

國立臺北藝術大學  
學生會法規彙編

107 學年度 學生議會秘書處 製作

20190911 彙編



# 國立臺北藝術大學學生會 法規彙編

## 目錄

基本法	03
國立臺北藝術大學學生會組織章程(學生憲法)	03
國立臺北藝術大學學生會預算法	07
國立臺北藝術大學學生會決算法	13
國立臺北藝術大學學生會正副會長暨學生議會議員選舉罷免辦法	16
國立臺北藝術大學學生會會費收退費用辦法	19
立法部門篇	20
國立臺北藝術大學學生會學生議會職權行使法	20
國立臺北藝術大學學生會學生議會議事規則	23
附錄	26
附錄 1:106-1 在校生人數/學生議員席次分配說明表	26
附錄 2:106-1 各學院學生人數/議員席次分配比例	27

# 國立臺北藝術大學學生會組織章程

105 年 5 月 24 日 104 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議審議通過

106 年 4 月 25 日 105 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議審議通過

107 年 3 月 06 日 106 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議審議通過

108 年 5 月 21 日 107 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議審議通過

108 年 7 月 02 日 107 學年度第 2 學期第 3 次學生議會會議審議通過

## 第一章 總則

第一條 「國立臺北藝術大學學生會」(Taipei National University of the Arts Student Association)，中文簡稱「北藝大學生會」，英文簡稱 TNUASA，(以下簡稱本會)。

成立宗旨為促成學生自治以及落實校園民主。

第二條 本會會址設於國立臺北藝術大學(以下簡稱本校)。

第三條 本會為本校全體在學學生之最高學生自治團體，綜理本校學生相關之事務。

第四條 本會由「行政中心」、「學生議會」所組成。

## 第二章 任務

第五條 本會之任務如下：

- 一、加強各學生社團與各系所間之聯繫。
- 二、籌辦增進學生交流之活動。
- 三、促進學生福利事宜。
- 四、綜合並反應學生意見，做為學生與校方意見溝通之平台。

## 第三章 會員

第六條 凡於本校註冊之在學學生，均為本會會員。

第七條 會員權利條列如下：

- 一、會員得行使選舉、罷免、意見反應之權。
- 二、應聘為本會幹部之權。
- 三、參與本會會務與各項活動之權。

第八條 會員義務條列如下：

- 一、遵守本會之章程、法規及決議，並維護本會之聲譽。
- 二、繳納會費。
- 三、其它法令所規定及約定之義務。

第九條 會員之權利保障如下：

- 一、前述第七條第一款所訂定之會員權利不受任何限制。
- 二、若會員不盡義務，得依學生議會之決議，限制其對第七條第三款所定的權利。

## 第四章 行政中心

第十條 行政中心為本會之最高行政組織，處理本會之行政業務。

第十一條 本會設會長、副會長一名，任期一學年，任期自八月一日起至翌年七月三十一日止，連選得連任一次，選舉罷免辦法另訂之。

- 一、會長對外代表本會，對內領導行政中心處理會務。
- 二、副會長之職責為襄助會長處理會務。
- 三、會長得代表本會出、列席各級學校會議。
- 四、會長應每學期提出活動計畫及預算案，交付議會審議，於學生議會末次開會時提出實際收支報表及接受學生議會質詢。

第十二條 本會行政中心設下列各部門：

- 一、秘書部：協助會長、副會長綜理本會事務，完成會議紀錄並建檔。
  - 二、活動部：負責籌劃、推動本會相關活動。
  - 三、公關部：負責本會對外交流事務及本校所屬學生社團之行政協調。
  - 四、財務部：編列及執行本會之各項經費，促進本會資產之有效運用。
  - 五、學權部：負責全校學生權益之增進及維護。
  - 六、選舉罷免執行委員會：負責辦理本會正副會長及議員之選舉罷免事宜。
- 本會會長得視實際需要增減其他各部或分配職權，至該會長卸任之日為止。

第十三條 各部部長皆由會長提名，並將幹部名單於學生議會審查會議召開前七天送至議會秘書處。經學生議會同意任命之。前項職務出缺時，得由會長暫時代理，並應於下次學生議會開會前提出新任人選，經學生議會同意後任命之。

第十四條 本會正副會長與各組幹部於任期屆滿，且無不良紀錄及表現，依照服務學習點數計算標準原則核發服務點數。

第十五條 會長對學生議會之決議，如認為窒礙難行，得由會長收到決議文後兩週內請議會覆議。覆議時，如經學生議員二分之一以上出席，出席者三分之二以上通過原案，會長即應接受該項決議。

第十六條 會長缺位時，由副會長代理其職權至任期屆滿為止。

會長、副會長均缺位時，由學生議會議長立即代理會長職權至原任會長任期屆滿為止，並以書面通知學生議會秘書處，議長職務由副議長代理，代理會長應於代理任期起始一個月內提出行政中心幹部名單，供大會審核。

第十七條 行政中心之會議分為下列兩種：

一、常會：

- (一) 除寒暑假之外由會長於會期中每月召開一次。
- (二) 首次常會須於開學後三週內召開，會長對所提之部門各部長行使業務分派。
- (三) 常會需經全體幹部二分之一以上出席，始得召開會議。

二、臨時會：

- (一) 視特定活動需要召開。
- (二) 會長諮請。

第十八條 本會幹部在會議內所為有關會議之言論及表決，不依本校懲處規範。

第十九條 行政中心會議任務如下：

- 一、籌辦全校性活動。
- 二、定期提出工作報告。
- 三、檢討並改進學生會各項興革事項。

第二十條 本會對外之正式公文書及收據，均須經本會會章用印後始生效力。

## 第五章 學生議會

- 第二十一條 學生議會為本會之立法及監督機構。
- 第二十二條 學生議會由學生議員所組成，代表會員行使權利。
- 第二十三條 學生議會之職權如下：  
一、制訂及修改有關本會事務相關之法規。  
二、審議本會自治規章、預算案、決算案、稽核案及其他重要議案。但審查預算案時，不得提議追加預算。  
三、對會長、副會長及行政中心各部、會負責人質詢權、糾正權及彈劾權。
- 第二十四條 學生議會設議長、副議長各一人，由議員互選之，任期一學年，任期自八月一日起至翌年七月三十一日止，連選得連任。
- 第二十五條 學生議員任期一學年，任期自八月一日起至翌年七月三十一日止，連選得連任。
- 第二十六條 議長職權如下：  
一、主持會議，並維持會場秩序。  
二、得視實際情況召開臨時會或各委員會。
- 第二十七條 議長不克行使職權時，由副議長代行其職權。
- 第二十八條 學生議會之會議分為下列兩種：  
一、常會：每學期至少開會三次以上。首次常會需於開學後兩星期內召開。  
二、臨時會：由會長諮請、議長諮請或全體議員五分之一以上連署請求召開，議長須於七日內召開。  
三、委員會常會：由各委員召集人召開，每學期至少召開一次。  
**四、新當選會長如有施政需求，於任期開始前，得召開新任議會議員臨時會。**
- 第二十九條 學生議會各組織及職掌如下：  
一、秘書處：設秘書長一人，秘書若干，秘書長由議長自該屆議員提名，大會同意後任命之，其餘秘書由秘書長召集，負責處理本會一切文書作業、開會準備事宜及議長交付事宜。  
二、委員會：各設召集人一人，正、副議長及秘書長不得加入議會各委員會成員參與運作。  
（一）總務委員會：負責審核學生會提報之預算案、決算案並監督學生會活動及經費運作之執行、蒐集資訊並建議本會推動校內外相關改革事宜。  
（二）程序委員會：負責會議提案之處理及議案之程序。  
（三）法規委員會：綜理審查並監督學生會各部門之行事與法規有無牴觸、注意學生會法規有無遺漏、不合時宜、互相牴觸或不適當之情形，提案加以修正或補漏、審查學生會公布之命令是否合適。  
（四）學生權益委員會：負責監督學生會學權部，針對本校學生、住宿生、社團學生等權益維護及落實相關改革。
- 第三十條 各議員可自由加入各委員會，人數過多以抽籤決定，人數過少時，議長指派議員參加。
- 第三十一條 學生議員不得兼任行政中心幹部，選舉罷免執行委員會不在此限。
- 第三十二條 議長、副議長罷免，應敘明理由且由議員總額三分之一以上之簽署，經議員總額三分之二以上出席，同意罷免票達出席總數三分之二以上者為通過罷免之。

