

淡江大學學生會學生議會議事準則

104.07.01 第 34 屆學生議會大會通過全文 77 條

106.05.14 學生會會長公布

第一章 總則

第一條（立法依據）

本準則依「淡江大學學生會學生議會議事規則」第二十七條補充之。

第二條（適用範圍）

學生議會議事除學生議會議事章程及各委員會組織辦法另有規定外，依本準則行之。

第三條（請假）

議員因故不能出席本會會議時，應依規定辦理請假手續。

第四條（秘書處列席義務）

學生議會議事，議會議事秘書長應列席，若因事故不能列席時，由秘書列席，並辦理會議事項。

第五條（簽到）

學生議會議事出席者及列席者，均應署名於簽到單。

第六條（會期之延長）

學生議會議事每次會期屆滿而議案尚未議畢，或有其他必要時，得由議長或議員提議延長會期，經學生議會議事決行之；議員之提議，應有出席成員人數三分之一以上之連署或附議。

第七條（行政命令之審查）

各機關送學生會與法律有關之行政命令，應提報學生議會議事大會。但有出席議員提議，出席成員人數三分之一以上之連署或附議，經表決通過，得交付有關委員會審查。

審查結果提報學生議會議事大會，如認為有違反變更或抵觸法律者，或應以法律規定之事項而以命令規定之者，經議決後，通知原機關更正或廢止之。

第二章 提案

第八條（提案程序）

議案之提出，應於學生議會會議開議一週前以書面行之，如係法律案，應附具條文。

第九條（法律案及重要政策變更案之連署）

學生議員提出之法律案及對於學生會重要政策不贊同請予變更之提案，應有出席成員人數五分之二以上之連署；其他提案，除另有規定者外，應有三分之一以上之連署。連署人不得發表反對原提案之意見；提案人撤回提案時，應先徵得連署人之同意。

第十條（臨時提案程序）

出席議員提出臨時提案，以具有亟待解決事項為限，並需有出席成員人數三分之一以上之連署或附議；其為法律案或對學生會重要政策不贊同請予變更者，應依本規則第十條之規定。

第十一條（臨時提案時點）

臨時提案，應於報告事項後討論議案前，或當日議案討論截止後宣告散會前提出之。前項提案討論時間，由主席徵得出席議員同意決定之。

第十二條（書面方式之補充）

已成立之臨時提案，如未具書面者，應由紀錄人員紀錄案由及理由，送提案人署名。

第十三條（請願文書）

會員請願文書，經審查得成為議案；成為議案後，其處理程序，適用本準則關於議員提案之規定。

第三章 請願案

第十四條（請願文書之受理）

本會收受會員請願文書，依下列規定行之。

- 一、秘書處收受會員請願文書後，應即送程序委員會。

- 二、學生議會大會時，會員面遞請願文書，由有關委員會召集委員代表接受，除於必要時向大會報告外，交秘書處辦理收文手續。
- 三、會員向學生議會集體請願，面遞請願文書有所陳述時，由議長或議長指定之人員接見其代表。

第十五條（請願文書之審查）

請願文書之審查，應依下列規定：

- 一、請願文書應否成為議案，由程序委員會逕送有關委員會審查，審查時得邀請願人列席說明，說明後應即退席。
- 二、請願文書在委員會審查未有結果前，請願人得撤回之。
- 三、審查結果，認為應成為議案者，送程序委員會列入討論事項。
- 四、審查結果，認為不應成為議案者，應敘明理由及處理經過送由程序委員會報請大會存查，並由秘書處通知請願人。但有出席議員提議，出席成員人數三分之二以上之連署或附議，經表決通過，仍得成為議案。
- 五、審查結果，認為請願事項非學生議會所應受理者，應敘明理由，送由秘書處通知請願人。
- 六、請願文書，除有特殊情形者外，應於二個月內審查之。

第四章 議事日程

第十六條（議事日程之編列）

議事日程應按每會期開會次數，依次分別編制。

第十七條（議事日程應記載之事項）

議事日程應記載開會年、月、日、時、分列報告事項、討論事項或選舉、質詢等其他事項，並附具各議案之提案會文、審查報告暨關係文書。由學生議會提出之議案，於交付審查前，應先列入報告事項。經委員會審查報請大會不予審議之議案，應列入報告事項，但有出席議員提議，出席成員人數三分之一以上連署或附議，經表決通過，應交付程序委員會改列討論事項。

