

國立勤益科技大學111學年度第2學期學生事務會議紀錄

壹、時間：112年6月28日（星期三）下午2時10分

貳、會議地點：圖書資訊館5樓無紙化會議室

參、主席：宋文沛學務長

肆、出席人員：如出席簽到表

紀錄：廖麗吟

伍、主席致詞：(略)

陸、前次會議提案執行情形：

案號	1120118-1
提案單位	學生事務處生活輔導組 連絡人：李小姐
案由	本學期日間部111學年度第1學期各學制學生操行成績不及格案，提請討論。
說明	一、本部各學制計有4位學生操行成績不及格（如附件）。 二、依據本校學則第四十五條第四款規定：操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應予退學。
決議	照案通過。
附件一	檢附：操行成績不及格名單 1. 四工二丙洪○宇(3A915026)操行成績不及格(39分) 2. 四資二丙許○池(3B032103)操行成績不及格(9分) 3. 四景一甲蕭○臻(3B134027)操行成績不及格(52分) 1. 四景一甲洪○宗(3B134042)操行成績不及格(54分)
執行情形	本案於112年2月1日勤益科技大學字第1121100069號函奉核簽准在案，函發通知學生因操行成績不及格退學事宜，並完成學籍退學異動。

案號	1120118-2
提案單位	進修部學務組 連絡人：李小姐

案由	111學年度第1學期進修部各學制計有25名學生操行成績不及格案(如附件)，提請討論。
說明	一、依據本校學則第四十五條第四款規定：操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。 二、經學生事務會議討論後，依決議簽辦並函發通知學生。
決議	照案通過。
附件一	111-1進修部各學制操行成績不及格名冊
附件二	111-1進修部四技操行不及格學生名單
附件三	111-1進修部二專操行不及格學生名單
附件四	111-1進修部操行不及格學生輔導紀錄表
執行情形	進修部於112年2月6日勤益科大進字第 1121400019號函函發 各操行成績不及格同學。

案號	1120118-3
提案單位	學生事務處生活輔導組 連絡人:蔡先生
案由	訂定本校「畢業學位服借用要點」草案，提請討論。
說明	一、本校各學制招生成效卓著，畢業生學生人數日益增多，畢業學位服的借用期程涵蓋全年度(含春、秋季班隊、社大、校友等)，為規範各學制畢業學位服樣式、借用、繳費、歸還及遺失(損壞)賠償等事項，訂定本要點為相關事宜處理之依據。 二、本要點敘明畢業學位服之樣式、顏色、型號、數量、申請程序、繳費等，共9點、28項、38款、7目及附件一~三。
決議	一、依修正後通過(修正後要點全文資料如附件)。 二、另有關畢業典禮穿著學(副學)士服的披肩款式，由學務處和進修部另行開會討論。
附件一	本校「畢業學位服借用要點」草案
附件二	畢業學位服款式
附件三	各學制科系學位服顏色(含師長博士袍)
附件四	畢業服數量分類統計表
執行情形	本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後於112年2月7日勤益科大學字第 1121100074 號函頒公布施行。

柒、本次會議提案討論

案號	1120628-1
----	-----------

提案單位	學生事務處生活輔導組 連絡人:李小姐
案由	本學期日間部111學年度第2學期各學制學生操行成績不及格案(如附件)，提請討論。
說明	一、本部計有1位學生(四機二丙陳○誠)操行成績不及格(如附件)。 二、依據本校學則第四十五條第四款規定：操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應予退學。 三、檢附機械工程系業於112年6月27日奉簽准予四機二丙陳生補辦休學手續，簽核資料如附件。
決議	本案因業經簽核同意陳生補辦休學手續，故撤案不予討論。
附件一	檢附：操行成績不及格名單 1.四機二丙陳○誠(3A911124)操行成績不及格(30分)

案號	1120628-2
提案單位	進修部學務組 連絡人:張小姐
案由	111學年度第2學期進修部各學制計有14名學生操行成績不及格案(如附件)，提請討論。
說明	一、依據本校學則第四十五條第四款規定：操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。 二、經學生事務會議討論後，依決議簽辦並函發通知學生。
決議	照案通過。
附件一	111-2進修部各學制操行成績不及格名冊
附件二	111-2進修部各學制操行不及格學生名單
附件三	111-2進修部各學制導師輔導紀錄表

案號	1120628-3
提案單位	學生事務處 連絡人:廖小姐
案由	本校「學生事務會議組織章程」第三條條文修正追認案，提請討論。
說明	一、配合本校自111學年度起組織調整，爰配合修訂學生事務會議組織章程第三條部分文字，修訂條文對照表及修訂後全文如附件。 二、本案如蒙通過，陳請校長核定後發布實施。
決議	照案通過。

附件一	學生事務會議章程修訂條文對照表及修正後全文資料
-----	-------------------------

案號	1120628-4
提案單位	學生事務處生活輔導組 聯絡人:李小姐
案由	本校學生請假規則部分條文修正案，提請討論。
說明	1、有鑑於學生心理壓力與日俱增，為使學生能於學期間有喘息空間，依學務處諮商輔導組於112年4月27日簽核公文辦理(如附件一)，新增第一條第八目心理調適假；另部分條文文字修正。 2、檢附本校「學生請假規則」部分條文修正及修正後全文草案資料如附件二、三。
決議	1. 照案通過。 2. 附帶決議： (1) 請提案單位於學生請假規則補充說明申請「心理調適假」可於事後補辦請假手續。 (2) 有關請假系統假別新增心理調適假之選項及如學生請心理調適假累計二日，系統應自動提醒導師知悉。另會後由學務處、進修部及電算中心協調學生請假系統功能修改之規劃討論。
附件一	學務處諮商組研議心理調適假實施方案簽核公文資料。
附件二	「學生請假規則」修正對照表
附件三	請假規則修正草案

案號	1120628-5
提案單位	體育室 聯絡人:汪小姐
案由	本校獎章、獎狀頒授準則建議部分條文修正案，提請討論。
說明	一、依體育室112年5月3日111學年度第2學期第2次室務會議決議辦理。(附件一之提案二) 二、本校籃球、排球及羽球代表隊與本校社團成員不相同，校隊幹部與社團幹部一樣盡心盡力，卻無法領到體育獎章，無法表揚代表隊幹部之運動精神。 三、擬建議修改獎章、獎狀頒授準則第六條第一點，修正對照表及修正後全文資料如附件二。
決議	照案通過。
附件一	體育室112年5月3日111學年度第2學期第2次室務會議紀錄。

附件二	本校獎章、獎狀頒授準則修正對照表及修正後全文資料。
-----	---------------------------

案號	1120628-6
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:李先生
案由	有關國立勤益科技大學學生會組織章程部分條文修正案，提請討論。
說明	<p>一、依據：</p> <p>(一)大專院校學生會運作原則修正規定第三條： 「學生會組織章程為學生會運作之依據，亦為體現學生自治之重要指標，其組織章程應由各校學生會以民主參與程序訂定或修正」。</p> <p>(二)112年大專院校學生會評鑑委員綜合講評及建議： 「學生會為校內自治組織最高代表，且學生會組織章程亦是學生會運作之依據，學生會有其自有訂定或修正之自主權」 「學生會組織章程之訂定或修正應朝學校備查方向調整」</p> <p>二、本次修正學生會組織章程第十五條、第二十五條、第五十三條、第五十四條、第五十六條、第五十七條、第五十八條，修正條文對照表及修正後全文資料如附件。</p>
決議	照案通過。
附件一	國立勤益科技大學學生會組織章程修正條文對照表及修正後全文資料

案號	1120628-7
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:李先生
案由	有關國立勤益科技大學學生會預算法第十二條、第十四條、第十六條、第二十一條、第二十三條修正案，提請討論。
說明	<p>一、依據：</p> <p>(一)大專院校學生會運作原則修正規定第三條： 「學生會組織章程為學生會運作之依據，亦為體現學生自治之重要指標，其組織章程應由各校學生會以民主參與程序訂定或修正」。</p> <p>(二)112年大專院校學生會評鑑委員綜合講評及建議： 「學生會為校內自治組織最高代表，且學生會組織章程亦是學生會運作之依據，學生會有其自有訂定或修正之自主權」 「學生會組織章程之訂定或修正應朝學校備查方向調整」</p> <p>二、本次修正學生會預算法第十二條、第十四條、第十六條、第二十三條文，修正條文對照表及修正後全文資料如附件。</p>
決議	依修正後通過（修正條文對照表及修正後全文資料如附件）。 修正第二十一條七、修正為車資:租車費、搭乘公車或火車之購票證明，租車費僅限校外活動使用，並附上此項2家不同廠家之估價單。

附件一	國立勤益科技大學學生會預算法修正條文對照表及修正後全文資料
-----	-------------------------------

案號	1120628-8
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:李先生
案由	有關國立勤益科技大學學生會決算法第二十四條修正案，提請討論。
說明	<p>一、依據：</p> <p>(一)大專院校學生會運作原則修正規定第三條： 「學生會組織章程為學生會運作之依據，亦為體現學生自治之重要指標，其組織章程應由各校學生會以民主參與程序訂定或修正」。</p> <p>(二)112年大專院校學生會評鑑委員綜合講評及建議： 「學生會為校內自治組織最高代表，且學生會組織章程亦是學生會運作之依據，學生會有其自有訂定或修正之自主權」 「學生會組織章程之訂定或修正應朝學校備查方向調整」</p> <p>二、本次修正學生會決算法第二十四條條文，修正條文對照表及修正後全文資料如附件。</p>
決議	照案通過。
附件一	國立勤益科技大學學生會決算法修正條文對照表及修正後全文資料

案號	1120628-9
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:李先生
案由	有關國立勤益科技大學學生會財務管理辦法第七條、第十二條修正案，提請討論。
說明	<p>一、依據：</p> <p>(一)大專院校學生會運作原則修正規定第三條： 「學生會組織章程為學生會運作之依據，亦為體現學生自治之重要指標，其組織章程應由各校學生會以民主參與程序訂定或修正」。</p> <p>(二)112年大專院校學生會評鑑委員綜合講評及建議： 「學生會為校內自治組織最高代表，且學生會組織章程亦是學生會運作之依據，學生會有其自有訂定或修正之自主權」 「學生會組織章程之訂定或修正應朝學校備查方向調整」</p> <p>二、本次修正學生會財務管理辦法第七條、第十二條條文，修正條文對照表及修正後全文資料如附件。</p>
決議	依修正後通過(第七條部分文字修正：將 <u>月中</u> 修正為 <u>中旬</u>)。
附件一	國立勤益科技大學學生會財務管理辦法修正條文對照表及修正後全文資料

案號	1120628-10
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:李先生
案由	有關國立勤益科技大學學生會學生會費實施要點第二條、第六條、第七條修正案，提請討論。
說明	一、依據： （一）大專院校學生會運作原則修正規定第三條： 「學生會組織章程為學生會運作之依據，亦為體現學生自治之重要指標，其組織章程應由各校學生會以民主參與程序訂定或修正」。 （二）112年大專院校學生會評鑑委員綜合講評及建議： 「學生會為校內自治組織最高代表，且學生會組織章程亦是學生會運作之依據，學生會有其自有訂定或修正之自主權」、 「學生會組織章程之訂定或修正應朝學校備查方向調整」。 二、本次修正第二條、第六條、第七條條文，修正條文對照表及修正後全文草案如附件。
決議	依修正後通過(第六條部分文字修正：將 <u>弱勢</u> 修正為 <u>經濟不利</u>)。
附件一	國立勤益科技大學學生會財務管理辦法修正條文對照表及修正後全文資料

案號	1120628-11
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:李先生
案由	有關國立勤益科技大學校內各級會議學生代表選派作業要點第三條第十一項、十四項、十六項、十八項修正案，提請討論。
說明	因應組織增加，人數適度調整，提出條文增修。
決議	依修正後通過。(第三條第十一項部分文字修正：將 <u>勤益學舍</u> 修正為 <u>學生宿舍</u>)。
附件一	國立勤益科技大學校內各級會議學生代表選派作業要點修正條文對照表及修正後全文資料

案號	1120628-12
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:周先生
案由	有關本校學生自治組織選舉罷免辦法部分條文修正案，提請討論。
說明	1、因學生自治組織參與全國大專校院學生會暨觀摩活動成果展，經評審委員建議修訂學生自治組織相關條文，以符合學生自治精神。 2、學生自治組織選舉罷免辦法本次修正第五、九、十四、二十及三十五條文，修正條文對照表及修正後全文草案資料如附件。

決議	照案通過。
附件一	國立勤益科技大學學生自治組織選舉罷免辦法修正條文對照表及修正後全文草案資料

案號	1120628-13
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:周先生
案由	有關國立勤益科技大學學生會學生議會組織辦法第十三、十四條條文修正案，提請討論。
說明	1、因學生自治組織參與全國大專校院學生會暨觀摩活動成果展，經評審委員建議修訂學生自治組織相關條文，以符合學生自治精神。 2、檢附學生會學生議會組織辦法第十三、十四條條文修正對照表及修正後全文草案資料如附件。
決議	照案通過。
附件一	國立勤益科技大學學生會學生議會組織辦法第十三、十四條條文修正對照表及修正後全文草案資料

案號	1120628-14
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:周先生
案由	有關國立勤益科技大學學生議會審查各自治組織決算案要點第六條修正案，提請討論。
說明	1、因學生自治組織參與全國大專校院學生會暨觀摩活動成果展，經評審委員建議修訂學生自治組織相關條文，以符合學生自治精神。 2、檢附學生議會審查各自治組織決算案要點第六條條文修正對照表及修正後全文草案資料如附件。
決議	照案通過。
附件一	國立勤益科技大學學生議會審查各自治組織決算案要點條文修正對照表及修正後全文草案資料

案號	1120628-15
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:蔡小姐
案由	有關學生會仲裁評議委員會組織辦法第九、十二、十四條修正案，提請討論。
說明	一、因學生自治組織參與全國大專校院學生會暨觀摩活動成果展，經評審委員建議修訂學生自治組織相關條文，以符合學生自治精神。 二、檢附學生會仲裁評議委員會組織辦法第九、十二、十四條條文修正對照表及修正後全文草案資料如附件。

決議	照案通過。
附件一	學生會仲裁評議委員會組織辦法第九、十二、十四條條文修正對照表及修正後全文草案資料

案號	1120628-16
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:蔡小姐
案由	有關學生會仲裁評議委員會案件審理辦法第四十九條修正案，提請討論。
說明	一、因學生自治組織參與全國大專校院學生會暨觀摩活動成果展，經評審委員建議修訂學生自治組織相關條文，以符合學生自治精神。 二、檢附學生會仲裁評議委員會案件審理辦法第四十九條條文修正對照表及修正後全文草案資料如附件。
決議	照案通過。
附件一	學生會仲裁評議委員會案件審理辦法第四十九條條文修正對照表及修正後全文草案資料

案號	1120628-17
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:許小姐
案由	有關本校學生會行政中心組織辦法部分條文修正案，提請審議。
說明	1. 學生自治組織參與全國大專校院學生會暨觀摩活動成果展，經評審委員建議修訂學生自治組織相關條文，以符合學生自治精神，故修正本辦法。 2. 檢附本校「學生會行政中心組織辦法」草案及部分修正條文對照表，如附件。
決議	照案通過。
附件一	本校「學生會行政中心組織辦法」部分條文修正條文對照表及修正後全文草案

案號	1120628-18
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:許小姐
案由	有關本校學生會學生自治組織設置及輔導辦法第十五條修正條文修正案，提請審議。

說明	1. 學生自治組織參與全國大專校院學生會暨觀摩活動成果展，經評審委員建議修訂學生自治組織相關條文，以符合學生自治精神，故修正本辦法。 2. 檢附本校學生會學生自治組織設置及輔導辦法第十五條修正條文對照表及修正後全文草案如附件。
決議	照案通過。
附件一	本校學生會學生自治組織設置及輔導辦法第十五條修正條文對照表及修正後全文草案

案號	1120628-19
提案單位	學生事務處課外活動指導組 聯絡人:許小姐
案由	有關本校學生會自治組織與學生社團活動實施要點第六條修正條文修正案，提請審議。
說明	1. 學生自治組織參與全國大專校院學生會暨觀摩活動成果展，經評審委員建議修訂學生自治組織相關條文，以符合學生自治精神，故修正本辦法。 2. 檢附本校學生會自治組織與學生社團活動實施要點第六條修正條文對照表及修正後全文草案如附件。
決議	照案通過。
附件一	本校學生會自治組織與學生社團活動實施要點第六條修正條文對照表及修正後全文草案

案號	1120628-20
提案單位	學生事務處課外活動指導組 聯絡人:蔡小姐
案由	有關本校學生自治組織暨學生社團申訴辦法第八、九條修正條文修正案，提請審議。
說明	1. 學生自治組織參與全國大專校院學生會暨觀摩活動成果展，經評審委員建議修訂學生自治組織相關條文，以符合學生自治精神，故修正本辦法。 2. 檢附本校學生自治組織暨學生社團申訴辦法第八、九條修正條文對照表及修正後全文草案如附件。
決議	照案通過。
附件一	本校學生自治組織暨學生社團申訴辦法第八、九條修正條文對照表及修正後全文草案

案號	1120628-21
----	------------

提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:許小姐
案由	有關本校學生自治團體與社團申請經費核銷須知部分條文修正案，提請審議。
說明	1. 學生自治組織參與全國大專校院學生會暨觀摩活動成果展，經評審委員建議修訂學生自治組織相關條文，以符合學生自治精神，故修正本辦法。 2. 檢附本校學生自治團體與社團申請經費核銷須知修正條文對照表及修正後全文草案如附件。
決議	照案通過。
附件一	本校學生自治組織暨學生社團申訴辦法第八、九條修正條文對照表及修正後全文草案

案號	1120628-22
提案單位	學生事務處課外活動指導組 連絡人:許小姐
案由	有關本校學生海報張貼管理辦法部分條文修正案，提請審議。
說明	1. 學生自治組織參與全國大專校院學生會暨觀摩活動成果展，經評審委員建議修訂學生自治組織相關條文，以符合學生自治精神，故修正本辦法。 2. 檢附本校學生海報張貼管理辦法修正條文對照表及修正後全文草案如附件。
決議	照案通過。
附件一	本校學生海報張貼管理辦法修正條文對照表及修正後全文草案

案號	1120628-23
提案單位	學生事務處生活輔導組 連絡人:游小姐
案由	有關國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織辦法修正案，提請審議。
說明	一、依據「國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法」第十八條，畢業生工作委員會隸屬學生會行政中心下獨立組織並修訂本辦法。 二、因應畢業生工作委員會隸屬學生會行政中心下設獨立組織，為體現學生自治，其組織辦法業經學生議會三讀通過，詳如修訂條文對照表及修正草案。
決議	1. 依修正後通過。 2. 附帶決議： (1) 本案條文修正授權學務處業務單位依進修部張主任之建議有關

	<p>畢委會幹部職權做修正能其簡化且明確，例如：會長：①綜理本會各項事務。②負責與廠商之接洽及簽約相關事宜。其他幹部職權比照修正。</p> <p>(2) 本案條文修正後，請業務單位將修正後條文資料再寄發給各位委員做書面審議。</p>
<p>附 件 一</p>	<p>國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織辦法修正條文對照表及修正草案</p>

捌、臨時動議：無

玖、散會(時間：下午3時45分)

國立勤益科技大學111學年度第2學期學生事務會議

簽到表

會議時間:112年6月28日(星期三)14時10分

會議地點:圖資大樓5樓無紙化會議室

會議主持人:宋文沛學務長

出席人員:

編號	單位	職稱	姓名	簽到
1	學生事務處	學生事務長	宋文沛	宋文沛
2	進修部	主任	張蕪英	張蕪英
3	國際事務處	處長	駱文傑	駱文傑
4	工程學院	院長	蔡明義	林景鋒(代)
5	管理學院	院長	康鶴耀	劉以(代)
6	電資學院	院長	楊勝智	請假
7	人文創意學院	院長	陳媛珊	
8	通識教育學院	院長	陳東賢	陳東賢
9	基礎通識教育中心	主任	洪國智	
10	博雅通識教育中心	主任	姚威宏	姚威宏
11	體育室	主任	宋孟遠	汪心怡(代)
12	機械工程系	主任	陳聰嘉	黃明(代)
13	化工與材料工程系	主任	邱維銘	邱維銘
14	冷凍空調與能源系	主任	吳友烈	
15	智慧自動化工程系	主任	汪正祺	
16	工業工程與管理系	主任	柯美珠	柯美珠

編號	單位	職稱	姓名	簽到
17	企業管理系	主任	曹文琴	曹文琴
18	資訊管理系	主任	黃俊明	黃俊明
19	流通管理系	主任	周聰佑	請假
20	休閒產業管理系	主任	徐欽賢	請假
21	前瞻電資科技研究所	代理所長	楊勝智	請假
22	電機工程系	主任	卜文正	卜文正
23	電子工程系	主任	吳其昌	
24	資訊工程系	主任	權振坤	權振坤
25	人工智慧應用工程系	主任	王圳木	王圳木
26	景觀系	主任	李美芬	
27	應用英語系	主任	黃靜雲	黃靜雲
28	文化創意事業系	主任	黃士嘉	
29	軍訓室	主任	周國勳	周國勳
30	學務處生活輔導組	組長	陳建文	陳建文
31	學務處 課外活動課指組	組長	廖明誠	廖明誠
32	學務處衛生保健組	組長	黃存宏	黃存宏
33	學務處諮商輔導組	組長	蘇智偉	蘇智偉
34	進修部學務組	組長	陳明德	陳明德
35	日間部學生會	學生	林苑儒	林苑儒
36	日間部學生會	學生	李芯瑜	李芯瑜

編號	單位	職稱	姓名	簽到
37	日間部學生議會	學生	李佳芳	李
38	日間部學生議會	學生	蔡雯仔	
39	化材系學會	學生	趙宇辰	趙宇辰
40	景觀系學會	學生	陳曉蓉	謝柏宇代
41	進修部學生會	學生	林霽沂	林霽沂

國立勤益科技大學111學年度第2學期學生事務會議

簽到表

會議時間:112年6月28日(星期三)14時10分

會議地點:圖資大樓5樓無紙化會議室

會議主持人:宋文沛學務長

列席人員:

序號	單位	職稱	姓名	簽到
1	學務處生輔組	專案人員	李青霞	李青霞
2	進修部學務組	專案人員	李靜兒	李靜兒
3	四機二丙	導師	郝敏仁	
4	學務處諮輔組	心理師	林如文	林如文
5	畢委會	會長	郭所司	郭所司
6	學生會	社團部次長	陳詣凱	陳詣凱
7			陳麗滿	陳麗滿
8	生輔組			翁豐泰
9	課指組	組員	蔣亞芳	蔣亞芳
10	∴	專任助理	許珮湘	許珮湘
11	∴	∴	蔣亞芳	蔣亞芳
12				
13				
14				
15				
16				

111 學年度第 2 學期進修部各學制操行成績不及格名冊

序號	學制	科系	班級	學號	姓名	操行分數
1	四技	冷凍空調與能源系	職四冷二甲	9B016040	沈 0 豪	34
2	四技	冷凍空調與能源系	產攜冷一甲	DB116313	高 0 竣	58
3	四技	電機工程系	產訓電三甲	DA912230	陳 0 通	38
4	四技	電機工程系	產攜電一甲	DB112322	潘 0 翰	36
5	四技	資訊工程系	職四訊四甲	9A817042	沈 0 勳	42
6	四技	工業工程與管理系	職四工一甲	9B115019	王 0 仁	47
7	四技	工業工程與管理系	職四工一乙	9B115068	呂 0 綸	54
8	四技	資訊與管理系	職四資一甲	9B132009	黃 0 潔	52
9	四技	資訊與管理系	職四資一甲	9B132029	林 0 亭	31
10	四技	資訊與管理系	職四資一甲	9B132039	楊 0 倚	27
11	四技	資訊與管理系	產攜資二甲	DB032201	吳 0 成	48
12	四技	企業管理系	職四企一甲	9B131038	傅 0 凱	45
13	四技	休閒產業管理系	雙軌休一甲	DB1T3622	黃 0 銘	57
14	二專	流通管理科	專二流一甲	7B133008	袁 0 恩	22

國立勤益科技大學 四技進修部 111 學年度 下學期

操行0~59學生名單

序號	班級	學號	姓名	分數	等第	會議決議	曠課	事假	病假	喪假	公假	遲到	嘉獎	小功	導師加分	系主任加分	輔導紀錄摘要
1	職四冷二甲	9B016040	沈O豪	34	丁		94								-1	0	6月5日老師已電話提醒學生留意操行成績，學生表示本學期因工作太忙，未參加期中考，近日將會辦理休學。
2	產攜冷一甲	DB116313	高O竣	58	丁		48								0	0	5月25日老師已電話關懷學生留意操行成績，學生表示目前在公司上班，有意辦理退學。
3	產訓電三甲	DA912230	陳O通	38	丁		84	15							-2	0	本學期老師共5次關懷學生學業及缺曠情形，學生表示對於課程不感興趣，想提早服役。
4	產攜電一甲	DB112322	潘O翰	36	丁		93	3	5						0	0	6月6日老師有電洽家長，家長表示學生無意願繼續就讀。
5	職四訊四甲	9A817042	沈O勳	42	丁		90	2							5	0	1.5月29日學生於約談時表示因工作繁忙，故常嚴重遲到被記曠課，老師已提醒留意上課時間 經關懷學生已無繼續就讀之意願。 2.6月20日老師持續電話關心，學生表示不再繼續就讀。
6	職四工一甲	9B115019	王O仁	47	丁		71	5							0	0	6月前老師曾提醒學生留意請假期程，學生表示會補請假，但仍未完成請假，後續透過多方管道仍連絡不上學生，老師建議依法辦理。
7	職四工一乙	9B115068	呂O綸	54	丁		62	2				2			3	0	自6月19日止老師多次以電話及留言方式試圖聯繫學生，學生都未回應，老師建議依規定予以退學。
8	職四資一甲	9B132009	黃O潔	52	丁		74								5	2	6月16日老師連絡學生，學生表示因家務繁忙及健康因素缺課嚴重，老師已提醒本學期6月18日為請假截止日。
9	職四資一甲	9B132029	林O亭	31	丁		117	20							5	2	老師學期初已注意到出席狀況不佳，並提醒學生留意，5月31日學生表示有意辦理休學，老師已提醒本學期6月11日為休學截止日。
10	職四資一甲	9B132039	楊O倚	27	丁		124	66							5	2	學生於期中考前因家庭因素曾有意辦理休學，老師多次輔導，但截至6月1日仍未入校辦理，老師已提醒本學期6月11日為休學截止日。
11	產攜資二甲	DB032201	吳O成	48	丁		69	25				8			0	2	老師已多次透過Line提醒學生到校上課並會上課教室確認到課狀況，經5月27日輔導，學生表示願繼續就讀並會確實上課，老師已提醒本學期6月11日為休學截止日及6月18日為請假截止日。
12	職四企一甲	9B131038	傅O凱	45	丁		88	9				3			5	3	經瞭解學生因更換工作之因素故無心向學，經老師關懷勉勵後，學生有意繼續就讀並完成請假程序，老師已提醒本學期6月11日為休學截止日及6月18日為請假截止日。
13	雙軌休一甲	DB1T362 2	黃O銘	57	丁		62	18							4	2	6月8日老師以Line聯繫學生，學生表示因家庭因素無法兼顧工作及課業，學生有意退學。
14	專二流一甲	7B133008	袁O恩	22	丁		135					1	2	1	0	3	老師多次透過電話及Line聯繫學生，但學生因工作忙碌經常曠課即使到校也無法集中精神，學生有意辦理休學，老師已提醒本學期6月11日為休學截止日。