第三十三條 學生議會選舉辦法另訂之。

## 第六章 經費與預算

第三十四條 本會經費來源如下：

- 一、全體會員繳交之會費。
- 二、來自校內或校外的補助經費。
- 三、向外界募款所得。
- 四、舉辦活動的結餘。
- 五、其他經學生議會同意之收入。
- 六、學生會行政中心，應於每年收入的至少百分之五為保留款，以備會員退費之須，歷年之退費結餘款，不得為每年的經常門預算。如要動用結餘款經行政部門提出預算需求，經議會三分之二出席，四分之三決議，得動用之，但不得超過歷年總結餘款的二分之一。
- 七、前六款的孳息。

第三十五條 行政中心得決定收取會費之方式，並得請求學校代收會費。

收取會費時應告知以下事項：

- 一、依據大學法第三十三條第三項，凡本校學生皆為本會當然會員，依據本會規程，凡本會會員有繳納會費之義務。
- 二、大學法施行細則第二十六條有關收取會費之規定。

第三十六條 本會各相關幹部，均為無給職。

第三十七條 本會審查預算案時，相關預算之提出人應列席提出說明及備詢。

## 第七章 章程之修改及施行

第三十八條 本章程為本校學生自治組織之最高法規。

第三十九條 本章程之修改應依下列程序之一為之：

- 一、由會長提議或由全體學生議員四分之一提學生議會審議，二分之一出席始得開議，出席之學生議員三分之二以上決議。
- 二、由會員總額二十分之一以上連署要求修改，提學生議會審議。

第四十條 本章程經學生議會通過，由學生會會長公布實施，修正時亦同。

# 國立臺北藝術大學學生會預算法

中華民國 108 年 07 月 02 日學生議會通過全文 49 條

## 第一章 總則

- 第一條 **【本法適用範圍及預算目的、編製、執行原則】**  
國立臺北藝術大學學生會預算之籌劃、編造、審議、成立及執行，依本法之規定。預算以提供學生會於一定期間完成作業所需經費為目的。預算之編製及執行應以財務管理為基礎，遵守財務收支平衡的原則，並保留一定的經費為下期業務執行所必須。
- 第二條 **【概算、預算案及法定預算之定義】**  
學生會各部門依其行政計畫初步估計之收支，稱概算。預算之未經立法程序者，稱預算案。預算案經立法程序而公布者，稱法定預算。在法定預算範圍內，由各部門依法分配實施之計畫，稱分配預算。
- 第三條 **【經費之定義與種類】**  
稱經費者，謂依法定用途與條件得支用之金額。經費按其得支用期間分左列三種：  
一、期間經費，以一預算期間為限。  
二、繼續經費，依設定之條件或期限，分期繼續支用。  
三、法定經費，依設定之條件，於法律存續期間按預算期間支用。法定經費之設定、變更或廢止，以法律為之。
- 第四條 **【期入與期出之定義】**  
稱期入者，謂一個預算期間之一切收入。包括以前預算期間之結餘。稱期出者，謂一個預算期間之一切支出。
- 第五條 **【期入、期出預算之種類】**  
期入預算分為經常收入及各界贊助。期出預算，按其支出性質分為資本支出、經常支出：  
一、資本支出：增置、擴充及改良資產且其使用期限長達於一年以上者，為資本支出。  
二、經常支出：非屬於資本支出者，屬經常支出。
- 第六條 **【會計年度名稱】**  
預算年度，以國立臺北藝術大學學生會之當屆屆次，為其年度名稱。預算年度分為第一期間與第二期間。學生會預算，每一預算期間各辦理一次：  
一、第一期間：每年的八月一日開始，至第二學期開學日前一日止。  
二、第二期間：第二學期開學日開始，至當年的七月三十一日止。
- 第七條 **【預算之種類與定義】**  
預算分為總預算、部門預算、單位預算、附屬單位預算。稱總預算者，謂每一預算期間內行政、立法兩部門預算之彙總，為總預算。稱部門預算者，謂行政、立法二部門之個別預算。稱單位預算者，謂部門預算內，各單位之預算。稱附屬單位預算者，謂附屬部門以下，各工作小組之預算。未依組織法令設置之單位，不得編列預算。
- 第八條 **【預備金】**  
行政中心、立法部門得於部門預算中設定預備金，其數額不得超過部門預算支出總額百分之五。預算科目及金額，經學生議會審議刪除或刪減，不得動支預備金。

第九條

**【總預算之彙編】**

總預算期間收入、期間支出應以各部門預算之期間收入、期間支出總額應編入部分，彙整編成之。學生會預算之編列，應分為行政中心、立法部門。總預算書應編制綜計表、主要表、附屬表及參考表：

- 一、綜計表：包括部門及單位期間收入及期間支出之總額。
- 二、主要表：包括各單位學期計畫之總額，收入及支出分開編列。
- 三、附屬表：包括各學期計畫名稱、科目、數額及附註說明，收入及支出分開編列。
- 四、參考表：包括前期辦理保留之應收付款、跨期預算、特別預算及第二十一條所定參考資料。

