

國立彰化師範大學學生會學生議會議事規則條文對照表

新增條文	說明
第一章 總則	
第一條 本規則依《國立彰化師範大學學生會學生議會議事職權行使法》第五十七條規定訂定之。	法規授權。
第二條 本會議員大會及各委員會會議（以下簡稱本會會議），除本會其他自治法規另有規定外，依本規則行之。	確保本規則不牴觸現行有效之法規。
第三條 議員因事故不能出席本會會議時，應事先向秘書處議事組請假，或委託代理人出席，未請假者列為缺席。	出席會議為議員之重要義務，若因故無法出席應提早向秘書處請假。
第四條 本會會議，秘書長應列席，秘書長因事故不能列席時，由副秘書長列席，並配置組員辦理會議事項。	秘書處列席與會議辦理人員之安排。
第五條 本會會議出席者及列席者，均應署名於簽到單。未完成簽到者，視為缺席。	以完成簽到作為出席證明，尤其議(委)員若未簽到，則不計入出席人數，亦不得參與投票表決。
第六條 本會會議進行中，出席議員對於在場人數提出疑問，經清點不足法定人數時，不得進行表決。	清點人數之規定。
第二章 提案	
第七條 議案之提出，以書面行之。 前項如係法律案，應附條文及條文對照表。	提案之形式。

第八條 議員提出之法律案，應有五人以上之連署；其他提案，除另有規定外，應有二人以上之連署。連署書格式如附件一。連署人不得發表反對原提案之意見；提案人撤回提案時，應先徵得連署人之同意。	提案連署門檻規定，可促進議員彼此討論、合作，使提案內容更加完善。
第九條 出席議員提出臨時提案，以亟待解決事項為限，應於當次會議上午十時前，以書面提出，並應有三人以上之連署。每人每次大會臨時提案以一案為限。法律案與預算案不得以臨時提案提出，亦不得以臨時動議提出。	1.臨時提案(臨時報告事項、臨時討論事項)相關規定。 2.法律案與預算案不得以臨時提案和臨時動議提出。
第十條 經否決之議案，除復議外，不得再行提出。	避免針對同一個議題進行重複討論和投票的浪費。
第十一條 修正動議，於本會會議中提出之，並須經一人以上之連署或附議，始得成立。修正動議應連同原案未提出修正部分，先付討論。 修正動議之修正動議，其處理程序，比照前二項之規定。 對同一事項有兩個以上修正動議時，應待提出完畢並成立後，就其與原案旨趣距離較遠者，依次提付討論；其無距離遠近者，依其提出之先後。	1.修正動議連署或附議門檻規定。 2.討論時，須同時討論修正動議和原案中未被修正的部分，以便全面理解和整個議案。 3.修正動議之修正動議，亦應遵守前二項規定。 4.同一事項有兩個以上的修正動議，討論順序之決定。
第十二條 修正動議在未經議決前，原動議人徵得連署或附議人之同意，得撤回之。	修正動議之撤回規定。
第三章 議事日程	

第十三條 議事日程應按每會期開會次數，依次分別編製。	明確記錄各會議內容。
第十四條 議事日程應記載開會年、月、日、時，分列質詢事項、報告事項、討論事項、臨時動議、意見交流或選舉等其他事項，並附具各議案之提案全文與說明。經委員會審查報請議員大會不予審議之議案，應列入報告事項。但有出席議員提議，五人以上連署或附議，經表決通過，應交付程序委員會改列討論事項。	1.議程須包含之事項。 2.不予審議之議案欲改列討論事項之連署或附議門檻規定。
第十五條 議案順序之決定，依《國立彰化師範大學學生會學生議會組織自治條例》第十四條第四項與第三十二條之規定。	1.各委員會之議程，應由召集委員決定之。 2.議會大會之議程，應由程序委員會決定之。
第十六條 議事日程由秘書處議事組編擬，議案順序經審定後以電子通訊科技寄出；除有特殊情形外，最遲於開會前一日送達。	為避免用紙浪費，議程寄送方式以電子通訊科技為主，如電子郵件、LINE 群組等，且秘書處議事組通常會於開會前兩日寄出。
第十七條 遇應先處理事項未列入議事日程，或已列入而順序在後者，主席或出席議員得提議事流程修正動議；出席議員之動議，並應經一人以上之連署或附議。前項動議，不經討論，逕付表決。	提出議事流程修正動議之規定。
第十八條 議事日程所定議案未能開議，或議而未能完結者，編入下次議事日程。	避免因會議地點借用時間之因素，導致議案未能進入討論或表決程序，因此編入下次會議議程。
第四章 開會	
第十九條 預備會議，依下列程序進行之：	預備會議之程序。

