

國立高雄大學學宿會議議事規則

112 年 12 月 28 日學宿會議通過，113 年 01 月 03 日報學務處備查
113 年 01 月 30 日學宿會議修正通過，113 年 02 月 05 日報學務處備查
113 年 02 月 26 日學宿會議修正通過，113 年 02 月 29 日報學務處備查
113 年 08 月 29 日學宿會議修正通過，113 年 09 月 10 日報學務處備查
113 年 10 月 08 日學宿會議修正通過，113 年 10 月 10 日報學務處備查
113 年 10 月 24 日學宿會議修正通過，113 年 10 月 28 日報學務處備查
115 年 06 月 11 日學宿會議修正通過，115 年 06 月 16 日報學務處備查

第一條 國立高雄大學學宿會議議事規則(下稱 本規則)依「國立高雄大學學生宿舍自治會組織章程(下稱 組織章程)」第十一條訂定之。

學宿會議，除組織章程另有規定外，依本規則行之。

第二條 學宿會議由在任之學宿會委員(下稱 在任委員)組成之，並應親自出席。

學宿會實習委員(下稱 實習委員)應列席學宿會議；宿舍輔導員得列席學宿會議，均應親自出席。

第三條 學宿會議每週召開一次常務會議。

每學期第一週應於學宿會群組決定第二週學宿會議(即每學期第 1 次常務會議)之召開時間。

每學期第三週之學宿會議召開時間應於第二週之學宿會議決議或至少會議前三日於學宿會群組決定。

每學期第三週之學宿會議應決議該學期常務會議召開之固定時間，惟情況特殊時，學宿會議得附理由另為決議每週常務會議之召開時間。

學宿會於必要時亦得召開臨時會議，臨時會議之召開應符合下列條件之一：

- 一、會長指示召開
- 二、學宿會在任委員二分之一以上連署召開
- 三、學宿會議決議召開

前項第一款之臨時會議召開時間由會長決定之，並應公告於學宿會群組。

第五項第二款之臨時會議連署應依「臨時學宿會議召開連署書」為之(格式如附件)，並應依本規則第十一條規定至少附具提案一案以上，秘書長應於收到連署書起三日內排定議程並通知各委員出席會議之時間及地點，但如連署書於送達秘書長時三日內已有學宿會議時，則秘書長應依本項規定駁回之。

第五項第三款之臨時會議召開時間應最遲應於前次學宿會議決議並載明於會議紀錄。

第四條 學宿會議遇有寒假、暑假或其他不可抗力情事，得舉行視訊會議。

學宿會議開會時，如以視訊會議為之，其在任之委員及列席人員以視訊參與會議者，視為親自出席。

第五條 常務會議召開時段遇有政府機關公告為放假時段，該次常務會議停開。

遇有特殊情事時(如段考週、段考週前一週等)，學宿會議得決議是否停開常務會議或該次常務會議僅審議何性質之議案，並應於會議紀錄載明理由，每學期經學宿會議決議停開之常務會議不得多於五次。

校定寒、暑假期間學宿會議停開，但得依本規則第三條之規定召開臨時會議。

第六條 達會議召開時間且出席之委員達學宿會在任之委員二分之一以上時學宿會議始得經主席宣布開議。

如會議前請假之在任委員已超過學宿會在任委員之二分之一，會長、副會長、秘書長或副秘書長應於學宿會群組公告該次會議停開。

遇有會議召開後十五分鐘仍未達開議人數之情事時，主席得宣布該次會議停開，主席缺位時，在場任一委員得宣布該次會議停開，並請在場委員簽名且押時間為證(格式如附件)，但該次會議仍製作會議記錄及列出缺席記錄。

第七條 會長為學宿會議之當然主席，會長因故無法出席時之主席代理順位如下：

- 一、副會長
- 二、秘書長
- 三、副秘書長

四人均無法出席時，依前項四人順位指定之在任委員代理之。

前項指定人應於學宿會群組公告代理主席為何人，四人均未指定代理人且已達該次會議召開時間時，由在場之在任委員最快於召開時間十分鐘後推選適當委員擔任主席，並應將推選時間及過程載於會議紀錄。

第八條 秘書長為學宿會議之當然記錄人員，秘書長因故無法出席時由副秘書長代理之，二人均無法出席時，應依二人順位指定之在任委員代理之。

前項指定人應於學宿會群組公告代理記錄人員為何人，二人均未指定代理人時，主席應現場指定在場之在任委員為記錄人員，主席未指定代理記錄人員時，主席同時任記錄人員一職。

第九條 委員因故無法出席時，應於該次會議前請假或於該次會議後補請假，請假可於學宿會議請假、於學宿會群組請假或向會長請假，補請假應於該次會議結束後三日內完成補請假。