國立勤益科技大學『學生事務會議組織章程』第三條修訂條文對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p>第三條 本會議：由學生事務長、進修部主任、國際事務處處長、體育室主任、各學院院長、各系(所)主任(所長)、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、學生事務處軍訓室主任、生活輔導組組長、課外活動指導組組長、衛生保健組組長、<u>諮商輔導組組長</u>及進修部學生事務組組長、日間部學生會推選代表二人、學生議會推選代表二人、系學會代表二人、進修部學生議會推選代表一人。任期一年，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席。</p>	<p>第三條 本會議：由學生事務長、進修部主任、國際事務處處長、<u>諮商輔導中心主任</u>、體育室主任、各學院院長、各系(所)主任(所長)、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、學生事務處軍訓室主任、生活輔導組組長、課外活動指導組組長、衛生保健組組長及進修部學生事務組組長、日間部學生會推選代表二人、學生議會推選代表二人、系學會代表二人、進修部學生議會推選代表一人。任期一年，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席。</p>	<p>因應111年8月1日本校組織調整，爰修正第三條：將諮商輔導中心主任名稱修正為諮商輔導組組長。</p>

國立勤益科技大學學生事務會議組織章程

89年2月17日勤技學字第0654號函訂頒
91年3月19日(91)勤技學字第911424號函修頒
91年11月26日(91)勤技學字第917014號函修頒
93年2月10日勤技學字第0930000159號函通過
93年8月10日勤技學字第0930201217號函通過
96年3月19日勤益科大學字第0961100139號函修頒
98年2月20日勤益科大學字第0981100139號函修頒
98年3月20日勤益科大學字第0981100226號函修頒
98年6月23日勤益科大學字第0981100462號函修頒
99年12月28日勤益科大學字第0991100973號函修頒
100年4月13日勤益科大學字第1001100316號函修頒
100年10月25日勤益科大學字第1001100853號函修頒
101年06月11日勤益科大學字第1011100569號函修頒
109年6月30日學生事務會議通過
110年1月19日學生事務會議通過

- 第一條 為推動本校學生事務工作，依據本校組織規程第二十七條之規定召開學生事務會議。
- 第二條 本會議之職掌：
一、討論本校學生事務工作事宜。
二、關於學生重大獎懲事項之審定。
三、討論本校學生輔導委員會事宜。
- 第三條 本會議：由學生事務長、進修部主任、國際事務處處長、體育室主任、各學院院長、各系(所)主任(所長)、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、學生事務處軍訓室主任、生活輔導組組長、課外活動指導組組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長及進修部學生事務組組長、日間部學生會推選代表二人、學生議會推選代表二人、系學會代表二人、進修部學生議會推選代表一人。任期一年，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席。
- 第四條 為實施全方位輔導機制及審議學生重大獎勵與懲誡事務，本會議下設「學生輔導委員會」及「學生獎懲審議委員會」，其設置要點另訂之。
- 第五條 本會議每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，每次召開會議須代表達二分之一出席，會議提案有關人事、經費或其他重大事件，應先簽請校長核准，其他則由各提案單位一級主管核准，始得提會討論，但行政規章經各相關委員會訂(修)定者，不在此限。
- 第六條 本組織章程經學生事務會議討論通過，陳請校長核定後發佈實施，修訂時亦同。

國立勤益科技大學學生請假規則

修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 總則</p> <p>一、學生請假，悉依本規則辦理。</p> <p>二、學生請假分類如下：</p> <p>(一)公假：</p> <p><u>1. 代表學校或經師長指派辦理公務者。</u></p> <p><u>2. 經政府明令之義務行為者。</u></p> <p>(二)事假：婚、喪、喜、慶等一般事故者。</p> <p>(三)病假：個人因疾病不能上。</p> <p>(四)註冊假：因故不能於規定日期到校註冊者。</p> <p>(五)考試假：因故不能參加考試者。</p> <p>(六)產前假：因產檢不能到校上課者。</p> <p>(七)分娩假：個人因分娩不能上課或不能參加各項集會活動者。</p> <p><u>(八)心理調適假：學生因心理或精神不適，致上課有困難者。</u></p>	<p>第一條 總則</p> <p>一、學生請假，悉依本規則辦理。</p> <p>二、學生請假分類如下：</p> <p>(一)公假：</p> <p>(1) 代表學校或經師長指派辦理公務者。</p> <p>(2) 經政府明令之義務行為者。</p> <p>(二)事假：婚、喪、喜、慶等一般事故者。</p> <p>(三)病假：個人因疾病不能上。</p> <p>(四)註冊假：因故不能於規定日期到校註冊者。</p> <p>(五)考試假：因故不能參加考試者。</p> <p>(六)產前假：因產檢不能到校上課者。</p> <p>(七)分娩假：個人因分娩不能上課或不能參加各項集會活動者。</p>	<p>1. 修正項次。</p> <p><u>2. 有鑑於學生心理壓力與日俱增，為使學生能於學期間有喘息空間，新增第八目心理調適假。</u></p>
<p>第二條 准假權責</p> <p>一、一般請假：</p> <p>(一)請假二日，由導師核准。</p> <p>(二)超過三日以上，六日以內者，由系主任核准。</p> <p>(三)超過六日，由學務長核准。</p> <p>二、註冊、考試請假：<u>陳</u>請教務處核准。</p>	<p>第二條 准假權責</p> <p>一、一般請假：</p> <p>(一)請假二日，由導師核准。</p> <p>(二)超過三日以上，六日以內者，由系主任核准。</p> <p>(三)超過六日，由學務長核准。</p> <p>二、註冊、考試請假：<u>呈</u>請教務處核准。</p>	<p>1. 酌作文字修正。</p>
<p>第三條 請假手續</p> <p>學生於線上請假系統登錄請假資料，並上傳相關證明文件後，循權責區分辦理。</p>	<p>第三條 請假手續</p> <p>學生於線上請假系統登錄請假資料，並上傳相關證明文件後，循權責區分辦理。</p>	
<p>第四條 一般規定</p> <p>一、請假證件：</p> <p>(一)申請事假，須有家長或監護人之證明。</p> <p>(二)因病請假，檢附相關證明。</p> <p>(三)申請公假，須有與公假有關之師長證明；指派辦理公務，應由組長以上負責人證明，其屬於政府明令之義務行為者，應檢附機關之證明。</p> <p>(四)申請產前假及分娩假，檢附醫</p>	<p>第四條 一般規定</p> <p>一、請假證件：</p> <p>(一)申請事假，須有家長或監護人之證明。</p> <p>(二)因病請假，檢附相關證明。</p> <p>(三)申請公假，須有與公假有關之師長證明；指派辦理公務，應由組長以上負責人證明，其屬於政府明令之義務行為者，應檢</p>	<p>1. 修正項次。</p> <p><u>2. 新增第一款第五目。</u></p> <p><u>3. 第二款第一目之2 新增心理調適假。</u></p> <p>4. 酌作數字修正。</p> <p>5. 酌作文字修正。</p>

院證明。

(五)申請心理調適假，學生因心理或精神不適，致上課有困難者，得提出申請。每學期最多可請五日，請假日數累計二日者，導師優先關懷，累計三日者，轉介諮商輔導組心理師，連續請假三日(含)以上者，須檢具醫療院所或相關輔導機構等證明。

二、扣(加)分規定：

(一)曠(缺)課扣操行成績之規定：

1. 每曠課一節扣學期操行總分零點五分、各項集會、班會一節扣一分。

2. 凡經核准之公假、事假、病假、喪假、心理調適假等，均不予扣分。

(二)全學期末請假、遲到、早退、缺席、曠課者，謂之全勤，加學期操行總成績四分。

三、請公假、事假，應於事先檢具證明提出申請，如有不可歸責於本人之事由，應於事後三日內申請補假。

四、如因心理調適假、突發病症或重病住院，可由家人或同學代為請假，但須於病癒後到校三日內，檢具證明，正式補辦請假手續，逾時不予核准。

五、直系親屬之喪亡，得檢具證明視同公假辦理，但以六日為限。必須續假時，以事假論。

六、學生因產檢或分娩致不能上課，須請產前假或分娩假時，應檢具醫院證明書，學生無法親自辦理請假時，可由家人或同學代為請假，於分娩前給產前假六日，得分次申請，不得保留至分娩後，於分娩後得申請分娩假四週。

七、銷假及續假：

(一)凡請假期間未滿而提前返校者，可持准假證明向生活輔導組申請銷假，依其實際假期計算。

(二)不能如期銷假者，應取具證明文件申請續假，得以書面行

附機關之證明。

(四)申請產前假及分娩假，檢附醫院證明。

二、扣(加)分規定：

(一)曠(缺)課扣操行成績之規定：

~~(1)每曠課一節扣學期操行總分○~~五分、各項集會、班會一節扣一分。

~~(2)凡經核准之公假、事假、病假、喪假等，均不予扣分。~~

(二)全學期末請假、遲到、早退、缺席、曠課者，謂之全勤，加學期操行總成績四分。

三、請公假、事假，應於事先檢具證明提出申請，如有不可歸責於本人之事由，應於事後三日內申請補假。

四、如因突發病症或重病住院，可由家人或同學代為請假，但須於病癒後到校三日內，檢具證明，正式補辦請假手續，逾時不予核准。

五、直系親屬之喪亡，得檢具證明視同公假辦理，但以六天為限。必須續假時，以事假論。

六、學生因產檢或分娩致不能上課，須請產前假或分娩假時，應檢具醫院證明書，學生無法親自辦理請假時，可由家人或同學代為請假，於分娩前給產前假六日，得分次申請，不得保留至分娩後，於分娩後得申請分娩假四週。

七、銷假及續假：

(一)凡請假期間未滿而提前返校者，可持准假證明向生活輔導組申請銷假，依其實際假期計算。

(二)不能如期銷假者，應取具證明文件申請續假，得以書面行之，如係郵寄(限用掛號)，其日期以郵戳為

<p>之，如係郵寄(限用掛號)，其日期以郵戳為憑，惟返校後須補填假單，以備查考。</p> <p>八、請假時所繳證明文件，如有虛構或偽造情事，除缺課、缺席之時日以曠課論外，並按情節輕重予以議處。</p> <p>九、凡各種因素之缺席扣分，致操行成績不及格者，退學。</p>	<p>憑，惟返校後須補填假單，以備查考。</p> <p>八、請假時所繳證明文件，如有虛構或偽造情事，除缺課、缺席之時日以曠課論外，並按情節輕重予以議處。</p> <p>九、凡各種因素之缺席扣分，致操行成績不及格者，退學。</p>	
<p>第五條 本規則經學生事務會議通過，並陳請校長核定後施行，修訂時亦同。</p>	<p>第五條 本規則經學生事務會議通過，並陳請校長核定後實施，<u>修訂時亦同</u>。</p>	<p>1. 配合法治實務酌作文字修正。</p>

國立勤益科技大學學生請假規則

88年10月26日(88)勤技學字第4416號函訂頒
89年3月15日(89)勤技學字第1166號函修訂
91年5月3日(91)勤技學字第912281號函修頒通過
96年3月19日勤益科技大學字第0961100139號函修頒
96年7月11日勤益科技大學字第0961100362號函修頒
97年7月4日勤益科技大學字第0971100471號函修頒
100年10月25日勤益科技大學字第1001100855號函修頒
105年1月25日勤益科技大學字第1051100046號函修頒
107年7月17日勤益科技大學字第1071100613號函修頒

第一條 總則

- 一、學生請假，悉依本規則辦理。
- 二、學生請假分類如下：
 - (一)公假：
 - 1.代表學校或經師長指派辦理公務者。
 - 2.經政府明令之義務行為者。
 - (二)事假：婚、喪、喜、慶等一般事故者。
 - (三)病假：個人因疾病不能上課或不能參加各項集會活動者。
 - (四)註冊假：因故不能於規定日期到校註冊者。
 - (五)考試假：因故不能參加考試者。
 - (六)產前假：因產檢不能到校上課者。
 - (七)分娩假：個人因分娩不能上課或不能參加各項集會活動者。
 - (八)心理調適假：學生因心理或精神不適，致上課有困難者。

第二條 准假權責

- 一、一般請假：
 - (一)請假二日，由導師核准。
 - (二)超過三日以上，六日以內者，由系主任核准。
 - (三)超過六日，由學務長核准。
- 二、註冊、考試請假：陳請教務處核准。

第三條 請假手續

學生於線上請假系統登錄請假資料，並上傳相關證明文件後，循權責區分辦理。

第四條 一般規定

- 一、請假證件：
 - (一)申請事假，須有家長或監護人之證明。
 - (二)因病請假，檢附相關證明。
 - (三)申請公假，須有與公假有關之師長證明；指派辦理公務，應由組長以上負責人證明，其屬於政府明令之義務行為者，應檢附機關之證明。
 - (四)申請產前假及分娩假，檢附醫院證明。
 - (五)申請心理調適假，學生因心理或精神不適，致上課有困難者，得提

出申請。每學期最多可請五日，請假日數累計二日者導師優先關懷，累計三日者，轉介諮商輔導組心理師，連續請假三日(含)以上者，須檢具醫療院所或相關輔導機構等證明。

二、扣(加)分規定：

(一)曠(缺)課扣操行成績之規定：

1. 每曠課一節扣學期操行總分零點五分、各項集會、班會一節扣一分。

2. 凡經核准之公假、事假、病假、喪假、心理調適假等，均不予扣分。

(二)全學期末請假、遲到、早退、缺席、曠課者，謂之全勤，加學期操行總成績四分。

三、請公假、事假，應於事先檢具證明提出申請，如有不可歸責於本人之事由，應於事後三日內申請補假。

四、如因心理調適假、突發病症或重病住院，可由家人或同學代為請假，但須於病癒後到校三日內，檢具證明，正式補辦請假手續，逾時不予核准。

五、直系親屬之喪亡，得檢具證明視同公假辦理，但以六日為限。必須續假時，以事假論。

六、學生因產檢或分娩致不能上課，須請產前假或分娩假時，應檢具醫院證明書，學生無法親自辦理請假時，可由家人或同學代為請假，於分娩前給產前假六日，得分次申請，不得保留至分娩後，於分娩後得申請分娩假四週。

七、銷假及續假：

(一)凡請假期間未滿而提前返校者，可持准假證明向生活輔導組申請銷假，依其實際假期計算。

(二)不能如期銷假者，應取具證明文件申請續假，得以書面行之，如係郵寄(限用掛號)，其日期以郵戳為憑，惟返校後須補填假單，以備查考。

八、請假時所繳證明文件，如有虛構或偽造情事，除缺課、缺席之時日以曠課論外，並按情節輕重予以議處。

九、凡各種因素之缺席扣分，致操行成績不及格者，退學。

第五條 本規則經學生事務會議通過，並陳請校長核定後實施，~~修訂時亦同~~。

「國立勤益科技大學獎章獎狀頒授準則」部分條文修正對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>第六條 一、任體育社團幹部，或運動代表隊幹部連續一學年以上，服務熱心，表現優異，且對社團工作之策劃及推展，功蹟卓著，成就丕顯，經指導老師、帶隊教練或體育室主任之推薦，並列舉具體事實者。</p>	<p>第六條 一、任體育社團幹部，連續一學年以上，服務熱心，表現優異，且對社團工作之策劃及推展，功蹟卓著，成就丕顯，經指導老師或體育室主任之推薦，並列舉具體事實者。</p>	<p>新增運動代表隊幹部。</p>

國立勤益科技大學獎章、獎狀頒授準則

88 年 10 月 26 日 (88) 勤技學字第 4416 號函訂頒
91 年 5 月 3 日 (91) 勤技學字第 912281 號函修頒通過
96 年 3 月 19 日勤益科大學字第 0961100139 號函修頒
96 年 7 月 11 日勤益科大學字第 0961100362 號函修頒
97 年 3 月 26 日勤益科大學字第 0971100195 號函修頒
99 年 12 月 22 日勤益科大學字第 0991100968 號函修頒
100 年 2 月 16 日勤益科大學字第 1001100114 號函修頒
103 年 7 月 3 日勤益科大學字第 1031100494 號函修頒
104 年 7 月 8 日勤益科大學字第 1041100591 號函修頒

第一條 本校為激發學生榮譽感，陶冶高尚品德，培養正確認識，樹立讀書服務，愛校風氣，鍛鍊堅強體魄，特依教育目標：「德、智、體、群」四育之精神，設置「榮譽」、「勤學」、「體育」、「服務」四種獎章，是為本校頒予學生之最高榮譽標幟。

第二條 獲頒前項獎章之同學，其榮譽事蹟與個人照片，得陳列於校史館之榮譽學生櫥內；但如確有玷辱校譽情事時，則予取消。

第三條 除代表最高榮譽之四種獎章外，對學生優異，服務熱心，或參加校內、外各項競賽而成績優良者，本校另設置有多種獎狀發放辦法，藉以鼓舞同學奮勵自進，並積極塑造優良之校風。

第四條 榮譽獎章頒授條例：凡品行端正、恪守校規，未受申誡以上處分，且學業無重修課目，並合於左列條件之一者，得頒授榮譽獎章。

一、應屆畢業生操行平均成績在九十分以上，累積逾三大功表現優異，堪為同學模範者，得由各系主管及生活輔導組、課外活動指導組組長按分配名額提名(名額分配生輔組、課指組各五名，各系(科)畢業生人數百分之一，四捨五入計算)。

二、有拯人於危，奮勇救難，或熱心濟助他人，發揮仁愛義勇行為足資楷模，經查屬實，或校外機關團體來函，或報紙刊載，其功績超出記大功以上者。

三、其它光大校譽或合於本校學生獎懲規定第六條所列各款事蹟重大者(記大功以上者)，經導師、輔導教官、系、處、組主管兩人以上推薦，經評審合格者。

第五條 勤學獎章頒授條例：凡平時勤奮求學，而有左列事實者，得頒授勤學獎章。

一、大學部應屆畢業生在校學業成績為各系前三名；或在校期間，每一學期之實習作品其技藝均屬優異，經系評審認許者；授獎名額各系以三名為原則，如有特殊事蹟經簽奉校長核可者不在此限。

二、研究所應屆畢業生在校學業成績優異或學術上有創見或有譯述發明，經系(所)評審認許具有重大價值者；授獎名額各系

所以應屆畢業研究生十分之一(四捨五入)核列為原則，如有特殊事蹟經簽奉校長核可者不在此限。

前項成績計算標準：

- 一、四年制學生及提前一學期畢業學生以在校前七個學期之成績為準；提前一學年畢業學生以最近五學期成績為準。轉大二學生以最近五學期平均成績為準，轉大三學生以最近三學期平均成績為準。
- 二、二年制學生及提前一學期畢業學生以在校前三個學期之成績為準。
- 三、研究所學生以在校已登錄之學期成績為準。

第一項獎章得獎學生因未修畢主學系應修學分而延長修業年限，經確認無法於當學年度畢業者，取消其得獎資格(但因加修輔系、雙主修而延長修業者，不在此限)。

第六條 體育獎章頒授條例：凡熱心體育，品行端正，恪守校規，未受記過以上處分(含申誡處分累計三次者)，並合於左列條件之一者，得頒授體育獎章。

- 一、任體育社團幹部，**或運動代表隊幹部**連續一學年以上，服務熱心，表現優異，且對社團工作之策劃及推展，功蹟卓著，成就丕顯，經指導老師、**帶隊教練**或體育室主任之推薦，並列舉具體事實者。
- 二、代表本校參加全國性大專院校運動會，或單項體育比賽，獲個人前三名，或團體冠亞軍者。(其團體者，須由教練會同指導教師或體育室主任，就團體中選貢獻最大之學生，推薦之。其名額不得超出比賽人數二分之一，並列舉具體事實。)
- 三、代表本校參加地區大專院校或社會各項體育比賽，獲個人或團體冠軍者(團體限制同第二款)。
- 四、參加校內全校性各項體育比賽，在校期間累積個人或團體五次以上冠軍者(大隊接力及拔河不列入計算)。

第七條 服務獎章頒授條例：應屆畢業生於受業期間，未受記過以上處分(含申誡處分累計三次者)，並合於左列條件之一者，得由各處室及各系主管，按分配之名額提名(名額分配各處室總名額以二十名為限，各系按畢業生人數百分之一，四捨五入計算，得頒授服務獎章)。

- 一、於受業期間，因服務及辦理團體活動表現優異，累積逾兩大功者。
- 二、擔任學生幹部一學年以上，對工作策劃及活動推行積極熱心，成效卓著，累積逾兩大功者。
- 三、熱心參與各項公益之服務活動，或擔任義工，因而改善學校風氣，或使學校及多數同學蒙受重大利益，其事蹟超過記大功兩次以上者。
- 四、參與全國之校際或救國團舉辦之服務活動，或因響應政府號召，自行舉辦之服務活動，有益於人群者，並獲重大之榮譽獎勵，因而光大校譽者。

五、其他因服務活動表現優異，其事蹟超出本校學生獎懲規定第六條各款列舉之內容者。

第八條 獎狀頒發條例：凡參與校內、外各項服務或競賽活動，雖未達到發給獎章之規定，惟因成績優異，且未受記小過處分(不含申誡處分累計三次者)或殊堪嘉勉者，得由學務處簽請校長核定後，發給獎狀，以資鼓勵(名額分配同服務獎章)。

第九條 上項各種獎章各單位如因條件限制，無法足額提名時或提名人員資格不符時，可依序向後類推，但不得超出該單位獎章、獎狀分配總名額。

第十條 全勤獎頒授條例：保持全學程受業全勤，未曠課、請假(公假除外)、遲到、早退及各種集會缺席者，得申請頒授全勤獎。

第十一條 本準則經學生事務會議通過，並陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立勤益科技大學學生會組織章程

修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第十五條 當新任會長無法產生時，原任會長應繼續行使其職權，至新任會長產生為止。如經過兩次普選後，仍然無法產生新會長，但學生議會議員選任人數已達全額之五分之四，則由新任學生議會議長召開學生議會臨時會，得請原任會長、副會長及行政中心各處、部、會首長列席研議選任新會長之臨時應急辦法。如學生議會議員未選至全額之五分之四，則由原任會長召集行政中心各處、部、會負責人研議選任新會長之臨時應急辦法，其內容送學生議會三讀通過後公布實施。</p>	<p>第十五條 當新任會長無法產生時，原任會長應繼續行使其職權，至新任會長產生為止。如經過兩次普選後，仍然無法產生新會長，但學生議會議員選任人數已達全額之五分之四，則由新任學生議會議長召開學生議會臨時會，得請原任會長、副會長及行政中心各處、部、會首長列席研議選任新會長之臨時應急辦法。如學生議會議員未選至全額之五分之四，則由原任會長召集行政中心各處、部、會負責人研議選任新會長之臨時應急辦法，陳報校長核定後公布實施。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之</p>
<p>第二十五條 學生議會由本會會員選舉之學生議員組成，代表全體會員行使職權。</p>	<p>第二十五條 學生議會由本會會員選舉之學生議員三十一人組成，代表全體會員行使職權。</p>	<p>因每系每年班級數皆不定，難以確保席次故更之。</p>
<p>第五十三條 本會會費之收取方法與金額，由行政中心於每年視議會所訂定之時間召開行政會議擬定(含概算)，並送學生議會審議。學生議會應於上開所訂定之時間前議決，並自次一學年度實施。</p>	<p>第五十三條 本會會費之收取方法與金額，由行政中心於每年視議會七月十日召開行政會議擬定(含概算)，送學生議會審議。學生議會應於七月底前議決，並提學生事務處陳請校長核定後，自次一學年度實施。</p>	<p>1. 因每年計畫進程不定，每年都需視情形訂定故更之 2. 根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之</p>
<p>第五十四條 本校各系學會會費之收取方法與金額，由各系學會於每年視議會依其所訂定之時間召開內部會議擬定(含概算)，並送學生議會審議。學生議會應於上開所訂定時間之前議決，並自次一學年度實施收費。</p>	<p>第五十四條 本校各系學會會費之收取方法與金額，由各系學會於每年七月十日前召開會議擬定(含預算)，送學生議會審議。學生議會應於七月底前議決，系學會部分由各系簽陳請校長核定後，自次一學年度實施。</p>	<p>1. 因每年計畫進程不定，每年都需視情形訂定故更之 2. 根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自</p>

	各系學會之前一學年度決算案，應於 每年六月底 前送學生議會審議。	治組織修正條文，故更之
第五十六條 本章程之增修應依下列程序： 一、由學生議員總額四分之一提議，三分之二之出席及出席議員四分之三之決議。 二、全體會員百分之五（含）以上連署提議，議會議長應於七日內召開臨時會，如遇常會召開，應列入常會之特別議程，經全體議員三分之二（含）以上出席及出席議員四分之三（含）以上通過後修訂之；若學生議會之決議為不修改，得由會員總額百分之十（含）以上之連署要求複決。 三、經會長提案，由學生議員三分之二（含）以上出席，出席議員四分之三（含）以上通過後修訂之。本規程之修訂案經學生議會三讀通過後公佈實施，並送學生事務處備查。	第五十六條 本章程之增修應依下列程序： 一、由學生議員總額四分之一提議，三分之二之出席及出席議員四分之三之決議。 二、全體會員百分之五（含）以上連署提議，議會議長應於七日內召開臨時會，如遇常會召開，應列入常會之特別議程，經全體議員三分之二（含）以上出席及出席議員四分之三（含）以上通過後修訂之；若學生議會之決議為不修改，得由會員總額百分之十（含）以上之連署要求複決。 三、經會長提案，由學生議員三分之二（含）以上出席，出席議員四分之三（含）以上通過後修訂之。本規程之修訂案經議會送學生事務會議審查後， 陳請校長核准後公佈實施。	根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之
第五十七條 本會各項自治規章與教育部或本校法規抵觸者無效。除另有規定外，本會各項自治規章皆應經學生議會三讀通過後，送本校學生事務處備查。	第五十七條 本會各項自治規章與教育部或本校法規抵觸者無效。除另有規定外，本會各項自治規章皆應經學生議會通過後，送本校學生事務處備查。	根據大專院校學生會運作原則修正規定及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之
第五十八條 本章程經學生會研訂，送學生議會三讀通過公佈實施，並經學生事務處備查，修正時亦同。	第五十八條 本章程經學生會研訂通過後， 送學生事務會議及校務會議通過，陳請校長核定後頒佈日實施，修正時亦同。	根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之

國立勤益科技大學學生會組織章程

93 年 2 月 4 日勤技學字第 930000151 號函頒

99 年 4 月 20 日勤益科大學字第 0991100289 號函修頒

108 年 7 月 24 日勤益科大學字第 1081100701A 號函修頒

宗旨：國立勤益科技大學學生會，為實現學生自治理念，培養學生獨立自主能力，發展校園民主制度。受全體學生會會員之託付，依學生自治之精神，以增進學生權益、學習民主制度、維繫校園和諧為宗旨。

第一章 總 則

第一條 本章程依本校組織規程第四十二條訂定之。

第二條 本會訂名為「國立勤益科技大學學生會」，以下簡稱「本會」。

第三條 本會代表全體會員為學生最高自治組織。

第四條 本會由學生會行政中心（以下簡稱行政中心）、學生議會（以下簡稱議會）及學生仲裁評議委員會（以下簡稱仲評會）組成之。本會權責：

- 一、綜理本會學生事務。
- 二、訂定及修改本會相關法規。
- 三、統籌本會財務之運用、稽核。
- 四、仲裁本會有關學生事務。
- 五、代表參與學校相關會議，對學校事務有建議權。

第五條 本會各項職務均為無給職。

第六條 本會之輔導單位為學生事務處。

第二章 會 員

第七條 本校日間部註冊之學生，均為本會當然會員。

第八條 本會會員有下列義務：

- 一、遵守本會之章程、法規及決議。
- 二、繳納會費。

第九條 本會會員具有下列各項權利：

- 一、選舉、罷免學生會正、副會長及學生議會議員。
- 二、被選舉為學生會正、副會長、系學會會長及學生議會議員。
- 三、創制、複決本會法規。
- 四、被聘任為仲裁評議委員、本會幹部。
- 五、參與本會各項活動。
- 六、依規定運用本會資源。