第十條

**【期入期出之期間劃分】**

學生會期入之預算期間劃分如下：

- 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。

學生會期出之預算期間劃分如下：

- 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，歸入該支付義務發生日所屬之期間。

第十一條

**【行政中心預算外處分禁止】**

行政中心不得於法定預算範圍之外，支用學生會款、處分學生會資產、以學生會財產為投資之行為。違反前項規定之支出，學生會應依民法無因管理或侵權行為之規定請求返還。

第十二條

**【舉債禁止原則】**

各部門不得對外舉借債務。

第十三條

**【出納會計分立】**

財務部應設出納及會計人員，且不得相互兼任。

**第二章**

**預算之編擬與提出**

第十四條

**【行政中心施政方針之擬定】**

學生會會長應於就任後一個月內擬定第一期間之施政方針；於第二學期開學日前十四日前擬定第二期間之施政方針。

第十五條

**【行政中心概算之擬定】**

行政中心各部遵照施政方針，擬定各部之行政計畫與期入、期出概算，呈學生會長，轉送學生會財務部。前項行政計畫，其新擬或變更部分超過一個期間者，應附具全部計畫。

第十六條

**【立法部門概算之擬定】**

學生議會之概算由學生議會秘書長擬具，經議長簽核，轉送財務部。前項概算責任歸屬於學生議會議長及秘書長。

第十七條

**【立法部門概算之彙核】**

財務部就學生議會所提之概算，得加註意見，編入學生會總預算案。前項概算之擬編、轉送及核定期限，除本法另有規定者外，由財務部長訂之。



**第十八條 【總預算案之提出】**

財務部將各類期出預算及期入預算，彙核整理，編成學生會總預算案，加具說明，呈學生會長於學生議會中提出。學生會總預算案，得不經一讀程序由秘書處逕付總務委員會審查，並視同已於大會中提出。

**第十九條 【總預算案提出之方式與期限】**

學生會總預算案，由財務部長背書，附送參考資料，呈學生會長簽核後提出。總預算案應於每學期開學日之後十五日內提出。

**第二十條 【總預算案應附參考資料】**

總預算案之提出，應附送下列參考資料，但學生議會之總務委員會同意免送者，不在此限：

- 一、學生會長選舉時之政見。
- 二、學生會長擬定之施政方針。
- 三、行政計畫之企劃書。
- 四、行政計畫之成本效益評估。
- 五、估價單影本。
- 六、學生會上一年度同一預算期間之法定預算書、法定決算書。
- 七、學生會上一預算期間之法定決算書。
- 八、學生會資產清冊。

**第三章 預算之審議**

**第二十一條 【審查、審議程序】**

學生會總預算案之審議應經三讀程序。總務委員會，應於審查完畢後十日內，將該期間之總預算案送還於學生議會。前項之送還，學生議會之總務委員會應報告審查結果。

**第二十二條 【委員會審查中各部門之說明義務】**

總務委員會審查總預算案時，財務部長應列席，說明行政計畫之內容及期入、期出預算編製之經過。前項審查，認為有必要時，得請學生會長、行政中心相關單位負責人、學生議會議長及秘書長列席說明。

**第二十三條 【大會審議中行政中心之列席義務】**

學生議會審議總預算案時，會長、財務部長應列席。總務委員會審查報告不足或不清者，學生議會得請學生會長、行政部門相關單位負責人、學生議會秘書長補充說明。

**第二十四條 【預算案之審議原則】**

預算案之審議審查，以注重預算餘絀、計畫績效、優先順序、下期保留經費為原則。

**第二十五條 【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送達財務部。財務部應將法定預算書，連同所附之參考資料編印成冊，分送本會會長、學生議會議長、秘書長各一份。前項之法定預算書應以適當方式公布。

**第二十六條 【法定預算之附條件或期限】**

法定預算附加條件者從其所定。學生議會就預算案所為附帶條件之決議，應由各該單位參照辦理。

**第二十七條 【總預算案未經通過之處理】**

總預算案之審議，如不能於各會期開學日之後三十日內完成，各部門預算之執行，依下列規定為之：

- 一、收入部分暫依實際發生數，覈實收入。
- 二、支出部分得依前一年度相當之計畫及科目，動支五成經費，當年度新增之計畫不得動支。

#### **第四章 預算之執行**

##### **第二十八條 【總預算內經費之禁止流用】**

總預算內各部門、各單位、各計畫或業務預算科目、各摘要間之經費，不得互相流用。

##### **第二十九條 【預備金之動支】**

行政中心各單位執行法定預算如遇經費不足時，各部長得報請會長簽核動支各單位預備金。

##### **第三十條 【預備金動支程序】**

各部門預備金之動支，應經下列程序：

- 一、行政中心：經會長簽核後方得動支。
- 二、立法部門：經學生議會議長簽核後方得動支。

##### **第三十一條 【行政中心內部調查】**

會長及財務部長，得調查各部門各單位預算執行及其對待給付運用之情形。前項調查，得視事實需要，隨時向相關單位索取資料，並得要求下列人員報告：

- 一、預算執行單位。
- 二、物品或勞務之提供者。
- 三、管理學生會經費或財產者。
- 四、其他最終領取經費之人或受益者。

##### **第三十二條 【學生議會調查權】**

學生議員，得調查各部門各單位預算執行及其對待給付運用之情形。前項調查，準用前條之規定。第一項之調查，得視事實需要，調閱相關資料文件或索取副本。前項調閱應以書面為之，正本送預算執行單位，副本送學生議會秘書處及總務委員會召集委員。學生會各單位，應於書面送達後三日內予以回覆，非經總務委員會決議同意者，不得以任何理由拒絕之。非本期間之預算執行單位負責人，採用前項規定。

##### **第三十三條 【以前預算期間期入應收款與期出應付款】**

一預算期間結束後，各部門尚未收得之收入，應即轉入下一期間列為以前預算期間應收款；其經費未經使用者，應即停止使用。已發生而尚未清償之債務或契約責任部分，轉入下一期間列為以前預算期間應付款。

##### **第三十四條 【轉入下一預算期間之期出應付款之報請會長核定期限】**

轉入下一期間之應付款，應於該預算期間結束後五日內，由相關單位負責人呈轉學生會長核定。前項核定，應分別通知財務部長及學生議會。

##### **第三十五條 【繼續經費按期間分配額之轉入支用】**

繼續經費之按期間分配額，在預算期間結束後，未經使用部分，得轉入下一期間支用之。

## 第五章 追加預算與特別預算

### 第三十六條 【追加預算——特別事由】

各部門因下列情形之一，得提出追加期出預算：

- 一、依法增加業務致增加經費時。
- 二、依法增設新單位時。
- 三、所辦理作業因重大變故致經費超過法定預算時。
- 四、其他依法應補列追加預算者。

前項各款追加期出預算之經費，應由財務部籌劃財源平衡之。

### 第三十七條 【追加追減預算——法定期入短收】

法定期入有特別短收之情勢，應由財務部籌劃抵補，並由學生會長提出追加、追減預算調整之。

### 第三十八條 【特別預算一：預算通過後】

會長因不定期或數年一次之重大政事，得於預算通過三讀後，另提出特別預算。

### 第三十九條 【特別預算二：預算通過前】

會長或會長當選人得於總預算案提出之前，就行政庶務、招生與新生訓練、參與學校重大活動或其他法定事項之必須經費，提出特別預算。

### 第四十條 【併入決算】

特別預算之決算應併入執行期間結束之總決算。

### 第四十一條 【準用】

追加預算、追減預算、特別預算，準用本法關於總預算之規定。

## 第六章 附則

### 第四十一條 【期出、期入之增減應指明彌補資金來源】

學生議員提出法律案大幅增加期出或減少期入達法定預算百分之十者，應先徵詢行政中心之意見，指明抵補資金之來源。前項之情形，學生議會認為有必要時，應同時提案修正其他法律。

