檔　　號：113/01/01/01/01
保存年限：10年

簽　113年3月13日
　　於　秘書處(法制室)

主旨：檢陳本會「秘書處處務規程」條文修正草案，請鑒核。

說明：

一、依寒假第一次臨時議員大會意見交流，行政中心權益部建議進行修正。

二、修正對本處組員之職稱。

三、將副秘書長之權責條文與秘書長合併。

四、本案業於本處113年3月12日處務會議討論通過。

擬辦：奉核示後，提113年3月20日第一次議員大會報告後公告施行。

第一層決行	
承辦單位	決行
學生議會秘書長鄭弘易 130313 2213 學生議會秘書長鄭弘易 130313 2213	學生議會秘書長鄭弘易 130313 2213 學生議會議長林廷翰 130318 0955

國立彰化師範大學學生議會　秘書處

112 學年度第二學期

第一次處務會議紀錄

一、會議時間：113 年 3 月 11 日（一）18 時 30 分

二、會議地點：圖資處 B1 多功能會議室

三、會議主席：鄭秘書長弘易　　紀錄：陳組員毓欣

四、出席人員：盧副秘書長鈺霖、主計室王主任薇晴、議事組黃組長伃婕、林組員泓明、陳組員毓欣、林組員品儀

五、主席致詞：（略）

六、報告事項：

（一）案由：議事組提 112 學年度第一學期第三次處務會議會議記錄，報請公鑒。

說明：本會112學年度第一學期第三次處務會議業於113年1月27日，相關決議事項詳如會議紀錄。

附件：113年1月27日秘書處第三次處務會議紀錄。

決定：備查。

（二）案由：行政組提第二十八屆學生議員填報情形，報請公鑒。

說明：第二十八屆學生議員填報情形一覽表，統計至３／９日，如附件所示。

附件：第二十八屆學生議員填報情形一覽表。

決定：一、盧副秘書長鈺霖：

建議應於社團會議中提及此事。

二、鄭秘書長弘易回應：

1. 可於下次 4 月初的社團會議提及，若盧副秘書長鈺霖無法與會，須再通知策劃部提醒各系此事。
2. 整理議員名單時須額外注意，因下屆議員上任時間為 113 學年度，填寫相關資料應確認議員們上任時

間之班級，惟碩班擁有特殊情況。

三、備查。

（三）案由：行政組提本處人事異動及人力分配報告，報請公鑒。

說明：一、議事組組員莊嘉琳於三月八日主動請辭，因此行政組提此人事異動案。

二、附表為本處目前人事分配一覽表。

附件：人事分配表。

決定：一、盧副秘書長鈺霖：

1. 議會官網中王組員景弘的組別有誤。
2. 莊組員嘉琳因課業繁重，無法應付此學期的議會工作，故主動請辭。

二、鄭秘書長弘易回應：

1. 此為疏忽，於會後提醒修正。
2. 學生議會秘書處之工作較屬於服務性質，只是秘書會獲得少許酬勞，望各位周知。

三、備查。

七、討論事項：

（一）案由：主計室提 112 學年度第二期間活動費特別預算，提請討論。

說明：「學生自治及公共事務參與推廣」通識講座提請特別預算。

擬辦：討論通過後，交付財務委員會審理。

附件：一、「學生自治及公共事務參與推廣」通識講座企劃書。

二、112 第二期間總預算表。

三、112 第二期間學生議會總預算表(總表)。

四、112 第二期間活動費特別預算表。

決議：一、修正企劃書附件二場地費之備註。

二、修正企劃書附件二之流程時間間段。

三、企劃書附件二講者及工作人數之餐費從 8 人修正至 10 人。

四、鄭秘書長弘易需帶領盧副秘書長、黃組長伃婕及林組員泓明於 3 月 21 日早上 9 點至 10 點至王金平活動中心場勘。

五、修正後通過。

（二）案由：公共關係室提 IG 及其他社群媒體運作方針討論。

說明：第一期間未有足夠人力經營 IG 及其他社群媒體，因此至本學期提請討論 IG 及其他社群媒體經營方向及人手之事宜。

擬辦：討論決議後開始執行之。

決議：一、學生議會創立新的 IG 並暫用學生會 IG 輔助宣傳。

二、公關組需於學期初發布整學期之行事曆，若有微調需於限時動態註明，

三、於第二會期開始，議事組於每次會議後進行重點整理並繳交文案於公關組。

四、通過。

（三）案由：法制室提本會「學生議會秘書處處務規程」修正草案，提請討論。

說明：一、依寒假第一次臨時議員大會意見交流，行政中心權益部建議進行修正。

二、修正對本處組員之職稱。

三、將副秘書長之權責條文與秘書長合併。

擬辦：討論通過，簽請議長核定後，經議員大會報告後施行並公告。

決議：通過。

九、臨時動議：

（一）案由：行政組提 112 學年度第二學期第一次議員大會場地變更，提請討論。

說明：因應學校開設課程場地應用，變更此次開會地點。

擬辦：討論通過後，改借其他可借用的會議室以作為開會地點。

決議：通過。

十、意見交流：

盧鈺霖副秘書長

詢問秘書處各位同仁是否可以一起聚餐

十一、散會：19 時 52 分。

國立彰化師範大學學生會學生議會秘書處處務規程（修正後全文）

113 年 1 月 27 日處務會議討論通過
經 113 年 1 月 27 日本會 1130127001 簽請議長核定，並經 113 年 2 月 2 日 112 學年度寒假第一次臨時議員大會報告核備在案
113 年 3 月 11 日處務會議討論通過