第十條 非本校在學之學生，即喪失會員資格。

第三章 會長、副會長

第十一條 學生會置會長一人、副會長二人，由全體會員直接選舉產生，任期一年，連選得連任一次。其選舉、罷免依「學生自治團體選舉罷免辦法」之規定辦理。

第十二條 會長對外代表本會，對內領導行政中心綜理會務，並依本校組織規程之規定，出席與學生學業、生活及獎懲等有關之會議。副會長應協助會長處理會務，並依規定參加前述所定之會議。

第十三條 會長有依本章程規定執行會務，聘用並解任行政中心各處、部、會首長，提案及公布自治規章並送學生事務會議備查。

第十四條 會長不克行使職權時，由副會長協商一人代行其職權。正、副會長因故出缺時，應依「學生自治團體選舉罷免辦法」之規定補選之。

第十五條 當新任會長無法產生時，原任會長應繼續行使其職權，至新任會長產生為止。如經過兩次普選後，仍然無法產生新會長，但學生議會議員選任人數已達全額之五分之四，則由新任學生議會議長召開學生議會臨時會，得請原任會長、副會長及行政中心各處、部、會首長列席研議選任新會長之臨時應急辦法。如學生議會議員未選至全額之五分之四，則由原任會長召集行政中心各處、部、會負責人研議選任新會長之臨時應急辦法，其內容送學生議會三讀通過後公布實施。

第十六條 會長對於學生議會之決議案，如認為有窒礙難行時，應於收到決議案後十日內，移請議會覆議。覆議時，如經全體議員四分之三(含)以上出席，出席議員三分之二(含)以上維持原案，會長即應執行或提至仲裁評議委員會處理。

第四章 行政中心

第十七條 行政中心為本會最高之行政機關，負責處理學生會會務，執行學生議會之決議。

第十八條 行政中心得設各處、部、會執行會務；中心置會長一人、副會長二人，各處、部、會首長若干人。

第十九條 行政中心應向學生議會提出工作計畫及報告，由會長率副會長及中心各處、部、會首長列席並接受議員質詢。

第二十條 行政中心設行政會議，由會長、副會長及各處、部、會首長組成之，以會長為主席，研議行政中心業務及各項提案。行政中心會議實施辦法依「行政中心組織辦法」規定辦理。

第二十一條 行政中心應依「學生會財務管理辦法」規定期限，向學生議會提出下學年度之預算案。由會長率副會長及行政中心各處、部、會首長列席，並接受學生議員質詢。

第二十二條 行政中心應依「學生會財務管理辦法」規定期限，向學生議會提出上學年度之決算案。由會長率副會長及行政中心各處、部、會首長列席，並接受學生議員質詢。

詢。

第二十三條 行政中心組織辦法另訂之。

第五章 學生議會

第二十四條 學生議會為本會最高之立法機關。

第二十五條 學生議會由本會會員選舉之學生議員組成，代表全體會員行使職權。第二十六條 學生議員任期一年，連選得連任。其選舉、罷免依「學生自治團體選舉罷免辦法」之規定辦理。

第二十七條 學生議會設正、副議長各一名，由學生議員互選產生。議長為學生議會之主席，對內依法主持會議，對外代表學生議會，並依規定出席學校相關會議。

第二十八條 議長不克行使職權時，由副議長代行其職權；正、副議長同時不克行使職權時，由秘書長代行其職權。如正、副議長出缺時，應依「學生自治團體選舉罷免辦法」之規定辦理補選，由議會秘書長於一個月內召集學生議員另行互選之。新任正、副議長尚未補選就任前，由秘書長代行其職權。

第二十九條 學生議會得設秘書處及各種委員會處理議會事務。

第三十條 學生議會職權：

- 一、審議本會法規案、預算案（含各系學會預算案）、決算案（含各系學會決算案）及其他重要議案。審議時，得要求相關單位提供資料以利審查、稽核。並得要求相關人員列席備詢。惟預算審議時，不得為增加支出之決議。
- 二、對學生仲裁評議委員行使同意權。
- 三、本會行政中心各部會工作如有違法或失職者，得提出糾正案及彈劾案。
- 四、審議會長所提覆議案。
- 五、本會各項法規所賦予之職權。

第三十一條 學生議會大會分為：

- 一、常會：每月召開一次，由議長召集之。期初大會於學期開始前一個月內召開；期末大會於期中考後一個月內召開；學生議會秘書處應於會議召開七日前通知出席人員。
- 二、臨時會：由會長諮請、全體學生議員四分之一（含）以上連署或全體會員分之五（含）以上連署請求，得召開臨時會。學生議會秘書處應於會議召開三日前通知出席人員。

第三十二條 學生議員在議會大會會期內所為有關會議之言論及表決對會外不負責任，但不得涉及人身攻擊或其他不當之行為。

第三十三條 學生議員不得兼任學生仲裁評議委員及本會行政中心之職務。

第三十四條 凡學生議會所通過之法案，應先送會長簽署後生效。會長如有異議者，應依本法第十六條之規定辦理。

第三十五條 學生議會提出糾正案時，需經全體學生議員三分之一（含）以上連署。全體學生議員四分之三（含）以上出席，出席代表三分之二（含）以上通過後，送至仲裁

評議委員會仲裁之。

第三十六條 學生議會提出彈劾案時，需經一次糾正案成立並經全體學生議員四分之三（含）以上連署。全體學生議員四分之三（含）以上出席，出席代表三分之二（含）以上通過後，送至仲裁評議委員會仲裁之。

第三十七條 學生議會經費，由議長核定概算後，送交學生會行政中心總務部，併入學生會總預算案交學生議會審議。

第三十八條 學生議員應於每次集會期間親自出席會議。學生議員之獎懲依學生議員出缺席獎懲辦法」行之。前項「學生議員出缺席獎懲辦法」另訂之。

第三十九條 學生議員之辭職，於議員將辭呈以書面方式送達學生議會秘書處後生效。

秘書處於收到議員之辭呈後須立即公告。

學生議員辭職後不得復職。

學生議員因故去職後，其所留遺缺，應依「學生自治團體選舉罷免辦法」之規定辦理補選。

第四十條 學生議會對學生仲裁評議委員行使同意權時，應以出席之學生議員過半數同意為通過。

第四十一條 行政中心依法提出之議案，應先經議會相關委員會審查後，再提大會討論。但必要時，得逕提大會討論。各學生議員所提之議案，逕由大會討論。前項議案未經議決前，原提案者得提出修正案或撤回原案。

第四十二條 各項提案應於學生議會開會前七日內送達學生議會秘書處。學生議會對於預算案之審議應依「學生會財務管理辦法」規定期限審議完成。如因故無法完成則應由大會議定補救辦法。除預算案外之議案，應於提出後兩次會期內完成決議程序。

第四十三條 學生議會大會由議長維持議場秩序，如有違反議事規則或其他妨礙議場秩序之行為者，議長得警告或制止之。並得禁止其發言，情節重大者，得交付懲戒。前項懲戒，由學生議會紀律委員會審議後，提交學生議會大會議決之。

第四十四條 學生議會議事規則另定之。

第四十五條 學生議會組織辦法另定之。

第六章 仲裁評議委員會

第四十六條 仲裁評議委員會為本會最高之司法機關。

第四十七條 仲裁評議委員會之解釋及仲裁，對本會會員具有拘束力。

第四十八條 仲裁評議委員會置仲裁評議委員九人，任期一年。除第一屆委員由學生會籌備會正、副會長提名外，其餘各屆由前任學生會會長、學生議會議長、仲裁評議委員會席共同提名，經學生議會同意後聘任之。

仲裁評議委員會置主席、副主席各一人，由委員互選之。

仲裁評議委員之資格依「仲裁評議委員會組織辦法」之規定。

第四十九條 仲裁評議委員會(以下簡稱本會)職權如左：

- 一、關於適用本章程及其他本會法規發生疑義時之解釋。
- 二、關於學生會各組織紛爭之仲裁。
- 三、議決學生議會、行政中心所提之糾正、彈劾案。
- 四、關於學生與各組織之間的紛爭之仲裁。
- 五、關於社團申訴及其他重大爭議之評議。
- 六、議決本法第十六條所定事項。
- 七、議決本委員會委員所提之糾正、彈劾案。

第五十條 仲裁評議委員非受法院刑事判決確定、學校懲戒處分，不得免職。但無故缺席仲裁評議委員會議二次者，視為自動辭職。

第五十一條 仲裁評議委員會下設秘書處，負責協助處理行政事務及掌理記錄、資料、總務等事項。仲裁評議委員會組織辦法另訂之。仲裁評議委員會案件審理辦法另定之。

第七章 經費

第五十二條 本會經費來源如下：

- 一、會員繳納之會費（課外活動費）。
- 二、學校補助之經費。
- 三、其他收入，其辦法另訂之。

第五十三條 本會會費之收取方法與金額，由行政中心於每年視議會所訂定之時間召開行政會議擬定(含概算)，並送學生議會審議。學生議會應於上開所訂定之時間前議決，並自次一學年度實施。

第五十四條 本校各系學會會費之收取方法與金額，由各系學會於每年視議會依其所訂定之時間召開內部會議擬定(含概算)，並送學生議會審議。學生議會應於上開所訂定時間之前議決，並自次一學年度實施收費。

第五十五條 本會財務管理辦法另訂之。

第八章 附則

第五十六條 本章程之增修應依下列程序：

- 一、由學生議員總額四分之一提議，三分之二之出席及出席議員四分之三之決議。
- 二、全體會員百分之五（含）以上連署提議，議會議長應於七日內召開臨時會，如遇常會召開，應列入常會之特別議程，經全體議員三分之二（含）以上出席及出席議員四分之三（含）以上通過後修訂之；若學生議會之決議為不修改，得由會員總額百分之十（含）以上之連署要求複決。
- 三、經會長提案，由學生議員三分之二（含）以上出席，出席議員四分之三（含）以上

通過後修訂之。本規程之修訂案經議會三讀通過後公佈實施，並送學生事務處備查。

第五十七條 本會各項自治規章與教育部或本校法規抵觸者無效。除另有規定外，本會各項自治規章皆應經學生議會三讀通過後，送本校學生事務處備查。

第五十八條 本章程經學生會研訂，送學生議會三讀通過公佈實施，並經學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生會預算法

修正條文對照表

修改條文	現行條文	說明
<p>第十二條、預算審查之行政報告未到之單位，若無事先向學生議會財務委員會請假者，將期通過之法定預算金額刪減百分之二十；預算審查名單位未繳齊本法第二十條所規定應附之參考資料者，將其通過之法定預算案金額刪減百分之二十。</p>	<p>第十二條、預算審查之行政報告未到之單位，若無事先向學生議會秘書處請假者，將期通過之法定預算金額刪減百分之二十；預算審查名單位未繳齊本法第二十條所規定應附之參考資料者，將其通過之法定預算案金額刪減百分之二十。</p>	<p>依現行業務進行業務範圍之修改。</p>
<p>第十四條、各單位持行法定預算如遇經費不足時，得檢附活動預算表與企劃書依下列程序於活動前完成預備金申請： 一、學生會各單位得報請學生會長簽核。 二、各社團得報請該社團委員會主席簽核。 三、仲裁評議委員會各單位得報請仲裁評議委員會主席簽核。 各單位動用預備金，需向學生議會申請待學生議會審核完畢後公告三讀金額，始得支用。</p>	<p>第十四條、各單位持行法定預算如遇經費不足時，得檢附活動預算表與企劃書依下列程序於活動前完成預備金申請： 一、學生會各單位得報請學生會長簽核。 二、各社團得報請該社團委員會主席簽核。 三、仲裁評議委員會各單位得報請仲裁評議委員會主席簽核。 各單位動用預備金，需經學生議會同意後，會長簽署後，始得支用。</p>	<p>依現行業務進行業務範圍之修改。</p>
<p>第十六條、決算後，各部處經費尚未使用者，應停止使用，結算剩餘應即轉入下學期之期入，但本學期發生尚未清償之債務，得轉入下期列為前初期初應付款。決算日期由</p>	<p>第十六條、決算後，各部處經費尚未使用者，應停止使用，結算剩餘應即轉入下學期之期入，但本學期發生尚未清償之債務，得轉入下期列為前初期初應付款。決算日期由</p>	<p>依現行業務進行業務範圍之修改。</p>

<p>學生議會公告之。決算日後各部處尚未清償之帳目應於本學期結束內清償並複查檢驗完。</p>	<p>學生會公告之。決算日後各部處尚未清償之帳目應於下學期正式開學後十四日內清償完。</p>	
<p>第二十一條、預算書表格式應依正式公告之表格；預算科目名稱應顯示其事項之性質。</p> <p>預算項目以下列各大項為原則：</p> <p>一、行政費：活動手冊、底片沖洗、邀請函、影印、報名費、錦旗、獎盃、證書、聘書、徽章等。</p> <p>二、文宣費：宣傳海報用紙、保麗龍及所需美工用品。</p> <p>三、餐飲費：餐飲費、飲料、箱水、飯盒、點心或其他食品(飯盒每份六十元為上限)-餐飲費不包含在社團補助費內。</p> <p>四、器材費：活動器材租借費(如燈光、音響、睡袋、底片、電池、醫療用品、帳篷等)。</p> <p>五、講座費：按教育部當年之鐘點費給付標準為原則，提出此項預算之組織需附上相關講師證明。</p> <p>六、治裝費：限各系(所)學會以其所收經費購置之系(所)服為限，其餘不得提出此項預算項目。</p> <p>七、車資：租車費、搭乘公車或火車之購票證明，租車費僅限校外活動使用，並需附上租賃車至</p>	<p>第二十一條、預算書表格式應依正式公告之表格；預算科目名稱應顯示其事項之性質。</p> <p>預算項目以下列各大項為原則：</p> <p>一、行政費：活動手冊、底片沖洗、邀請函、影印、報名費、錦旗、獎盃、證書、聘書、徽章等。</p> <p>二、文宣費：宣傳海報用紙、保麗龍及所需美工用品。</p> <p>三、餐飲費：餐飲費、飲料、箱水、飯盒、點心或其他食品(飯盒每份六十元為上限)。</p> <p>四、器材費：活動器材租借費(如燈光、音響、睡袋、底片、電池、醫療用品、帳篷等)。</p> <p>五、講座費：按教育部當年之鐘點費給付標準為原則。</p> <p>六、服裝費：限各系(所)學會以其所收經費購置之系(所)服為限，其餘不得提出此項預算項目。</p> <p>七、車資：租車費、搭乘公車或火車之購票證明。</p> <p>八、場地費：場地清潔費、場地租金、住宿</p>	<p>依現行業務進行業務範圍之修改。</p>

<p>少 2 家不同廠家之估價單議價。</p> <p>八、場地費:場地清潔費、場地租金、住宿費、門票。</p> <p>九、保險費:校外活動時、全體參與人員須辦理保險,如校外活動未提此項須於學生議會審核二讀時簽立切結書。</p> <p>十、雜支:無法歸類至上述大項者(預算總金額 6%)。</p>	<p>費、門票。</p> <p>九、保險費:校外活動時、全體參與人員須辦理保險。</p> <p>十、雜支:無法歸類至上述大項者(預算總金額 5%)。</p>	
<p>第二十三條、本法學生議會通過,學生會會長簽署後送學生議會三讀核定後公布實施,並供學生事務處備查,修正時亦同。</p>	<p>第二十三條、本法由學生議會通過,會長簽署後,即刻生效。其修正時亦同。</p>	<p>依現行業務進行業務範圍之修改。</p>

國立勤益科技大學學生會預算法

99.12.9 勤益科大字第 D991100935 號函頒

- 第一條、國立勤益科技大學學生會(以下簡稱本會)預算之籌畫、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完成作業所需經費為目的。預算之編制及執行應以財務管理為基礎，遵守財務收支平衡原則，並保留一定的經費為下期業務執行所必須。
- 第二條、本會預算案之百分之二十得用於行政中心；本會預算案之百分之五得用於學生議會；本會預算案之百分之一得用於仲裁評議委員會。
- 第三條、各單位依其工作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，其經立法程序而公佈者，稱法定預算。
- 第四條、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，謂一個月算期間一切支出。包括以前預算期間之結欠。
- 第五條、本會會計期間於每學年開學日開始，至下學期開學前一日終了。以本校之學年度學期名稱為期會計期間名稱。
- 第六條、行政中心、學生議會、仲裁評議委員會稱單位。學生會各級機關、各系學會及各性質社團稱附屬單位。
- 第七條、預算分下列各種：
- 一、總預算：每一項預算期間內各單位預算之期出、期入總額所編之預算。(總預算內各級機關之經費不互相流用)
 - 二、單位預算：行政中心、學生議會、仲裁評議委員會、各社團委員會，每一期預算期間內各附屬單位之期出、期入總額所編訂之預算。
 - 三、附屬單位預算：單位預算內，一單位別之各預算。
- 第八條、學生會不得對外舉借債務。
- 第九條、學生會各級機關概算編擬程序如下：
- 一、學生會行政部門各級機關之預算依施政方針，編擬工作計畫及期出、期入之概算，送請本會總務部編擬核定。
 - 二、學生議會之概算由學生議會秘書處編擬，由學生議會議長提出，送學生會核定。
 - 三、仲裁評議委員會之概算由仲裁評議委員會召委處編擬，由仲裁評議委員會提出，送請學生會核定。
 - 四、各系學會及各社團之概算依「學生會、社團、系學會經費補助辦法」編擬。
- 第十條、總務部將各類期出預算及期入預算，審核整理，編成學生會總預算案，加具說明，呈本會會長核定簽署後，並附送本法第二十條所規定應附之參考資料，於下列時間以前提交學生議會審議。每期預算應於前一

期之第十六週提出。

第十一條、各單位概算、預算之編擬及核定期限，除本法已有規定者外，由財務委員會訂之。

第十二條、預算審查之行政報告未到之單位，若無事先向學生議會**財務委員會請假者**，將期通過之法定預算金額刪減百分之二十；預算審查名單單位未繳齊本法第二十條所規定應附之參考資料者，將其通過之法定預算案金額刪減百分之二十。

第十三條、總預算內各單位、各計畫或業務科目間之經費，不得互相流用。

第十四條、各單位持行法定預算如遇經費不足時，得檢附活動預算表與企劃書依下列程序於活動前完成預備金申請：

一、學生會各單位得報請學生會長簽核。

二、各社團得報請該社團委員會主席簽核。

三、仲裁評議委員會各單位得報請仲裁評議委員會主席簽核。

各單位動用預備金，**需經學生議會申請待學生議會審核完畢後公告三讀金額**，始得支用。

第十五條、學生議會議員對本會各單位執行法定預算之情形，得視事實需要調閱相關資料文件或索取副本。學生會各單位收到書面要求後，應於七日內與以回覆，非經由學生議會大會正式決議，不得有任何理由拒絕。

第十六條、決算後，各部處經費尚未使用者，應停止使用，結算剩餘應即轉入下學期之期入，但本學期發生尚未清償之債務，得轉入下期列為前期期初應付款。**決算日期由學生議會公告之。決算日後各部處尚未清償之帳目應於本學期結束內清償並複查檢驗完。**

第十七條、誤付、透付即依法墊付，在決算日後繳還者，視為結餘，應轉入下學期之期入。

第十八條、學生議員所怡法律案大幅增加期出貨減少除入者，應先詢問行政中心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律。

第十九條、未依組織法令設立之單位，不得編列預算。

第二十條、學生議會及仲裁評議委員會得獨立編列概算。學生會就學生議會及仲裁評議委員會所提出之概算，得加註意見，編入學生會總預算案，併送學生議會審議。學生議會認為必要時，得請評議委員一名以上列席。

第二十一條、預算書表格式應依正式公告之表格；預算科目名稱應顯示其事項之性質。

預算項目以下列各大項為原則：

一、行政費：活動手冊、底片沖洗、邀請函、影印、報名費、錦旗、獎盃、證書、聘書、徽章等。

- 二、 文宣費:宣傳海報用紙、保麗龍及所需美工用品。
- 三、 餐飲費:餐飲費、飲料、箱水、飯盒、點心或其他食品(飯盒每份六十元為上限)-**餐飲費不包含在社團補助費內。**
- 四、 器材費:活動器材租借費(如燈光、音響、睡袋、底片、電池、醫療用品、帳篷等)。
- 五、 講座費:按教育部當年之鐘點費給付標準為原則，**提出此項預算之組織需附上相關講師證明。**
- 六、 **治裝費:**限各系(所)學會以其所收經費購置之系(所)服為限，其餘不得提出此項預算項目。
- 七、 車資:租車費、搭乘公車或火車之購票證明，**租車費僅限校外活動使用，並需附上租賃車至少 2 家不同廠家之估價單議價。**
- 八、 場地費:場地清潔費、場地租金、住宿費、門票。
- 九、 保險費:校外活動時、全體參與人員須辦理保險，**如校外活動未提此項須於學生議會審核二讀時簽立切結書。**
- 十、 **雜支:**無法歸類至上述大項者及有提出以上大項金額但實際花費超出者或無提出以上大項者(預算總金額 6%)。

第二十二條、學生會總預算書應附下列之參考資料文件:

- 一、選舉時之政見與全年工作計畫。
- 二、各單位之工作計畫表。
- 三、各活動之簡易企劃書。
- 四、學生會資源清單列表。
- 五、學生會上一學期同一預算期間之預算書、決算書、收支平衡表級審核報告書。
- 六、學生會上一預算期間之決算書及審核報告書。

附屬單位應附下列之參考資料文件:

- 一、活動概況表。
- 二、總預算表。
- 三、單項活動預算表。

第二十三條、本法學生議會通過，學生會會長簽署後送學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查其修正時亦同。

國立勤益科技大學學生會決算法

修正條文對照表

修改條文	現行條文	說明
第二十四條 本法學生議會通過，學生會會長簽署後送學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。	第二十四條 本法學生議會通過，學生會會長簽署後，送請學務處通過後，自公佈日施行，其修正時亦同。	根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及 112 年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。

國立勤益科技大學學生會決算法

99.12.9 勤益科大字第 D991100935 號函頒

第一章 總則

第一條 國立勤益科技大學學生會(以下簡稱本會)決算之編造，審議以及公告，依本法規定。

決算以保障會員所繳之會費妥善運用為目的，遵守財務收支平衡的原則，並維持社團秩序。

第二條 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。

第三條 本會之決算，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，由本會訂之。

第四條 學生會之決算，應按其預算分下列各種：

一、總決算

二、單位決算

三、附屬單位之績效評估以等及收支不平衡之社團決算

第五條 本會每一預算期間之結餘，均應編入其預算；其上個預算期間報告未及編入之決算收支，應於開學後十四日內，另行補編附入。

第六條 決算所用之單位名稱、會計科目和種類以及其記載之金額，依法定預算書所列為準。

如其收入為該預算期間。

第七條 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。

第二章 決算之編造

第八條 本會行政中心各預算期間之決算，由各部部長擬具，並逕送學生會總務部。

本會學生議會各預算期間之決算，由學生議會秘書長擬具，須經學生議會議長簽核後，並逕送學生會總務部。

本會仲裁評議委員會各預算期間之決算，由仲裁評議委員會秘書長擬具，須經評議委員會召委簽核，並逕送學生會總務部。

總務部應於學期結束後十日內，彙整預算期間內之總決算逕送學生議會審計。

第九條 各單位編造單位決算時，應按其實事編制執行預算之各表，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。

第十條 各單位決算之編造、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；如期科目性質與預算、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，為編訂之對象。
- 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。

第十一條 總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。

第十二條 總務部出納應於每一學期結束日止，將該預算期間內會庫實際的出納全部之情形，編造終結報告書。

第十三條 總務部應就各單位及附屬單位決算，以及總務部出納所編製之終結報告，參照學生會之會計紀錄，加具說明，編造總決算書。

第三章 決算之審核

第十四條 由總務部長審核各單位決算，且各單位應依下列情事編造審核報告：

- 一、期入、期出是否與預算相符，如不相符，其不符之原因。
- 二、各方所擬關於期入、期出應行改善之意見。
- 三、其他有關決算事項。

第十五條 財務委員會審核各單位及附屬單位之決算，應注意下列情事及效能：

- 一、審核報告書及終結報告書之正確性及可靠性。
- 二、各單位及附屬單位有無違法失職或不當之情事。
- 三、各單位及附屬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。

第十六條 財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。

第十七條 財務委員會應於總決算案提出後兩週內審核完畢，並於審核完畢後十日內，將決算提出於學生代表大會。

第十八條 學生代表大會對總決算書中有關預算之執行、工作計畫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、總務部長應答覆質詢，並提供資料；對原編造決算之單位，於必要時，亦得通知期列席備詢或提供資料。

第十九條 學生議會對查核報告、總決算及審核報告所列應行處分之事項為下列之處理：

- 一、與審定完成的總決算之差額，由會長及總務部出納執行全額追討之。
- 二、應賠償之收支尚未執行者，由會長及總務部出納負責之。
- 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。
- 五、侵占或挪用公款者，經證實，須寫悔過書並予各社團負責人前公開道歉，由會長及總務部出納執行全額追討之。
- 六、學生議會有權將該社團下期通過之法定預算金額刪減。會長得於執行前項第一款與第二款時，準用預算法第三十三條之相關規定。

第四章 附則

第二十條 總務部出納應於每月十日前將上月之實際出納情形及期結餘，並由總務部報表，分送學生會會長、學生議會財務委員會、仲裁評議委員會及各班班級櫃，並公告於該單位網站。

第二十一條 決算書表格式依學生議會訂定之。

第二十二條 總務部長應依預算法第三十五條之規定，於每次活動結束後兩週內，附活動支出收據影本向財務委員會提出該活動之經費結算報告。

財務委員會應於總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，由財務委員會訂定之。

第二十三條 學生會及各附屬單位之總決算書應附下列之參考資料文件：

- 一、上一屆同一預算期間之法定決算書、收支報告書。
- 二、若有申請預備金之附屬單位，需附已申請預備金之申請影本一份。
- 三、該期間活動決算表與其間活動概況對照表。
- 四、該期間學生會資產清單。

第二十四條 本法學生議會通過，學生會會長簽署後送學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生會財務管理辦法

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條</p> <p>為使財務收支透明化，行政中心總務部應於每月中<u>旬</u>前將上月收支月報表公告並送議會備查(寒暑假除外)。</p>	<p>第七條</p> <p>為使財務收支透明化，行政中心總務部應於每月十日前將上月收支月報表公告並送議會備查(寒暑假除外)。</p>	<p>依現行業務執行情形進行時間上之修訂。</p>
<p>第十二條</p> <p>本辦法經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。</p>	<p>第十二條</p> <p>本辦法經學生議會三讀核定後，公布實施，並供學生事務處備查。通過，送學生事務會議討論後，經校長核定，自頒佈日實施，修正時亦同。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。</p>