### 第四十二條 【違法之處理】

凡學生會會員違反本法相關規定，致使本會遭受財務損失者，學生會長應責成財務部長檢具相關資料及證據，應於該會員之會員身分終止前，提請校方處理。凡致使學生會遭受財務損失者，學生會長應向我國司法檢察有關機關，對其提出必要之法律行為，以維護學生會利益。

### 第四十三條 【預算書表格式】

預算書表格式應具下列的欄位：

- 一、部門單位名稱。
- 二、預算科目。
- 三、摘要。
- 四、預算金額。
- 五、百分比。
- 六、財務部備註說明。
- 七、委員會審查意見。

八、大會審議結果。

除本條所訂預算書應有欄位以外，預算書表的格式由財務部決定之。

**第四十四條 【預算科目名稱】**

預算科目名稱，應顯示其作業之性質。期入來源別科目之名稱及其分類，依財務部之規定；期出計畫或業務支出科目之名稱及其分類，由財務部訂之。

**第四十五條 【估價單】**

期出預算中，學生議會之總務委員會認為有必要時，得要求行政中心就個別預算科目，提出三家以上廠商之估價單。

**第四十六條 【總預算書之保留】**

每一年度總預算書，應至少保留三年。總預算書一式二份，由學生會長簽名後分由學生會財務部及學生議會秘書處保管，並於每年交接日交接。

**第四十七條 【資產清冊之保留】**

財務部應於每一預算期間開始及結束時製作學生會資產清冊。每一預算年度資產清冊應至少保留三年。

**第四十八條 【公布之方式】**

總預算書經三讀通過後，會長應於十日內公布。公布應以下列方式為之：

- 一、以書面張貼於學生會辦公室門口。
- 二、張貼於學生會之網路資訊平台。
- 三、張貼於學生議會之網路資訊平台。

**第四十九條 【施行日期】**

本法自公布日施行。

# 國立臺北藝術大學學生會決算法

中華民國 108 年 07 月 02 日學生議會通過全文 25 條

## 第一章 總則

### 第一條 【本法適用範圍】

國立臺北藝術大學學生會決算之編造、審議以及公告，依本法之規定。

### 第二條 【辦理決算之期次及整理期限】

學生會之決算，每一預算期間辦理一次。結束期間內有關出納整理各單位事務之期限，本法未規定者，由財務部訂之。

### 第三條 【決算之種類】

學生會之決算，應按其預算分左列各種：

- 一、總決算。
- 二、單位決算。
- 三、附屬單位決算。
- 四、附屬單位之分決算。

### 第四條 【應編入決算之事項】

學生會每一預算期間期入與期間支出及以前預算期間結餘，均應編入其決算；執行完畢之特別預算及其上個預算期間報告未及編入之決算收支，應另行補編附入。當預算期間學生議會為未來承諾之授權金額執行結果，應於決算內附註表達；因契約可能造成未來的預算期間內之支出者，應於決算書中列表說明。

### 第五條 【決算書編造格式】

決算所用之單位名稱、會計科目和種類以及其記載之金額，依法定預算書所列表為準。如其收入為該預算期間內預算所未列者，應按收入性質另定科目，依其種類列入其決算。

### 第六條 【應收款及應付款之編列規定】

決算所列各項應收帳款、應付帳款，於其年度終了屆滿三年，而仍未能實現者，可免予編列。但依其他法律規定必須繼續收付而實現者，應於各該實現之預算期間內，準用適當預算科目辦理之。

## 第二章 決算之編造

### 第七條 【決算編造與期限】

本會各部門之決算於每學期期末考週開始日之十五日前送財務部彙整。前項各部門決算，行政中心由各部部長擬具，立法部門由學生議會秘書長擬具。

### 第八條 【各單位之決算編造】

各單位編造單位決算時，應按其事實編製執行預算之各表，並附有關之會計報告、執行預算經過以及執行工作計畫之說明。

### 第九條 【各單位決算編造之會計原則】

各單位決算之編送、查核及綜合編造，應依下列之會計原則：

- 一、各單位之會計報告，應依實際發生狀況充分表達。
- 二、各種會計報告表，應根據會計紀錄編造，並使其便於核對。

- 三、各種會計科目，依各種會計報告所應列入之事項定之，其名稱應顯示其事項之性質；如其科目性質與預算、決算科目相同者，其名稱應與預算、決算科目之名稱一致。
- 四、為便利綜合彙編及比較計算，對於事項相同或性質相同之會計科目，應使其一致。
- 五、各種會計科目之訂定，應兼用收付實現事項及權責發生事項，為編定之對象。
- 六、各種會計科目，應依所列入之報告，並各按其科目之性質，分類編號。

**第十條 【總決算書之編製】**

財務部長應就各單位決算，參照學生會之出納與會計紀錄，加具說明，編造總決算書。各單位決算之編送程序及期限，由財務部長訂之。

**第十一條 【總決算書之提出】**

總決算書呈會長，經會長簽呈後應於學期結束日後七日內，將決算送學生議會秘書處轉交學生議會總務委員會審核。

**第十二條 【特別預算之決算編列】**

特別預算之收支，應於執行期滿後，依本法之規定編造其決算。其跨越兩個預算期間以上者，歸入執行期滿之預算期間內，編製特別決算之收支於該預算期間之總決算書。

**第三章 決算之審核**

**第十三條 【總決算之說明】**

財務部長審核各單位決算後，應依下列情事於總決算書中加具說明：

- 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、期出是否與學生會工作計劃相適應。
- 三、期出加下期保留數後與期入是否平衡，如不平衡，其不平衡之原因。
- 四、預算期間內行政中心行使調查權之情形。
- 五、各單位有無違法失職或不當之情事。
- 六、各單位預算數超過或剩餘之分析。
- 七、工作計畫已成與未成之程度。
- 八、各方所擬關於期入、期出應行改善之意見。
- 九、其他有關決算事項。

**第十四條 【總務委員會稽核經費之原則】**

總務委員會審核各單位之決算，應注意下列情事及效能：

- 一、總決算書之正確性及可靠性。
- 二、各單位有無違法失職或不當之情事。
- 三、各單位預算數之超過或剩餘。
- 四、工作計畫已成與未成之程度及其效能。
- 五、其他有關決算之事項。

**第十五條 【總務委員會之審核】**

總務委員會審核決算時，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。決算經審定後，以副本分送本會會長及財務部長。

**第十六條 【總務委員會提出期限】**

總務委員會應於總決算案提出後七日內審核完畢，並於審核完畢後將決算提出於學生議會。

- 第十七條 【大會之審議】**  
學生議會對總決算書中有關預算之執行、工作計劃之實施和效能及特別事件之審核等事項，予以審議。學生議會審議時，會長、財務部長應答覆質詢，並提供資料；對原編造決算之單位，於必要時，亦得通知其列席備詢或提供資料。
- 第十八條 【附註表達之準用】**  
總決算書內附註表達之審核與審議，準用本法第十五條與第十七條。
- 第十九條 【總決算書之審議期限與公布】**  
學生議會如至總決算案提出後三週內未完成總決算書之審議，視同審議通過。總決算書經大會審議通過後十日內由學生會會長公布之。公布方式應以書面張貼於學生會辦公室門口，併行張貼於國立臺北藝術大學學生會之網站平台上。
- 第二十條 【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，由會長及部長執行追討之。  
二、應賠償之收支尚未執行者，由會長及財務部長執行之。  
三、應懲處之事件，依法提出彈劾案、糾舉案以及糾正案。  
四、未盡職責或效能過低應予告誡者，提出糾正案。會長得於執行前項第一款與第二款時，準用預算法第四十七條之相關規定。

