應依學生會請求代收會費，其有關會員收費及運用辦法，由學生事務處與學生代表共同訂定，

經學生事務會議初審通過並提請校務會議通過後實施。

第三十八條

本校學生應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。

第六章 附則

第三十九條

本校員額編制表另訂，並報請教育部核定之，職員員額編制表應函送考試院核備。

第四十條

本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

第 18 屆行政中心名單

單位	職稱	姓名	系級
	會長	王煌斌	資工三
	第一副會長	顏麒翎	工管二
	第二副會長	林柏叡	機電輔二
秘書處	秘書長	羅宇翔	電機三乙
新聞部	部長	吳清煒	多媒二
	次長	蔡仔捷	設計二
總務部	部長	黃詠德	多媒二
	次長		
活動部	部長	-	-
	次長	-	-
公關部	部長	林莉雯	企管三
	次長	-	-
社團部	部長	林佳真	企管四
	次長	-	-
學生權益部	部長	黃興煜	設計三
	次長	-	-
學生會選舉委員會	-	-	-

第 18 屆學生議會名單

一、學生議員

學院	科系	姓名	所屬常設委員會	職稱
工程學院	車輛工程系	-	-	-
		-	-	-
	自動化工程系	劉怡志	經費稽核委員會	委員
		-	-	-
	機械與電腦輔助工程系	呂東錦	自治法規委員會	委員
		-	-	-
	機械設計工程系	-	-	-
		-	-	-
	材料科學與工程系	-	-	-
		-	-	-
動力機械工程系	-	-	-	
	-	-	-	
飛機工程系	-	-	-	
	-	-	-	
管理學院	財務金融系	-	-	-
	企業管理系	邱仲聖	學生權益委員會	委員
		-	-	-
	資訊管理系	劉政穎	學生權益委員會	委員
	工業管理系	許舒淳	經費稽核委員會	主席
楊翰		經費稽核委員會	委員	
文理學院	休閒遊憩系	-	-	-
	多媒體設計系	楊貞翊	-	副議長
	應用外語系	-	-	-
		賴思予	學生權益委員會	委員
	生物科技系	莊佳媛	學生權益委員會	委員
電資學院	電機工程系	梁化昱	學生權益委員會	委員
		莊政穎	經費稽核委員會	委員
	光電工程系	-	-	-
		-	-	-
	資訊工程系	李立	-	議長
		-	-	-
電子工程系	胡紹洋	學生權益委員會	委員	

二、秘書處

職稱	姓名	系級
秘書長	蔡方菱	應外三
副秘書長	陳奕函	應外三
文書組長	陳佩君	應外三
總務組長	江文綺	應外三
秘書	姚韋安	應外二

第 18 屆評議監察會名單

單位	職稱	姓名	系級
	會長	邱沛蓉	財金四
	副會長	王正安	碩航電一
評議部	部長	連敏秀	工管四
	委員	王詩維	資工五
監察部	部長	鍾承熹	碩機電輔一
秘書處	秘書長 (評議委員兼任)	王詩維	資工五

歷屆正副會長、學生議會正副議長名單

屆次	學年度	會長		副會長		學生議會議長		學生議會副議長	
		姓名	系所	姓名	系所	姓名	系所	姓名	系所
18	108	王煌斌	資工系	顏麒翎	工管系	李立	資工系	楊貞翊	多媒系
				林柏叡	機電輔				
17	107	王正安	飛機系	無	無	吳兆宸	自動系	施守剛	車輛系
16	106	王正安	飛機系	邱沛蓉	財金系	陳冠穎	資工系	趙元廷	車輛系
				連敏秀	工管系				
15	105	郭佳惠	自動系	林育嘉	應外系	張巧玉	應外系	楊祐銓	電機系
				蔡秉宏	動機系				
14	104	羅東亮	工管系	何柏逸	資管系	吳汶陽	企管系	王傳翔	車輛系
				黃姿婷	資管系				
13	103	陳冠志	資工系	洪奕琪	財金系	吳常瑞	工管系	林宗賢	生科系
				蘇義雄	車輛系				
12	102	許紘洋	設計系	李冠儒	飛機系	許玉澍	材料系	林詩涵	生科系
				林宛嬋	應外系				
11	101	王慶東	企管系	陳星宇	多媒系	黃森陽	車輛系	岳威	自動系
				沈俞佑	財金系				
10	100	許志傑	飛機系	曾今鴻	電子系	游浩強	不詳	孫念慈	不詳
				蕭巧青	企管系				
9	99	陳璽文	車輛系	謝明樺	自動系	蔡曜隆	電機系	王振翊	自動系
				林承學	生科系				
8	98	劉怡伶	應外系	陳璽文	車輛系	張哲源	電機系	陳冠宇	不詳
				王振翊	自動系				
7	97	董子綸	財金系	陳可涵	企管系	佚名	不詳	佚名	不詳
				張清雄	電子系				
6	96	施明志	自動系	張清雄	電子系	李富鈺	不詳	黃于清	不詳
				劉爵華	自動系				
5	95	林佳蓉	應外系	陳宗煜	資工系	佚名	不詳	佚名	不詳
				郭孟宇	飛機系				
4	94	簡俊傑	飛機系	許立儒	電機系	柯智閔	生科系	游順生	不詳
				王奕敦	電機系				
3	93	張巍耀	材料系	王建華	飛機系	陳仕昕	不詳	劉冠廷	不詳
				林哲正	動機系				
2	92	王如立	車輛系	黃健富	飛機系	佚名	不詳	佚名	不詳
				劉冠廷	飛機系				
1	91	黃馨猗	自動系	蔡志禾	電機系	佚名	不詳	佚名	不詳

國立虎尾科技大學學生會法規彙編

出版：國立虎尾科技大學學生會學生議會

發行人：李 立

總策劃：李 立

總編輯：蔡 方 菱

出版日期：108 年 10 月 24 日

地址：雲林縣虎尾鎮文化路 64 號

學生活動中心 一樓 學生會行政中心辦公室

學生活動中心 二樓 學生會學生議會辦公室