國立勤益科技大學學生會財務管理辦法

105 年 1 月 13 日勤益科大學字第 1051100066 號函訂頒

- 第 一 條 為健全學生會財務管理，使財務運用導向公開化、透明化、制度化之運作，以昭公信。
特依據本校學生會(以下簡稱本會)組織章程第五十四條之規定訂定本辦法。
- 第 二 條 本會財務管理由行政中心總務部負責，財務之處理本會計與出納分離原則辦理。
- 第 三 條 本會經由本校出具公函向金融單位辦理開戶，戶名為「國立勤益科技大學學生會」。每屆學生會辦理移交後，即由新任會長辦理印鑑更換。每學年收費後應即辦理存入，提款須有本會及會長蓋章，方得提領。
- 第 四 條 經費來源：
(一)會員繳納之會費
(二)校外團體之捐贈
(三)上年度之結餘
(四)利息
(五)活動收費
(六)學校補助
(七)其他
- 第 五 條 每學年結束前三個月，學生會應通知各社團，提報下學年行事曆及預算，並由會長召集各部會首長擬定當年度活動行事曆。依各單位執掌及活動內容，編列學年度預算。預算科目如下：
(一)經常支出：行政費用，包含 1. 文具、2. 印刷費、3. 郵費、4. 差旅費(火車只補助到莒光號，有報名費要經老師、會長同意)、5. 雜支(含消耗品)。
(二)資本支出：含 1. 設備採購、2. 設備維修。
(三)專案計畫：以社團或全校性大型活動為主，如演唱會、社團博覽、藝文活動、文化藝術季、歌唱比賽、勤益手札等。
(四)社團補助：各社團經提報學年活動行事曆及預算，由學生會行政中心召開審查會，依「社團經費補助辦法」之規定審查後，送學生議會審查通過予以補助部份經費。
(五)預備金：含本年度預算之結餘。
- 第 六 條 預算之編列以收支平衡為原則，各預算科目之分配比率如下：
(一) 經常支出：不得高於年度經費(收入)之 7%，本項費用不得支用於餐飲費。(原則分配之比例為：行政中心

3.5%、議會 2.5%、仲評會 1%)

(二)資本支出：不得高於年度經費(收入)之 6%。

(三)專案計畫：不得高於年度經費(收入)之 50%。由行政中心提企劃書，經議會同意後支用。

(四)社團補助：不得高於年度經費(收入)之 32%。

(五)預備金：不得高於年度經費(收入)之 5%。

為使經費運用更具彈性，於編列預算時，上述各項經費間得互相流用，惟流用經費項目，其流出、流入之比例不得超過該項經費之 20%。

第七條 為使財務收支透明化，行政中心總務部應於每月中旬前將上月收支月報表公告並送議會備查(寒暑假除外)。

第八條 本會預算以學年度為預算期間，由行政中心於每學年開始(八月一日)一個月內將預算案(含社團補助表、企劃書)送學生議會審議。

學生議會應於收到預算案後二十日內審議完畢。惟如情況特殊時，得由學生會長諮請議會縮短審議期間，並將審查之會議記錄送課指組備查。

預算案經議會審議後一週內，行政中心應將確定後之預算(含社團補助表、企劃書)送課指組備查。

第九條 行政中心應於每學年開始(八月一日)前一個月內，將前一學年之結算案送學生議會審議。

學生議會應於收到結算案後一週內審議完畢，並將審查之會議紀錄送課指組備查。

結算案經議會審議後一週內，行政中心應將審議後之結算公告並送課指組備查。

第十條 各社團須準時提報補助預算表至本會行政中心，逾期視同放棄權利。凡獲本會補助之學生社團，須於活動結束後二週內將收支結算表及活動成果報告書，送交本會行政中心，逾期視同放棄該補助款。

所有支出之單據應依本校「學生自治團體與社團申請經費核銷須知」之規定處理。

第十一條 本會會員所繳會費，除休退學外，不予退還。

會員休退學者，應由會員主動持原繳費收據(1.)、會員本人存摺封面影本(2.)及退費申請單(3.)至本會行政中心辦理退費。

凡未依前項規定辦理者，不予辦理退費。

會費之退還採無息退還方式辦理。

退費標準如下：

(一)凡於入學之當學期提出之申請者，所繳會費全額退還。

(二)入學第二學期(含)以後提出申請，以學期為計算單位辦理退費，即以扣除已過學期(不含提出申請當學期)後，所餘之學期數計算應退費金額。

第十二條本辦法經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生會費實施要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、學生會費隸屬學生會之經費，每年由學生會開會決議後，簽請學生會會長核可，得向學校輔導單位協處銀行機構提出請求代收。	二、學生會費隸屬學生會之經費，每年由學生會開會決議後，簽請校長核可，得向學校輔導單位協處銀行機構提出請求代收。	根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。
六、若具備經濟不利學生者、中低收入戶等身份，則應向學生會行政中心提出申請減免五成。	六、本要點經學生事務會議審議通過，陳校長核定頒佈實施。	條次變更 因學校中難免有家中經濟有困難者，想繳學生會費故在此想法上加上此條。
七、本要點經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。	六、本要點經學生事務會議審議通過，陳校長核定頒佈實施。	條次變更 根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。

國立勤益科技大學學生會費實施要點

96年07月23日勤益科大學字第0961100380號函頒

103年11月03日勤益科大學字第1031100822號函頒

106年7月11日勤益科大學字第1061100556號函頒

- 一、依據「大學法第33條」規定及「大專校院學生會運作原則」訂定執行之。
- 二、學生會費隸屬學生會之經費，每年由學生會開會決議後，簽請學生會會長核可，得向學校輔導單位協處銀行機構提出請求代收。
- 三、於開學後一個月，請銀行機構將收訖之學生會費，轉入學生會帳戶。
- 四、收費對象為本校學生，以每學年一次繳交在學期間之學生會費，其會費為自由繳交，不得列為完成註冊手續之必要條件。
- 五、學生因休學、退學或其他意外事故無法完成學業離校者，得退還未完成年級之學生會費。
- 六、若具備經濟不利學生者、中低收入戶等身份，則應向學生會行政中心提出申請減免五成。
- 七、本要點經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學校內各級會議學生代表選派作業要點
修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第三條第十一項 學生宿舍自治委員會及校外賃居工作推動小組，均由學生會推選系會長二名。</p>	<p>第三條第十一項 勤益學舍管理委員會，由學生會推選系會長二名。</p>	<p>增加推動小組、委員相同。</p>
<p>第三條第十四項 交通安全管理暨教育委員會一名，由學生會推派代表參加。</p>	<p>第三條第十四項 交通安全暨教育委員會一名，由學生會推派代表參加。</p>	<p>名稱修正</p>
<p>第三條第十六項 衛生及膳食委員會二名，由學生會推派學生代表二名。</p>	<p>第三條第十六項 衛生及膳食委員會二名，由學生會及議會各一名代表。</p>	<p>因應學生組織人數調整</p>
<p>第三條第十八項 品德暨生命教育推動委員會二名，由日間部學生會會長及學生議會議長擔任。</p>	<p>第三條第十八項 學生品德暨生命教育推動委員會二名，由日間部學生會及學生議會各一名代表。</p>	<p>名稱跟學生代表修正</p>

國立勤益科技大學校內各級會議學生代表選派作業要點

97.10.22 勤益科大學字第 0971100739 號函訂頒
98.06.26 勤益科大學字第 0981100479 號函修頒
106.02.13 勤益科大學字第 1061100090 號函修頒
108.07.23 勤益科大學字第 1081100701C 號函修頒
110年3月8日勤益科大學字第 1101100149 號函修頒

- 一、依本校組織規程第 43 條之規定，本校應由學生自治組織選舉代表出席或列席校內各級會議，以讓學生瞭解校務、擴大校務參與、並建立師生溝通管道，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱校內各級會議為：校務會議、行政會議、教務會議、學生事務會議、系務會議、所務會議、學生申訴評議委員會會議、性別平等教育委員會等。
- 三、本校同學參加各級會議之學生代表，依各會議人數規定選派代表參加：
 - (一) 校務會議學生代表：日間部學生會會長、日間部學生議會議長及進修部學生會行政中心會長為當然代表，另由自治組織幹部互選代表數名(含進修部學生會行政中心幹部互選代表兩名)，其人數不得低於校務會議代表總人數十分之一。
 - (二) 行政會議學生代表：日間部一名(由學生會互選代表一名)。
 - (三) 教務會議學生代表：日間部一名(由學生會互選代表一名)。
 - (四) 課程委員會學生代表：日間部一名(由學生會互選代表一名)。
 - (五) 學生事務會議學生代表七名：日間部學生會推選代表二人、學生議會推選代表二人、系學會代表二人、進修部學生議會推選代表一名。
 - (六) 院、系、所務會議學生代表：代表推選方式及名額由各院系所自行辦理。
 - (七) 學生申訴評議委員會學生代表四名(各學制兩男兩女)：日日間部、進修部學生會及學生議會均各兩名。
 - (八) 性別平等教育委員會學生代表：一名，以女性優先(學生會行政中心及學生議會議員互選代表一名)。
 - (九) 校務發展委員會學生委員：由日間部學生會會長、日間部學生議會議長及進修部學生會行政中心會長擔任。
 - (十) 圖書諮詢委員會，由學生會推選代表一名。
 - (十一) 學生宿舍自治委員會及校外賃居工作推動小組，均由學生會推選系會長二名。
 - (十二) 學生輔導委員會，由學生議會推派代表一名。
 - (十三) 通識學院課程委員會一名、通識教育推動委員會一名、基礎通識教育中心課程委員會一名、博雅通識中心課程委員會一名，共四名由學生會推派代表

參加。

- (十四)交通安全管理暨教育委員會一名、由學生會推派代表參加。
- (十五)學生獎懲審議委員會(不得與申訴評議委員重複)四名：日間部、進修部學生會及學生議會各兩名。
- (十六)衛生及膳食委員會二名，由學生會推派學生代表二名。
- (十七)學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會一名，由學生會推選代表一名。
- (十八)品德暨生命教育推動委員會二名，由日間部學生會會長及學生議會議長擔任。
- (十九)保護智慧財產宣導及推動小組委員會一名，由學生議會代表。
- (二十)其他與學生事務相關之會議：除上列之會議外，其他與學生事務相關之會議召開單位得向課指組提出學生代表人數需求，並由學生會互選代表參加。

四、各級會議學生代表之產生，除當然代表外，以推派方式辦理，但經選派仍不能產生時，得由學務處推派之。前款之選派程序，除本要點別有規定者外，由各選派單位自行訂定。

五、配合學生自治組織幹部改選，訂定五月為本辦法之「選舉月」，選派各該會議之參加代表，但選派因故不能實行時，得由學生事務處另訂定選舉日期。

六、學務處課指組、進修部學務組，分別輔導各系所學生自治組織，辦理各項選派事宜。

七、除當然代表外，任何學生在同一時期均不得同時擔任二個以上之校內各級會議代表。

八、配合各學生自治組織任期，本辦法中參加會議學生代表之任期亦為一年，連選得連任一次，其因故出缺時，應於一個月內依其所產生之程序辦理補選，必要時並得請求學生事務處協助。

九、各級會議學生代表不具本校學生身分時，自然喪失代表資格，再行補選。

十、各級會議學生代表應親自參加各級會議，並嚴守會議規範，善盡代表之責。

十一、學生代表參加各級會議時應享有公假。

十二、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生自治組織選舉罷免辦法

修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第五條 選委會置執行長、副執行長各一人，執行長由學生會會長兼任之；副執行長由學生會議議長兼任之。委員由學生會副會長及各部處幹部、學生議會副議長及各委員會正、副召集人及各學會會長擔任之。如執行長因故不能執行職務時，由副執行長代理之。正、副執行長均不能執行職務時，由選委會委員召開緊急會議討論推選代理正、副執行長。各候選人不得擔任本會各項職務。如委員任候選人數超過三分之一致委員會無法運作時，得由學務長及課外活動指導組組長指派人員擔任委員。</p>	<p>第五條 選委會置執行長、副執行長各一人，執行長由學生會會長兼任之；副執行長由學生會議議長兼任之。委員由學生會副會長及各部處幹部、學生議會副議長及各委員會正、副召集人及各學會會長擔任之。如執行長因故不能執行職務時，由副執行長代理之。正、副執行長均不能執行職務時，由學務長及課外活動指導組組長指派正、副執行長人選。各候選人不得擔任本會各項職務。如委員任候選人數超過三分之一致委員會無法運作時，得由學務長及課外活動指導組組長指派人員擔任委員。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之</p>
<p>第九條 凡學生會會員且符合下列資格者，均可登記參選學生會會長、學生會議議員及各系學會會長候選人之職： 一、非當學年度應屆畢業之會員。 二、學期操行成績七十（含）分以上。 三、受小過（含）以上處分者。 四、學期成績無二一之紀錄。 五、下學期無意轉學、休學或提早畢業者。</p>	<p>第九條 凡學生會會員且符合下列資格者，均可登記參選學生會會長、學生會議議員及各系學會會長候選人之職： 一、非當學年度應屆畢業之會員。 二、四年制學生須具有本校學籍滿一年以上。 三、學期操行成績七十（含）分以上。 四、受小過（含）以上處分者。 五、學期成績無二一之紀錄。 六、下學期無意轉學、休學或提早畢業者。</p>	<p>因與現行情況不符，故更之。</p>

<p>第十四條 選舉方式：</p> <p>一、學生議員：</p> <p>(一)由會員普選投票產生。</p> <p>(二)每張選票得圈選一至二名候選人，超出二名視同廢票。</p> <p>(三)為使各系學生議員名額能夠平衡，採保障名額方式，保障名額如說明：各系提出至少一席，最多兩席之代表，席次以單數為原則，若總席次不為單數席次時，由選委會決議增加、減少席次。</p> <p>(四)若學生議會議員名額未達其保障名額總數時，選委會應委請各系系學會公開提名若干名候選人，使席次補足，並進行補選。</p> <p>(五)正、副議長於學生議會幹部訓練結訓前後一週，由學生議員互選產生之，並由議長召開全體幹部會議。</p> <p>(六)學生議會議員所得有效票數須該系會員總數百分之五以上，若未達則將進行補選。</p> <p>二、學生會會長：</p> <p>(一)採正副會長搭配選舉方式，由會員投票產生。</p> <p>(二)每張選票得圈選一組候選人，超出一組視同廢票。(三)以候選人中得票數最高者為當選人，票數相等者，以抽籤方式決定之。</p> <p>(四)學生會會長當選人應於一週內完成中心幹部組織，並召開全體幹部會議。</p> <p>(五)學生會會長所得有效票數須會員總數百分之五以上，若未達則將進行補選。</p> <p>三、系學會會長：</p> <p>(一)以該系全體同學參加投票產生一名。</p>	<p>第十四條 選舉方式：</p> <p>一、學生議員：</p> <p>(一)由會員普選投票產生。</p> <p>(二)每張選票得圈選一至二名候選人，超出二名視同廢票。</p> <p>(三)為使各系學生議員名額能夠平衡，採保障名額方式，保障名額如說明：視當年級各系所班級數而訂，席次以單數為原則，若總席次不為單數席次時，由選委會決議增加席次。</p> <p>(四)若學生議會議員名額未達其保障名額總數時，選委會應委請各系系學會公開提名若干名候選人，使席次補足，並進行補選。</p> <p>(五)正、副議長於學生議會幹部訓練結訓前後一週，由學生議員互選產生之，並由議長召開全體幹部會議。</p> <p>(六)學生議會議員所得有效票數須該系會員總數百分之五以上，若未達則將進行補選。</p> <p>二、學生會會長：</p> <p>(一)採正副會長搭配選舉方式，由會員投票產生。</p> <p>(二)每張選票得圈選一組候選人，超出一組視同廢票。(三)以候選人中得票數最高者為當選人，票數相等者，以抽籤方式決定之。</p> <p>(四)學生會會長當選人應於一週內完成中心幹部組織，並召開全體幹部會議。</p> <p>(五)學生會會長所得有效票數須會員總數百分之五以上，若未達則將進行補選。</p> <p>三、系學會會長：</p> <p>(一)以該系全體同學參加投票產生一名。</p> <p>(二)每張選票得圈選一名候選人，超出一名視同廢票。(三)以候選人中得票數最高者為當選人，票數相等者，以抽籤方式決定之。</p> <p>(四)系學會會長當選人應於一週內完成系學會之幹部組織，並召開全體幹部會議。</p> <p>(五)系學會會長所得有效票數須該</p>	<p>因目前規定各系執行上有困難故更之。</p>
--	--	--------------------------

<p>(二)每張選票得圈選一名候選人，超出一名視同廢票。(三)以候選人中得票數最高者為當選人，票數相等者，以抽籤方式決定之。</p> <p>(四)系學會會長當選人應於一週內完成系學會之幹部組織，並召開全體幹部會議。</p> <p>(五)系學會會長所得有效票數須該系會員總數百分之五以上，若未達則將進行補選。</p>	<p>系會員總數百分之五以上，若未達則將進行補選。</p>	
<p>第二十條 投票日當天完成計票工作，其選舉結果經選委會審定後，於投票日後二天內將登記表、開票統計及當選人名單經由選委會核定後公告。</p>	<p>第二十條 投票日當天完成計票工作，其選舉結果經選委會審定後，於投票日後二天內將登記表、開票統計及當選人名單送學務處課外活動指導組審核，並陳請校長核定後公告之。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織，故更之</p>
<p>第三十五條 本辦法經學生會研訂通過後，送學生議會三讀後通過由學生會公布實施，併送學生事務處備查，修正時亦同。</p>	<p>第三十五條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之</p>

國立勤益科技大學學生自治組織選舉罷免辦法

88.10.26 88 勤技學字第 4416 號函頒

91.7.1 91 勤技學字第 913664 號函修頒

93.2.4 勤技學字第 930000151 號函修頒

96.3.13 勤益科技大學字第 0961100120 號函修頒

97.3.26 勤益大學字第 0971100173 號函修頒

109.3.16 勤益科大字第 1091100134 號函修頒

110.3.8 勤益科大字第 1101100149 號函修頒

111.1.26 勤益科大字第 1111100059 號函修頒

第一章 總則

- 第一條 為落實學生自治，培養學生民主法治素養，規範學生自治組織選舉程序及應遵行事項，本規章依據國立勤益科技大學學生會組織章程第十一條、第十四條、第二十六條、第二十八條及第三十九條訂定之，特制定「學生自治組織選舉罷免辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校學生會會長、學生議會議員及各系學會會長之選舉應以普通、平等、直接無記名及單記法投票方式產生。
- 第三條 本校學生會會長、學生議會議員及各系學會會長之選舉及罷免，除國立勤益科技大學學生會組織章程規定外，依本辦法規定之。

第二章 選舉機關

- 第四條 有關學生會會長、學生議會議員（以下簡稱議員）及各系學會會長之選舉罷免事宜，由學生會「非常設選舉委員會」（以下簡稱選委會）辦理。
- 第五條 選委會置執行長、副執行長各一人，執行長由學生會會長兼任之；副執行長由學生議會議長兼任之。委員由學生會副會長及各部處幹部、學生議會副議長及各委員會正、副召集人及各學會會長擔任之。如執行長因故不能執行職務時，由副執行長代理之。正、副執行長均不能執行職務時，由選委會委員召開緊急會議討論推選代理正、副執行長。各候選人不得擔任本會各項職務。如委員任候選人數超過三分之一致委員會無法運作時，得由學務長及課外活動指導組組長指派人員擔任委員。

第六條 選委會應秉持公正、公平、公開之原則，奉行校規，建立學生正確的民主法治風範為宗旨，辦理學生自治組織之選舉及罷免事宜。

第七條 選委會設有下列各工作小組：

- 一、監察小組：負責候選人資格之審定、選委會工作進行之監督與糾舉違法之競選活動。
- 二、總務小組：負責選舉會場之庶務、會場佈置與器材設備之管理。
- 三、文書小組：負責文書事務與選舉公報之製作。
- 四、票務小組：負責開票、唱票及一切有關票務之工作。
- 五、服務小組：負責維持會場秩序及服務人員之安排。
- 六、資訊網路組：負責聯繫作業輔導單位完成電子投、開票系統設定及維護。

各小組設組長、副組長各一人，由現任執行長及副執行長就選委會委員中遴選之。

第三章 選舉

第一節 選舉人

第八條 凡國立勤益科技大學學生會(以下簡稱學生會)會員均有選舉權。

第二節 候選人

第九條 凡學生會會員且符合下列資格者，均可登記參選學生會會長、學生議會議員及各系學會會長候選人之職：

- 一、非當學年度應屆畢業之會員。
- 二、學期操行成績七十(含)分以上。
- 三、受小過(含)以上處分者。
- 四、學期成績無二一之紀錄。
- 五、下學期無意轉學、休學或提早畢業者。

第十條 當各候選人名單公布後，經發現候選人資格不符第九條規定者，應由選委會於投票前撤銷候選人登記資格；當選亦無效。

第十一條 有意參選之會員應向選委會索取登記表格，填寫有關資料，並應由會員連署(議員應有會員三十人(含)以上連署、學生會會長

及各所、系學會會長應有會員六十人（含）以上連署暨該班導師、該系輔導教官及系主任連署推薦，始完成登記手續（獨立研究所僅需所長、導師及輔導教官推薦即可）。每位會員僅得參加其中一項候選人之競選登記，同時登記兩種或兩種以上者，其登記無效。

第十二條 有下列情事之一者，不得登記為候選人：

- 一、選委會之委員，包括監察小組、總務小組、文書小組、票務小組、服務小組、資訊網路組。
- 二、於該屆被解職、彈劾或糾正案成立之學生會會長、或其幹部不得再參選。

第三節 選舉產生方式

第十三條 各會會員投票之有效投票門檻如說明：

依據大學法第三十三條之規定，學生為學生會當然會員，得行使選舉學生會會長及其他學生公職之權力。

第十四條 選舉方式：

一、學生議員：

- (一)由會員普選投票產生。
- (二)每張選票得圈選一至二名候選人，超出二名視同廢票。
- (三)為使各系學生議員名額能夠平衡，採保障名額方式，保障名額如說明：**各系提出至少一席，最多兩席之代表**，席次以單數為原則，若總席次不為單數席次時，由選委會決議增加、減少席次。
- (四)若學生議會議員名額未達其保障名額總數時，選委會應委請各系系學會公開提名若干名候選人，使席次補足，並進行補選。
- (五)正、副議長於學生議會幹部訓練結訓前後一週，由學生議員互選產生之，並由議長召開全體幹部會議。
- (六)學生議會議員所得有效票數須該系會員總數百分之五以上，若未達則將進行補選。

二、學生會會長：

- (一)採正副會長搭配選舉方式，由會員投票產生。
- (二)每張選票得圈選一組候選人，超出一組視同廢票。
- (三)以候選人中得票數最高者為當選人，票數相等者，

以抽籤方式決定之。

(四)學生會會長當選人應於一週內完成中心幹部組織，並召開全體幹部會議。

(五)學生會會長所得有效票數須會員總數百分之五以上，若未達則將進行補選。

三、系學會會長：

(一)以該系全體同學參加投票產生一名。

(二)每張選票得圈選一名候選人，超出一名視同廢票。

(三)以候選人中得票數最高者為當選人，票數相等者，以抽籤方式決定之。

(四)系學會會長當選人應於一週內完成系學會之幹部組織，並召開全體幹部會議。

(五)系學會會長所得有效票數須該系會員總數百分之五以上，若未達則將進行補選。

第十五條 當選人在就職前喪失學生身分或經判決當選無效確定者需依下列規定辦理：

一、學生會會長及系學會會長當選人，自確定當選無效起七日內公告辦理新選舉投票，並於十日內完成新選舉投票程序。

二、學生議員當選人上任前喪失學生身分或經判決當選無效確定者，學生議會議員未達其保障名額總數時，自確定當選無效起七日內公告辦理補選，並於十日內完成補選投票程序。

第四節 選舉公告

第十六條 選委會(成立時間為每學年第二學期三月份)原則上同時辦理本辦法第四條所列各學生自治組織幹部選舉事宜，並於每學年第二學期結束前完成，選票由選委會統一印製。

第十七條 選委會於每學年第二學期(三月份)邀請作業輔導單位完成線上投票系統設定，五月接受有意參選者之競選登記。登記開始暨截止日期由選委會公告，登記期限以二週為原則。如有必要延長，由選委會另行公告。

第十八條 如於登記期限截止時，登記參選者未超過各該項學生自治組織幹部應選名額數時，選委會得請各系主任協助推薦符合資格者為候選人，並得不受會員連署規定之限制。

第十九條 公告候選人名單、選舉人名冊及投票時間、地點：

一、參加各相關學生自治組織幹部競選之候選人，須經選委會依據本辦法第十四條所列資格審查通過後，始得為候選人。

二、參加各相關學生自治組織幹部投票之選舉人名冊，於投票日前七天公告之。

三、投（開）票時間、地點，於投票日前七天公告之。

第二十條 投票日當天完成計票工作，其選舉結果經選委會審定後，於投票日後二天內將登記表、開票統計及當選人名單經由選委會核定後公告。

第五節 選舉活動

第二十一條 經選委會公告之候選人，按照繳交登記表格時間，以序排列選號，不得異議。

第二十二條 候選人各項選舉活動，應在選委會公佈規定之活動期限內進行，原則上自投票日前七天開始，至公辦政見結束後止，日期由選委會另行公佈。

第二十三條 候選人政見之發表，由選委會統一主辦一場公辦政見會，候選人得自辦一場以上政見會，其時間及地點需經選委會核准，公告且派員監督，任何競選活動，不得影響學校規定。

第二十四條 各候選人得遴選五位同學，向選委會核備為其助選員，助選員可從事以下活動：

一、演講。

二、監票。

三、披掛彩帶。

四、其它與候選人相關之公開活動。

第二十五條 除選舉公報由選委會統一製作外，候選人之其他各類文宣品由候選人自行策劃宣傳，於選後一日內善後處理完畢。

第二十六條 所有候選人文宣品均需向選委會報備審核，於指定地點張貼海報，並須依本校「學生海報張貼管理辦法」辦理。凡違反規定者，選委會可開發警告單，若制止不理者，選委會可取消其候選人資格。

第二十七條 政見發表及活動期間如有下列情形者，選委會可取消其候選人資格。

一、惡意攻訐學校、師長或其他候選人。

二、做虛偽不實之陳述者。

三、口出穢言，不合乎學生身份之言論。

- 四、含脅迫威嚇之政見。
- 五、違反法令或校規等不當言論。
- 六、有鳴炮及嘩眾取寵之異端行為。

第六節 補選程序

第二十八條 如因投票率未達本辦法第十四條所定之標準或因應辦理本法第十五條之規定，必須執行其補選程序，說明如下：

- 一、選委會得以決議其本辦法第十四條之投票有效票數門檻下修，下修標準依當屆選舉投票率討論之，有效票數最低下修標準不得低於其會員總數百分之三。
- 二、學生會會長選舉，每屆補選以一次為限，若仍無法產生會長，依「國立勤益科技大學學生會組織章程」第十五條規定處理。
- 三、學生議會選舉，每屆補選以一次為限，若仍無法達到其保障名額總數，則由已選出之議員當選名額為其總數。
- 四、系學會會長選舉，每屆補選以一次為限，若仍無法產生該系會長，依「國立勤益科技大學學生會組織章程」第十五條規定處理。

第四章 罷免

第二十九條 學生自治組織幹部當選人，於服務期間，如犯有重大違規事件、失職或行為不檢足以影響校譽者，會員得向選委會提請罷免，但該會員不得擔任選委會之相關職務，且就任後未滿三個月或屆滿前三個月內不得提出。

第三十條 罷免程序及條件：

一、學生議員：

- (一)須所屬系會員一人代表具名提出，並將罷免事實以書面為之，經系會員百分之十(含)以上連署，提請選委會辦理。
- (二)選委會受理後須該系所會員五分之一(含)以上連署(研究所經一人以上連署)，罷免案始成立。
- (三)罷免案成立後須經該系所會員二分之一(含)以上同學投票，如其贊成罷免票數超過投票總數三分之二，該學生議員應除去其職務。

二、學生會會長：

- (一)須本會會員一人代表具名提出，並將罷免事實以書面為之。經全體會員一百人(含)以上連署，提請選委會辦理。
- (二)選委會受理後須全體會員五分之一(含)以上連署，罷免案始成立。
- (三)罷免案成立後須經全體會員二分之一(含)以上投票，如其贊成罷免票數超過投票總數三分之二，會長應除去其職務。

三、系學會會長：

- (一)罷免系學會會長須所屬系會員一人代表具名提出，並將罷免事實以書面為之，經系會員百分之十(含)以上連署(研究所經一人以上連署)，提請選委會辦理。
- (二)選委會受理後須該系所會員五分之一(含)以上連署(研究所經一人以上連署)，罷免案始成立。
- (三)罷免案成立後須經該系所會員二分之一(含)以上同學投票(研究所經三分之二以上同學投票)，其贊成罷免票數須超過投票總數三分之二，系學會會長應除去其職務。