第十八條（合併討論）

學生議會大會審議學生會提案與議員提案，性質相同者，得合併討論。前項議案之排列，由程序委員會定之。

第十九條（議事日程之編擬）

議事日程由秘書長編擬，經由程序委員會審定後付印；若有特殊情事，至遲於開會前二日經由程序委員會審定後付梓。

第二十條（議事日程之變更）

遇應先處理事項未列入議事日程，或已列入而順序在後者，主席或出席議員得提議變更議事日程；出席議員之提議，並應經出席成員人數三分之一以上之連署或附議。

前項提議，不經討論，逕付表決。

第二十一條（議案續行）

議事日程所定議案未能開議，或議而未能完結者，由程序委員會編入下次議事日程。

第五章 開會

第二十二條（大會之召開）

學生議會定期大會每月應召開一次，並於每一次會期之第一次定期大會議決排定週次；必要時經大會議決，得增減會次。

第二十三條（大會法定人數）

秘書長於每次會議，報告已足法定人數，主席即宣告開會。已屆開會時間，不足法定人數，主席得延長之；延長兩次，仍不足法定人數時，主席即宣告延會。

第二十四條（議事日程事項）

議事日程所列報告事項，按次序報告之。

報告事項內程序委員會所擬處理辦法，如有出席委員提出異議，經出席成員人數三分之一以上連署或附議時，不經討論，逕付表決。

第二十五條（討論）

報告事項畢，除針對報告事項有臨時動議外，主席即宣告進襲討論論事項。

第二十六條（休會）

大會進行中，主席得酌定時間，宣告休息。

第二十七條（散會）

議事日程所列之議案議畢，或散會時間已屆，除有臨時動議外，主席即宣告散會。

第六章 讀會

第二十八條（第一讀會）

第一讀會，由主席將議案宣付朗讀行之。

學生會提出之議案於朗讀標題後，依決議交付有關委員會審查。但有出席議員提議，出席成員二人以上連署或附議，經表決通過，得逕付二讀。

議員提出之議案於朗讀後，提案人得說明其要旨，經討論後，應即議決交付審查或逕付二讀，或不予審議。

第二十九條（第二讀會）

第二讀會，於討論各委員會審查之議案，或經大會議決不經審查逕付二讀之議案時行之。

第二讀會應將議案朗讀，或以書面交由各議員詳讀後依次或逐條提付討論。

議案在二讀會時，得就審查意見或原案要旨，先作廣泛討論。廣泛討論後，如有出席議員提議，出席成員二人以上連署或附議，經表決通過，得重付審查或撤銷之。

第三十條（修正動議）

修正動議，於原案二讀會廣泛討論後或三讀會中提出之；書面提出者，須有出席成員人數三分之一以上之連署，口頭提出者，須經出席成員二人以上之附議，始得成立。

修正動議應連同原案未提出修正部份，先付討論。修正動議之修正動議，其處理程序，比照本條前二項之規定。對同一事項有兩個以上修正動議時，應俟提出完畢並成立後，就其與原案要旨距離較遠者，一次提付討論，其無距離遠近者，一提出之先後。

第三十一條（修正動議之撤回）

修正動議在未經決議前，原動議人徵得連署人或附議人之同意，得撤回之。

第三十二條（重付委員會審查）

法律案在二讀會逐條討論，有一部份已經通過，其餘仍在進行中時，如對本案立法之原旨有異議，由出席議員提議，出席成員人數三分之一以上連署或附議，經表決通過，得全案重付審查。但重付審查以一次為限。

第三十三條（第三讀會）

第三讀會，應於第二讀會之下次會議行之。但由出席議員提議，出席成員人數三分之一以上連署或附議，經表決通過，得於二讀後繼續進行三讀。

第三十四條（第三讀會之限制）

第三讀會，除發現議案內容有互相牴觸，或與憲法、其他法律及淡江大學學生會組織章程牴觸者外，只得為文字之修正。

第三十五條（第三讀會之表決）

第三讀會，應將議案全案交付表決。

第三十六條（議案決議之方式）

法律案、預算案及決算案，應經三讀會議決之。

前項以外之議案應經二讀會議決之。

第七章 討論

第三十七條（討論順序）

主席於宣告進行討論事項後，即照議事日程所列議案次序逐案提付討論。

第三十八條（發言請求）

出席議員請求發言，應以書面或口頭向主席報明席次、系級、姓名，並註明或聲明其發言為贊成、反對或修正意見；遇二人以上同時請求時，由主席定其發言之先後。主席得就議員請求發言之先後，宣布發言次序名單。

