

# 國立金門大學學生會學生議會議事規則

中華民國 90 年 04 月 02 日學生議會通過  
中華民國 97 年 12 月 10 日學生議會修訂通過  
中華民國 102 年 12 月 14 日學生議會修訂通過  
中華民國 105 年 03 月 15 日學生議會修訂通過  
中華民國 109 年 06 月 03 日學生議會修訂通過

## 第一章 總則

### 第一條 (授權依據)

本規則依據《國立金門大學學生會學生議會組織章程》第三十三條制定之。

### 第二條 (會議議事準據)

國立金門大學學生議會（以下簡稱本會）會議除《國立金門大學學生會組織規程》及《國立金門大學學生會學生議會組織章程》另有規定外，依本規則行之。

### 第三條 (會議召集)

本會常會由議長負責召集。

本會臨時會經行政部會執行長諮請或全體議員五分之一以上連署請求召開後，由議長負責召集。

### 第四條 (出席及列席)

本會會議，議員為出席人，行政部會執行長及各部部長為列席人。

本會秘書長應列席會議，並得配置秘書處人員，辦理會議事務。

### 第五條 (簽到)

本會議出席人及列席人，應分別於簽到簿上簽名。

### 第六條 (請假規範)

學生議員因事故不能出席時，應在會議開始一天前向學生議會秘書處辦理請假手續，填妥請假單並繕具請假理由，通知本會秘書處請假，始完

成請假手續。

## 第二章 議事日程

### 第七條 (議事日程擬定程序)

本會之議事日程由秘書處編擬，經程序委員會審定後，於開會三日前送達各議員及行政部會。

### 第八條 (議事日程記載事項)

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

### 第九條 (議事日程之變更)

遇應先處理之事項未列入議程，或已列入而順序在後者，由主席或出席議員提議，有其他議員附議後，經出席議員三分之二表決通過後，得變更議事日程。

### 第十條 (議案之延議)

本會議程所定事項未能處理，或處理而未完畢者，由主席徵詢在場議員之意見或出席議員提議，有其他議員附議後，經出席議員三分之二表決通過後，得改定議事日程。

## 第三章 開會

### 第十一條 (大會舉行)

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

### 第十二條 (大會法定人數)

已達開會時間，而未足法定人數，主席應宣告延後開會時間十五分鐘，延長兩次，仍不足開會人數時，主席得宣告延會或改開談話會，並應於三日內召集程序委員會。

### **第十三條 (談話會改大會)**

談話會中，如已足法定開會人數，主席可宣布開會進行會議。

### **第十四條 (會議休息時間之裁量)**

會議進行中，主席得酌定時間宣布休息。

### **第十五條 (散會宣告)**

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

### **第十六條 (經議員同意延長開會時間)**

散會時間已屆而議事未畢，主席得徵詢出席議員同意，酌定延長開會時間。

### **第十七條 (預定開會時間)**

主席應於宣告休會之同時宣告下次會期開始之預定時間。

## **第四章 動議**

### **第十八條 (主動議)**

主動議，一動議不附屬於任何動議或事件而能獨立存在者，分下列兩種：

- 一、議案（提案）。
- 二、特別主動議。
  - (一) 復議動議。
  - (二) 取消動議。
  - (三) 抽出動議。
  - (四) 預定議程動議。

### **第十九條 (副動議)**

副動議，非主動議之動議，分下列三種：

一、附屬動議，一動議附屬於其他動議，而以改變其內容或處理方式為目的者，其處理之優先順序由高由低如下：

- (一) 散會動議。
- (二) 休息動議。
- (三) 擱置動議。
- (四) 停止討論動議。
- (五) 限制或放寬討論動議。
- (六) 定期延期動議。
- (七) 付委動議。
- (八) 修正動議。
- (九) 無期延期動議。

二、偶發動議，一動議與場上待決問題有關，需較優先處理者：

- (一) 權宜問題。
- (二) 秩序問題。
- (三) 會議詢問。
- (四) 收回動議。
- (五) 分開動議。
- (六) 申訴動議。
- (七) 變更議程動議。
- (八) 表決方式動議。