第三十一條 學生自治團體幹部，於任職期間受小過(含)以上處分者應予免職，不適用本辦法有關罷免之規定。

第三十二條 學生會會長及及各系學會會長因故遭受免職或辭職，所遺任期，若在九個月(含)以上，依本辦法之選舉程序，於一個月內辦理補選。在新會長未選出之前，其職務由副會長代理至新會長選出為止。若所遺任期在九個月(不含)以下，則不辦理補選。其職務由副會長代理至任期屆滿為止。

第三十三條 學生議會議長因故遭受免職或辭職，應由副議長於一個月內召集學生議員補選之。在新議長未選出前，其職務由副議長代理至新議長選出時為止。如正、副議長均出缺時，由議會秘書長依前項規定於一個月內召集學生議員補選之。新任正、副議長尚未補選就任前，由秘書長代行其職權。

第五章 附則

第三十四條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理之。

第三十五條 本辦法經學生會研訂通過後，送學生議會三讀後通過，供學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生會學生議會組織辦法第十三、十四條修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第十三條 為使本會業務正常發展，本會設輔導老師一名，由課外活動指導組老師兼任之。</p>	<p>第十三條 為使本會業務正常發展，本會設指導老師一名，由課外活動指導組老師兼任之。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之</p>
<p>第十四條 本辦法經學生議會討論通過後，送學生議會三讀通過後公佈實施，供學生事務處備查，修正時亦同。</p>	<p>第十四條 本辦法經學生議會討論通過後，送學生事務會議審議並陳校長核定後公佈實施；修正時亦同。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之</p>

國立勤益科技大學學生會學生議會組織辦法

93.3.3第一次學生議會會議通過

93.5.25 92 學年度第2 學期第1 次學生事務會議通過

93.6.11 勤技學字第09300011031 號函

頒96.3.13勤益科大學字第0961100120號函修

頒

106年7月24日勤益科大學字第1061100609號函修頒

108年7月24日勤益科大學字第1081100701B號函修頒

- 第一條 本法依學生會組織章程第四十五條訂定之。
- 第二條 學生議會行使學生會組織章程所賦予之職權。
- 第三條 學生議會設議長、副議長各一人，由學生議員互選產生，採學年制任期一年，連選得連任。正、副議長出缺時，應依「學生會組織章程」第二十八條之規定辦理補選。議長負責召開並主持學生議會大會。議長不克行使職權或出缺時，由副議長代行職權。
- 第四條 學生議會以大會為最高決議機關，大會以議長為主席。議長因故不能出席時，由副議長任主席。議長、副議長皆因故不能出席時，由出席學生議員互選一人為主席。
- 第五條 學生議會大會分為下列兩種：
- 一、常會：每月召開一次，由議長召集之。期初大會於學期開始前一個月內召開，期末大會於期中考後一個月內召開；學生議會秘書處應於會議召開七日前通知出列席人員。
 - 二、臨時會：由會長咨請，全體學生議員四分之一（含）以上連署或全體會員百分之五（含）以上連署請求，得召開臨時會。學生議會秘書處應於會議召開三日前通知出列席人員。
- 第六條 學生議會大會需經全體議員四分之三（含）以上出席始得開會。
- 第七條 學生議會得設以下委員會：
- 一、財務委員會：置委員七人，由委員推選正、副召集人各一人。負責稽核及監督學生會各部門及各系、所學會經費之運用及相關事項。
 - 二、法規委員會：置委員七人，由委員推選正、副召集人各一人。負責學生會規章訂定、修正、廢止及法案之提出與審查事項。
 - 三、紀律委員會：置委員五人，由委員推選正、副召集人各一人。負責學生議員之懲戒事項及議會內部紀律之維持。
 - 四、考核委員會：置委員七人，由委員推選正、副召集人各一人。負責全校學生團體活動之考核、財產之清點監交、對學生會行政中心各部會工作如有違法或失職者、得提出糾正案及彈劾案。
- 學生議會如有必要時，得增設其他臨時委員會，其委員產生方式及名額，由學生議會大會議決之。
- 第八條 每名議員至少應參加一個委員會，採自由登記參加，採學年制，任期一年。議員應於學生議會召開第一次常會時登記參加。議員經登記加入委員會後，需經大會同意後始得退出。各委員會之召開由召集人負責召集並擔任主席。
- 第九條 紀律委員會對於大會議決交付之議員懲戒案，應於七日內召開紀律委員會議

並作成報告，提請大會議決。被交付申誡之議員得向紀律委員會提出申辯，紀律委員會委員如為被審議者，審議時該委員不得參與，應迴避之。

懲戒方式為：

一、於大會中口頭或書面道歉

二、停權一至三月

第十條 學生議會各委員會之決議除「學生會組織章程」及本會「議事規則」另有規定外，以出席委員過半數同意決定之。出席委員對委員會決議不同意者，得聲明保留大會發言權。但缺席委員及出席而未聲明保留大會發言權之委員，不得在大會提出與委員會相反之意見。

第十一條 各委員會之職權行使辦法，由各委員會自行訂定之，並送大會備查。

第十二條 學生議會設秘書處，秘書處置秘書長一人，由議員互選，經議會同意後任命之。秘書處置秘書若干人，由議長及秘書長聘任之。秘書處之職掌如下：

一、關於開會通知、會議記錄事宜。

二、關於大會公報編輯及發行事宜。

三、關於學生議會新聞編輯及發布事宜。

四、關於文書收發、編纂及印刷事宜。

五、關於檔案建立及管理事宜。

六、關於印信典守事宜。

七、關於出納、庶務事宜。

八、關於學生議會之預算編列事宜。

第十三條 為使本會業務正常發展，本會設輔導老師一名，由課外活動指導組老師兼任之。

第十四條 本辦法經學生議會討論通過後，送學生議會三讀通過後公佈實施，供學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生議會審查各自治組織決算案要點

第六條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>六、本要點經學生議會通過，學生會會長簽署後送學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。</p>	<p>六、本要點經學生事務會議通過，陳請校長公告後實施。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。</p>

國立勤益科技大學學生議會審查各自治組織決算案要點

111. 07. 11 勤益科大字第 1111100400 號函頒

- 一、本要點依據學生會組織章程第三十條及第五十四條、學生議會組織辦法第七條第一項第一款訂定之。
- 二、目的：強化各學生自治組織經費依法運用，經由收支稽核，期使財務公開透明。
- 三、編組與職掌：
 - (一)編組：由財務委員會委員七人編成，委員推選正、副召集人各一人。
 - (二)職掌：負責稽核及監督學生會各部門及各系、所學會經費之運用及相關事項。
- 四、執行期程與具體作法：
 - (一)各自治組織預算決算案應於每年六月底前送交學生議會審議。
 - (二)各單位應依決算案提供每項活動收支結算表、系學會憑證用紙等相關資料以備審查，應依決算案支出項目分別提供；需檢附之統一發票、合約書、印領清冊等相關經費支出。
 - (三)各受檢單位如未能一次審查通過，應於五日內向學生議會財務委員會約定時間實施，複查以一次為限，如審查不通過，將於學生議會常會中提出糾正報告，後送至學生仲裁評議委員會仲裁之。
- 五、成效稽核：
 - (一)學生議會財務委員會於審查各單位決算案過程發現有經費不當之使用，將於學生議會常會中提出糾正報告，後送至學生仲裁評議委員會仲裁之。
 - (二)若經稽核發現重大違規情事，將移請學生事務處依本校「學生獎懲規定」議處。
- 六、本要點經學生議會通過，學生會會長簽署後送學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生會仲裁評議委員會組織辦法
第九、十二、十四條修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第九條 本委員會審理案件之程序：</p> <p>一、受理：各單位提本委員會審議之案件應送本委員會秘書處受理。</p> <p>二、調查：由本委員會主席指派仲裁評議委員一至三人組成調查小組，進行調查。</p> <p>三、審理：由仲裁評議會議依本法第七條規定審理，調查小組應於會議中報告調查結果，一般案件以一審判決為原則。惟關於學生會各組織紛爭之仲裁、糾正及彈劾案之仲裁、學生與各組織之間的紛爭之仲裁採二審制。所稱二審制係指前述案件經審議後，受仲裁者或提案人不服審議結果者，得由受仲裁者或提案人補具證據提請仲裁評議會議再審；再審以一次為限。</p> <p>四、裁定：除本校相關法規另有規定外，仲裁評議會議應於審理後裁定適當之處分，屬重大懲處案件者，應送學生事務會議審議。</p> <p>五、公告：除本校相關法規另有規定外，本委員會應將仲裁結果公告及通知當事人，並送課外活動指導組備查。</p>	<p>第九條 本委員會審理案件之程序：</p> <p>一、受理：各單位提本委員會審議之案件應送本委員會秘書處受理。</p> <p>二、調查：由本委員會主席指派仲裁評議委員一至三人組成調查小組，進行調查。</p> <p>三、審理：由仲裁評議會議依本法第七條規定審理，調查小組應於會議中報告調查結果，一般案件以一審判決為原則。惟關於學生會各組織紛爭之仲裁、糾正及彈劾案之仲裁、學生與各組織之間的紛爭之仲裁採二審制。所稱二審制係指前述案件經審議後，受仲裁者或提案人不服審議結果者，得由受仲裁者或提案人補具證據提請仲裁評議會議再審；再審以一次為限。</p> <p>四、裁定：除本校相關法規另有規定外，仲裁評議會議應於審理後裁定適當之處分，涉及懲戒處分者應先送課外活動指導組核覆；屬重大懲處案件者，並應送學生事務會議審議。</p> <p>五、公告：除本校相關法規另有規定外，本委員會應將仲裁結果公告及通知當事人，並送課外活動指導組備查。但涉及懲戒者應</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之</p>

	先送課外活動指導組核覆後，始得公告。	
第十二條 為使本委員會業務正常發展，本委員會特設輔導老師一名，由課外活動指導組老師兼任之。	第十二條 為使本委員會業務正常發展，本委員會特設指導老師一名，由課外活動指導組老師兼任之。	根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之
第十四條 本辦法經學生會研訂通過後，送學生議會三讀後通過，供學生事務處備查，修正時亦同。	第十四條本辦法經學生議會討論通過後，送學生事務會議審議並陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。	根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之

國立勤益科技大學學生會仲裁評議委員會組織辦法

93.6.11 勤技學字第 0930001031 號函頒

94.12.29 勤技學字第 0940002061 號函頒

96.3.13 勤益科大學字第 0961100123 號函修頒

107.07.17 勤益科大學字第 1071100632C 號函修頒

- 第一條 本法依據學生會組織章程第五十一條制定之。
- 第二條 仲裁評議委員會(以下簡稱本委員會)職權如下：
一、關於「學生會組織章程」及其他學生會相關法規適用發生疑議時之解釋。
二、關於學生會各組織紛爭之仲裁。
三、議決學生議會、行政中心所提之糾正、彈劾案。
四、關於學生與各組織之間的紛爭之仲裁。
五、關於社團申訴案及其他重大爭議之仲裁。
六、議決「學生會組織章程」第十六條所定事項。
七、議決本委員會委員所提之糾正、彈劾案。
- 第三條 仲裁評議委員與候補委員應具下列資格之一：
一、曾任學生會正、副會長(原行政中心正、副總幹事)或學生議會正、副議長(原學生監察委員會會長、副會長)一年(含)以上。
二、曾任行政中心各部會(原行政中心各委員會)負責人經歷一年(含)以上。
三、曾任學生議員(原學生監察委員會委員)經歷一年(含)以上。
四、曾任學生議會或行政中心、仲裁評議委員會正、副秘書長一年(含)以上。
五、曾任學生仲裁評議委員經歷一年(含)以上。
六、曾任各系、所學會會長經歷一年(含)以上。
七、曾任各社團社長經歷一年(含)以上。
- 第四條 本委員會置仲裁評議委員九人，任期一年。除第一屆委員由學生會籌備會正、副會長提名外，其餘各屆由前任學生會會長、學生議會議長、仲裁評議委員會主席共同提名，經學生議會同意後聘任之。
仲裁評議委員不得兼任當屆學生會所屬其他組織職務。
本委員會置主席、副主席各一人，由委員互推之。
- 第五條 提名仲裁評議委員時，得同時提名候補委員三至五人，其順位由學生議會議決排定之，於仲裁評議委員出缺時依次遞補。如仍不足時，應依前條之規定補聘。繼任人選之任期至原任期屆滿之日為止。
- 第六條 仲裁評議委員因下列原因喪失仲裁評議委員之資格

- 一、自行離職者。
- 二、畢業、休學、退學或其他重大原因致喪失學生會會員資格者。
- 三、經仲裁評議會議裁定其不適任者。
- 四、因案受法院刑事判決確定者。
- 五、受學校懲戒處分，含小過以上處分者。
- 六、於任期內，未事先請假或無故不出席仲裁評議會議達兩次以上者，視為自動辭職，其缺位依第五條規定遞補之。
- 七、仲裁評議委員之辭職，應提出書面辭呈並具明理由，自送達本委員會主席之日起生效。其辭呈應知會行政中心、學生議會並送學生事務處備查。若本委員會主席辭職者，應由學生會會長召集仲裁評議委員或由本委員會委員自行召集，經委員會互推產生新任主席。

第七條 本委員會設仲裁評議會議，為最高決議機關。
仲裁評議會議審理案件採合議審判方式辦理，由本委員會主席任合議庭庭長，會議應有全體委員三分之二(含)以上出席，並經出席委員三分之二(含)以上同意為決議。

仲裁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，但不得涉及人身攻擊或其他不當之行為。

第八條 仲裁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，各單位不得拒絕。

第九條 本委員會審理案件之程序：
一、受理：各單位提本委員會審議之案件應送本委員會秘書處受理。
二、調查：由本委員會主席指派仲裁評議委員一至三人組成調查小組，進行調查。
三、審理：由仲裁評議會議依本法第七條規定審理，調查小組應於會議中報告調查結果，一般案件以一審判決為原則。惟關於學生會各組織紛爭之仲裁、糾正及彈劾案之仲裁、學生與各組織之間的紛爭之仲裁採二審制。所稱二審制係指前述案件經審議後，受仲裁者或提案人不服審議結果者，得由受仲裁者或提案人補具證據提請仲裁評議會議再審；再審以一次為限。
四、裁定：除本校相關法規另有規定外，仲裁評議會議應於審理後裁定適當之處分，屬重大懲處案件者，應送學生事務會議審議。
五、公告：除本校相關法規另有規定外，本委員會應將仲裁結果公告及通知當事人，並送課外活動指導組備查。

第十條 本委員會設秘書處，置秘書長、副秘書長各一人，秘書若干人。秘書長由本委員會主席提名，經仲裁評議會議同意後聘任之，秘書長之辭職方式同仲裁評議委員。

秘書長承本委員會主席之命，處理本委員會事務。

副秘書長協助秘書長處理本委員會事務。

秘書處各級幹部不得兼任行政中心或學生議會各級職務。

秘書長或秘書如有缺額，本會學生行政中心秘書部應派員兼任臨時書記。

第十一條 本委員會秘書處職權如下：

一、關於文書收發、撰擬、保管及印信典守事項。

二、關於各項會議籌劃、議事事項。

三、關於工作報告彙編、預算編列事項。

四、關於款項出納、事務管理事項。

五、關於其他與仲裁評議委員行使職權有關之行政事務。

六、程序委員會由評議委員會秘書長為當然程序委員，另再由秘書長遴選兩位評議委員為程序委員，共三人組成。專責審查任何送交評議委員會之案件是否得以提報評議委員會討論之，並向主席報告審查結果。

第十二條 為使本委員會業務正常發展，本委員會特設輔導老師一名，由課外活動指導組老師兼任之。

第十三條 本法規定事項有必要另訂施行細則者，由仲裁評議會訂定之。

第十四條 本辦法經學生會研訂通過後，送學生議會三讀後通過，供學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生會仲裁評議委員會案件審理辦法

第四十九條修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第四十九條本辦法經學生會研訂通過後，送學生議會三讀後通過，供學生事務處備查，修正時亦同。</p>	<p>第四十九條本辦法經學生議會通過後，送學生事務會議審議並陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之</p>

條文說明表

條文	說明
<p>第壹章 總則 1~6</p>	<p>一、敘明法源依據及宗旨。 二、律定委員迴避之規範。 三、律定委員審理、保密之規範。</p>
<p>第貳章 法庭 7~18</p>	<p>一、敘明法庭類別及規範。 二、敘明各法庭開庭之條件。 三、敘明案件調查之彈性簡化及規範。 四、敘明書狀及聲請書之規範。</p>
<p>第參章 行政庭及行政訴訟程序 19~27</p>	<p>一、律定開庭程序及規範。 二、敘明行政訴訟程序。</p>
<p>第肆章 仲裁庭及仲裁程序 28~30</p>	<p>一、律定開庭程序及規範。 二、敘明仲裁程序。 三、敘明撤銷仲裁之條件。</p>
<p>第伍章 解釋庭及解釋程序 31~38</p>	<p>一、律定開庭程序及規範。 二、敘明解釋程序。 三、敘明解釋案之行使及規範。</p>
<p>第陸章 旁聽 39~47</p>	<p>敘明旁聽之程序及規範。</p>
<p>第柒章 附則 48、49</p>	<p>補正本辦法之規範事宜。</p>

國立勤益科技大學學生會仲裁評議委員會案件審理辦法

108.7.24 勤益科大學字第 1081100701F 號函訂頒

第壹章 總則

第一條 本法依據「國立勤益科技大學學生會組織章程」第五十一條第三項訂定之。

第二條 本委員會委員審理案件，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、本委員會委員或其配偶為該案件當事人。
- 二、本委員會委員為該案件當事人四親等內之血親或五親等內之姻親，或曾有此親屬關係者。
- 三、本委員會委員曾為聲請仲裁案件之當事人。

第三條 本委員會委員審理案件，有下列各款情形之一者，當事人得聲請本委員會委員迴避：

- 一、有前條所定情形之一而不自行迴避。
- 二、有事實足認本委員會委員執行職務有偏頗之虞。

聲請本委員會委員迴避，應附具體理由及事實，以書面向本委員會為之。關於前項迴避之聲請，依案件類型由本委員會各會議裁定之。前項裁定，被聲請迴避之本委員會委員不得參與。

第四條 本委員會委員應秉持公平公正原則獨立審理案件，不受行政中心、學生議會之影響。

第五條 為維持審理過程獨立，本委員會委員於會議內所為有關會議內容之言論、表決、文書資料及處理經過情形，對外不負責任亦不得洩漏，除公布案件決議外，其他亦不公布。

第六條 本委員會委員對審理之案件，有調閱學生會下設單位相關資料之權力，各級單位不得拒絕。
前項本委員會委員調閱之程序，由本委員會定之。

第貳章 法庭

第七條 本委員會設下列法庭：

- 一、行政庭，審理涉及學生會組織章程第四十九條第三款、第七款之行政訴訟案件。
- 二、仲裁庭，審理涉及學生會組織章程第四十九條第二款、第四款、第五款之仲裁案件。

三、解釋庭，審理學生會組織章程第四十九條第一款之解釋聲請案件。

- 第 八 條 行政庭及仲裁庭，由本委員會委員組成，經合議後做公正之裁決。
行政庭及仲裁庭之審判長，由本委員會主席擔任之。
主席若因故缺席或須迴避時，由副主席代理之。
若主席、副主席皆缺席或須迴避時，則由當日出席委員抽籤決定任之。
- 第 九 條 解釋庭，由本委員會委員組成，以會議方式合議行之。
解釋庭之主席，由本委員會主席擔任之。
主席若因故缺席或須迴避時，由副主席代理之。
若主席、副主席皆缺席或須迴避時，則由當日出席委員抽籤決定任之。
- 第 十 條 當事人於行政訴訟案件，謂原告、被告及參加人；於仲裁案件，謂聲請人與相對人；於解釋案件，謂聲請人。
- 第 十 一 條 當事人書狀，應記載下列各款事項：
一、當事人之姓名、系所及住所或居所、聯絡方式；當事人為團體者，其名稱及所在處所、聯絡方式。
二、有代表人、訴訟代理人、被告或相對人者，其姓名、系所及住所或居所、聯絡方式。
三、請求之標的物或聲明。
四、事實與理由之陳述。
五、供證明之證據。
六、附屬文件及其件數。
七、法庭類別。
八、年、月、日。
九、當事人之簽名或蓋章。
- 第 十 二 條 聲請解釋，應以聲請書敘明下列事項向本委員會為之：
一、聲請解釋之目的。
二、疑義或爭議之性質與經過，及涉及之法規條文、憲法基本原則；法規見解發生歧異之經過及涉及之法規。
三、聲請解釋之理由及聲請人對本案所持之立場與見解。
四、關係文件之名稱及件數。
- 第 十 三 條 本校之學生或團體因自治組織之違法自治行為，認為損害其權利，得向行政庭提起行政訴訟，求為給付，撤銷或確認之判決。
- 第 十 四 條 本校之學生或團體因涉及事發生爭議者，得合意聲請仲裁庭仲裁之。

第十五條 有下列情形之一者，得以書面向解釋庭聲請解釋：

- 一、自治機關或組織行使法規所賦予之職權，於適用時產生疑義，或行使職權與其他組織發生爭議，或認其所適用之法令有抵觸上級法規或違反憲法基本原則之疑義者。
- 二、本校學生或團體對其規程所保障之權利受到侵害，經依法定程序提起行政訴訟或仲裁，而對於確定之判決或仲裁所適用之法令，發生有抵觸上級法規或違反憲法基本原則之疑義者。
- 三、各自治機關或組織間就適用自治法令所持見解與他機關或組織不同，且無須受其拘束者，得以書面向解釋庭，聲請統一解釋。
- 四、行政庭於其受理之案件，對所適用之法規，確信有抵觸上級法規或違反憲法基本原則之疑義時，得以裁定停止訴訟程序，聲請解釋庭解釋之。
- 五、依學生議員現有總額三分之一以上之聲請，就其行使職權，適用法規發生疑義，或適用法規發生抵觸憲法基本原則之疑義者。

第十六條 有下列各款情形之一者，行政庭及仲裁庭得不調查證據，而審酌一切情況，認定事實，為公平之裁判：

- 一、經兩造同意者。
- 二、因訴訟程序進行困難，所需時間等與當事人之請求顯不相當者。
- 三、因調查證據困難，所需時間等與當事人之請求顯不相當者。

第十七條 本委員會應考量施行之實質困難，於無損於當事人權益之前提下，簡化或調整審理之程序。
前項程序，應由學生議會決議之。

第十八條 逾越權限或濫用權力之自治行為，以違法論。

第叁章 行政庭及行政訴訟程序

第十九條 行政庭以第二審為終局裁判。
前項係指案件經審議後，受仲裁者或提案人不服審議結果者，得由受仲裁者或提案人補具證據提請本委員會會議再審；再審以一次為限。

第二十條 行政庭所為之裁判，就其案件有拘束各自治機關、組織及本校學生、團體之效力。

第二十一條 行政訴訟之提案，應於知有權利損害之次日起三十日內向本委員會秘書處提案，但自有損害時起，逾一年者，不得為之。

- 第 二十二 條 行政庭應公開審理案件；不公開時，本委員會應宣示其理由。
- 第 二十三 條 行政庭審理案件，應行言詞辯論。
言詞辯論，以當事人聲明應受裁判事項為始。
- 第 二十四 條 行政庭審理案件，依其職權或當事人之聲請調查證據。
本校學生經行政庭通知為證人時，有到庭陳述之義務。
- 第 二十五 條 原處分或自治行為之執行，除法律另有規定外，不因提起行政訴訟而停止。
行政訴訟或解釋案繫屬中，法庭認為原處分或自治行為之執行，將發生難於回復之損害，且有急迫情事者，得依職權或依聲請裁定停止執行。但於公益有重大影響，不得為之。
前項情形於起訴前或解釋前，亦得聲請停止執行。
法庭前二項裁定前，應先徵詢當事人之意見。
停止執行之裁定，得停止原處分或決定效力之全部或一部。
- 第 二十六 條 經受理之行政訴訟案件，除法規另有規定外，最遲應於三十日內進行訴訟程序。
- 第 二十七 條 行政庭之裁判，除另有規定外，準用民事訴訟法第二百零二條至第二百零九條之規定。

第 肆 章 仲 裁 庭 及 仲 裁 程 序

- 第 二十八 條 仲裁判斷除依法提出撤銷仲裁判斷之訴外，不得聲明不服。
仲裁判斷拘束當事人雙方。
- 第 二十九 條 有下列各款情形之一者，當事人得對於他方提起撤銷仲裁判斷訴：
一、法庭於詢問終結前未使當事人陳述，或當事人於仲裁程序未經合法代理者。
二、法庭之組成或仲裁程序，違反法律規定者。
三、依法律或裁定應迴避之學生評議委員參與仲裁者。
四、為判斷基礎之證據、通譯內容係偽造、變造或有其他虛偽情事者。
五、為判斷基礎之行政處分已變更者。
- 第 三十 條 仲裁程序，準用本法訂定之行政訴訟程序及仲裁法之規定。

第 伍 章 解 釋 庭 及 解 釋 程 序

- 第 三十一 條 解釋程序之進行，以書面審理為之，但必要時得發文邀請利害關係人

到庭陳述意見。

第三十二條 解釋庭之決議，應經本委員會全體委員過三分之二出席，出席委員過三分之二同意，始為通過。解釋應以適當之方法，公告周知。

第三十三條 司法院大法官審理案件法及其施行細則，除本法另有規定外，其合於本法解釋程序之性質者，準用之。

第三十四條 全委員會會議受理之解釋聲請，應先推定本委員會委員三人審查，除不合本法之規定不予解釋者，應敘明理由報會決定外，其應予解釋之案件，應提付解釋庭討論。

第三十五條 本委員會委員解釋案件，應參考法規制定、修正及立法資料，並得依請求或逕行通知聲請人、關係人及有關機關說明，或為調查。必要時，得行言詞辯論。

第三十六條 解釋庭討論之解釋案件，應先決定原則，推本委員會委員起草解釋文，會前印送本委員會全體委員，再提付討論後表決之。

第三十七條 本委員會委員贊成解釋文草案之原則，而對其理由有補充或不同之法律意見者，得提出協同意見書。
本委員會委員對於解釋文草案之原則，曾表示不同之法律意見者，得提出一部或全部之不同意見書。
前二項意見書，應於解釋文草案及解釋理由書草案經解釋庭通過後五日內提出。
公布之協同意見書或不同意見書，應僅就解釋庭通過之解釋內容，表示其法律意見。

第三十八條 解釋庭決議之解釋文，應附具解釋理由書，連同本委員會各委員對該解釋之協同意見書或不同意見書，一併由本委員會公布之，並通知本案聲請人及其關係人。
本委員會委員所為之解釋，得諭知有關機關執行，並得確定執行之種類及方法。