#### **第四章 附則**

- 第二十一條 【財務部出納按月報告】**  
財務部出納應按月將實際出納情形及其結餘，呈送財務部會計對帳之，並製作報告分送本會會長、財務部長以及學生議會總務委員會查核。
- 第二十二條 【財務部長活動結束報告】**  
行政中心應於期中考週結束日之後十日內提出預算執行報告書。總務委員會應於財務部長送達後七日內完成其查核，並於大會報告結果。前項查核之辦法及準則，由總務委員會訂定之。
- 第二十三條 【決算書表格式之決定】**  
決算書表格式應具下列的欄位：單位名稱、計畫名稱、法定預算科目、法定預算金額、決算金額、總務委員會審定數額、附註說明。除本條文所訂決算書應有欄位以外，決算書表的格式由財務部長決定之。
- 第二十四條 【參考資料】**  
學生會總決算書應附左列之參考資料文件：  
一、各單位之預計工作計劃書及實際工作計劃書。  
二、各活動執行評估報告書。  
三、該期間學生會資產清單。  
四、學生會上一屆同一預算期間之法定決算書。
- 第二十五條 【施行日期】**  
本法自公布日施行。

# 國立臺北藝術大學學生會正副會長暨學生議會議員選舉罷免辦法

105 年 05 月 24 日 104 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議審議通過

106 年 04 月 25 日 105 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議審議通過

107 年 03 月 06 日 106 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議審議通過

108 年 07 月 02 日 107 學年度第 2 學期第 3 次學生議會會議審議通過

## 第一章 總則

第一條 本法依據「國立臺北藝術大學學生會組織章程」第四章第十一條及第五章第三十三條訂定之。

第二條 學生會正副會長暨學生議會議員(以下簡稱議員)之選舉採普通、平等、直接、無記名投票方式為之。

## 第二章 選舉機關

第三條之一 學生會會長、副會長暨議員之選舉及罷免事務，由選舉罷免執行委員會（以下簡稱選委會）辦理之。

第三條之二 選委會隸屬本會行政中心，依法獨立行使職權，置委員（以下稱選委）若干人，由會長提請學生議會同意任命之，並指定一人為主任委員。

第三條之三 有左列各款情形之一者，選委應自行迴避，辭去選委職位：

- (一)、為候選人或被罷免人者。
- (二)、為候選人或被罷免人四等親以內親屬。
- (三)、為選務人員者。

第四條 選委會掌理職權如下：

- 一、選舉公告事項。
- 二、選舉事務進程序及事項。
- 三、候選人資格之審查事項。
- 四、選舉宣導之策劃事項。
- 五、投開票所之設置及管理事項。
- 六、選舉結果之公告事項。
- 七、接受候選人關於選舉事務之申訴。

## 第三章 選舉

### 第一節 期程

第五條 正、副會長暨議員之選舉於每學年之第二學期，原正、副會長任期結束前辦理。

### 第二節 選舉人

第六條 凡為本校當學期在校學生皆為本法所稱選舉人。

### 第三節 候選人

第七條 學生會會長、副會長以全校為選區，搭檔競選產生之，同組搭檔之候選人不限定同



系所組成。

第八條 凡本校在校生皆具備會長、副會長暨議員候選人資格。

議員選區劃分如下：

- 一、大學部每學系各為一選區。
- 二、碩博士班(含在職專班)每學院各為一選區。
- 三、舞蹈先修班為一選區一席。
- 四、學士後學程為一選區一席。
- 五、境外生(僑生、外籍生、陸生)在不重複代表性下，得給予議員席次。
- 六、以上每一選區席次在校生人數 250(含)以上多一席次。

惟學生議會得視學制實際狀況，增減議員席次，同前敘述精神辦理。

#### 第四節 產生方式

第九條 會長、副會長採搭檔參選，以候選人所得之有效票較多者為當選。

第十條 正副會長候選人二組(含)以上，採相對多數者為當選人；候選人一組，採行使同意權制，超過總投票數二分之一同意，則為當選人，否則選舉無效。

第十一條 議員候選人採相對多數制；同額競選行使同意權制，超過總投票數二分之一為當選人，否則選舉無效。

第十二條 正副會長候選人登記截止日無人登記，或投票率、得票率未達規定而無法產生正副會長，於再次公告及延長登記後，仍無法產生時，則由選委會負責召集該屆新任系所學會會長，互相推選出兩組以上候選人。並應於次學年開學後一個月內完成補選。

議員選舉則不再辦理補選，視為該選區自動棄權，並刪除該選區任期其席次。

#### 第五節 選舉公布及候選人登記

第十三條 選委會應於左列規定時間內發出選舉公告：

- 一、投票日訂於每年五月，確切日期由選委會定之。
- 二、於投票日兩個月前公告選舉辦法，選舉辦法應包含投票日期、選委會名單、應選名額、空白登記表之電子檔案、候選人登記時間、登記時間延長之條件與時間。
- 三、於投票日兩週前發布選舉公告，公告應包含投票地點、投票時間、選舉人名單與政見、競選期、政見發表會之時間地點。
- 四、於投票日開票後三日內公告當選人名單及得票數。

第十四條 若學生會正副會長無人登記或議員登記缺額席次達總應選席次三分之一以上，選委會應延長登記時間乙次。

第十五條 參選人於選委會登記後成為候選人，申請登記之候選人應備妥下列文件：

- 一、候選人登記表。
- 二、當學期在學證明。

#### 第六節 選舉活動

第十六條 選舉公報由選委會編印，於投票日前一週分發，並張貼於適當地點。

第十七條 競選活動之項目如下：

- 一、舉辦政見發表會。
- 二、張貼海報、宣傳單及其他宣傳物。

三、訪問選舉人。

四、其他經選委會許可之競選活動。

第十八條 選委會得舉辦公辦政見發表會，公辦政見會相關規則由選委會定之。

第十九條 候選人之競選海報或其他宣傳物，應張貼於選委會公布之地點。候選人之各種宣傳品，由候選人於投票日後三日內自行清除。

第二十條 候選人於選舉期間不得有下列情形：

一、惡意攻訐其他候選人之言論或文宣品。

二、以暴力脅迫爭取選票。

三、以期約、賄賂等不正當手段爭取選票。

## 第七節 投票及選舉結束

第二十一條 選舉人投票，應憑學生證領取選票。

第二十二條 選舉投票過程中，由選舉人於選票圈欄處上以選委會置備之圈選工具圈選，選舉人並將此選票投入指定之票箱中。

第二十三條 由各系所學會推派代表及學生會幹部進行監票，由選委會遴選監票人員(其監票人員不得為候選人)。

第二十四條 選舉有下列情形之一者視為廢票(廢票之認定由監選人員及輔導單位負責裁定)：

一、不守規定之投票者。

二、圈選人數超過定額者。

三、圈選位置不能辨別為何人或圈選位置錯誤者。

四、圈選後加以塗改者。

五、簽名、蓋章或加入任何文字畫寫符號者。

六、選票破損、污染至無法辨識者。

七、不加圈選完全空白者。

八、不用規定之圈選工具者。

第二十五條 候選人如對自己或其他候選人之票數有所疑慮，請於投票日後三日內檢據向選委會提出驗票申請。

## 第四章 罷免

第二十六條 學生會正副會長若有違反國家法令或不適任之情事，經學生議會全體代表二分之一提議，且三分之二同意，或本校在校生人數四分之一連署向學生議會提議，辦理罷免投票。