## **第二十條 (動議進程序)**

動議之進程序如下：

- 一、發言提出動議。
- 二、附議。
- 三、討論或修正。
- 四、表決。

## 第五章 提案

### 第二十一條 (提案方式)

議案之提出，以書面行之，需註明案由、說明及辦法。如係學生會法規，須附具條文。

### 第二十二條 (糾正案)

糾正案之提出，應詳明糾正部門、內容及事實說明，並需有五人以上連署。

### 第二十三條 (彈劾案)

彈劾案之提出，應詳明彈劾人員、內容及事實說明，並需有五人以上連署。

### 第二十四條 (臨時提案)

臨時提案，以具有極待解決之事項為限，需有五人以上連署，並應於當日議案討論截止後，宣告散會前討論之。

### 第二十五條 (提案之衝突)

提案通過或打消後，於同一會期內，不得再提出性質相同或抵觸之提案。

### 第二十六條 (提案之打消)

經議決擱置之提案，於同一會期內未抽出者，視同打消。

## 第六章 發言

### 第二十七條 (發言之方式)

議員請求發言，應舉手並口呼主席以取得發言地位；若同時兩人以上請求，由主席定其先後。

### 第二十八條 (發言之程序)

議員取得發言地位後，須先報告系級、姓名及其發言性質。

出席議員就同一議題發言，以三次為限，每次不得逾三分鐘；但得主席許可者，不在此限。

### **第二十九條 (偶發動議優先原則)**

下列動議之提出可不用取得發言地位，必要時得間斷他人發言：

- 一、權宜問題。
- 二、秩序問題。
- 三、申訴問題。
- 四、會議詢問。

### **第三十條 (言論責任原則)**

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

## **第七章 附議**

### **第三十一條 (附議方式)**

議案或動議需有其他議員連署或附議始得進場。

連署人不得發表反對原案之意見。

### **第三十二條 (偶發動議優先原則)**

下列動議無需附議：

- 一、權宜問題。
- 二、秩序問題。
- 三、會議詢問。
- 四、收回動議。

### **第三十三條 (主席附議之權利)**

若議案或動議無人附議，主席得視狀況自行附議，使議案或動議進場討論。

## 第八章 討論

### 第三十四條 (表決時點)

主席對於提案或動議之討論，認為已達可付以表決時，經徵得出席議員同意後得宣告停止討論。

出席議員亦得提出停止討論之動議，經其他議員附議，由主席逕付表決此動議。

### 第三十五條 (附屬動議不得討論原則)

下列動議不得討論：

- 一、抽出動議。
- 二、散會動議。
- 三、休息動議。
- 四、擱置動議。
- 五、停止討論動議。
- 六、權宜問題。
- 七、秩序問題。
- 八、會議詢問。
- 九、收回動議。
- 十、分開動議。
- 十一、討論方式動議。
- 十二、表決方式動議。

## 第九章 讀會

### 第三十六條 (第一讀會程序)

第一讀會，除臨時提案外，由主席將議案宣付朗讀之。

議案於朗讀後，提案人得說明其要旨，經大會討論後，應即議決交付委員會審查或逕付二讀，或不予審議。

### **第三十七條 (第二讀會程序)**

第二讀會討論各委員會審查後報告之提案，或經大會議決逕付二讀之提案。

第二讀會應於提案宣讀，依次或逐條提付討論。

### **第三十八條 (重付審查)**

第二讀會應先就審查意見或原案要旨進行廣泛討論；廣泛討論後，如有出席議員提議，五人以上附議，經表決通過後，得重付委員會或打消之。

### **第三十九條 (第三讀會程序)**

第三讀會應於第二讀會之下次會議行之，但由主席或議員提議，五人附議，經表決通過，得逕付三讀。

### **第四十條 (第三讀會修正範圍限制)**

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

### **第四十一條 (交付表決)**

第三讀會，應將全案提付表決。

### **第四十二條 (議案決議方式)**

對於學生會法規及學生會預算之提案，須經三讀程序。

## **第十章 修正案**

### **第四十三條 (一級修正案及二級修正案)**

針對原案或可修正之副動議者，謂之一級修正案。

針對一級修正案做修正者，謂之二級修正案。

### **第四十四條 (替代案)**

針對原案、一級或二級修正案有多處修正，可提替代案。



## **第四十五條 (修正案提出之限制)**

修正案須與原案有關方得提出。如有否決原案之效果者，不得提出。

## **第四十六條 (副動議不得修正原則)**

下列動議不得修正：

- 一、復議動議。
- 二、取消動議。
- 三、抽出動議。
- 四、散會動議。
- 五、休息動議。
- 六、擱置動議。
- 七、停止討論動議。
- 八、無期延期動議。
- 九、權宜問題。
- 十、秩序問題。
- 十一、 會議詢問。
- 十二、 收回動議。
- 十三、 申訴動議。
- 十四、 討論方式動議。
- 十五、 表決方式動議。

