

# 環球科技大學學生議會議事規則

學生議會第二次會議(103.04)通過

## 第一章 總則

第一條 環球科技大學學生議會{以下簡稱本會}會議除學生會組織章程、學生議會組織法、各委員會組織章程另有規定外，依本規則行之。

第二條 本會會期每學期分為兩次，每 50 天為一個會期，會期內皆為常會，每一常會最多為三天。

第二條之一 本會常會由議長負責召集。

本會臨時會議議長認為有必要召開或會長諮請議長同意召開之或全體議員五分之一以上連署請求召開後，由議長召集。

第三條 本會會議，議員為出席人，行政中心各部會主管為列席人。本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。

第四條 本會會議出席人及列席人，應分別於簽到單上簽名。

第五條 學生議員因事故不能出席時，應事先填妥請假單並繕具請假事由，通知本會秘書處請假，始完成請假手續。

第六條 各機構送本會之行政命令，應先提交法制委員會審查，並將審查結果於最近一次之本常會上報告，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之者，經本會會議議決後通知原機構更正或廢止之。

## 第二章 議事日程

第七條 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。

第八條 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，十人以上附議後，經表決通過，改列於討論事項。

第九條 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十人以上附議後，經表決通過，得變更議事日程。

第十條 本會議程所訂之事項未能處理，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十人以上附議後，經表決通過，得改訂議事日程。

## 第三章 開會

- 第十一條 本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。
- 第十二條 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。
- 第十三條 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。
- 第十四條 會議進行中，主席得酌定時間宣告休息。
- 第十五條 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。
- 第十六條 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。
- 第十七條 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**

- 第十八條 主動議，一動議部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[回場動議]：
    - (1)變更議事日程動議。
    - (2)抽出動議。
    - (3)復議動議。
    - (4)取消動議。
- 第十九條 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)停止討論動議。
    - (6)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。

(5)喚起日程。

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)申訴問題
- (3)暫停規則動議。
- (4)反對考慮。
- (5)分開動議。
- (6)分段考慮。
- (7)開放填空動議。
- (8)表決方式動議。
- (9)會議詢問。
- (10)收回動議。
- (11)潤飾動議。

四、回場動議：

- (1)抽出。
- (2)取消。
- (3)變更議事日程。
- (4)復議。

第二十條 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。

第二十一條 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

第二十二條 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。

第二十二條之一 糾正案之提出，應詳明糾正部門、內容及事實說明，並須有五人以上連署。

第二十二條之二 彈劾案之提出，應詳明彈劾人員、內容及事實說明，並須有十人以上連署。

第二十三條 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，須有十人以上連署；其他法案，除別有規定外，須有五人以上連署。

第二十四條 臨時提案，以具又亟待解決之事項為限，須有五人以上連署，並應於當日議案討論截止後，宣告散會前討論之。

第二十五條 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。

第二十六條 經議決擱置之提案，於同一會期未抽出者，視同打銷。

## 第六章 發言

第二十七條 議員請求發言，應舉手並口呼主席已取得發言地位；若兩人以上同時請求，由主席定其先後。

第二十八條 議員取得發言地位後，須先報告席次或姓名及其發言性質。

第二十九條 下列動議之提出可俾取得發言地位，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。
- 七、喚起日程。

第三十條 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〕

第三十一條 議案或動議須有其他議員連署或附議使得進場。聯署人不得發表反對原案之意見。

第三十二條 下列動議須十五人以上附議使得進場。

- 一、申訴動議。
- 二、表決方式動議。

第三十三條 下列動議須一人以上附議使得進場。

- 一、變更議事日程動議。
- 二、暫停規則動議。
- 三、復議動議。

第三十四條 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。
- 七、喚起日程。

## 第八章 討論

第三十五條 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複討論，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，如有發言，應先於標題討論之。

第三十六條 提案之說明、質疑、應答或討論之發言，均不得逾五分鐘，但取得主席許可者，以許可之時間為限。

第三十七條 除下列情形外，每一議員就同一議題發言，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。

第三十八條 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。

第三十九條 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、開放填空動議。
- 十七、抽出動議。
- 十八、喚起日程。
- 十九、分段考慮。
- 二十、復議動議。

## 第九章 讀會

- 第四十條 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。但有出席議員提議，一人以上付議，經表決通過後，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經付二讀。
- 第四十一條 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，之後如有出席議員提議，一人以上附議，經表決通過，得重付委員會審查或打銷之。
- 第四十二條 第三讀會，應於第二讀會之下次會議行之，但由主席或議員提議，十人以上附議，經表決通過，得於二讀後繼續進行三讀。
- 第四十三條 第三讀會，除發現提案內容有互相牴觸，或與學生會組織章程及其他法規牴觸外，只得為文字、數字及標點符號之修正，不得變更原意。
- 第四十四條 第三讀會，應將全案提付表決。
- 第四十五條 對於學生會法規及學生會預算之提案，需經過三讀程序。

## 第十章 修正

- 第四十六條 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。
- 第四十七條 修正案提出後，應連同修正部分，先付討論。
- 第四十八條 修正案如有否決原案之效果者，不得提出。
- 第四十九條 修正通過的部分不得再提修正案。
- 第五十條 針對原案或可修正之副動議做修正者為之一級修正案，針對一級修正案做修正者為之二級修正案。  
一級修正案表決後，方得提出其他一級修正案。  
二級修正案表決後，方得提出其他二級修正案。
- 第五十一條 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。
- 第五十二條 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。