第三十九條（插入發言）

發言議員正在發言時，其他議員對其發言欲加以補充說明者，應先請求主席徵得發言議員之同意。

第四十條（發言時限）

提案之說明、質疑，應答或討論之發言，均不得逾十五分鐘。但取得主席許可者，以許可之時間為限。

超過前項限度者，主席得終止其發言。

第四十一條（發言議題之限制）

除下列情形外，每一議員就同一議題之發言，以二次為限：

- 一、說明提案之要旨。
- 二、說明審查報告之要指。
- 三、質疑或答辯。

第四十二條（程序問題之處理）

出席議員提出程序問題之疑義時，主席應為決定之宣告。前項宣告，如有出席議員提出異議，經出席成員人數三分之一以上連署或附議，主席即付表決。該異議未獲出席議員過半數贊成時，仍維持主席之宣告。

第四十三條（停止討論之宣告）

主席對於議案之討論，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，經出席成員二人以上連署或附議，由主席逕付表決。

第八章 表決

第四十四條（表決時點）

討論終結或停止討論之議案，主席應即提付表決。

第四十五條（利益迴避）

議員對於關係其個人本身之議案，不得參與表決。

第四十六條（表決方法）

本會議案之表決方法如左：

- 一、口頭表決。
- 二、舉手表決。
- 三、表決器表決。
- 四、無記名投票表決。
- 五、點名表決。

前項第一款至第四款所列方法之採用，由主席決定宣告之。

第五款所列方法，經出席議員提議，出席成員人數三分之一以上之贊成，不經討論，由主席宣告採用之。但有關人事問題之議案，不適用第四款所列方法。

第四十七條（表決方法之程序）

表決，應就可否兩方依次行之。用口頭方法表決，不能得到結果時，改用舉手或其他方法表決。用舉手方法表決，可否兩方均不過半數時，應重付表決。用投票或點名方法表決，可否兩方均不過半數時，本案不通過。

第四十八條（修正動議之表決）

修正動議討論終結，應先提付表決；表決得可決時，次序在後之同一事項修正動議，無須再討論及表決。

修正動議提付表決時，應連同未修正部份合併宣讀；修正部份可決後，仍應連同未修正部分付表決。

第四十九條（表決時動議之禁止）

主席宣告提付表決後，出席議員不得提出其他動議。但與表決有關之程序問題，不在此限。

第五十條（重付表決）

出席議員對於表決結果提出疑問時，經出席成員人數三分之一以上連署或附議，主席應即重付表決，但以一次為限。

第五十一條（表決結果之報告與紀錄）

表決之結果，應當場報告，並記錄之。

第五十二條（法定人數不足時表決之禁止）

大會進行中，出席議員對於在場人數提出疑問，經清點不足法定人數時，不得進行表決。

第九章 覆議

第五十三條（復議之要件）

決議案覆議之提出，應具備下列各款：

- 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；
如原案議決時，係用點名表決，並應證明為贊成原決議案者。
- 二、具有與原決議案相反之理由。
- 三、出席成員人數三分之一以上之連署或附議。

第五十四條（復議程序）

覆議動議，應於原案表決後下次大會散會前提出之。但討論之時間，由主席徵得出席議員同意後決定之。

第五十五條（法律案及預算案之復議）

對於法律案及預算部分或全部之覆議，得於二讀或三讀後，依前兩條之規定行之。

第五十六條（復議之限制）

覆議動議經表決後，不得再為覆議之動議。

第十章 學生會移請覆議案之處理

第五十七條（覆議案之審查）

學生會移請覆議案，應由委員會就是否維持原決議或原案予以審查。審查時，邀請學生會會長及相關人員到會說明。

第五十八條（覆議程序）

委員會案查後，提出大會，就維持原決議或原案以無記名投票表決。如贊成維持票數達出席議員三分之二，即維持原決議或原案。如未達出席議員三分之二，即不維持原決議或原案。

第十一章 聽取報告與質詢程序

第五十九條（施政報告之提出）

學生會向學生議會提出施政方針及施政報告，依下列之規定：

- 一、新任學生會會長應於八月臨時會，向本會提出施政方針之報告；其書面報告，於三日前印送本會全體議員。
- 二、學生會應於每年九月一日以前，將本學年度之施政報告印送本會全體議員，並由學生會會長於第一次大會提出報告。