## **第十一章 表決**

### **第四十七條 (表決時點)**

討論終結或停止討論之議案，主席應即提付表決。

### **第四十八條 (表決利益之迴避)**

學生議員對於關係其個人本身之議案，不得參與表決。

### **第四十九條 (表決方法)**

本會議案之表決方法如下：

- 一、舉手決。
- 二、唱名決。
- 三、聲決。
- 四、無記名投票決。

前項第一款至第三款所列方法之採用，由主席決定宣告之。

有關人事之議案，應採無記名投票決。

### **第五十條 (表決併付其他動議禁止)**

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

無異議認可之效力與表決通過同。

### **第五十一條 (表決結果)**

表決應就可否兩方依次行之，並由主席宣告其結果。

### **第五十二條 (表決額數)**

表決除本規則或其他法另有規定外，以下列額數為可決：

- 一、三二決：停止討論。  
變更議程動議。
- 二、多數決：前款未提之副動議。

### **第五十三條 (重付表決)**

出席議員對於表決結果提出疑問時，經其他議員附議，主席應重付表決，但以一次為限。

### **第五十四條 (表決不足法定門檻禁止)**

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

## 第十二章 復議

### 第五十五條 (付議提出之要件)

復議動議之提出，應具備下列條件：

- 一、原決議案尚未著手執行者。
- 二、須於本次會期結束前提出。
- 三、證明動議人確為原案議決時之議員，而未曾發言反對原決議案者；  
如原案議決時，係用唱名決，並應證明其為贊成原決議案者。
- 四、具有與原決議案不同之理由者。
- 五、五人以上之附議。

### 第五十六條 (復議否決之效力)

復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。

### 第五十七條 (副動議不得復議原則)

下列動議不得復議：

- 一、擱置動議。
- 二、權宜動議。
- 三、休息動議。
- 四、散會動議。
- 五、秩序問題。
- 六、會議詢問。
- 七、開放填空動議。
- 八、抽出動議。
- 九、復議動議。
- 十、分開動議。

## 第十三章 覆議

### 第五十八條 (覆議之程序)

學生議會對於行政部會送請覆議之案件，程序委員會得將其編入相關委員會審查。審查時，行政部會執行長及相關人員應到場說明。

### **第五十九條 (覆議之決議)**

覆議案件審查後，應提請大會以無記名投票表決之，如經出席二分之一以上議員且出席議員三分之二以上贊成原決議，即維持原決議案。

## **第十四章 委員會**

### **第六十條 (委員會)**

提案及附於其上之動議，得經大會決議，交付委員會處理。

### **第六十一條 (委員會人數)**

委員會之委員，以應選議員總額除以委員會總數為基準，分別加減兩人為最高額及最低額，每一議員以參加三委員會為限，於正副議長選舉時，由議員填寫參加，逾期未填者由議長指定。