第陸章 旁聽

第三十九條 法庭應設旁聽席，並得編訂席位號次，除依法禁止旁聽者外，均許旁聽。欲旁聽者應於開庭前一週向本委員會秘書處提出申請，申請通過後方可旁聽。

- 第 四十 條 為維持法庭秩序，必要時得斟酌法庭旁聽席位之多寡核發旁聽證。
本委員會秘書處決定核發旁聽證之法庭，無旁聽證者不得進入法庭旁聽。
旁聽證應依請求旁聽者登記之先後次序核發之。旁聽席如有空位，得隨時核發旁聽證。
法院核發旁聽證者，得規定旁聽人應於開庭前十分鐘進入法庭，依序就坐。
- 第 四十一 條 旁聽人出入法庭及在庭旁聽，應受審判長及其他在法庭執行職務人員所為有關維持法庭秩序之指示。
- 第 四十二 條 有下列情形之一者，不論有無旁聽證，均禁止旁聽：
一、酒醉、施用毒品或其他管制藥品、迷幻藥，或精神狀態異常。
二、攜帶槍砲、彈藥、刀械等有危險性或其他不適在法庭持有之物品。
三、未經審判長許可而攜帶攝影、錄影、錄音器材。但攜帶具有上開功能之電子機具已關閉電源，或調整為靜音、震動模式者，不在此限。
四、奇裝異服或衣履不整。
五、拒絕安全檢查。
七、其他認為有擾亂法庭秩序或影響法庭莊嚴之虞。
- 第 四十三 條 旁聽人在法庭旁聽，應保持肅靜，並不得有下列行為：
一、大聲交談、鼓掌、喧嘩。
二、向法庭攝影、錄影、錄音。但經審判長許可者，不在此限。
三、吸煙或飲食物品。
四、對於在庭執行職務人員或訴訟關係人等加以批評、嘲笑或其他類似之行為。
五、其他妨害法庭秩序或不當之行為。
- 第 四十四 條 審判長蒞庭及宣示判決時，在法庭之人均應起立。
- 第 四十五 條 旁聽人有妨害法庭秩序或其他不當行為者，審判長得依法禁止其進入法庭或命其退出法庭，必要時並得命看管至閉庭時。
旁聽人違反審判長維持法庭秩序之命令，足致妨害法院執行職務者，審判長於制止前，得加以警告。
- 第 四十六 條 旁聽人或其他人於開庭前如有違反本規則之規定時，由在法庭執行職務人員處理之，如有疑義時，應報請該法庭之審判長裁定之。

第 四十七 條 本規則有關審判長之規定，於受命法官、受託法官執行職務時準用之。

第 柒 章 附 則

第 四十八 條 法庭之布置、各式文書式樣，由本委員會訂之。

第 四十九 條 本辦法經學生會研訂通過後，送學生議會三讀後通過，供學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法

部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 本辦法依學生會組織<u>章程</u>第二十三條制定之。</p>	<p>第一條 本辦法依學生會組織規程第二十三條制定之。</p>	<p>根據法規名稱進行文字說明變更。</p>
<p>第<u>四</u>條 <u>本中心之正副首長由會長、副會長擔任之，學生會會長職權為總理本中心相關會務，學生會副會長設立內務副會長及外務副會長，其職權為輔佐會長處理本中心之相關會務。</u></p>		<p>新增條文，說明學生會會長及學生會副會長職權。</p>
<p>第<u>五</u>條 本中心下設：秘書處、新聞部、文宣部、總務部、社團部、公關部、活動部、學聯部、學權部、非常設選舉委員會、<u>畢業生工作委員會</u>。</p>	<p>第<u>四</u>條 本中心下設：秘書處、新聞部、文宣部、總務部、社團部、公關部、活動部、學聯部、學權部、非常設選舉委員會、<u>發展委員會</u>。</p>	<p>條次變更。 現行業務內容無設立發展委員互之所需，因此刪除此會以利學生會順利運行。 因原先畢業生工作委員會定位模糊，因此增設之，並隸屬於學生會之獨立組織。</p>
<p>第<u>六</u>條 會長得依其需要，設置前條規定外之部門，其存續時間至該屆任期期滿日為止。</p>	<p>第<u>五</u>條 會長得依其需要，設置前條規定外之部門，其存續時間至該屆任期期滿日為止。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第<u>七</u>條 本中心設置行政會議，由會長、副會長及本中心各處、部、會首長組成之。開會時得邀相關人員列席</p>	<p>第<u>六</u>條 本中心設置行政會議，由會長、副會長及本中心各處、部、會首長組成之。開會時得邀相關人員列席</p>	<p>條次變更。</p>

<p>說明，會議所作之決議與學生會各相關法規或本校、教育部相關規定牴觸者無效。</p>	<p>說明，會議所作之決議與學生會各相關法規或本校、教育部相關規定牴觸者無效。</p>	
<p>第 <u>八</u> 條 秘書處置執行秘書、行政秘書各一人，組員若干人。 執行秘書、行政秘書由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。秘書處負責本中心文書處理，如：發布公文、會議紀錄等相關業務；資料之建檔等相關業務。</p>	<p>第七條 秘書處置執行秘書、行政秘書各一人，組員若干人。 執行秘書、行政秘書由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。秘書處負責本中心文書處理，如：發布公文、會議紀錄等相關業務；資料之建檔，如網頁製作、電腦設備維修等相關業務。</p>	<p>條次變更。 依現行業務進行業務範圍之修改。</p>
<p>第 <u>九</u> 條 新聞部置部長、次長各一人、部員若干人。 部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。 新聞部負責如<u>協助文宣部製作會員紀念品</u>等相關業務，及本會相關粉絲專頁之管理。</p>	<p>第八條 新聞部置部長、次長各一人、部員若干人。 部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。 新聞部負責<u>本校專刊之編輯</u>，如<u>勤益手札</u>等相關業務，及本會相關粉絲專頁之管理。</p>	<p>條次變更。 依現行業務進行業務範圍之修改。</p>
<p>第 <u>十</u> 條 文宣部置部長、次長各一人、部員若干人。 部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。文宣部負責辦理各項活動宣傳、海報及會內文宣用品管理等相關事宜。</p>	<p>第九條 文宣部置部長、次長各一人、部員若干人。 部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。文宣部負責辦理各項活動宣傳、海報及會內文宣用品管理等相關事宜。</p>	<p>條次變更。</p>

<p>第<u>十一</u>條</p> <p>總務部置部長、次長各一人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。</p> <p>總務部設會計、出納及庶務三組，各置組長、副組長各一人、組員若干人。組長、副組長由會長聘任，其職權如下：</p> <p>會計組：負責社團申請學生活動經費之資料蒐集、整理學生會會費管理、每月核對帳目及帳本、核銷內部費用並請款等相關事務。</p> <p>出納組：負責管理會費及其運用。</p> <p>庶務組：負責學生會及其所屬組織之財產購置與庶務工作。</p>	<p>第十條</p> <p>總務部置部長、次長各一人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。</p> <p>總務部設會計、出納及庶務三組，各置組長、副組長各一人、組員若干人。組長、副組長由會長聘任，其職權如下：</p> <p>會計組：負責社團申請學生活動經費之資料蒐集、整理學生會會費管理、每月核對帳目及帳本、核銷內部費用並請款等相關事務。</p> <p>出納組：負責管理會費及其運用。</p> <p>庶務組：負責學生會及其所屬組織之財產購置與庶務工作。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第<u>十二</u>條 活動部置部長、次長各一人、部員若干人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。</p> <p>活動部負責企劃、舉辦會內<u>活動，及監督</u>全校性活動並處理相關之事宜。</p>	<p>第十一條 活動部置部長、次長各一人、部員若干人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。</p> <p>活動部負責企劃、舉辦會內全校性活動並處理相關之事宜。</p>	<p>條次變更。</p> <p>依現行業務進行業務範圍之修改。</p>
<p>第<u>十三</u>條</p> <p>公關部置部長、次長各一</p>	<p>第十二條</p> <p>公關部置部長、次長各一</p>	<p>條次變更。</p>

<p>人、部員若干人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。公關部負責學生會對外關係之聯絡及特約商店之簽約。</p>	<p>人、部員若干人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。公關部負責學生會對外關係之聯絡及特約商店之簽約。</p>	
<p>第十四條</p> <p>社團部置部長、次長各一人、部員若干人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。</p> <p>社團部負責與社團之聯繫及全校社團活動之企劃審核與推動，並依本中心會議規定，定期召開社團大會。</p>	<p>第十三條</p> <p>社團部置部長、次長各一人、部員若干人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。</p> <p>社團部負責與社團之聯繫及全校社團活動之企劃審核與推動，並依本中心會議規定，定期召開社團大會。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第十五條</p> <p>學聯部置部長、次長各一人、部員若干人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。</p> <p>學聯部負責系學會相關之事宜及與各系學會之聯繫及共同活動之策劃審核與推動，並依本中心會議規定，定期召開學聯大會。</p>	<p>第十四條</p> <p>學聯部置部長、次長各一人、部員若干人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。</p> <p>學聯部負責系學會相關之事宜及與各系學會之聯繫及共同活動之策劃審核與推動，並依本中心會議規定，定期召開學聯大會。</p>	<p>條次變更。</p>
	<p>第十六條</p> <p>發展委員會置主任委員、副主任委員各一人、委員若干人。</p> <p>委員由學生會會長遴聘，主任委員由委員互選之。</p>	<p>現行業務內容無設立發展委員互之所需，因此刪除相關規定之說明。</p>

	發展委員會負責監督並協助行政中心之年度專案計劃及各部門之運行。	
<p><u>第十六條</u></p> <p>學權部置部長、次長各一人、部員若干人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。其權責如次：</p> <p>一、學權部負責維護學生會行政中心和諧氣氛，促進本會會員在學學習、住宿、運動、交通等公共議題或學生權益，受理會員反映案件，協助查證案件之實況，彙整後陳請學生事務處協助處理。</p> <p>二、受託出席校內各項會議，藉以伸張會員之權益，向學校提具建議方案，以維護會員之權益。</p> <p>三、修訂本中心之內部規範，經行政會議核定，會長公佈後實施。</p>	<p>第十五條</p> <p>學權部置部長、次長各一人、部員若干人。</p> <p>部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。其權責如次：</p> <p>一、學權部負責維護學生會行政中心和諧氣氛，促進本會會員在學學習、住宿、運動、交通等公共議題或學生權益，受理會員反映案件，協助查證案件之實況，彙整後陳請學生事務處協助處理。</p> <p>二、受託出席校內各項會議，藉以伸張會員之權益，向學校提具建議方案，以維護會員之權益。</p> <p>三、修訂本中心之內部規範，經行政會議核定，會長公佈後實施。</p>	條次變更。
<p>第十七條</p> <p>非常設選舉委員會置執行長及副執行長各一人、委員若干人。執行長由學生會會長兼任之，副執行長由學生議會議長兼任之。</p> <p>委員由本中心副會長及各部會首長、學生議會</p>	<p>第十七條</p> <p>非常設選舉委員會置執行長及副執行長各一人、委員若干人。執行長由學生會會長兼任之，副執行長由學生議會議長兼任之。</p> <p>委員由本中心副會長及各部會首長、學生議會</p>	根據法規名稱進行文字說明變更。

<p>副議長及各委員會正、副召集人及各系、所學會會長擔任之。</p> <p>非常設選舉委員會依本校「<u>國立勤益科技大學</u>學生自治組織選舉罷免辦法」之規定，辦理學生自治組織之選舉罷免事宜。</p>	<p>副議長及各委員會正、副召集人及各系、所學會會長擔任之。</p> <p>非常設選舉委員會依本校「學生自治組織選舉罷免辦法」之規定，辦理學生自治組織之選舉罷免事宜。</p>	
<p><u>第十八條</u></p> <p><u>畢業生工作委員會設會長一名、副會長一名，下設秘書部、會計部、總務部、活動部、公關部、編輯部、監察委員。</u></p> <p><u>畢業生工作委員會依本校「國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織辦法」之規定，辦理畢業生相關之班級活動。</u></p>		<p>因原先畢業生工作委員會定位模糊，因此增設之，並依據規定增設相關規定之說明。</p>
<p><u>第十九條</u></p> <p>本中心各部、會、處首長出缺時，得由會長指定暫行代理之人。</p>	<p>第十八條</p> <p>本中心各部、會、處首長出缺時，得由會長指定暫行代理之人。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>第二十條</u></p> <p>本中心行政會議由會長，副會長及本中心各處、部、會首長組成之。行政會議以每月舉行一次為原則，由會長主持。</p> <p>必要時得召開臨時會議，會議由會長、副會長、各處、部、會首長、各專案計畫負責人召開，中心所有成員均應出席。行政會議應做成紀錄並送課外活動指導組備查。</p>	<p>第十九條</p> <p>本中心行政會議由會長，副會長及本中心各處、部、會首長組成之。行政會議以每月舉行一次為原則，由會長主持。</p> <p>必要時得召開臨時會議，會議由會長、副會長、各處、部、會首長、各專案計畫負責人召開，中心所有成員均應出席，開會時應請指導老師列席指導。</p>	<p>條次變更。</p> <p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。</p>

<p><u>第二十一條</u></p> <p>行政會議之任務：</p> <p>一、策劃全校性活動之舉辦並分配各幹部成員之工作。</p> <p>二、協調各部會之工作計劃。</p> <p>三、審查各學生社團之預算與決算、社團及本中心之設備採購。</p> <p>四、擬定學生會入會費收取方式及金額。</p> <p>五、本中心臨時決議之案件。</p>	<p>第二十條</p> <p>行政會議之任務：</p> <p>一、策劃全校性活動之舉辦並分配各幹部成員之工作。</p> <p>二、協調各部會之工作計劃。</p> <p>三、審查各學生社團之預算與決算、社團及本中心之設備採購。</p> <p>四、擬定學生會入會費收取方式及金額。</p> <p>五、本中心臨時決議之案件。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>第二十二條</u></p> <p>行政會議決議舉辦之各種活動，應填寫活動申請表及活動企劃書送請<u>本中心</u>核准後辦理。</p>	<p>第二十一條</p> <p>行政會議決議舉辦之各種活動，應填寫活動申請表及活動企劃書送請<u>學務長</u>核准後辦理。</p>	<p>條次變更。</p> <p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。</p>
<p><u>第二十三條</u></p> <p>社團及學聯大會每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會議，會議由部長召開及主持，各社團及系學會負責人均應出席。開會時應請會長列席，必要時得邀請指導老師列席指導。</p>	<p>第二十二條</p> <p>社團及學聯大會每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會議，會議由部長召開及主持，各社團及系學會負責人均應出席。開會時應請會長列席，必要時得邀請指導老師列席指導。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>第二十四條</u></p> <p>社團及學聯大會之任務：</p> <p>一、協調所屬社團及系學</p>	<p>第二十三條</p> <p>社團及學聯大會之任務：</p> <p>一、協調所屬社團及系學</p>	<p>條次變更。</p>

<p>會之活動計劃。二、協助籌辦社團及系學會活動。</p> <p>三、協調全校各社團及系學會之活動、推展及招生事宜。</p>	<p>會之活動計劃。二、協助籌辦社團及系學會活動。</p> <p>三、協調全校各社團及系學會之活動、推展及招生事宜。</p>	
	<p>第二十四條</p> <p>發展委員會會議之任務：監督本中心各專案之規劃及檔案建立。</p>	<p>現行業務內容無設立發展委員互之所需，因此刪除相關業務說明。</p>
<p>第二十七條</p> <p>本辦法經學生議會<u>三讀</u>核定後公布實施，<u>並供學生事務處備查，修正時亦同。</u></p>	<p>第二十七條</p> <p>本辦法經學生議會<u>通過後</u>核定後<u>送學生事務會議審議並陳請校長核定後公佈實施；修正時亦同。</u></p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。</p>

國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法

93.3.3 第一次學生議會會議通過

93.5.25 92 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過

93.6.11 勤技學字第 0930001031 號函頒

96.3.13 勤益科大學字第 0961100120 號函修頒

106.5.23 勤益科大學字第 1061100431 號函修頒

110.3.8 勤益科大學字第 1101100149 號函修頒

第一章 總則

- 第一條 本辦法依學生會組織章程第二十三條制定之。
- 第二條 行政中心(以下簡稱本中心)執行學生會組織章程所賦予之職權。
- 第三條 本中心設指導老師二人，人選由課指組組長推薦，簽請校長聘任之。其職責為指導並處理日常事務，輔導本中心推展各項社團活動。
- 第四條 本中心之正副首長由會長、副會長擔任之，學生會會長職權為總理本中心相關會務，學生會副會長設立內務副會長及外務副會長，其職權為輔佐會長處理本中心之相關會務。
- 第五條 本中心下設：秘書處、新聞部、文宣部、總務部、社團部、公關部、活動部、學聯部、學權部、非常設選舉委員會、畢業生工作委員會。
- 第六條 會長得依其需要，設置前條規定外之部門，其存續時間至該屆任期期滿日為止。
- 第七條 本中心設置行政會議，由會長、副會長及本中心各處、部、會首長組成之。開會時得邀相關人員列席說明，會議所作之決議與學生會各相關法規或本校、教育部相關規定抵觸者無效。
- 第八條 秘書處置執行秘書、行政秘書各一人，組員若干人。執行秘書、行政秘書由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。秘書處負責本中心文書處理，如：發布公文、會議紀錄等相關業務；資料之建檔等相關業務。
- 第九條 新聞部置部長、次長各一人、部員若干人。部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。新聞部負責如協助文宣部製作會員紀念品等相關業務，及本會相關粉絲專頁之管理。
- 第十條 文宣部置部長、次長各一人、部員若干人。部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。文宣部負責辦理各項活動宣傳、海報及會內文宣用品管理等相關事宜。
- 第十一條 總務部置部長、次長各一人。部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。

總務部設會計、出納及庶務三組，各置組長、副組長各一人、組員若干人。組長、副組長由會長聘任，其職權如下：

會計組：負責社團申請學生活動經費之資料蒐集、整理學生會會費管理、每月核對帳目及帳本、核銷內部費用並請款等相關事務。

出納組：負責管理會費及其運用。

庶務組：負責學生會及其所屬組織之財產購置與庶務工作。

第十二條 活動部置部長、次長各一人、部員若干人。

部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。

活動部負責企劃、舉辦會內活動，及監督全校性活動並處理相關之事宜。

第十三條 公關部置部長、次長各一人、部員若干人。

部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。

公關部負責學生會對外關係之聯絡及特約商店之簽約。

第十四條 社團部置部長、次長各一人、部員若干人。

部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。

社團部負責與社團之聯繫及全校社團活動之企劃審核與推動，並依本中心會議規定，定期召開社團大會。

第十五條 學聯部置部長、次長各一人、部員若干人。

部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。

學聯部負責系學會相關之事宜及與各系學會之聯繫及共同活動之策劃審核與推動，並依本中心會議規定，定期召開學聯大會。

第十六條 學權部置部長、次長各一人、部員若干人。

部、次長由會長遴聘，經學生議會監督交接後正式上任。

其權責如次：

一、學權部負責維護學生會行政中心和諧氣氛，促進本會會員在學學習、住宿、運動、交通等公共議題或學生權益，受理會員反映案件，協助查證案件之實況，彙整後陳請學生事務處協助處理。

二、受託出席校內各項會議，藉以伸張會員之權益，向學校提具建議方案，以維護會員之權益。

三、修訂本中心之內部規範，經行政會議核定，會長公佈後實施。

第十七條 非常設選舉委員會置執行長及副執行長各一人、委員若干人。執行

長由學生會會長兼任之，副執行長由學生議會議長兼任之。

委員由本中心副會長及各部會首長、學生議會議副議長及各委員會正、副召集人及各系、所學會會長擔任之。

非常設選舉委員會依本校「國立勤益科技大學學生自治組織選舉罷免辦法」之規定，辦理學生自治組織之選舉罷免事宜。

第十八條 畢業生工作委員會設會長一名、副會長一名，下設秘書部、會計

部、總務部、活動部、公關部、編輯部、監察委員。

畢業生工作委員會依本校「國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織辦法」之規定，辦理畢業生相關之班級活動。

第十九條 本中心各部、會、處首長出缺時，得由會長指定暫行代理之人。

第二十條 本中心行政會議由會長，副會長及本中心各處、部、會首長組成之。行政會議以每月舉行一次為原則，由會長主持。

必要時得召開臨時會議，會議由會長、副會長、各處、部、會首長、各專案計畫負責人召開，中心所有成員均應出席。行政會議應做成紀錄並送課外活動指導組備查。

第二十一條 行政會議之任務：

- 一、策劃全校性活動之舉辦並分配各幹部成員之工作。
- 二、協調各部會之工作計劃。
- 三、審查各學生社團之預算與決算、社團及本中心之設備採購。
- 四、擬定學生會入會費收取方式及金額。
- 五、本中心臨時決議之案件。

第二十二條 行政會議決議舉辦之各種活動，應填寫活動申請表及活動企劃書送請本中心核准後辦理。

第二十三條 社團及學聯大會每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會議，會議由部長召開及主持，各社團及系學會負責人均應出席。開會時應請會長列席，必要時得邀請指導老師列席指導。

第二十四條 社團及學聯大會之任務：

- 一、協調所屬社團及系學會之活動計劃。
- 二、協助籌辦社團及系學會活動。
- 三、協調全校各社團及系學會之活動、推展及招生事宜。

第二十五條 全校性社團代表會議以每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議，會議由會長召開及主持，各社團負責人均應出席，開會時得請本中心指導老師列席指導。

第二十六條 全校性社團代表會議之任務：

- 一、協調全校各社團之活動、推展及招生事宜。
- 二、分配全校各社團固定活動地點。
- 三、訂定工作計劃、討論審查預(決)算及檢討工作得失。
- 四、商討全校各社團活動之困難及有關共同性之問題。
- 五、提報各社團必備器材設備之需求。
- 六、各社團建議或意見之提出。

第二十七條 本辦法經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查。

國立勤益科技大學學生自治組織設置及輔導辦法
第十五條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十五條 本辦法經 <u>學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。</u>	第十五條 本辦法經 學生事務會議通過，並報教育部備查後施行，修正時亦同。	根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。

國立勤益科技大學學生自治組織設置及輔導辦法

91.3.13 勤技學字第 911391 號函頒

92.4.7 勤技學字第 0920001840 號函修頒

93.4.22 92 學年度第 2 學期校務會議通過

93.6.11 教育部台訓(1)字第 0930078022 號函備查

93.6.14 勤技學字第 0930011036 號函修頒

96.3.13 勤益科大學字第 0961100120 號修頒

99.6.8 教育部台訓(1)字第 0990096893 號函備查

99.6.14 勤益科大學字第 0991100430 號函修頒

106.5.23 勤益科大學字第 1061100431 號函修頒

109.3.16 勤益科大學字第 1081100589 號函修頒

- 第一條 為落實學生自治理念，培養學生民主素養，促進校園意見溝通，並增進服務精神，特依大學法第三十三條及本校組織規程第四十二條規定，訂定本辦法。
- 第二條 學生得依本辦法，按校、系(所)層級，成立學生自治組織。
- 第三條 本校學生會為學生最高自治組織，代表學生行使學生自治權利，處理學生在校學習、生活與權益有關事項。
- 第四條 學生自治組織之成立、管理及解散，依各學生自治組織之組織章程辦法，並報請學校核備。
- 第五條 學生自治組織指導老師之聘任，準用本校「學生社團指導教師實施辦法」辦理。
- 第六條 學生自治組織應遵守本校校規及相關法令，並接受學生事務處及所屬系(所)輔導。
- 第七條 學生自治組織經學校核可後，得向會員收取會費。另經輔導單位同意並得對外募款或接受捐助。
學生自治組織經費之運用及核銷，應符合本校會計規定及相關法令。
學生自治組織之經費，由其自行保管、分配，但應周詳規劃，妥善運用，定期向會員公布，且應接受學生議會之查核及接受輔導單位之督導。
- 第八條 學生自治組織有關場地器材借用、文宣海報張貼等事項，依本校「學生自治組織與學生社團活動實施要點」及相關規定辦理。
- 第九條 學生自治組織之出版品依本校「學生出版刊物及印刷品輔導辦法」規定辦理；其出版品之相關法律責任由該自治組織及其行為人自行負責。
- 第十條 學生個人有舉辦集會活動之需要者，應向學生自治組織登記。並由學生自治組織代為向相關單位申請。
- 第十一條 學生自治組織得依本校各項會議規定，推派代表出席或列席。
- 第十二條 學生自治組織應依本校「學生社團評鑑及觀摩辦法」參加評鑑暨觀摩。

第十三條 學生自治組織之成員得參加本校為學生舉辦的各項研習及參訪活動，如遇重要研習課程，學生自治組織應派員參加，以充實學生的自治理念、管理能力及議事技能。

第十四條 學生自治組織違反校規及相關法令者，其行為人及負責人依校規處理，並應負法律責任。

第十五條 本辦法經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。~~學生事務會議通過，並報教育部備查後施行，修正時亦同。~~

國立勤益科技大學學生自治組織與學生社團活動實施要點

第六條修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
六、本要點經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。	六、本要點經 學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。

國立勤益科技大學學生自治組織與學生社團活動實施要點

91.5.27 勤技學字第 912739 號函頒

96.3.13 勤益科大學字第 0961100123 號函修頒

100.1.28 勤益科大學字第 1001100092 號函修頒

105.07.20 勤益科大學字第 1051100559 號函修頒

110 年 7 月 12 日勤益科大學字第 1101100497 號函修頒

一、目的：為順利推展各項課外活動，特訂定本實施要點。

二、辦理活動程序：

- (一) 活動應依據核定之學期活動計劃辦理。
- (二) 辦理校內、外活動應於活動二週前提出申請。
- (三) 辦理活動前，須先至課外活動指導組領取「學生自治組織與學生社團校內活動申請表」，將活動時間、地點、事由、召集人姓名填寫清楚，並須事先商得指導老師同意簽名後，逕送學生行政中心核准後，始得舉行。
- (四) 活動如需借用公用場所時，應陳由課外活動指導組同意後，向該場所負責單位洽借。
- (五) 活動經核定後，各學生自治組織與學生社團負責人持活動申請表影印本，分送各有關單位洽借場地或領取經費（無則免）。
- (六) 凡屬核定之校外活動，應於活動前三天辦妥保險事宜，並將保險相關資料及名冊送至課外活動指導組備查。
- (七) 應依據登記申請之時間、地點、內容舉辦活動。若因故延期或更改地點，應於活動前填寫「活動異動表」送課指組備查。
- (八) 各項活動應請指導老師到場指導，校外活動（含班級活動）則須有指導老師（導師）隨行。

三、學生自治組織與學生社團辦理活動應注意事項：

- (一) 集會活動時間，以課餘時間、週六及週日舉行為主，惟以下二種情形不受上述集會活動時間之限制：屬學術、藝文等靜態之開放性活動，得以專案申請核准籌辦；對於特定之迎新、送舊、校慶等節慶，得由學務處課外活動指導組先行規劃為期一週之活動時間，奉核定後接受活動申請，所有集會活動均以不曠廢學業及不影響教學為原則，並應於當日晚上十時以前結束。
- (二) 非經許可不得擅自參加校際活動或競賽，如有校際活動，事前應由主辦學校或有關單位來函邀請，經學務處核准後始可參加。
- (三) 主辦校際活動應由學校備文轉知參加學校，各學生自治組織與學生社團不得私自辦理。
- (四) 凡活動須對外籌募款項者，確實依照本校「學生自治組織及學生社團募款管理辦法」辦理，未經輔導單位許可不得接受校外任何機關團體或私人之

捐款、贈與、募款。

- (五) 不得直接對外行文，如有需要應由學校備文洽辦。
- (六) 參與校內外各項競賽、服務、或膺選為代表，而與上課時間牴觸者，應事先自行檢附證明文件辦理公假事宜。
- (七) 活動結束後應歸還借用之公物，並恢復場地整潔，如有損壞應由借用單位負責賠償。
- (八) 辦理活動均以安全為首要，有關活動之安全措施，須依「學生校外活動安全措施實施細則」辦理。

四、財務及庶務：

- (一) 學生自治組織與學生社團活動經費以自籌為主，必要時得依規定申請補助。
- (二) 有關活動經費申請補助，報帳須知等事宜，應依「國立勤益科技大學學生自治組織與學生社團申請經費核銷須知」辦理。
- (三) 各活動資料、照片、帳冊及有關會議紀錄等文件，應分類妥善保管，並列入移交。
- (四) 舉辦比賽、活動，需頒贈獎狀、獎品者，均應遵照本校規定辦理。
- (五) 活動若有收取費用者，需依「娛樂稅法第 4 條第 1 項第 1 款規定」，在活動舉辦前，向演出場地所屬轄區地方稅稽徵機關之分局辦理登記，申請免徵娛樂稅。
- (六) 凡活動須對外籌募款項者，確實依照本校「學生自治組織及學生社團募款管理辦法」辦理。