第二十七條 學生會正副會長之罷免，應辦理罷免投票，罷免投票經全體會員投票後，其有效票數多於該次當選有效票數，罷免程序始得成立；罷免案如未獲通過，一年內不得對同一組學生會正副會長再提罷免。

第二十八條 學生議員罷免，由原選區七分之一學生連署提議，出席人二分之一同意且超過選區百分之二十五得票率，始得罷免，罷免成案，解除議員資格。

第二十九條 選區議員出缺時，由得票數高至低依序遞補，如無法遞補，不辦理補選。

## 第五章 附則

第三十條 本法自公布日施行之。

# 國立臺北藝術大學學生會會費收退費用辦法

107 年 03 月 06 日 106 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議審議通過

108 年 07 月 02 日 107 學年度第 2 學期第 3 次學生議會會議審議通過

- 第一條 國立臺北藝術大學學生會(以下簡稱本會)為健全會務運作及維護會員權益，依據「國立臺北藝術大學學生會組織章程」第八條規定，特訂定本辦法。
- 第二條 學生會會費(以下簡稱本會費)每學年收取乙次，由本會行政中心執行之，得請求由學校代收。
- 第三條 本辦法所稱之學年、學期、開始日、開學日、學雜費繳費截止日、退費基準日、寒假、暑假，均以學校年度行事曆為準。
- 第四條 本會費收取金額由每屆會長當選後於該年 6 月 30 日前提送學生議會決議。若無產生會長或無另提議增減案及逾期未議決，則沿用上屆會費收取金額。
- 第五條 本會費收取時，應盡告知會員其義務。
- 第六條 除學校代收本會費者外，本會行政中心應於會員繳納會費後核發收據。若有依本辦法退費者，本會行政中心應予退費者證明。
- 第七條 本會費收取及退費後應列入本會期入及期出，併入學生會年度經費運用，並檢附相關資料供學生議會審議。
- 第八條 為減輕學校特殊境遇學生負擔，下列各款學生得免繳本會費：  
一、中、低收入戶。  
二、身心障礙學生。  
三、非自願失業勞工子女。  
四、其他境遇特殊並有證明者。  
前項各款已繳本會費者，得持相關證明文件向本會行政中心申請全額退費。符合本條資格之會員，視同繳費會員。
- 第九條 各學期休學、退學並已繳納會費者，得持相關證明文件向本會行政中心提出退費申請。
- 第十條 本會行政中心應於每年 7 月 15 日前公告下學年收費、退費相關事宜。
- 第十一條 退費程序及須檢附書面文件，由本會行政中心訂定之，並送學生議會備查。
- 第十二條 繳交本會費後休學或退學者，本會行政中心得應比照本校「學生辦理休退學退費標準」辦理退費。
- 第十三條 本法自公布日施行。

# 國立臺北藝術大學學生會學生議會職權行使法

中華民國 108 年 07 月 02 日學生議會通過全文 40 條

## 第一章 總則

第一條 本法依國立臺北藝術大學學生會組織章程第二十三條訂定之。

第二條 學生議會至遲應於每學期開學後七日內舉行預備會議。預備會議應由前屆議長召集，進行學生議員報到、宣誓就職、議長、副議長選舉、確認各委員會名單、議決該會期常會時間及議長交接儀式。

第三條 學生議會會議，須有學生議員總額三分之一，始得開議。前項學生議員總額，以每會期實際報到人數為計算標準。但會期中辭職、去職或亡故者，應減除之。大會所設置各委員會會議準用前二項規定。

第四條 出席會議，應由學生議員親自為之。

## 第二章 議案審議

第五條 學生議會有議決章程修正案、法律案、預算案、決算案、政策部門增設案、會費案，以及其他議案之權。前項議案除章程修正案、法律案、預算案、決算案應經三讀會議決外，其餘均經二讀會議決之。

第六條 第一讀會，由主席將議案宣付朗讀行之。政策部門增設案、會費案及學生議員提出之法律案或其他議案，於朗讀標題後，得由提案人說明其旨趣，經大體討論，交付委員會或成立臨時委員會審查，或逕付二讀，或不予審議。預算案、決算案經會長提出後，得由秘書處逕付總務委員會審查，視同已於大會完成一讀程序。

第七條 各委員會審查大會交付之議案，應提出審查意見書，並附不同意見及原件。

第八條 第二讀會，於討論各委員會審查之議案，或逕付二讀時行之。第二讀會，於議案朗讀、委員會報告審查意見後，先就審查意見或原案要旨廣泛討論，再依次或逐條提付討論。廣泛討論後，如有出席議員提議，經表決通過，得重付審查或撤銷之。依次或逐條討論，以委員會審查意見替代原案。但出席議員提議，二人以上附議，應以原案討論。

第九條 第二讀會，得就議案逐條表決、分部表決或全案表決。第二讀會逐條討論，有一部分已經通過，其餘仍在進行中時，得由出席議員提議，經表決通過，將全案重付審查。前項重付審查，以一次為限。

第十條 第三讀會，應於第二讀會之下次會議行之。但如有出席委員提議，一人以上連署或附議，經表決通過，得於二讀後繼續進行三讀。第三讀會，除發現議案內容有互相抵觸，或與規程、其他法律相抵觸者外，祇得為文字之修正。第三讀會，應將議案全案交付表決。

第十一條 議案於完成二讀前，原提案者得經大會同意後撤回原案。議案交付審查後，性質相同者，得為併案審查。

第十二條 議案經兩年未議決者，不予繼續審議。

第十三條 章程修正案審議之程序準用法律案之規定，但不得逕付二讀、三讀。章程修正案之審查，得另組章程修正委員會為之。章程修正案應於一讀前公布提案內容、二讀前公告委員會審查意見。