### **第六十二條 (委員會之主席)**

各委員會會議之主席由召集委員擔任，若召集委員不行使時，由各委員會委員互推。

### **第六十三條 (委員會開會)**

委員會開會時，得邀請相關人員列席，就所議事項提供書面報告或意見，並予列入會議記錄。

### **第六十四條 (案件名稱之修改權)**

委員會對於付案案件之名稱，不得修改。但確認有修改必要時，得向大會建議之。

### **第六十五條 (委員會保密原則)**

委員會非經大會許可，不得對外公布其報告。

## **第十五章 同意權之行使**

## **第六十六條 (法定依據同意權)**

依《國立金門大學學生會組織規程》第三十六條之規定行使同意權，提報大會後，以無記名投票，逐一表決。

## **第六十七條 (行政部會之職責)**

大會審查時，行政部會執行長所提之人選，應列席備詢，其個人書面資料應於印妥後送交學生議會秘書處，附於開會通知內一併寄送全體議員。

# **第十六章 聽取報告與質詢程序**

## **第六十八條 (行政報告之法定授權依據)**

行政部會依《國立金門大學學生會組織章程》第二十六條向學生議會提出施政方針及工作報告。

- 一、行政部會應於每次常會前，將工作報告印妥後送交學生議會秘書處及全體議員，並由行政部會執行長率各部部長到會報告。
- 二、同一任期內，繼任之行政部會執行長應於就職兩週內召開臨時會，向學生議會提出施政報告；其書面報告，於三日前印送學生議會各議員。

## **第六十九條 (行政報告提出時點)**

行政部會遇有重要事項發生，或施政方針變更時，行政部會執行長或相關部長應於本會會議上提出報告。如有學生議員提議，五人以上連署或附議，經本會會議議決，亦得隨時邀請行政部會執行長或有關部長針對特定事項，於本會會議上提出報告。

## **第七十條 (議員質詢之權利)**

學生議員對於行政部會執行長及各部部長之施政方針、工作報告及其他事項，得提出口頭或書面質詢。如有重要事項，經學生議員提議，五人以上連署或附議，並經本會會議議決，得定期質詢之。

前項質詢時間每一議員不得逾十分鐘，但為主席同意延長質詢時間者，

得延長一至三分鐘。

### **第七十一條 (質詢答覆之時限)**

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

### **第七十二條 (質詢主旨)**

質詢之提出，以說明其所質詢之主旨為限。

質詢人違反前項規定者，主席得制止之。

### **第七十三條 (質詢答覆)**

質詢之答覆，不得超出質詢範圍。

### **第七十四條 (質詢事項)**

質詢之事項，不得作為討論之議題。

## **第十七章 旁聽**

### **第七十五條 (旁聽規則)**

欲旁聽本議會會議者需經下列程序辦理申請：

- 一、欲旁聽本議會大會者，須於開會前至本議會秘書處登記，經議員討論核可後，即可於開會時進入議場旁聽。
- 二、欲旁聽委員會會議者，身分需為學生議員，並於開會前向該委員會召集委員登記，經該委員會委員討論核可後，即可於開會時進入議場旁聽。

旁聽之人員未經主席許可，不得錄影、錄音或攝影。應保持肅靜，不得鼓掌或喧鬧。若有影響議場秩序之行會主席得要求旁聽者離開議場。

## **第十八章 議事錄**

### **第七十六條 (議事錄應記載事項)**

議事錄須記載下列事項：

- 一、會次及其年、月、日、時。
- 二、會議地點。
- 三、出席者之姓名、人數。
- 四、缺席者之姓名、人數。
- 五、請假者之姓名、人數。
- 六、列席者之姓名、職別。
- 七、主席。
- 八、秘書及記錄者姓名。
- 九、報告及報告者姓名、職別，報告後決定之事項。
- 十、議案及決議。
- 十一、表決方式及可否之數。
- 十二、其他必要之事項。

### **第七十七條 (議事錄之宣讀更正)**

每次會議之議事錄於該次會期結束後，由秘書處理成冊，並於下次會議認可；如有錯誤、遺漏時，由主席徵得出席議員同意後更正之。

## **第十九章 秩序**

### **第七十八條 (維持秩序之義務)**

出席議員有共同維護議場秩序之責。

### **第七十九條 (出席議員秩序之規範)**

出席議員有下列情事之一者，主席得送交學生議會紀律委員會處理之：

- 一、違反本規則第三十條。
- 二、違反《國立金門大學學生會學生議會組織章程》第九條第二款之規定者。
- 三、發言超出議題範圍之外，或涉及私人問題。

出席議員亦得請求主席依前項之規定處理。

### **第八十條 (裁定之申訴)**

如有出席議員對於主席之裁決提出申訴，經十名以上之議員附議，於討論後進行表決，該申訴未獲出席議員多數贊成時，仍維持主席之裁決。

## **第二十章 附則**

### **第八十一條 (本規則實施範圍)**

本規則未規定事項，依內政部公佈之會議規範實施。

### **第八十二條 (本法之修正程序及施行)**

本規則依學生議會通過後施行，自公布日起施行，修正時亦同。