第六十條（總預算案及施政報告之報告）

學生會於議會第一次大會前，將總預算案及其附送之施政計畫送達本會後，應由學生會會長偕同財務部長，於九月例會向學生議會提出施政計畫及預算編製經過之報告；追加預算時亦同。

第六十一條（重要事項及施政方針變更之提出）

學生會遇有重要事項發生，或施政方針變更時，學生會會長或有關部門部長應向學生議會提出報告。如有議員提議，出席成員人數三分之一以上連署或附議，經大會決議，亦得隨時邀請學生會會長或有關部門部長向學生議會報告。

第六十二條（質詢）

議員對於學生會會長及各部門部長之施政方針、施政報告及其他事項，得提出口頭或書面質詢。如有重要事項，經議員提議，出席成員人數三分之一以上連署或附議，並經大會決議，得定期質詢之。前項質詢時間，每一議員不得逾十五分鐘。施政方針及施政報告質詢，於每會期時進行。口頭質詢之會議次數，由程序委員會定之。

第六十三條（答覆義務）

議員對於學生會之施政方針、施政報告或其他報告即席提出之質詢，學生會會長或各部門部長應於每一質詢後，即時答覆。經質詢人同意，得於七日內以書面答覆。但質詢事項牽涉過廣者，得再延長七日。

前項質詢議員，得就原質詢之答覆，即席再質詢一次。已質詢議員，不得再登記口頭質詢。

第六十四條（質詢之限制）

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。

第六十五條（答覆之限制）

質詢之答覆，不得超出質詢範圍之外。

被質詢人，除為保守秘密者外，不得拒絕答覆。

被質詢人違反第一項規定者，主席得制止之。

第六十六條（質詢之討論禁止）

質詢事項，不得作為討論之議題。

第十二章 議事錄

第六十七條（議事錄）

議事錄應記載下列事項：

- 一、會期、會次及其年、月、日、時。
- 二、會議地點。
- 三、出席者之姓名、系級、人數。
- 四、請假者之姓名、系級、人數。
- 五、缺席者之姓名、系及、人數。
- 六、列席者之姓名、系級、職別。

第六十八條（議事錄之宣讀及更正）

每次大會之議事錄，於下次大會時由秘書宣讀。前項議事錄，如有認為錯誤、遺漏時，由主席徵得出席議員同意後更正之。

第六十九條（議事錄之公布）

議事錄應送全體議員，經宣讀確定後，除認為秘密事項外，並公布。

第七十條（會議記錄）

大會中出席議員及列席人員之發言，應由議事人員做成會議記錄送全體議員。

第十三章 秩序

第七十一條（秩序之維護義務）

出席議員有共同維護會場秩序之責。

第七十二條（會議繼續原則）

出席議員先行退席者，不影響會議之進行。

第七十三條（出席議員之秩序規範）

出席議員有下列情事之一者，主席得依淡江大學學生會學生議會議員行為規範準則之規定處理之：

- 一、違反本規則第四十二、第四十三條之規定者。
- 二、發言超出議題範圍之外，或涉及私人問題者。
- 三、出席議員亦得請求主席依前項規定處理。主席依前項規定之處理，如有出席議員提出異議，經出席成員二人以上連署或附議，應即付表決；該異議未獲出席議員過半數贊成時，仍維持主席之決定。

第七十四條（議長之代理）

在各委員會尚未成立前，其委員會之職權由議長代行之。

第十四章 附則

第七十五條（委員會之特別規定）

各委員會會議得不適用本規則第四十一條之規定。各委員會會議列席顧問得發表意見或詢問。但不得提出程序問題及修正動議。各委員會開會時，對有關學生會會長及各級幹部之答復，得經會議議決，採取綜合答覆方式行之。

第七十六條（旁聽規則、採訪規則）

學生議會會議旁聽規則、採訪規則，由議長制定，報告大會後施行。

第七十七條（施行日）

本準則由學生議會全體學生議員二分之一出席，二分之一以上決議通過，公布後生效，修正時亦同。