一、議員報到。 二、就職宣誓。 三、議長選舉： （一）投票。 （二）開票。 （三）宣布選舉結果。 四、副議長選舉： （一）投票。 （二）開票。 （三）宣布選舉結果。 五、各委員會召集委員選舉： （一）投票。 （二）開票。 （三）宣布選舉結果。 前項第三款、第四款及第五款之選舉，如第一次投票未能選出時，依序繼續進行第二次投票。	
第二十條 議事日程所列報告事項，按次序報告之。報告事項首項須提前次會議紀錄與各事項辦理情形一覽表。 報告事項畢，除有變更議程之動議外，主席即宣告進行討論事項。	報告事項之規定。
第二十一條 會議進行中，主席得酌定時間，宣告休息，或由議員提請休息動議，經一人以上連署或附議，不經討論，由主席逕付表決。	主席酌定適當時間即可宣告休息，或透過議員提出動議的方式。
第二十二條 議事日程所列之議案議畢，或散會時間已屆，主席即宣告散會。	1.主席宣告散會。 2.提出散會動議之規定。

會議進行中，出席議員得提出散會動議，經一人以上連署或附議，不經討論，由主席逕付表決。	
第五章 討論	
第二十四條 主席於宣告進行討論事項後，即照議事日程所列次序逐案提付討論。但議事流程修正動議通過，則依照動議通過後之流程順序進行。	討論事項順序之規定。
第二十五條 與會者請求發言，應先舉手等待主席允許。 與會者發言之時間，得由主席於開會前宣告之，超過時間者，主席得中止其發言。	議員發言之規定，與會者包含出席人員及列席人員，但不包含旁聽人員。
第二十六條 除下列情形外，每一議員就同一議題之發言，以一次為限： 一、說明提案之要旨。 二、說明審查報告之要旨。 三、質疑或答辯。	發言次數限制。
第二十七條 主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，經徵得出席委議員同意後，得宣告停止討論。 出席議員亦得提出停止討論動議，經一人以上連署或附議，不經討論，由主席逕付表決。	1.主席宣告停止討論。 2.提出停止討論動議之規定。
第六章 表決	
第二十八條 若出席議員針對同一爭議，討論時間超過三十分鐘時，主席得提付表決。	因過往會議曾發生討論某法律案某一條文即超過三十分鐘以上，仍未進入投票表決環節，導致後面議案之討論時間被