秘書長應於「學生宿舍自治會委員請假理由彙整表」(格式如附件)詳細記錄請假名單、請假理由(不附理由請假則記錄為「(無)」)及請假時間(超過三日未請假則記錄為「(缺席未請假)」)，供在任委員期末互評考核時參考。

遲到出席定義為達會議召開時間十分鐘後至會議結束前出席者，秘書長應一併將委員姓名及出席時間記錄於「學生宿舍自治會委員請假理由彙整表」。

實習委員之相關遲到、出席紀錄亦比照本條相關規定辦理。

第十條 學宿會議不開放列席，但宿舍輔導員、違規案件相關人及實習委員不在此限。

另學宿會議因事實之必要，亦得決議或由會長延請必要人士、議案相關人士或對議案有充分了解之人士列席。

第十一條 議案之提出應符合下列之一規定：

- 一、會長交議
- 二、副會長交議
- 三、秘書長交議
- 四、活動組提案
- 五、總務組提案
- 六、秩序組提案
- 七、宣傳組提案
- 八、學宿會在任委員三分之一以上連署提案
- 九、組織章程第十三條所訂應審議之期初或期末住宿生大會召開案
- 十、組織章程第十七條及第十九條所訂應審議之會長選舉案
- 十一、組織章程第十八條所訂應審議之會長罷免案
- 十二、組織章程第二十二條所訂應審議之人事案

前項第一款及第二款之提案應送交其以可驗證之方式(書信、電子訊息等)明確表示之提案單(格式如本會會議紀錄，準用電子檔)予秘書長。

第一項第四款至第七款之提案應依組織章程第八條所訂各組職責範圍，以一人為代表，送交該組過半數成員以可驗證之方式(書信、電子訊息等)向秘書長明確表示同意之提案單(格式如本會會議紀錄，準用電子檔)予秘書長。

依第一項第四款或第五款之提案每次會議不得多於二案，依第一項第六款及第七款之提案每次會議不得多於一案。

第一項第八款之連署提案應依「學宿會議提案連署書」為之(格式如附件)。

第一項第九款至第十二款之提案應由秘書長於編列會議議程時列入，各委員亦應提醒秘書長為之，秘書長未及編列於會議議程時，各委員應於會議以臨時動議提出。

住宿生活公約違規案(下稱 違規案)應逕列為秩序組提案，不適用第三項及第四項之規定，其辦理程序，由秘書長依前項之規定執行。

每次會議每名委員交議及連署之提案不得多於三案。

法規案之提出，應附具條文及立法(或修法)理由(格式如附件)。

議案一經成立，不得撤銷。

第十二條 學宿會議開議時，各出席人員應於簽到表簽名，遲到出席者亦同。

第十三條 秘書長應於會議開議前完成會議議程之製作，並應視提案重要性予以優先排序，亦得將性質重疊之提案併案排入議程，議程提案之數量以不嚴重拖延散會時間為原則。

第十四條 主席主持學宿會議，其職權為掌控議事進程、時間及維持議場秩序等，但主席因事實之必要，得指定在場之在任委員或提案人主持部分或全部議程。

第十五條 主席應適當掌握會議時間，避免會議時程過於冗長，會議時長以不超過一百五十分鐘為原則，但主席徵詢出席之在任委員過半數同意後，得酌情延長會議時間。

第十六條 各議案應經充分討論後，由主席或在場之在任委員三人以上要求提付表決程序，如係法規訂定(或修正、廢止)草案應逐條審議。

如討論後認為議案尚存爭議無法達成共識時，經主席徵詢在場之在任委員過半數同意暫緩表決後，則該議案移請下次會議再議。

討論時，主席及各委員得隨時發言，但應適度尊重他人發言權利；發言時，應秉持理性討論原則。

列席之宿舍輔導員具有同等於出席之在任委員之發言權利，但仍應遵守本規則之規定。

第十七條 各議案進入表決程序時，應採下列方式為之：

- 一、無異議照案通過
- 二、舉手表決
- 三、投票表決

前項表決程序，以第一款及第二款為原則，惟違規案不得採第一款之程序。

主席亦具有同等於在場之在任委員之表決權。

人事案、選舉案及罷免案應逕為投票表決之程序，不適用第二項之規定，如其他議案由在場之在任委員提議，經其他在場之在任委員二分之一以上附議要求投票表決，亦應逕為投票表決之程序。