### 第三章

#### 聽取報告與質詢

- 第十四條 會長應於預算審議前提出施政方針報告、決算審議前提出施政成果報告，並於每月報告預算執行進度。行政部門遇有重大事項發生時，會長或有關部會首長應向大會提出報告。大會或學生議員認為必要時，亦得經秘書處發函，述明報告事項，邀請會長、有關部會首長或其他有關人員向大會報告。學生議員就第一項及第二項報告事項得對會長、部會首長暨所屬人員提出質詢。
- 第十五條 質詢事項不得討論。會長、有關部會首長暨所屬人員應邀列席本會報告或接受質詢時，應遵守下列規定：  
一、學生議員質詢事項，不得拒絕答覆，並不得反質詢。  
二、對學生議員質詢之答覆，不得超出質詢範圍。  
三、不得有任意搶答等妨礙學生議員質詢或破壞議場秩序及無禮辱罵等情事。違反前項規定者，主席應制止之；經制止無效情節重大者，並得令其離開會場。學生議員質詢如與會議事項無關者主席應即制止；經制止無效情節重大者得移付懲戒。
- 第十六條 學生議員之質詢，行政部門應即時以口頭答覆，但經質詢人同意或質詢時間已屆不及答覆時，應於七日內以書面答覆。學生議員得提出書面質詢，由質詢人送秘書處，轉交會長或有關部會首長；會長或有關部會首長應於七日內以書面答覆。前項質詢及答覆應列入最近一次公報紀錄。
- 第十七條 學生議員應於質詢日程前向秘書處登記，以個人質詢或小組質詢均可，依登記順序質詢。已登記之學生議員或小組質詢完畢，得由現場全體學生議員進行補充質詢。針對同一事項至多質詢二次。前兩項質詢時間不包含被質詢人答覆時間。
- 第十八條 委員會會議，經委員提議，召集人同意或委員會議決，得邀請有關人員到會列席備詢。前項備詢準用第十四到第十七條規定。

### 第四章

#### 校級會議代表

- 第十九條 校級會議當然代表，依各會議組織法令為之。校級會議推派代表，經學生權利委員會推選現任學生議員擔任，報大會備查。前項推派代表，若因須具備專業知識、能力，得經學生權利委員會全體委員二分之一以上同意，推選本校學生擔任。
- 第二十條 校級會議代表於各級會議之發言應遵循並表達大會相關決議。
- 第二十一條 校級會議代表於最近一次校級會議開會前及開會後應向大會提出報告。議員對校級會議代表之詢問，準用第十四條到第十八條規定。
- 第二十二條 由議長進行校級會議代表事務報告時，應由副議長主持大會。

### 第五章

#### 同意權之行使

- 第二十三條 學生議員依章程第十三條行使同意權時，由大會或全體委員會審查。
- 第二十四條 會長提案後，應於最近一次常會審查之。大會就被提名人之資格及是否適任之相關事項進行審查與詢問，由秘書處通知會長、被提名人列席說明與答詢。前項詢問準用第十四條到第十八條規定。
- 第二十五條 大會審查後，以無記名投票表決，經多數表決同意為通過。同意權行使之結果，由學生議會咨復會長。

### 第六章

#### 彈劾權與糾正權之行使

第二十六條 學生議員依章程第二十三條，行使彈劾權與糾正權。彈劾權與糾正權之行使，以法律另訂之。

## 第七章 覆議案之處理

第二十七條 會長得依章程第十五條，對學生議會之決議，如認為窒礙難行，得由會長收到決議文後兩週內請議會覆議。

第二十八條 覆議案由大會或全體委員會就是否維持原決議予以審查。會長及相關部長均應列席說明及答詢。

第二十九條 覆議案審查後，應以記名投票表決。如經學生議員二分之一以上出席，參與表決學生議員三分之二以上維持原決議，會長應即接受該項決議。若前項表決未達人數，則原決議失效。

## 第八章 委員會公聽會之舉行

第三十條 各委員會為審查大會交付之議案，得舉行公聽會。

第三十一條 公聽會須經各委員會召集人同意，或委員會委員議決後，方得舉行。

第三十二條 公聽會由各委員會召集人主持，並得邀相關人士表達意見。前項出席人員，應依正反意見之相當比例邀請。

第三十三條 舉行公聽會之委員會，應於開會日五日前，將開會通知及相關資料，以書面送達出席人員，並請其提供口頭或書面意見。同一議案舉行多次聽證會時，得由公聽會主席於會中宣告下次舉行日期，不受五日之限制，但仍應發出書面通知。前二項書面通知應張貼於大會網路平台。

第三十四條 主席應本中立公正之立場，主持公聽會。主席主持聽證會，必要時得由相關專業人員或其他熟諳法令之人員在場協助之。

第三十五條 出席人員認為主席於公聽會進行中處置不當者，得即時聲明異議。主席認為異議有理由者，應即撤銷原處置，認為無理由者，應即駁回異議。

第三十六條 公聽會應作成記錄。前項記錄得以錄音、錄影輔助之。

## 第九章 命令、委員會決議之審查

第三十七條 本會各機關訂定之命令應提大會備查。各委員會各項決議應向大會報告。

第三十八條 命令有違反、變更或抵觸法律之疑義，或應以法律規定事項而以命令定之者，即應交付大會審查。前項審查，經大會議決確有前項事由者，通知原訂頒之機關更正或廢止之。前項經通知更正或廢止之命令，原訂頒機關應於十日內更正或廢止；逾期未為更正或廢止者，該命令應即失效。

第三十九條 出席學生議員對於各委員會決議認為有違法或不當之處，得經決議重付該委員會議決；或經出席學生議員二分之一以上同意逕行變更之。

## 第十章 附則

第四十條 本法自公告日施行。

# 國立臺北藝術大學學生會學生議會議事規則

中華民國 108 年 07 月 02 日學生議會通過全文 33 條

- 第一條 學生議會（以下簡稱大會）之議事及大會所設置各委員會議事依本規則行之。本會相關法令未盡之處，準用內政部公布之會議規範。
- 第二條 大會會議或委員會會議出席者及列席者，均應署名於簽到單。
- 第三條 議案應以書面或以文書型式經由通訊網路向秘書處提出。臨時動議或亟待解決事項得以口頭方式提出。法律案應附具條文及立法理由。
- 第四條 學生議員提案應有一人以上聯署或附議。行政部門提案應經會長簽署。
- 第五條 議案至遲應於開會前四日提出，逾時不予列入議程。逾時提出之議案，除法律特別規定外，仍得於臨時動議提出。
- 第六條 秘書處收受提案後，應轉交議長處理下列事項：  
一、審定提案程序及內容是否合法。  
二、議案之合併、分開及其次序之變更。
- 第七條 大會由議長召集之。
- 第八條 開會通知應按每會期開會次數，依次分別編製。開會通知應記載會議會次、會議日期、開始時間及提案截止日期。議程至遲應於開會前三日寄發，並附具提案文書、報告文件及關係文書。
- 第九條 開會通知由秘書長編擬，經議長審定後付印；除有特殊情形外，至遲於開會前七日以書面或以文書型式經由通訊網路送達。開會通知未能於開會前七日前送達者。該次會議之決議應提報下次會議追認，若遭否決則其決議無效。
- 第十條 學生議員因故無法出席大會會議者，應於會議召開前三日以電子郵件向秘書處請假。因緊急情況無法於三日前請假者，得於緊急情況消滅後三日內以書面向秘書處說明。
- 第十一條 無故缺席之學生議員名單應公布於大會電子佈告欄；情狀嚴重者，得由秘書處提請大會審議懲戒。
- 第十二條 大會所舉行之預備會議，依下列程序進行之：  
一、宣布開會。  
二、學生議員報到。  
三、主席報告。  
四、議長選舉：  
（一）候選人提名。  
（二）政見發表與提問。  
（三）無記名投票。  
（四）開票。  
（五）宣布選舉結果。  
五、副議長選舉：  
（一）候選人提名。  
（二）政見發表與提問。  
（三）無記名投票。  
（四）開票。  
（五）宣布選舉結果。