	縮短，因此特賦予主席直接進入表決之權力。
第二十九條 本會議案之表決方法為記名投票表決，但有關人事問題之議案，不適用記名投票表決方法。	議案表決方式。
第三十條 修正動議討論終結，應先提付表決；表決得可決時，次序在後之同一事項修正動議，無須再討論及表決。 修正動議提付表決時，應連同未修正部分合併宣讀。	修正動議之表決。
第三十一條 主席宣告提付表決後，出席議員不得提出其他動議。但與表決有關之程序問題，不在此限。	明定動議提出之時間點。
第三十二條 出席委員對於表決結果提出異議時，經一人以上連署或附議，得提出重付表決動議，但以一次為限。	重付表決動議之提出。
第三十三條 議案之表決，出席議員總額之統計以簽到單為準。於會議開始十分鐘後到場者，應主動向主席或秘書處報告，並計入出席議員總數。於表決時報告者，不得參與該次表決。	1.出席議員總額之統計以簽到單為準，議(委)員若未於簽到單署名，則不列入出席，亦不得參與投票表決。 2.會議開始十分鐘後到場者，應主動向主席或秘書處報告，尤其是線上會議
第三十四條 表決之結果，應當場報告，並記錄之。	應複誦表決之結果：同意票數、不同意票數、廢票票數、通過門檻等。
第三十五條 會議進行中，出席議員對於在場人數提出疑問，經清點不足法定人數時，不得進行表決。已表決之議案，如表決時未達法定人數，應重行表決。	為避免議員中離導致於不足法定人數的情況下表決議案。

第七章 復議	
第三十六條 決議案復議之提出，應具備下列各款： 一、證明動議人確為原案議決時之出席議員，而未曾發言反對原決議案者；如原案議決時，係依記名投票表決，應證明其贊成原決議案者。 二、具有與原決議案不同之理由。 三、五人以上之連署或附議。	復議提出之要件。
第三十七條 復議動議，應於原案表決後下次議員大會散會前提出之，但討論之時間，由主席徵得出席議員同意後決定之。	提出復議之時間點。
第三十八條 復議動議經否決後，不得再為復議之動議。	避免針對同一個議題進行重複討論和投票的浪費。
第八章 秘密會議	
第三十九條 本會秘密會議，除討論《國立彰化師範大學學生會組織章程》第二十八條第四款所定各案，或經行政中心會長、各部會首長請開者外，應於本會定期議員大會以外之日期舉行，但有時間性者，不在此限。 在公開會議進行中，有改開秘密會議之必要時，除法律另有規定外，得由主席或出席議員提議改開秘密會議，不經討論，逕付表決；出席議員之提議，並應經五人以上之連署或附議。	1. 第二十八條第四款：「審議本會法律案、預算案、決算案、稽核案及其他重要議案。」 2. 公開會議改開秘密會議之規定。
第四十條 本會舉行秘密會議時，除學生議員及由主席指定之列席人員外，其他人員均不得入場。	根據《國立彰化師範大學學生議會議員代理出席暨遠距開會自治條例》第九條規定：秘密會議不得遠距開會。

秘密會議開始前，秘書長應將列席人員之人數、姓名、職別，一併報告。	
第四十一條 秘密會議中之秘密文件，當場展示，當場收回，不得攜出會場。	避免秘密文件洩漏。
第四十二條 秘密會議之紀錄及決議，學生議員及列席人員，不得以任何方式，對外宣洩。關於秘密會議，如須公告時，其稿件應經議長核定之。	如前條之說明。
第四十三條 學生議員違反本規則第四十二條規定者，應付紀律委員會議處理；列席人員違反者，由本會函各該主管機關依法辦理。	明訂處理違反人員之權責機關。
第九章 會議記錄	
第四十四條 會議記錄應記載下列事項： 一、學年度、學期、會次及其年、月、日、時。 二、會議地點。 三、主席。 四、出席者之姓名、科系。 五、列席者之姓名、職別。 六、記錄者姓名。 七、報告事項。 八、討論事項及決議。 九、其他事項如質詢事項、動議紀錄、臨時動議、意見交流、散會時間等。	會議記錄之內容。
第四十五條 每次會議之記錄，於下次會議時，依本規則第十九條之規定，提報告事項。	每次會議須於報告事項提前次會議之紀錄。

出席議員如認為有錯誤、遺漏時，得向秘書處提出。	
第四十六條 會議記錄除秘密事項外，應公告於學生會網站。	會議記錄之公告。
第十章 附則	
第四十七條 本會會議旁聽規則得另定之。	旁聽規則之訂立。
第四十八條 本規則提議員大會討論事項通過後，請議長公告並施行。修正時亦同。	公告與施行。