依第一項第一款之表決程序時，如有出席之在任委員聲明異議，該案仍應付表決。

第一項第二款及第三款之表決程序，採一人一票，惟若該議案之表決選項不包含可及否者，主席得採一人多票制，但每名委員每個選項至多得投一票。

人事案及罷免案應以可及否為選項並個別表決；法規訂定(或修正、廢止)草案、選舉案及違規案應採一人一票，不適用前項之規定。

法規訂定(或修正、廢止)草案無論表決選項數量，均應存在否決選項。

修正動議由在場之在任委員一人提議，經其他在場之在任委員一人以上附議始得成立，惟每名委員不得提議或附議二個以上之修正動議。

第十八條 法規立法(或修正、廢止)草案以一輪表決經在場之在任委員三分之二以上同意為通過。

違規案以一輪表決經在場之在任委員過半數表決之選項為裁決結果，未有過半票數之選項時，以最不利於違規者之選項，順次算入次不利於違規者之選項，至達總投票數之過半票數之最次不利於違規者選項為裁決結果。

前二項外之其他議案以二輪表決經在場之在任委員過半數同意為通過。

第十九條 表決程序，以無記名為之。

前條第三項所訂之二輪表決，係指表決選項非為可及否且選項為三項以上時，第一輪表決未有選項單獨獲在場之在任委員過半最高同意票數，則第二輪表決應以第一輪表決結果前二高票之選項為第二輪之表決選項，第二輪表決時，應採一人一票，不適用第十七條第六項之規定。

前項程序，如第一輪表決結果存在三項以上同為最高票選項，由主席自最高票選項中擇二為第二輪表決選項；第一輪表決結果存在一項最高票選項及二項以上同為次高票選項時，由主席自次高票選項中擇一與該最高票選項為第二輪表決選項。

前條第三項之議案如經二輪表決仍無選項獲在場之在任委員過半同意票數或第一輪表決時否決選項已獲在場之在任委員二分之一以上票數時，則原提案為否決，仍維持現狀實施，但議案表決選項非為可及否且該議案無法否決時(如住宿生期初、期末大會時間)，由主席自表決結果中最高票數選項擇一裁決之。

第二十條 學宿會議開會時，在場之在任委員中途離席視為放棄該議案之討論及表決權，如剩餘在場之在任委員未達開議人數時，不得表決。

第二十一條 表決程序結束後，主席應立即宣布決議結果，決議一經宣布，非經在場之在任委員四分之三以上要求重議，即不得於該次會議再重行表決。
重行表決每次會議每案以一次為限。

第二十二條 表決程序結束後，實習委員得發表意見並與在場之在任委員討論議案內容，惟仍應遵守本規則之規定。

第二十三條 提案審議完畢後主席應徵詢在場之在任委員有無臨時動議，臨時動議除提案人外應有在場之在任委員三人以上附議始得成立。

第二十四條 報告案之提出可於會議前提請秘書長納入議程，亦得於所有議案(含臨時動議)審議結束後提出，並得經主席同意後主持該報告案。

第二十五條 為修正動議或為否決之決議應由主席指定贊同該決議之委員一人以上不具名於會議紀錄主筆加附說明，並應盡量包含各贊同該決議委員之意見。

議案經學宿會議做成決議後，非經會長、副會長、秘書長三人中二人以上認可情事變更(非當時所得預料)，不得於當屆學宿會後續會議再行提案。

學宿會成員(在任委員、實習委員及宿舍輔導員)應切實遵照學宿會議決議辦理事務，但在任之個別委員得於散會後一日內針對決議結果向秘書組提出協同意見、部分協同意見、部分協同部分不同意見、部分不同意見或不同意見列於會議紀錄附件提供意見參考。

第二十六條 在場之在任委員得隨時向主席提出權宜問題、秩序問題及會議詢問，主席並應予優先處置，權宜問題及秩序問題由主席逕行裁定。

不服主席前項裁定者得經在場之在任委員二人以上附議提出申訴動議，不經討論逕付表決，以在場之在任委員過半數為決議，未得過半數票數時，維持主席之原裁定，決議後不得就同一事件再有異議。

第二十七條 所有議案(含臨時動議)及報告案結束後，主席應詢問在場人員有無其他意見，如無意見則主席應宣布散會。

第二十八條 列席人員列席學宿會議時，應遵守本規則之規定。

主席應與在場之在任委員討論後，考量違規案件之嚴重性及隱私性，適度請部分或全部案件相關人進入議場及請部分列席人員離開議場，始得請案件相關人發言陳述案情、交叉詰問及接受在場之在任委員提問，經主席徵詢案件相關人無其他欲陳述之內容且在場之在任委員亦無欲提問之問題時，主席應請案件相關人離開議場。

案件相關人離場後不得以任何方式窺探學宿會議成員討論或表決，違者主席應勒令其離開議場周邊。

第二十九條 各討論及表決時在場之在任委員如為違規案件相關人或與該案存在利害關係(為案件受理人、案件相關人或案件相關人配偶、八親等內之血親、五親等內之姻親、家長、家屬或經學宿會議認其執行職務有偏頗之虞)，應迴避該案討論及表決，但仍得依「辦理住宿生活公約應行注意事項」第四點以案件相關人身分陳述案件內容，惟仍應遵守本規則之規定。