第 1 條　國立彰化師範大學學生會學生議會秘書處（下稱本處），為提升本處之運作及行政品質，建立自我評鑑機制，依「國立彰化師範大學學生會學生議會組織自治條例」第四十八條，訂定「國立彰化師範大學學生會學生議會秘書處處務規程」（下稱本規程）。

第 2 條　本處秘書長承學生議會議長之命處理學生議會事務，並指揮監督本處組員。副秘書長襄助秘書長處理本處事務。

第 3 條　本處設法制室、議事組、行政組、總務組、主計室、公共關係室，分掌下列事項：
一、法制室：置主任一名，掌理意識法制研究、中華民國中央法令適用之研究、分析、評估及諮詢。
二、議事組：置組長一名，議事日程之編擬、會議開會之行前準備含通知議員與文件分發、會議場事務管理。
三、行政組：置組長一名，負責處理對外及校方行政流程、議會人事資料與建立並處理社團評鑑及大專院校學生會成果展事務。
四、總務組：置組長一名，掌管財務、辦公室管理及場地借用事項。
五、主計室：置主任一名負責辦理學生議會預決算、主計及出納業務。
六、公共關係室：置主任一名，處理公共關係與機關團體之聯繫、與他校交流聯繫、處理社群媒體發文及訊息回覆。
各組（室）主管於員額不足時得互相兼任或代理，以維持處務運作。

第 4 條　秘書長承學生議會議長之命，處理本會事務，其權責如下：
一、統籌學生議會秘書處運作。
二、秘書處各單位職務之分配。
三、秘書處各成員之配調。
四、學生議會秘書處成員之指揮、監督與紀律之整飭。
五、全部工作報告之核定。
副秘書長承學生議會議長之命，襄助秘書長處理前項各款所列事項。

第 5 條　（刪除）

第 6 條　本處各組（室）承秘書長之命，處理各該主管事務，其權責如下：

一、該組（室）所屬工作計畫之擬定。

二、該組（室）所屬單位職務之分配。

三、秘書長與副秘書長交代之事項。

第 7 條　本規程經處務會議通過，陳報議長核定，經議員大會報告後施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學學生會學生議會秘書處處務規程修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第 2 條　本處秘書長承學生議會議長之命處理學生議會事務，並指揮監督本處組員。副秘書長襄助秘書長處理本處事務。	第 2 條　本處秘書長承學生議會議長之命處理學生議會事務，並指揮監督本處處員。副秘書長襄助秘書長處理本處事務。	修正用詞。
第 4 條　秘書長承學生議會議長之命，處理本院事務，其權責如下： 一、統籌學生議會秘書處運作。 二、秘書處各單位職務之分配。 三、秘書處各成員之配調。 四、學生議會秘書處成員之指揮、監督與紀律之整飭。 五、全部工作報告之核定。 副秘書長承學生議會議長之命，襄助秘書長處理前項各款所列事項。 第 5 條　（刪除）	第 4 條　秘書長承學生議會議長之命，處理本院事務，其權責如下： 一、統籌學生議會秘書處運作。 二、秘書處各單位職務之分配。 三、秘書處各成員之配調。 四、學生議會秘書處成員之指揮、監督與紀律之整飭。 五、全部工作報告之核定。 第 5 條　副秘書長承學生議會議長之命，襄助秘書長處理前項各款所列事項。	副秘書長事務乃協助秘書長，與第四條高度相關，故合併。

國立彰化師範大學學生會學生議會秘書處處務規程

113 年 1 月 27 日處務會議討論通過
經 113 年 1 月 27 日本會 1130127001 簽請議長核定，並經 113 年 2 月 2 日 112 學年度寒假第一次臨時議員大會報告核備在案

第 1 條　國立彰化師範大學學生會學生議會秘書處（下稱本處），為提升本處之運作及行政品質，建立自我評鑑機制，依「國立彰化師範大學學生會學生議會組織自治條例」第四十八條，訂定「國立彰化師範大學學生會學生議會秘書處處務規程」（下稱本規程）。

第 2 條　本處秘書長承學生議會議長之命處理學生議會事務，並指揮監督本處處員。副秘書長襄助秘書長處理本處事務。

第 3 條　本處設法制室、議事組、行政組、總務組、主計室、公共關係室，分掌下列事項：

一、法制室：置主任一名，掌理意識法制研究、中華民國中央法令適用之研究、分析、評估及諮詢。

二、議事組：置組長一名，議事日程之編擬、會議開會之行前準備含通知議員與文件分發、會議場事務管理。

三、行政組：置組長一名，負責處理對外及校方行政流程、議會人事資料與建立並處理社團評鑑及大專院校學生會成果展事務。

四、總務組：置組長一名，掌管財務、辦公室管理及場地借用事項。

五、主計室：置主任一名負責辦理學生議會預決算、主計及出納業務。

六、公共關係室：置主任一名，處理公共關係與機關團體之聯繫、與他校交流聯繫、處理社群媒體發文及訊息回覆。

各組（室）主管於員額不足時得互相兼任或代理，以維持處務運作。

第 4 條　秘書長承學生議會議長之命，處理本會事務，其權責如下：

一、統籌學生議會秘書處運作。

二、秘書處各單位職務之分配。

三、秘書處各成員之配調。

四、學生議會秘書處成員之指揮、監督與紀律之整飭。

五、全部工作報告之核定。

第 5 條　副秘書長承學生議會議長之命，襄助秘書長處理前項各款所列事項。

第 6 條　本處各組（室）承秘書長之命，處理各該主管事務，其權責如下：

一、該組（室）所屬工作計畫之擬定。
二、該組（室）所屬單位職務之分配。
三、秘書長與副秘書長交代之事項。

第 7 條　本規程經處務會議通過，陳報議長核定，經議員大會報告後施行，修正時亦同。