- 六、議長、副議長交接儀式。
- 七、選填並確認各常設委員會名單。
- 八、討論該會期常會日期。
- 九、自由發言。
- 十、宣布散會。

前項會議之時程，由前屆議長定之。因故無法親自報到之學生議員得以書面或以文書型式經由通訊網路向大會報到。

第十三條 每會期間應至少舉行三次會議，進行各項議程。

第十四條 主席報告議程後，應詢問出席議員有無異議，如無異議，即為認可；如有學生議員提議變更，得經多數議決後變更之。經認可或表決之議程再行變更，須經參與表決議員三分之二以上同意方能變更。

第十五條 除下列情形外，每一學生議員就同一議題之發言，以兩次為限，每次不超過五分鐘：

- 一、原提案人說明提案要旨。
- 二、說明審查報告之要旨。
- 三、出席議員均已輪流講畢。
- 四、經主席許可，必要時主席應詢問在場學生議員有無異議。

第十六條 會議進行中，主席得自為提出並裁決休息動議、分開動議或討論方式動議。出席議員提出動議時，主席應依會議規範處理之。不服主席裁定者，得經一人以上連署或附議提出申訴動議。申訴動議之表決可否同數時，維持主席之裁定。經出席議員表決認可之主席裁定，其後不得再提出異議。

第十七條 主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得裁定停止討論。

第十八條 表決方式由主席就下列方式擇一裁定：

- 一、無異議表決。
- 二、口頭表決。
- 三、舉手表決。
- 四、起立表決。
- 五、投票表決。
- 六、點名表決。

前項第一款所列方式應重覆詢問三次，每次詢問至少間隔五秒，皆無異議方為通過。第一項第五款所列方式，於人事相關議案應以無記名為之，其餘議案應以記名為之。第一項第六款所列方式，經出席議員提議，得出席議員五分之一以上附議或多數贊成，即應採用。

第十九條 表決，應就可否兩方依次行之。用口頭方式表決，不能得到結果時，經主席裁定改用舉手或其他方式表決。

第二十條 出席議員對於表決結果提出異議時，經主席裁定得重行表決，但以一次為限。

第二十一條 議案經表決通過或否決後，如因情勢變遷或有新資料發現而認為原決議案確有重加研討之必要時，得於下次會議以前提出復議，並應具備下列各款要件：

- 一、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。
- 二、原議案尚未執行者。
- 三、具有與原決議案不同之理由。
- 四、學生議員十分之一以上之連署或附議。



- 第二十二條 會議進行中，經出席議員提出額數問題時，主席應催促暫時離席之議員回到議席，並清點在場人數，如不足法定人數，主席應宣布散會或改開談話會。談話會中，如已足法定人數，應繼續開會。
- 第二十三條 各委員會會議由召集人召集之。經各委員會三分之一以上，且不低於兩位委員連署或經大會議決，召集人即應召集該委員會。
- 第二十四條 各委員會開會通知由各委員會召集人排定；除有特殊情形外，至遲於開會前三日以書面經由通訊網路送達。各委員會開會通知未能於開會前三日前送達者，該次會議之決議應提報下次委員會會議或提報大會追認，若遭否決則其決議無效。
- 第二十五條 各委員會委員因故無法出席委員會會議者，應於會議召開前以電子郵件向召集人請假。因緊急情況無法於如期請假者，得於緊急情況消滅後三日內以電子郵件向主席交付說明。
- 第二十六條 委員會召集人因故無法主持會議時，由副召集人或出席委員互推一人代理之。
- 第二十七條 各委員會之決議，由該委員會之出席委員以多數表決同意決定之。出席委員對於該委員會決議不同意者，得聲明保留在大會之發言權。但出席而未聲明保留在大會發言權之委員，不得在大會中提出與委員會決議不同之意見。
- 第二十八條 委員會聯席會議，由相關之各委員會召集人聯合召集之，並互推一人主持會議。委員會聯席會議有關開會通知之送達、請假、表決、會議主席事宜準用第二十三條至第二十七條規定。
- 第二十九條 委員會會議、委員會聯席會議相關事宜，除發言次數、第二十三條至第二十八條外，準用本法相關規定。
- 第三十條 秘書處應於每次大會結束後十五日內公佈大會公報；如遇重大事故或七日內另有大會，可延後公佈或將兩次大會合併公佈。
- 第三十一條 大會公報應記載下列事項：  
一、上期大會公報更正事項。  
二、會次及其年、月、日、起止時分。  
三、開會地點。  
四、出席者、請假者、缺席者、列席者之姓名、人數。  
五、主席。  
六、記錄者姓名。  
七、報告及報告者姓名、職別及報告後決定事項。  
八、質詢及答覆要點。  
九、討論事項，其表決方法與結果。  
十、其他必要事項。
- 第三十二條 大會公報如出席學生議員認為有錯誤或遺漏時，應以書面或文書型式經由通訊網路提出，由議長逕行處理。前項更正，如議長認為必要時，或出席學生議員於下次會議以口頭提出更正者，應經議決後更正，並將更正部分記載於下次大會公報。
- 第三十三條 本規則經學生議會通過後，經議長公布後施行。

# 附錄 1：112-2 在校生成人數/學生議員席次分配說明表

113/04/22 更新

大學部在校生			碩博士(含碩士在職)			其他(舞貫先修/境外生)		
系所	人數	議員席次	學院	人數	議員席次	類別	人數	議員席次
音樂學系	259	1	音樂學院	342	2	舞貫先修部	80	1
傳統音樂學系	88	1	美術學院	239	1	境外生	227	1
美術學系	266	2	戲劇學院	135	1			
戲劇學系	191	1	舞蹈學院	87	1			
劇場設計學系	150	1	影新學院	145	1			
舞貫大學部	122	1	文資學院	330	2			
電影創作學系	205	1	人文學院	36	1			
新媒體藝術學系	167	1						
動畫學系	178	1						
音樂與影像跨域學士學位學程	82	1						
<b>大學部總計</b>	<b>1708</b>	<b>11</b>	<b>碩博總計</b>	<b>1314</b>	<b>9</b>	<b>其他總計</b>	<b>307</b>	<b>2</b>

## 附錄 2：112-2 在校生人數/學生議員席次分配說明表

113/04/22 更新

各學院在校生	人數	議員席次
音樂學院	689	3
美術學院	505	3
戲劇學院	476	2
舞蹈學院	209	1
影新學院	695	3
文資學院	330	2
人文學院	36	1
其他(先修、境外生)	307	2
各學院合計	3247	17

\*250(含)人次以上多 1 席

\*境外生為僑生、港澳生、外國學生、陸生等入學身分