五、獎懲規定：

- (一) 各學生自治組織與學生社團舉辦或參與校內外重大活動，表現優異者得於活動結束後，由指導老師簽請獎勵。
- (二) 辦理活動不得逾越規定及妨害校園安寧，違者依其情節輕重議處。
- (三) 於校園辦理戶外活動而使用擴音設施時，其音量應依環保署「噪音管制法」及「噪音管制標準」之規定，日間不超過 75 分貝(06:00~20:00)、晚間不超過 60 分貝(20:00~22:00)，違反規定者，管理單位得要求立即改善或中止活動之辦理。

六、本要點經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生自治組織暨學生社團申訴辦法
第八、九條修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<p>第八條 申訴案經仲評會仲裁後，依相關規定提出懲戒案，<u>並由仲評會核覆懲處。</u> 重大懲處案件成立後，應送學生事務會議審議。</p>	<p>第八條 申訴案經仲評會仲裁後，依相關規定提出懲戒案，送課外活動指導組核覆懲處。 重大懲處案件成立後，應送學生事務會議審議。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。</p>
<p>第九條 本辦法經<u>學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查</u>，修正時亦同。</p>	<p>第九條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。</p>

國立勤益科技大學學生自治組織暨學生社團申訴辦法

91.7.26(91) 勤技學字第 914208 號函頒

93.1.13 92 學年度第 1 學期第 2 次學生事務會議審議通過

93.2.12 勤技學字第 0930000196 號函修頒

96.3.13 勤益科大學字第 0961100120 號函修頒

108.7.24 勤益科大學字第 1081100701D 號函修頒

第一條 為維護全校同學之權益，確保學生自治組織暨社團之正常運作與和諧，樹立校園優良風氣，特訂定本辦法。

第二條 申訴受理單位為學生仲裁評議委員會(以下簡稱仲評會)。

第三條 申訴對象：

- 一、個人與社團或學生自治組織間之糾紛。
- 二、社團與社團間之糾紛。
- 三、學生自治組織與學生自治組織間之糾紛。

第四條 申訴事由：

- 一、帳冊不清楚。
- 二、公有財產之問題。
- 三、海報張貼之糾紛。
- 四、學生自治組織或學生社團之幹部濫用職權。
- 五、其他與學生自治組織或學生社團有關之事項。

第五條 申訴辦理程序：申訴案件送仲評會秘書處受理。申訴案件受理後，由仲評會調查後仲裁之，並將審查結果公佈及通知本案當事人。

第六條 申訴方式：

- 一、申訴人須簽署真實姓名及系(所)班別以示負責，匿名者恕不受理。
- 二、申訴案件應按附表一格式填寫。
- 三、受理申訴之工作流程，如附表二說明。
- 四、私人糾紛及做人身攻擊者恕不受理。
- 五、仲評會應確實保密申訴人的所有相關資料。
- 六、仲評會之委員若對申訴人資料未確實保密者，應退出仲評會，並接受記過處分。
- 七、申訴案結案前，再接獲相同案情之申訴事件，則併案處理。
- 八、申訴案結案後，再接獲類似案情之申訴信件，則視情況重新調查或將案件再行公佈。

第七條 懲處方式：

- 一、符合申訴事由者，一律公佈其社團、學生自治組織名稱及個人系（所）班別於仲評會公佈欄並公佈申訴內容。
- 二、有關帳冊之問題，應刪除其社團補助的經費。
- 三、有關公有財產的遺失或損壞，應賠償財物。
- 四、關於海報張貼事宜，則視情況禁貼海報一至三個月。
- 五、幹部濫用職權經證實者，則停止其職務並記過處分。
- 六、除上列懲處方式外，仲評會於審理時得視案件情況裁定適當之處分。
- 七、如有違反校規者，則依校規處分。

第八條 申訴案經仲評會仲裁後，依相關規定提出懲戒案，**並由仲評會核覆懲處。**

重大懲處案件成立後，應送學生事務會議審議。

第九條 本辦法經**學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。**

**國立勤益科技大學學生自治團體與社團申請經費核銷須知
部分條文修正條文對照表**

修正名稱	現行名稱	說明
第一條 活動辦理前，填具活動申請表連同企劃書及經費預算表送學生會行政中心簽核，供學生事務處備查。	第一條 活動辦理前，填具活動申請表連同企劃書及經費預算表送 課外活動指導組指導老師簽辦陳核 。	根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。
第二條 活動提出申請三日後，請各社團逕行至學生會行政中心瞭解核准結果。	第二條 活動提出申請三日後，請各社團逕行至 課外活動指導組 瞭解核准結果。	根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。
第九條 交通費以自強號火車票或國光汽車客運公司之票價為基準，以印領清冊報帳。	第九條 交通費以莒光號火車票或國光汽車客運公司之票價為基準，以印領清冊報帳。	因與現行業務規範不同，故更之。
第十三條 本須知經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。	第十三條 本須知經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施 ，修正時亦同。	根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。

國立勤益科技大學學生自治團體與社團申請經費核銷須知

91.6.21 (91)勤技學字第 913345 號函頒

93.1.13 92 學年度第 1 學期第二次學生事務會議審議通過

93.2.12 勤技學字第 0930000196 號函修頒

96.3.13 勤益科大學字第 0961100123 號函修頒

第一章 經費申請：

第一條 活動辦理前，填具活動申請表連同企劃書及經費預算表送學生會行政中心簽核，供學生事務處備查。

第二條 活動提出申請三日後，請各社團逕行至學生會行政中心瞭解核准結果。

第二章 核銷注意事項：

第三條 活動結束後二週內檢附活動成果表（浮貼照片兩張）及黏貼憑證送指導老師辦理核銷，單據品名務必符合活動用途，結報之金額應依據活動申請表核定結果。

第四條 收據或發票如有遺失，可請原立據人於影本上加蓋印章證明與原本相符，並於影本上註明無法提出原本單據之原因並由經手人簽章證明即可核銷。

第五條 社團購買物品，同一商號購買達新台幣壹萬元以上時不可先付款，依規定以匯款方式逕付廠商，核銷時並需附估價單二張；同一商號購買達新台幣十萬元以上貨品，應採公開招標作業，始可核銷。

一、收據上營利事業統一編號從缺者，應加貼收據金額千分之四印花（郵局有售）始可核銷。

二、單據請勿零散：單據結報應提供各項費用集中之發票或單據，請勿持零散單據結報，否則不予受理。

第三章 黏貼憑證種類及其注意事項：

第六條 報帳時若是訓輔經費之結報，請勿將單據黏貼在任何文件表格上，統一交由課外活動指導組辦理。

第七條 如果是用發票或收據報帳，請注意：

一、經費結報以發票為主。三聯式發票須填寫買受人之統一編號，本校之統編為 57301337。抬頭：請寫「國立勤益科技大學」。

二、品名、數量、單價及總價要填寫清楚，總計要用國字大寫填寫。國字大寫範例：壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾。如有塗改，塗改處必須加蓋店章。

三、店章、店名及地址要清晰。發票及收據的店章中必須有統一編號、店名、地址及負責人姓名；收據應加蓋負責人私章。

四、收銀機的發票可以報帳，但必須在發票上註明購買物品之明細或附一張購物明細單、並在發票上加註報帳人的姓名、班級及學號。

五、估價單：單價或總價在壹萬元以上，壹拾萬元以下者，須附二

張估價單。

六、財產增加單：購買單價壹萬元以上者必須填寫財產增加單乙式三張。

七、採購申請單：購買金額壹萬元以上者必須填寫請購單乙式三張。八、付款方式：

壹萬元以下者可先付款再以發票核銷。但金額在貳仟元以下者可以發票或收據核銷。

壹萬元以上者不可先付款，憑發票由學校以匯款方式逕付廠商。

九、如用二聯式發票報帳，須將「收執聯」貼在黏貼憑證單上；若為三聯式發票則需將「收執聯」及「扣抵聯」均應貼在黏貼憑證單上。

十、印刷品之經費核銷需附樣張。

第八條 無法取得單據時，可用領據報帳，如比賽獎金、評審費及演講費等。

第九條 交通費以自強號火車票或國光汽車客運公司之票價為基準，以印領清冊報帳。

第四章 編列活動預算項目注意須知：

第十條 各社團活動編列活動預算時，請本著撙節使用的原則，以活動所需為主，不可浮報。

第十一條 預算項目以下列各大項為原則：

一、行政費：活動手冊、底片沖洗、邀請函、影印、報名費、錦旗、獎盃、證書、聘書、徽章... 等。

二、文宣費：宣傳海報用紙、保麗龍及所需美工用品。

三、餐飲費：飲料、飯盒、點心或其他食品（飯盒每份以六十元為上限）。

四、器材費：活動器材租用費（如燈光、音響、睡袋、帳篷等）、底片、電池、醫療用品。

五、講座費：按教育部當年之鐘點費給付標準為原則。

六、服裝費：限各系(所)學會以其所收經費購置之系(所)服為限。

七、車資：租車費、搭乘公車或火車之購票證明。

八、場地費：場地清潔費、場地租金、住宿費、門票……等。

九、保險費：校外活動時，全體參與人員須辦理保險。

十、雜支：無法歸類至上述大項者。

第十二條 各社團結報經費時，以預算項目分類結報。同一預算項目之單據貼於同一張黏貼憑證上。

第十三條 本須知經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生海報張貼管理辦法

部分條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>已刪除</p>	<p>第一條 七、凡考試前一星期及考試週（活動暫停）欲張貼海報者應至課外活動指導組學生會行政中心指導老師處加貼管理專用標籤(如附圖)及加蓋學生會圖章後始可張貼。</p>	<p>因配合章程之修改故除之。</p>
<p>第二條 規定事項</p> <p>一、海報規格：</p> <p>（一）張貼於校園固定看板者，紙張均為半開或全開且採直立式張貼法。</p> <p>。</p> <p>（二）張貼於各教室公佈欄者，以 A4 紙張規格為主。</p> <p>二、海報內容：海報之發佈須署名製作單位、海報日期、活動名稱等，違者不准張貼。</p> <p>三、海報張貼手續：</p> <p>（一）登記時間：星期一至星期五 12：10～13：00。</p> <p>（二）登記地點：學生會行政中心辦公室。</p> <p>（三）海報張貼之合法期間為登記之當日起至截止日 16：00 止。</p> <p>四、海報張貼之注意事項：</p> <p>（一）短期海報張貼之期</p>	<p>第二條 規定事項</p> <p>一、海報規格：</p> <p>（一）張貼於校園固定看板者，紙張均為半開或全開且採直立式張貼法。</p> <p>。</p> <p>（二）張貼於各教室公佈欄者，以 A4 紙張規格為主。</p> <p>二、海報內容：海報之發佈須署名製作單位、海報日期、活動名稱等，違者不准張貼。</p> <p>三、海報張貼手續：</p> <p>（一）登記時間：星期一至星期五 12：10～13：00。</p> <p>（二）登記地點：學生會行政中心辦公室。</p> <p>（三）海報張貼之合法期間為登記之當日起至截止日 16：00 止。</p> <p>四、海報張貼之注意事項：</p> <p>（一）海報張貼之期限以</p>	<p>依現行業務內容更動進行業務新增之修改。</p>

限以一星期為限，必要時可由學生會行政中心視情況予以延長一星期。

(二) 長期海報張貼之期限以一個月為限，必要時可由學生會行政中心視情況予以延長。

(三) 海報事前應詳加校對以免錯別(漏)字等情況產生。

(四) 海報之活動名稱不可使用簡體字，亦不可有違反社會法(妨害公共秩序或善良風俗)之內容。

(五) 超過合法期限應自行撕下收存，並恢復原張貼處之整潔，若未保持整潔者視同違規。

(六) 不得張貼商業性之海報，如有爭議由課外活動指導組老師裁定之。

。

(七) 不得任意撕毀遮蓋學校公告或合法海報，妨害者視同違規。

(八) 張貼海報應於活動申請核可後，至學生會行政中心登記核准張貼期間，並根據申請期限加貼短期「管理專用標籤」(如附圖)或長期「管理專用章」及加蓋學生會圓章後始可張貼。

(九) 為維護學校環境清潔之處理，凡在校園內未依規定張貼於固定看板及公佈欄等者視同違規。

(九之一)為促使活動達成

一星期為限，必要時可由學生會行政中心視情況予以延長一星期。

(二) 海報事前應詳加校對以免錯別(漏)字等情況產生。

(三) 海報之活動名稱不可使用簡體字，亦不可有違反社會法(妨害公共秩序或善良風俗)之內容。

(四) 超過合法期限應自行撕下收存，並恢復原張貼處之整潔，若未保持整潔者視同違規。

(五) 不得張貼商業性之海報，如有爭議由課外活動指導組老師裁定之。

。

(六) 不得任意撕毀遮蓋學校公告或合法海報，妨害者視同違規。

(七) 張貼海報應於活動申請核可後，至學生會行政中心登記核准張貼期間，並加貼「管理專用標籤」及加蓋學生會圓章後始可張貼。

(八) 為維護學校環境清潔之處理，凡在校園內未依規定張貼於固定看板及公佈欄等者視同違規。

(八之一)為促使活動達成宣傳之效益，在不影響安全為前提之下，僅可於活動前二小時進行張貼，並於活動結束後一小時內清除完畢，若逢雨天則禁止張貼於地面。

<p>宣傳之效益，在不影響安全為前提之下，僅可於活動前二小時進行張貼，並於活動結束後一小時內清除完畢，若逢雨天則禁止張貼於地面。</p> <p>(十) 嚴禁在固定看板上使用泡棉膠、雙面膠、膠水、膠帶 或其他足以毀損公佈欄之工具。</p> <p>(十一) 於摺疊桌等公共設備上張貼海報者不可使用圖釘、釘槍，以避免造成表面毀損。</p>	<p>(九) 嚴禁在固定看板上使用泡棉膠、雙面膠、膠水、膠帶 或其他足以毀損公佈欄之工具。</p> <p>(十) 於摺疊桌等公共設備上張貼海報者不可使用圖釘、釘槍，以避免造成表面毀損。</p>	
<p>第四條</p> <p>本辦法經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。</p>	<p>第四條</p> <p>本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>根據大專院校學生會運作原則修正規定第三條及112年大專院校學生會成果展評審委員講評及建議，認為校方因更改為輔導自治組織修正條文，故更之。</p>

國立勤益科技大學學生海報張貼管理辦法

91.7.26 (91) 勤技學字第 914207 號函頒

93.1.13 92 學年度第 1 學期第 2 次學生事務會議審議通過

93.2.12 勤技學字第 0930000196 號函修頒

96.3.13 勤益科技大學字第 0961100123 號函修頒

106.01.00 勤益科技大學字第 106000000 號函修頒

107.07.17 勤益科技大學字第 1071100632B 號函修頒

第一條 總則

- 一、海報之登記核准由學生會行政中心（以下簡稱行政中心）管理之。
- 二、適用範圍：為本校之學生組織（含學生自治組織、社團及班級）。
- 三、各系(所)館或宿舍區公佈欄由各管理單位自行管理。
- 四、凡在勤益大道之張貼看板及教室公佈欄，張貼之海報均依本管理辦法辦理。
- 五、本管理辦法之執行其專有名詞之定義如下：
 - (一) 凡任何形式之公告、指標、文字……等簡稱為海報。
 - (二) 凡貼、釘、黏、掛……等均簡稱為海報之張貼。
- 六、凡張貼任何形式之海報應於活動申請表核可，送學生會行政中心人員簽章始可生效。
- ~~七、凡考試前一星期及考試週（活動暫停）欲張貼海報者應至課外活動指導組學生會行政中心指導老師處加貼管理專用標籤(如附圖)及加蓋學生會圖章後始可張貼。~~

第二條 規定事項

- 一、海報規格：
 - (一) 張貼於校園固定看板者，紙張均為半開或全開且採直立式張貼法。
 - (二) 張貼於各教室公佈欄者，以 A4 紙張規格為主。
- 二、海報內容：海報之發佈須署名製作單位、海報日期、活動名稱等，違者不准張貼。
- 三、海報張貼手續：
 - (一) 登記時間：星期一至星期五 12：10～13：00。

- (二) 登記地點：學生會行政中心辦公室。
- (三) 海報張貼之合法期間為登記之當日起至截止日 16：00 止。

四、海報張貼之注意事項：

- (一) **短期**海報張貼之期限以一星期為限，必要時可由學生會行政中心視情況予以延長一星期。
- (二) **長期**海報張貼之期限以一個月為限，必要時可由學生會行政中心視情況予以延長。
- (三) 海報事前應詳加校對以免錯別（漏）字等情況產生。
- (四) 海報之活動名稱不可使用簡體字，亦不可有違反社會法(妨害公共秩序或善良風俗)之內容。
- (五) 超過合法期限應自行撕下收存，並恢復原張貼處之整潔，若未保持整潔者視同違規。
- (六) 不得張貼商業性之海報，如有爭議由課外活動指導組老師裁定之。
- (七) 不得任意撕毀遮蓋學校公告或合法海報，妨害者視同違規。
- (八) 張貼海報應於活動申請核准後，至學生會行政中心登記核准張貼期間，並**根據申請期限**加貼**短期**「管理專用標籤」(如附圖)或**長期**「管理專用章」及加蓋學生會圓章後始可張貼。
- (九) 為維護學校環境清潔之處理，凡在校園內未依規定張貼於固定看板及公佈欄等者視同違規。
- (九之一)為促使活動達成宣傳之效益，在不影響安全為前提之下，僅可於活動前二小時進行張貼，並於活動結束後一小時內清除完畢，若逢雨天則禁止張貼於地面。
- (十) 嚴禁在固定看板上使用泡棉膠、雙面膠、膠水、膠帶 或其他足以毀損公佈欄之工具。
- (十一) 於摺疊桌等公共設備上張貼海報者不可使用圖釘、釘槍，以避免造成表面毀損。

第 三 條 罰則：海報張貼有下列情形者，由學生會行政中心逕行拆除、發還（自張貼有效日期起一週內，若逾期未領回者，由行政中心代為銷毀），經勸阻無效，則禁止該組織張貼海報一個月：

- 一、擅改海報核准張貼起迄日期者。
- 二、未貼「管理專用標籤」及加蓋學生會圓章者。
- 三、擅改海報合法起訖日期者。
- 四、使用違規之海報張貼工具者。
- 五、核准張貼期滿後三日內應自行拆除，未依規定拆除者。

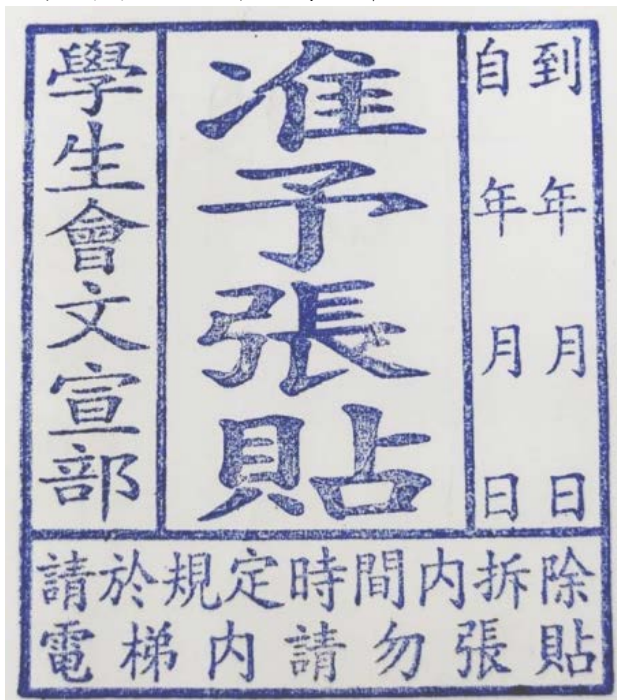
第 四 條 本辦法經學生議會三讀核定後公布實施，並供學生事務處備查，修正時亦同。~~學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。~~

附圖：

1. 短期海報張貼管理專用標籤

國立勤益科技大學 海報管理專用		 違規通報系統
張貼單位		
有效日期	年 月 日	
核准單位	學生會行政中心	
准予張貼校方准予之地點		

2. 長期海報張貼管理專用章



「國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織章程」修正為
「國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織**辦法**」及修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織 辦法	國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織章程	依據「國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法」第十八條修正名稱

修正條文	現行條文	修正說明
<p>第一條 本會中文全名為「國立勤益科技大學畢業生工作委員會」，英文全名為「National Chin-Yi University of Technology Graduation Operation Committee」，簡稱為「畢委會」或「NCUT GOC」（以下簡稱「本會」）</p>	<p>第一條 本校為推展畢業班級活動，特成立畢業生工作委員會（以下簡稱本會）。</p>	現行條文未敘明本會名稱，故說明本會中、英文全名和簡稱。
<p>第二條 本會宗旨為推展本校日間部畢業生班級活動，聯繫各畢業班學生之感情，策劃、辦理畢業生各項活動，並受全體畢業生之託付，積極爭取畢業生之福利，提供畢業生服務為目的，並特制定本辦法。</p>	新增條文	敘明畢委會設置宗旨
<p>第三條 本會辦法依據「國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法」第十八條制定之，並隸屬學生會行政中心之下設獨立組織。</p>	新增條文	敘明畢委會隸屬關係
<p>第四條 為使會務正常發展，本會特設指導老師一名，人選由學生事務處推薦，簽請校長聘任之，職責為輔導本會各項事務之推展。</p>	<p>第二條 為使會務正常發展，本會特設指導老師一名，人選由學生事務處推薦，簽請校長聘任之，職責為輔導本會各項事務之推展。</p>	因增設第二和第三條，遞延至第四條。

<p>第五條 凡具本校在學學籍資格之日間大學部應屆畢業生（除研究所外），為本會當然會員。凡具本校在學學籍資格之日間大學部三年級生（除研究所外），視為本會準會員。</p> <p>一、本會會員應享下列權利：</p> <p>（一）享本會提供之各項福利及參與本會所舉辦之活動（若該福利或該活動為收費性質，無繳費者則不得享有或參與）。</p> <p>（二）有權選舉、罷免該班班委。</p> <p>（三）間接提案權（於各班班會中提案，經半數通過後，由各班班委向本會提出）。</p> <p>二、本會會員應盡下列義務：</p> <p>（一）維護本會聲譽。</p> <p>（二）遵守本會章程及決議。</p> <p>（三）會員自由繳交會費若干，其數額由會長代表提案，經學生議會議決，學生事務會議通過。</p> <p>三、如有以下任一情形者，得註銷會員資格。</p> <p>（一）經查證誣衊、藐視、詆毀本會名譽者。</p> <p>（二）未盡會員義務者。</p> <p>（三）因故未畢業而離校者。</p> <p>除第三點可提出相關證明辦理尚未舉辦活動之退費，其餘直接註銷會員資格並不可退費及參與本會辦理之活動。</p>	<p>第三條 本校日間部應屆畢業生（除研究所外），為當然會員。</p> <p>第四條 會員權利與義務：</p> <p>一、會員應繳交會費若干，其數額由會長代表提案，經委員會決議之。</p> <p>二、應遵守本會章程及委員會決議案。</p> <p>三、該班會員有權選舉、罷免該班委員。</p> <p>四、參加本會所舉辦之一切活動。</p>	<p>因增設第二和第三條，遞延至第五條。</p> <p>補充說明會員資格，會員應享有權利、應盡義務和註銷會員條件。</p>
<p>第六條 應屆畢業班級應於畢業前一學年度第一學期時，推派一名具會員資格之代表作為該班之班級畢業生代表（以下簡稱班委）。</p> <p>一、班委之任期起自擔任時，止於完成畢業離校手</p>	<p>第五條 委員會委員為本校日間部應屆畢業班（除研究所外）及下屆畢業班，每班推派一至二人擔任委員，如因故中途辭職，該班需指派人員遞補。</p>	<p>因增設第二和第三條，遞延至第六條。</p> <p>原現行條文第五條，補充說明各班委員推派條件、任期時間、享有權利&義務、協助&轉達本會各項活動內容及註銷委員條件。</p>

<p>續時。</p> <p>二、得選舉、被選舉、罷免本會會長之權利。</p> <p>三、有出席本會召開各項會議及議決會議事項之義務；如因私人因素以致無法出席者，得委由一名具會員資格之臨時代表出席會議；若無故缺席且無指派代理人出席會議而造成該班權益損者，則應由該班委自行負責。</p> <p>四、完成本會所交代之工作事項。</p> <p>五、應協助本會推動各項相關會務。</p> <p>六、轉達本會公告及各項工作內容事項，並確實傳達畢業班級學生意見給予本會，與各組幹部密切配合、協調，以利本會各項會務推動與修正。</p> <p>七、不得中途辭職；如因特殊事故，該班得再推派一名具會員資格之代表遞補，並告知本會；依前情形仍無班委時，該班不得以無班委為由，拒絕遵守本會之各項決議。</p> <p>八、班委不依規定行使職權，致會員權益喪失者，得由該班委負全責，會員得依第七條之規定罷免或改選班委。九、班委如當學期表現良好，由本會指導老師予以記嘉獎 1 次。</p>		
<p>第七條</p> <p>本會設會長一名、副會長一名，下設秘書部、會計部、總務部、活動部、公關部、編輯部、監察委員。本會會長、副會長、秘書部為本會核心幹部。各部門設置部長一名，視業務之需要，得設置副部長一至二名，部員若干名，協助部長處理部務。所有幹部任期皆至完成畢業離校手續時。本會幹部出缺時，得由會長指定暫行代理人或重新推選。</p>	<p>新增條文</p>	<p>補充說明本會之各部結構，及各部部員應協助該部長部務，及各部任期時間，若幹部出缺時，會長得由指定代理人或重新推選。</p>

<p>第八條 本會幹部職責如下：</p> <p>一、出席本會各項會議及活動；幹部如因故無法出席，需填寫請假單並告知事由，於請假單上指定、委請其職務代理人代表出席，交由本會會長核准。除不可抗因素請假外，如幹部累積二次無故未到或請假六次以上或一次無故未到加請假三次，將從本會幹部中除名。</p> <p>二、訂定及修改本會章程。</p> <p>三、選舉、罷免本會各幹部。</p> <p>四、議決本會各幹部、監察委員及班委之辭職。</p> <p>五、議決廠商。</p> <p>六、召開班委會議並執行其決議。</p> <p>七、聽取本會幹部之會務報告，並有質詢權。</p> <p>八、議決會費。</p> <p>九、議決年度工作計畫、報告及預算、決算。</p> <p>十、議決財產之處分。</p> <p>十一、議決與會員權利義務有關之其他事項。</p>	<p>第六條 委員會職責如下：</p> <p>一、訂定及修改本會章程。</p> <p>二、選舉、罷免各幹部委員。</p> <p>三、議決各幹部委員、監察委員及委員之辭職。</p> <p>四、聽取本會幹部及監察委員之會務報告，並有質詢權。</p> <p>五、議決會費。</p> <p>六、議決年度計畫、報告及預算、決算。</p> <p>七、議決財產之處分。</p> <p>八、議決與會員權利義務有關之其他事項。</p> <p>第三十條 本會各項會議，幹部如因故無法出席，需填寫請假單並於請假單上指定、委請其職務代理人代表出席，交由會議主席核准。</p>	<p>因新增條文，依序遞延。</p> <p>補充敘明幹部應出席各項會議及活動，若未到需請假，超過既定次數將從本會幹部除名。</p> <p>新增第五項：議決廠商，</p> <p>新增第六項：召開班委會議並執行其決議。</p>
<p>第九條 本會各幹部之資格及職權如下：</p> <p>一、會長：須為本會會員（應屆畢業生），且須於本會經歷達半年以上，由本會前一任會長選任，並交付學生會會長查核，逕付學生議會同意權。不能依前項規定選定會長時，得由本會幹部或指導老師推薦候選人名單，經三分之二以上本會幹部同意之決議始得選任，並交付學生會會長查核，逕付學生議會同意權。其職權如下：</p> <p>(一) 為本會最高負責人。</p> <p>(二) 負責組織幹部。</p> <p>(三) 對外代表本會及負責</p>	<p>第十五條 本會設會長一人，對外代表本會，對內領導全體幹部推動並執行委員會及學校交辦之畢業生活動之相關事宜，由委員會委員互選產生。</p> <p>第十六條 本會設副會長一人，由會長就委員會委員中遴聘或由各委員推選及自薦，協助會長共同辦理畢業生活動之相關事宜。</p> <p>第十七條 秘書處設秘書長一人，組員若干人，由該秘書長遴聘或推選及自薦，負責各項工作會報及會議過程之擬定、安排、紀錄及策劃等</p>	<p>1.原現行條文第十五條，為會長此職位補充說明： 會長資格、及詳細說明交辦之畢業生活動之相關事宜和對內對外身分之工作內容。</p> <p>2.原現行條文第十六條，為副會長補充說明： 副會長資格，輔導協助各部工作和會長因故不能行使職權，應代行其職務。</p> <p>3.原現行條文第十七條，為秘書部補充說明： 秘書部資格、協助正副部長、及各項職權詳細補充。</p> <p>4.原現行條文第十七條，為秘書部補充說明： 秘書部資格、協助正副部長、及各項職權詳細補充。</p> <p>5.原現行條文第二十三條，為會</p>