前項之學宿會議，當事委員應迴避該案之討論及表決，亦得由案件相關人提出後，逕列為臨時動議優先處理，惟學宿會議決議後，各當事人不得再有異議。

一經發現有討論及表決時在場之在任委員應迴避而未迴避之情事時，學宿會應撤銷該案決議重行審議。

第三十條 列席人員除宿舍輔導員及實習委員外，應於開議時出示可證明身分之文件。

第三十一條 記錄人員應於會議紀錄記載下列事項：

- 一、學年度、學期、次數及其年、月、日、時、分
- 二、會議地點
- 三、主席姓名及記錄人員姓名
- 四、出席者之姓名、職稱
- 五、列席者之姓名、單位、職稱
- 六、議案及決議
- 七、報告內容及報告者姓名
- 八、表決方式及各選項票數
- 九、散會時間
- 十、本規則另有規定之應記載事項
- 十一、其他應記載之重要事項

會議紀錄應於散會後一日至四日內由會長、副會長、秘書長及宿舍輔導員以可驗證之方式(如電子訊息等)表明確認無誤後公告，但涉及個資及投票票數部分應予遮蔽，不得公開。

第三十二條 其他本規則未盡事宜，依內政部會議規範為之。

第三十三條 本規則經學宿會議通過，並報學務處備查後實施，修正時亦同。

附件

臨時學宿會議召開連署書

提議召開事由：

委員職稱	連署委員姓名	簽名	備註
			連署領銜委員

連署委員應遵守「國立高雄大學學宿會議議事規則」各條之規定，並應同時附具提案一案以上。

秘書長簽收(押時間)：

學宿會議臨時停開簽名表

表定本次會議召開日期、時間：

提議停開會議時間：

委員職稱	委員姓名	簽名（押時間）	備註
			提議領銜委員

本表應送宿舍辦公室備查，秘書長應將本表載明於會議記錄。

學生宿舍自治會委員請假理由彙整表(範例)

第 1 次會議(112.09.21(四) 21:00~21:50):全員到齊

第 2 次會議(112.09.28(四) 21:00~22:09):

- (1)OOO:星期五教授宣布停課，星期四晚上先回家了。(於前次會議請假)
- (2)OOO:(無)。(112.09.26(二) 13:28 向秘書長轉請會長請假)
- (3)OOO:開會時間睡過頭了。(會議當天 09:27 群組請假)

第 3 次會議(112.10.19(四) 21:00~22:30):

- (1)OOO:會議當天需要趕科展，可能無法出席。
(112.10.18(三) 13:28 向會長請假)
- (2)OOO:(缺席未請假)。
- (3)OOO:感冒發燒，身體狀況不佳。(112.10.21(六) 17:26 群組請假)

(本表應於考核時供各委員及宿舍輔導員參考，如對於請假理由用詞有異議者，應於考核會議時提出並於會議上當場驗證，故應盡量避免口頭請假。)

學宿會議提案連署書

提案案由：

提案說明：

委員職稱	連署委員姓名	簽名	備註
			連署領銜委員

連署委員應遵守「國立高雄大學學宿會議議事規則」各條之規定。

秘書長簽收(押時間)：

(法規新增案格式，詳情參閱秘書室網站法規撰寫格式。本列文字無需列於正式文件)

國立高雄大學 000000 規則(草案)

擬訂定條文		說明
第一條	國立高雄大學 OOOO000 規則(下稱 本規則)為規範依 OOOO 章程 OOOOOOOOOO。	定義本規則立法目的。
第二條	OO。 	OOOOOOOOOO。
第 OO 條	本規則經 OO 會議決議通過，並報學務處備查後實施， 修正時亦同。	規範本規則修正流程。

(本表應於提案時一併提交電子檔予秘書長始得納入會議議程。本列文字無需列於正式文件。)

(法規修正案格式，詳情參閱秘書室網站法規撰寫格式。本列文字無需列於正式文件)

國立高雄大學 000000 規則(草案)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明	
	第一條 國立高雄大學 000000 規則(下稱 本規則)為規範依 00000 章程 00000000 。	未修正。	
第二條 00000000000000000000 00 <u>000000000</u> 00000 00000000000000000000 00 <u>000</u> 。	第二條 00000000000000000000 00000000000000000000 0000000000000000 。	一、0000000 00000 。	二、0000000 000 。
.	.	.	
.	.	.	
.	.	.	
.	.	.	
.	.	.	
.	.	.	
	第 00 條 本規則經 00 會議決議通過，並報學務處備查後實施，修正時亦同。	未修正。	

(本表應於提案時一併提交電子檔予秘書長始得納入會議議程。本列文字無需列於正式文件。)