- 第五十三條 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、申訴問題。
  - 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。
  - 十五、喚起日程。
  - 十六、停止討論。

## 第十一章 表決

- 第五十四條 討論終結或停止討論之議案，主席應即提付表決。
- 第五十五條 學生議員對於關係其個人本身之議案，不得參與相關討論，僅能行使表決權。
- 第五十六條 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。
- 第五十七條 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。但有關人事之提案，須採第三款之法行之。副動議不以第三、四款之法表決之。
- 第五十八條 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，即可認可。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。

第五十九條 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，可否兩方均不過出席議員半數時，應重付表決。  
二、副動議，除三二決所列者外，已參予表決之多數為可決。  
用投票或唱名方式表決，可否兩方均不過出席議員半數時，原案不予通過。

第六十條 表決除其他法規另有規定外，以下列額數為可決：

- 一、過出席議員半數：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。
  - (6)取消動議。
- 三、多數決：前款未提之副動議。

第六十一條 下列動議無須表決：

- 一、秩序問題。
- 二、權宜問題。
- 三、會議詢問。
- 四、喚起日程。

第六十二條 出席議員對於表決結果提出疑問時，經五名以上之議員附議，主席應即重付表決，但以一次為限。

第六十三條 表決之結果由主席當場宣告，並紀錄之。

第六十四條 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

第六十五條 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；如原議案議決時，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、五人以上之附議。

第六十六條 復議動議經否決後，對同一決議案，不得在為復議之動議。

- 第六十七條 下列動議不得擱置：
- 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。
  - 十三、喚起日程。
  - 十四、反對考慮。
  - 十五、收回動議。
  - 十六、潤飾動議。
  - 十七、變更議事日程。

### 第十三章 覆議

- 第六十八條 本會對於學生會會長送請覆議案之議案，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。
- 第六十九條 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，即維持原決議案。

### 第十四章 委員會

- 第七十條 提案及附於其上之動議，得經大會議決，交付委員會處理。
- 第七十一條 委員會之委員，除有特別規定外，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。
- 第七十二條 委員會之召集人，由該委員會委員互推之或主席指定產生。
- 第七十三條 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、不需附議。

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。

第七十四條 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。

第七十五條 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。

第七十六條 委員會對付偉案件，應另作紀錄，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，並敘明理由。

第七十七條 提案審查特設委員會於所負責之議案處理完畢後，即行解散。特設委員會於提出終結報告後，即行解散。

第七十八條 委員會對於付委案件延不處理時，得經出席議員已訓令方式提議，於表決通過後，將該案再交由大會處理之。

第七十九條 委員會非經大會許可，不得對外公佈其報告。

## 第十五章 同意權之行使

第八十條 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送交本會秘書處，附於開會通知單內一併寄送全體議員。

## 第十六章 聽取報告與質詢程序

第八十一條 行政中心依學生會組織章程第二十條向本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正、副議長選舉會議召開前，將施政方針印妥後送交本會秘書處，連同該會期開會通知內一併寄送全體議會，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會臨時會，向本大會提出施政方針；其書面報告應於印妥後送交本會秘書處，附於開會通知內一併寄送全體議員。

第八十二條 行政中心應於期初大會開會通知發出前，將總體預算送達本會秘書處；並由學生會會長、各部會主管及學生評議秘書長，於本會會議上提出總體預算案編製經過之報告。

追加預算時，由學生評議會秘書長或學生會會長率相關部會主管到會報告。

- 第八十三條 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會會議上提出報告。如有學生議員提議，十人以上聯署或覆議，經本會會議議決，亦得隨時邀請學生會會長或有關部會主管，針對特定事項，於本會會議上提出告。
- 第八十四條 學生議員對於學生會會長及各部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，一人以上聯署或附議，並經本會會議議決，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。
- 第八十五條 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，質詢人應於每一質詢後及時答覆。但經質詢人同意，得於會期內以口頭或書面答覆。
- 第八十六條 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。
- 第八十七條 質詢之答覆，不得超出質詢範圍之外。
- 第八十八條 質詢事項，不得做為討論之議題。

## 第十七章 旁聽

- 第八十九條 欲旁聽本會會議者，須於開會前至本會秘書處登記，並領取旁聽證，持此證於開會前進入議場旁聽。
- 第九十條 入場時須將旁聽證出示，並查證學生證或其他證明。
- 第九十一條 旁聽者未經大會許可不得錄音、錄影或攝影。
- 第九十二條 大會決議或違反第九十條及第九十一條時，主席得要求旁聽者離開議場。

## 第十八章 議事錄

- 第九十三條 議事錄應記載下列事項：
- 一、會次即其年、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、缺席者之姓名、姓名、人數。
  - 六、列席主之姓名、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。

第九十四條 每次會議之議事錄於該次會期結束後，由祕書處理成冊，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

第九十五條 出席議員有共同維護議場秩序之責。

第九十六條 如有出席議員對於主席之裁決提出申訴，經一名以上之議員附議，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贊成時，仍維持主席之裁決。

## 第二十章 附則

第九十七條 本規則未規定之事項，依內政部公佈之會議規範之規定。

第九十八條 本規則由學生議會通過施行，自公佈日起施行，修正時亦同。