<p>對外發言之工作。</p> <p>(四) 內領導全體幹部、統籌本會及學校交辦之各項活動工作進展。</p> <p>(五) 推動協調會務，穩固本會組織及發揚本會精神之權利與義務。</p> <p>(六) 接受班委會議之質詢，監督、綜理會務，對全體會員負責。</p> <p>(七) 遴聘本會幹部，直接指揮監督各部工作，籌劃推展畢業生各項活動。</p> <p>(八) 負責與廠商之接洽及簽約相關事宜。</p> <p>(九) 定期召開本會幹部月會，視需要召開班委會議、臨時會議，並主持會議之進行。</p> <p>(十) 擬定開會議程。</p> <p>(十一) 必要時得對外代表本會以「國立勤益科技大學畢業生工作委員會會長○○○」名義，與本會有關業務之廠商締定合約，並通知本會輔導單位核查，惟不得以私人名義簽約。</p> <p>(十二) 提報獎懲建議權。</p> <p>二、副會長：</p> <p>由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生），且須於本會經歷達半年以上。其職權如下：</p> <p>(一) 協助會長執行本會會務。</p> <p>(二) 輔導與協調各部工作。</p> <p>(三) 會長因故不能行使職權時，應代行其職務。</p> <p>三、秘書部：</p> <p>部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：</p> <p>(一) 協助正副會長所交辦之會務。</p> <p>(二) 負責本會各類文書業務。</p>	<p>工作、擬定工作計畫、行事曆、值勤表、負責本會各項資料及活動紀錄之收集、整理製作與保管事宜。</p> <p>第二十三條 會計部設部長一人，由該部長遴聘或推選及自薦，組員若干人，負責本會一切收支稽核、報表編製及預、決算等事項。</p> <p>第二十二條 總務部設部長一人，組員若干人，由該部長遴聘或推選及自薦，負責本會採購與財產保管等一般性事務、經費、出納等工作及本會所舉辦活動與各行會議之會場佈置與租借。</p> <p>第十九條 活動部設部長一人，組員若干人，由該部長遴聘或推選及自薦，負責本會的相關活動。</p> <p>第二十一條 公關部設部長一人，組員若干人，由該部長遴聘或推選及自薦，負責本會聯誼、康樂、體育等活動，並協助籌備畢業典禮之相關事宜、協助與廠商洽談及活動來賓之邀請與接待。</p> <p>第二十條 編輯部設部長一人，組員若干人，由該部長遴聘或推選及自薦，負責畢業紀念冊及有關資料之編印工作、統籌與製作本會各項活動的美工事宜及各項活動的攝影紀錄。</p> <p>第九條 本會設監察委員會，簡稱監察會，成員三到五人，由委員會委員互推之，為本會之監察機關。</p> <p>第十條 監察會職權如下： 一、監督本會會務之工作進度及成效。 二、審核本會之預算、財務收支及相關事宜。 三、選舉罷免常務監察委</p>	<p>計部補充說明： 會計部資格、及各項職權詳細補充。</p> <p>6.原現行條文第二十二條，為總務部補充說明： 7.總務部資格、及各項職權詳細補充。 8.原現行條文第十九條，為活動部補充說明： 總務部資格、及新增兩項工作內容： (1)掌理本會各項活動及服務事項之籌劃。 (2)負責畢業紀念冊、團拍、個人照、畢業活動、學士服、各類紀念品等廠商訪價。 9.原現行條文第二十一條，為公關部補充說明： 公關部資格、及新增三項工作內容： (1)負責本會官方社群（Line、Facebook、Instagram、YouTube、Linktree 等）經營。 (2)負責撰寫本會公告貼文之文案。 (3)宣傳活動與公共關係及校內外聯絡等事項。 10.原現行條文第二十條，為編輯部補充說明： 編輯部資格、及各項職權詳細補充。 11.原現行條文第九條、第十條，故兩條相似因合併，為監察委員補充說明： 監察委員資格、及新增一項工作內容： 審核每月收支表並簽章。</p>
--	---	---

(三) 撰寫公文及對外發送稿件，並交由會長及副會長審核。

(四) 負責會議之通知、簽到及公假辦理。

(五) 負責文書檔案紀錄建檔及管理。

(六) 負責各項工作會報。

(七) 會議過程之擬定、安排、紀錄及策劃等工作。

(八) 擬定工作計畫、行事曆、值勤表。

(九) 活動紀錄之收集、整理製作與保管事宜。

四、會計部：

部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：

(一) 掌理財務收支狀況。

(二) 負責本會一切收支稽核、報表編製。

(三) 協助會長編製及監督預算及決算。

五、總務部：

部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：

(一) 負責本會所需物品、器材申請及採講。

(二) 保管本會公物財產。

(三) 本會所舉辦活動與會議之會場佈置。

(四) 本會所舉辦活動與會議之器材及場地租借。

六、活動部：

部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：

(一) 掌理本會各項活動及服

員。

四、本會財產之清點。

五、其他應監察事項。

務事項之籌劃。

- (二) 負責畢業紀念冊、團拍、個人照、畢業活動、學士服、各類紀念品等廠商訪價。

七、公關部：

部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：

- (一) 負責本會官方社群（Line、Facebook、Instagram、YouTube、Linktree等）經營。
- (二) 負責撰寫本會公告貼文之文案。
- (三) 負責本會聯誼、康樂、體育等活動。
- (四) 宣傳活動與公共關係及校內外聯絡等事項。
- (五) 協助籌備畢業典禮之相關事宜。
- (六) 協助與廠商洽談及活動來賓之邀請與接待。

八、編輯部：

部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：

- (一) 統籌與製作本會各項活動之美工事宜（含發文圖片、限時動態及海報等）。
- (二) 負責本會編印工作。
- (三) 負責張貼海報。
- (四) 設計製作本會幹部之畢業紀念冊。
- (五) 負責各項活動的攝影紀錄，並上傳本會帳號留存。

九、監察委員：

為本會之監察機關，由會長遴聘至少二名，須為本會會員（應屆畢業生），且須於本會經歷達半年以上。其職權如下：

- (一) 監督本會會務之工作進度及成效。
- (二) 初審本會之預算、財務收支及相關事宜。

<p>(三) 審核每月收支表並簽章。 (四) 本會財產之清點。 (五) 其他應監察事項。</p>		
<p>第十條 每屆會長視本會需求設立專案負責人，並由會長遴聘及指派任務，賦予其權力，其存續時間至該專案結束或該會長任期屆滿之日為止。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會之專案負責人職責、任期時間。</p>
<p>第十一條 會長、副會長皆不克行使職權時，由本會幹部自本會推舉一名幹部，經三分之二以上本會幹部及指導老師同意通過，暫行代理會長之職。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會會長、副會長皆不克行使職權將選出代理人負責。</p>
<p>第十二條 會長罷免案，得由一名班委作為發起人，經三分之二上班委連署請求召開臨時會議討論，並由指導老師主持，經四分之三上班委出席，三分之二以上同意（一個班級一票）之決議始得罷免案成立。會長罷免案成立後，副會長應召開月會進行會長補選事宜。不能依前情形產生會長時，經三分之二以上本會幹部同意之決議始得由副會長直接遞補會長職位。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明會長罷免案資格。</p>
<p>第十三條 會議分為下列三種： 一、本會幹部之月會： （一）每月（寒暑假除外）定期召開本會幹部月會。 （二）一、二、九月因放假日與上課日參半，得視會務決定是否召開。 二、班委會議： （一）視會務之需要，由會</p>	<p>第七條 除寒暑假外，委員會每月月初召開全體委員會議，各委員應將會議決議內容轉知各班，如遇特殊狀況則由會長裁示。 第八條 臨時會得由幹部或委員三分之一以上連署請求召開。 第二十八條 本會各項會議開會時應有委</p>	<p>原現行條文第七條、第八條、第二十八條，故三條相似因合併，故補充本會幹部之月會、班委會議、臨時會議之說明。</p>

長召集之。

(二) 最遲於會議五日前發出公文。

(三) 與會人員分出席與列席：應出席者為班委，享有會議之一切權利。列席者為班委以外之應邀人，僅享有發言權。

(四) 三分之一以上班委出席始得進行會議。出席人員表決過半數同意（一個班級一票）為決議。如正反雙方票數相同時，由主席裁定之。未出席之班委及該班對於該次會議中之決議不得有異議。

三、臨時會議：

(一) 得由三分之一以上班委連署請求召開，表明理由與會議目的，會長應於一個月內召開會議。

(二) 遲於會議三日前發出公文。

(三) 與會人員分出席與列席：應出席者為班委，享有議之一切權利。列席者為班委以外之應邀人，僅享有發言權。

(四) 三分之一以上班委出席始得進行會議。出席人員表決過半數同意（一個班級一票）為決議。如正反雙方票數相同時，由主席裁定之。未出席之班委及該班對於該次會議中之決議不得有異議。

員三分之一以上出席，並由出席人員表決過半數同意為決議。如正反雙方票數相同時，由主席裁定之。

<p>第十四條 本會經費來源：</p> <p>一、全體會員繳納之畢業費用。</p> <p>(一) 三年級上學期時進行公開招標。</p> <p>(二) 三年級下學期於學雜費入口網上收費(與三年級下學期學雜費時間及網站一致)。</p> <p>(三) 三年級下學期初辦理唯一一次各項活動單項加退費事宜。加退費結束後，不得要求本會辦理退費事宜。</p> <p>(四) 如學生因休學、轉學、退學或其他意外事故無法完成學業離校者，可提供相關證明文件申請退還本會尚未舉辦之活動費用(不含該學期)；若本會已辦理之活動，學生因私人因素無法參與，則無法退費；若學生向本會租借學士服且已領取或廠商已出貨，則不退費，並於指定時間歸還學士服。</p> <p>(五) 剩餘費用將存至本會帳戶，以利維持本會運作及採購辦公設備用品。</p> <p>二、贊助金及自由捐款。</p> <p>三、其他合法之收入。</p>	<p>第二十四條 本會經費來源：全體會員繳納之畢業活動費。</p> <p>第二十五條 畢業活動費之收取方式及標準，應由本會委員會中討論通過，並簽請校長核准後，使得向會員收取。</p> <p>第二十六條 本會一切支出均應事先陳請學生事務處核准後，檢附有關憑證送會計部審查入賬，並送經監察委員會審議後，由會計部將收支及結餘情形按月公佈周知。</p>	<p>原現行條文第二十四條、第二十五條、第二十六條，故三條相似因合併，故補充本會經費來源及各項運用。</p>
<p>第十五條 本會服務項目及繳納金額應依據當屆公告為主，歷屆服務項目(可單項購買)如下：</p> <p>一、學士服押金、租用及清洗費用。</p> <p>二、畢業紀念冊。</p> <p>三、證書夾。</p> <p>四、班級畢業團拍拍攝費用及沖洗費用。</p> <p>五、個人照。</p> <p>六、畢業活動。</p> <p>七、其他。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會服務項目。</p>

<p>第十六條 本會收入之經費，設置存款專戶，印鑑與存簿應由會長、會計部長及指導老師分別保管之。動用經費須填寫領款申請表，並經會長、副會長、會計、總務及指導老師同意及簽章。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會收入之經費保存。</p>
<p>第十七條 各項活動須經公開招標，其招標依本校規定辦理，並由本會幹部議決定廠商。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會之招標事項。</p>
<p>第十八條 本會舉辦各項活動時，均依本校相關規定辦理，於活動前繳交預算表至本校學生議會，並通過三讀才可辦理公開招標或活動；並於活動前繳交活動相關文件至本校學生會行政中心，始得辦理。</p>	<p>第三十三條 本會舉辦各項活動，均應依本校相關規定，於事前填寫活動申請表報請校長或學生事務長核准後，始得辦理。</p>	<p>原第三十三條因項次調整為第十八條，有關本會繳交相關文件之補充說明。明。</p>
<p>第十九條 由本會協助製作之相關物品(例如：畢業紀念冊、團拍證書夾、班級畢業團拍照、個人大頭照、個人藝術照等)未領取，本會提供畢業後保管一年為期限，未能於期限內領取者，物品由本會處理。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會協助製作相關物品及保管期限。</p>
<p>第二十條 本會各項活動紀錄、經費使用情形及結餘款均送交學生會核備，且會長、副會長、各幹部於召開交接會議並辦妥移交手續後方能離校，須由指導老師擔任移交人。</p>	<p>新增條文</p>	<p>說明本會活動暨、經費使用之去向。</p>
<p>第二十一條 本辦法經學生議會三讀核定後公布實施，並提供學生事務處備查，修正時亦同。</p>	<p>新增條文</p>	<p>敘明本辦法修訂程序。</p>

<p>第二十二條</p> <p>本辦法如有未盡事宜，本會保有一切解釋與修正之權利。本辦法之修訂或增列，由會長視會務之需要提出，或三分之一以上班委連署請求召開臨時會議討論，經三分之二以上班委出席，且三分之二以上同意（一個班級一票）之決議始得修訂之。會議紀錄送課外活動指導組備查，始得提交學生議會討論修正之。</p>	<p>新增條文</p>	<p>敘明本辦法修訂相關事宜。</p>
---	-------------	---------------------

國立勤益科技大學畢業生工作委員會組織辦法

(草案)

第一章 總則

- 第一條 本會中文全名為「國立勤益科技大學畢業生工作委員會」，英文全名為「National Chin-Yi University of Technology Graduation Operation Committee」，簡稱為「畢委會」或「NCUT GOC」（以下簡稱「本會」）
- 第二條 本會宗旨為推展本校日間部畢業生班級活動，聯繫各畢業班學生之感情，策劃、辦理畢業生各項活動，並受全體畢業生之託付，積極爭取畢業生之福利，提供畢業生服務為目的，並特制定本辦法。
- 第三條 本會辦法依據「國立勤益科技大學學生會行政中心組織辦法」第十八條制定之，並隸屬學生會行政中心之下設獨立組織。
- 第四條 為使會務正常發展，本會特設指導老師一名，人選由學生事務處推薦，簽請校長聘任之，職責為輔導本會各項事務之推展。

第二章 會員

- 第五條 凡具本校在學學籍資格之日間大學部應屆畢業生（除研究所外），為本會當然會員。凡具本校在學學籍資格之日間大學部三年級生（除研究所外），視為本會準會員。

一、本會會員應享下列權利：

- (一) 享本會提供之各項福利及參與本會所舉辦之活動（若該福利或該活動為收費性質，無繳費者則不得享有或參與）。
- (二) 有權選舉、罷免該班班委。
- (三) 間接提案權（於各班班會中提案，經半數通過後，由各班班委向本會提出）。

二、本會會員應盡下列義務：

- (一) 維護本會聲譽。
- (二) 遵守本會章程及決議。
- (三) 會員自由繳交會費若干，其數額由會長代表提案，經學生議會議決，學生事務會議通過。

三、如有以下任一情形者，得註銷會員資格。

- (一) 經查證誣衊、藐視、詆毀本會名譽者。
- (二) 未盡會員義務者。
- (三) 因故未畢業而離校者。

除因故未畢業而離校者可提出相關證明辦理尚未舉辦活動之退費，其餘直接註銷會員資格並不可退費及參與本會辦理之活動。

第六條

應屆畢業班級應於畢業前一學年度第一學期時，推派一名具會員資格之代表作為該班之班級畢業生代表（以下簡稱班委）。

- 一、班委之任期起自擔任時，止於完成畢業離校手續時。
- 二、得選舉、被選舉、罷免本會會長之權利。
- 三、有出席本會召開各項會議及議決會議事項之義務；如因私人因素以致無法出席者，得委由一名具會員資格之臨時代表出席會議；若無故缺席且無指派代理人出席會議而造成該班權益損者，則應由該班委自行負責。
- 四、完成本會所交代之工作事項。
- 五、應協助本會推動各項相關會務。
- 六、轉達本會公告及各項工作內容事項，並確實傳達畢業班級學生意見給予本會，與各組幹部密切配合、協調，以利本會各項會務推動與修正。
- 七、不得中途辭職；如因特殊事故，該班得再推派一名具會員資格之代表遞補，並告知本會；依前情形仍無班委時，該班不得以無班委為由，拒絕遵守本會之各項決議。
- 八、班委不依規定行使職權，致會員權益喪失者，得由該班委負全責，會員得依第七條之規定罷免或改選班委。
- 九、班委如當學期表現良好，由本會指導老師予以記嘉獎乙支。

第三章 組織

第七條

本會設會長一名、副會長一名，下設秘書部、會計部、總務部、活動部、公關部、編輯部、監察委員。本會會長、副會長、秘書部為本會核心幹部。各部門設置部長一名，視業務之需要，得設置副部長一至二名，部員若干名，協助部長處理部務。所有幹部任期皆至完成畢業離校手續時。本會幹部出缺時，得由會長指定暫行代理人或重新推選。

第八條

本會幹部職責如下：

- 一、出席本會各項會議及活動；幹部如因故無法出席，需填寫請假單並告知事由，於請假單上指定、委請其職務代理人代表出席，交由本會會長核准。除不可抗因素請假外，如幹部累積二次無故未到或請假六次以上或一次無故未到加請假三次，將從本會幹部中除名。

- 二、訂定及修改本會章程。
- 三、選舉、罷免本會各幹部。
- 四、議決本會各幹部、監察委員及班委之辭職。
- 五、議決廠商。
- 六、召開班委會議並執行其決議。
- 七、聽取本會幹部之會務報告，並有質詢權。
- 八、議決會費。
- 九、議決年度工作計畫、報告及預算、決算。
- 十、議決財產之處分。
- 十一、議決與會員權利義務有關之其他事項。

第九條

本會各幹部之資格及職權如下：

一、會長：

須為本會會員（應屆畢業生），且須於本會經歷達半年以上，由本會前一任會長選任，並交付學生會會長查核，逕付學生議會同意權。不能依前項規定選定會長時，得由本會幹部或指導老師推薦候選人名單，經三分之二以上本會幹部同意之決議始得選任，並交付學生會會長查核，逕付學生議會同意權。其職權如下：

- （一）為本會最高負責人。
- （二）負責組織幹部。
- （三）對外代表本會及負責對外發言之工作。
- （四）對內領導全體幹部、統籌本會及學校交辦之各項活動工作進展。
- （五）推動協調會務，穩固本會組織及發揚本會精神之權利與義務。
- （六）接受班委會議之質詢，監督、綜理會務，對全體會員負責。
- （七）遴聘本會幹部，直接指揮監督各部工作，籌劃推展畢業生各項活動。
- （八）負責與廠商之接洽及簽約相關事宜。
- （九）定期召開本會幹部月會，視需要召開班委會議、臨時會議，並主持會議之進行。
- （十）擬定開會議程。

(十一) 必要時得對外代表本會以「國立勤益科技大學畢業生工作委員會會長○○○」名義，與本會有關業務之廠商締定合約，並通知本會輔導單位核查，惟不得以私人名義簽約。

(十二) 提報獎懲建議權。

二、副會長：

由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生），且須於本會經歷達半年以上。其職權如下：

(一) 協助會長執行本會會務。

(二) 輔導與協調各部工作。

(三) 會長因故不能行使職權時，應代行其職務。

三、秘書部：

部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：

(一) 協助正副會長所交辦之會務。

(二) 負責本會各類文書業務。

(三) 撰寫公文及對外發送稿件，並交由會長及副會長審核。

(四) 負責會議之通知、簽到及公假辦理。

(五) 負責文書檔案紀錄建檔及管理。

(六) 負責各項工作會報。

(七) 會議過程之擬定、安排、紀錄及策劃等工作。

(八) 擬定工作計畫、行事曆、值勤表。

(九) 活動紀錄之收集、整理製作與保管事宜。

四、會計部：

部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：

(一) 掌理財務收支狀況。

(二) 負責本會一切收支稽核、報表編製。

(三) 協助會長編製及監督預算及決算。

五、總務部：

部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：

(一) 負責本會所需物品、器材申請及採講。

(二) 保管本會公物財產。

(三) 本會所舉辦活動與會議之會場佈置。

(四) 本會所舉辦活動與會議之器材及場地租借。

六、活動部：

部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：

(一) 掌理本會各項活動及服務事項之籌劃。

(二) 負責畢業紀念冊、團拍、個人照、畢業活動、學士服、各類紀念品等廠商訪價。

七、公關部：

部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：

(一) 負責本會官方社群（Line、Facebook、Instagram、YouTube、Linktree 等）經營。

(二) 負責撰寫本會公告貼文之文案。

(三) 負責本會聯誼、康樂、體育等活動。

(四) 宣傳活動與公共關係及校內外聯絡等事項。

(五) 協助籌備畢業典禮之相關事宜。

(六) 協助與廠商洽談及活動來賓之邀請與接待。

八、編輯部：

部長、副部長由會長遴聘，須為本會會員（應屆畢業生）或準會員，且須於本會經歷達半年以上。組員若干名，由該部長向會長提名，經會長同意後聘任之。其部門職權如下：

- （一）統籌與製作本會各項活動之美工事宜（含發文圖片、限時動態及海報等）。
- （二）負責本會編印工作。
- （三）負責張貼海報。
- （四）設計製作本會幹部之畢業紀念冊。
- （五）負責各項活動的攝影紀錄，並上傳本會帳號留存。

九、監察委員：

為本會之監察機關，由會長遴聘至少二名，須為本會會員（應屆畢業生），且須於本會經歷達半年以上。其職權如下：

- （一）監督本會會務之工作進度及成效。
- （二）初審本會之預算、財務收支及相關事宜。
- （三）審核每月收支表並簽章。
- （四）本會財產之清點。
- （五）其他應監察事項。

第十條 每屆會長視本會需求設立專案負責人，並由會長遴聘及指派任務，賦予其權力，其存續時間至該專案結束或該會長任期屆滿之日為止。

第十一條 會長、副會長皆不克行使職權時，由本會幹部自本會推舉一名幹部，經三分之二以上本會幹部及指導老師同意通過，暫行代理會長之職。

第十二條 會長罷免案，得由一名班委作為發起人，經三分之二以上班委連署請求召開臨時會議討論，並由指導老師主持，經四分之三以上班委出席，三分之二以上同意（一個班級一票）之決議始得罷免案成立。會長罷免案成立後，副會長應召開月會進行會長補選事宜。不能依前情形產生會長時，經三分之二以上本會幹部同意之決議始得由副會長直接遞補會長職位。

第十三條 會議分為下列三種：

一、本會幹部之月會：

- （一）每月（寒暑假除外）定期召開本會幹部月會。
- （二）一、二、九月因放假日與上課日參半，得視會務決定是否召開。

二、班委會議：

- (一) 視會務之需要，由會長召集之。
- (二) 最遲於會議五日前發出公文。
- (三) 與會人員分出席與列席：應出席者為班委，享有會議之一切權利。列席者為班委以外之應邀人，僅享有發言權。
- (四) 三分之一以上班委出席始得進行會議。出席人員表決過半數同意（一個班級一票）為決議。如正反雙方票數相同時，由主席裁定之。未出席之班委及該班對於該次會議中之決議不得有異議。

三、臨時會議：

- (一) 得由三分之一以上班委連署請求召開，表明理由與會議目的，會長應於一個月內召開會議。
- (二) 最遲於會議三日前發出公文。
- (三) 與會人員分出席與列席：應出席者為班委，享有會議之一切權利。列席者為班委以外之應邀人，僅享有發言權。
- (四) 三分之一以上班委出席始得進行會議。出席人員表決過半數同意（一個班級一票）為決議。如正反雙方票數相同時，由主席裁定之。未出席之班委及該班對於該次會議中之決議不得有異議。

第四章 經費

第十四條 本會經費來源：

一、全體會員繳納之畢業費用。

- (一) 三年級上學期時進行公開招標。
- (二) 三年級下學期於學雜費入口網上收費（與三年級下學級學雜費時間及網站一致）。
- (三) 三年級下學期初辦理唯一一次各項活動單項加退費事宜。加退費結束後，不得要求本會辦理退費事宜。
- (四) 如學生因休學、轉學、退學或其他意外事故無法完成學業離校者，可提供相關證明文件申請退還本會尚未舉辦之活動費用(不含該學期)；若本會已辦理之活動，學生因私人因素無法參與，則無法退費；若學生向本會租借學士服且已領取或廠商已出貨，則不退費，並於指定時間歸還學士服。

(五) 剩餘費用將存至本會帳戶，以利維持本會運作及採購辦公設備用品。

二、贊助金及自由捐款。

三、其他合法之收入。

第十五條 本會服務項目及繳納金額應依據當屆公告為主，歷屆服務項目（可單項購買）如下：

一、學士服押金、租用及清洗費用。

二、畢業紀念冊。

三、證書夾。

四、班級畢業團拍拍攝費用及沖洗費用。

五、個人照。

六、畢業活動。

七、其他。

第十六條 本會收入之經費，設置存款專戶，印鑑與存簿應由會長、會計部長及指導老師分別保管之。動用經費須填寫領款申請表，並經會長、副會長、會計、總務及指導老師同意及簽章。

第十七條 各項活動須經公開招標，其招標依本校規定辦理，並由本會幹部議決定廠商。

第五章 附則

第十八條 本會舉辦各項活動時，均依本校相關規定辦理，於活動前繳交預算表至本校學生議會，並通過三讀才可辦理公開招標或活動；並於活動前繳交活動相關文件至本校學生會行政中心，始得辦理。

第十九條 由本會協助製作之相關物品(例如：畢業紀念冊、團拍證書夾、班級畢業團拍照、個人大頭照、個人藝術照等)未領取，本會提供畢業後保管一年為期限，未能於期限內領取者，物品由本會處理。

第二十條 本會各項活動紀錄、經費使用情形及結餘款均送交學生會核備，且會長、副會長、各幹部於召開交接會議並辦妥移交手續後方能離校，須由指導老師擔任移交人。

第二十一條 本辦法經學生議會三讀核定後公布實施，並提供學生事務處備查，修正時亦同。

第二十二條 本辦法如有未盡事宜，本會保有一切解釋與修正之權利。本辦法之修訂或增列，由會長視會務之需要提出，或三分之一以上班委連署請求召開臨時會議討

論，經三分之二以上班委出席，且三分之二以上同意（一個班級一票）之決議始得修訂之。會議紀錄送課外活動指導組備查，始得提交學生議會討論修正之。