

檔 號：

保存年限：

長榮大學 公告

發文日期：中華民國113年11月25日

發文字號：長大學字第1130017705號

附件：長榮大學學生社團空間使用管理辦法、長榮大學學生議會組織章程、長榮大學應屆畢業同學聯誼會組織章程



主旨：公告修正「長榮大學學生社團空間使用管理辦法」、「長榮大學學生議會組織章程」及「長榮大學應屆畢業同學聯誼會組織章程」。

依據：113年11月12日本校113學年度第1次學生事務會議通過。

公告事項：修正後全文詳如附件，並自公告日起實施。

校長李泳龍

長榮大學學生社團空間使用管理辦法

94.01.14 93 學年度第 1 次學生事務委員會通過
105.05.17 104 學年度第 4 次學生事務委員會修正通過
108.05.28 107 學年度第 2 次學生事務會議修正通過
113.11.12 113 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

- 第一條 為有效規範學生社團辦公室(以下簡稱社辦)及學生活動中心(以下簡稱學活)之管理與使用，確保財務安全、整潔維護、室內安寧及合理分配，特訂定本辦法。
- 第二條 社辦及學活之使用、規劃、管理、考核及獎懲事宜由學生事務處課外活動組(以下簡稱課外組)負責辦理。
- 第三條 社辦專供經課外組核准成立之社團使用。
- 第四條 社辦之分配以社團評鑑成績優劣為主，以社辦使用效率、清潔管理情況等相關表現為輔，由課外組於每學年末統一規劃與分配。
- 第五條 社辦經課外組分配後，未經課外組許可，不得任意調換或轉讓或借用。
- 第六條 社辦之使用時間：
一、上課期間：週一至週五早上八時至晚上十時、週六至週日早上九時至下午六時。
為維護同學之安全，非使用時段嚴禁停留或夜宿社辦。
二、非上課期間及連續假期(依本校行事曆超過三日(含)以上者)如欲使用，需按本校校內活動申請流程提出申請，經核准後才可進入，並需共同負責學活之相關門禁。如經發覺未隨手關門或未經核准擅自進出者，將視情節輕重予以減少或暫停該社團相關權益。
- 第七條 各社團放置於社辦及學活公共空間之物品須自負保管之責。
- 第八條 社辦內由課外組統一分配之設備須妥善愛惜使用，並由社團負責人共同負保管之責，如有人為損壞者一律照價賠償，情節重大者依本校校規懲處。
- 第九條 社辦內部應隨時維持整齊、清潔、美觀，並按時打掃辦公室，食用過後之物品，須於當日清潔完畢。社辦及社辦外走廊之整潔與管理列入社團評鑑考評項目。
- 第十條 如有下列情形之一者，視情節輕重對社團提出書面告誡二次(含)即勒令停止社辦、學活空間使用權及減少該社團下一學期之補助經費：
一、存放違禁品或危險物品。(經過課外組核准器材除外)
二、飼養動物。
三、從事賭博或其他不法行為。
四、飲酒或滋事。
五、妨礙公共衛生。
六、蓄意破壞公物。
七、門鎖任意更換或添加其他門鎖。
八、大聲喧嘩或不當使用樂器及播放音量過大造成噪音干擾。
九、社辦及公共空間清潔檢查結果二次(含)不合格。
十、烹飪食物。
十一、私接電源插座及使用非經核准之電氣用品或可燃性物品。
十二、離開社辦未將門窗及所有電源關閉。
十三、任意張貼或塗畫破壞室內原有設施或遮蔽門、窗。
十四、其他行為經課外組認定足以危害社辦公共安全。
- 第十一條 (刪除)
- 第十二條 經公告解散或取消社辦使用權之社團，應於接到課外組通知或公告後七日之內遷出社辦，並繳交財產移交清冊及社辦鑰匙，損壞或遺失公物必須賠償，並負責清理乾淨，未清除之物品，由課外組視同廢棄物丟棄處理。經課外組檢查完成後始得完成所有移交手續。如未辦理移交手續者，依本校校規懲處社團負責人。
- 第十三條 本辦法如有未盡之事宜，則依本校相關規定辦理。
- 第十四條 本辦法經學生事務會議通過後公告實施，修訂時亦同。

長榮大學學生議會組織章程

102.04.23 101學年度第4次學生事務委員會會議通過
113.11.12 113學年度第1學期學生事務會議修正通過

第一章 總則

第一條 長榮大學(以下簡稱本校)依據《長榮大學學生自治團體設置及輔導辦法》制定長榮大學學生議會 (Chang Jung Christian University Student Parliament)，對內簡稱「學生議會」，以下簡稱「本議會」。

第二條 本議會之宗旨在培養本校學生自治能力與民主理念及監督學生會運作。

第三條 本議會之輔導單位為「長榮大學學生事務處課外活動組」。

第四條 本議會議決事項不得違反校規及學校各類相關行政會議決議事項。

第五條 本議會宗旨之變更、章程之修改、解散、財產之處分，其決議，應有議員二分之一(含)以上之出席，出席議員三分之二(含)以上之同意行之。議會宗旨之變更，應於開會前經指導老師備查後，始得排入本議會議程進行議案表決。

第六條 學生會預算案應於每學年十二月底及五月底以前送達本議會，逾期不予受理，且本議會應於每學期結束前審議完成。

第七條 學生會預算案，如不能依前項規定期限審議完成，本議會應議定包括預算案未完成法定程序之執行條款及繼續完成審議程序之補救辦法，通知學生會；如本議會未議定補救辦法，由學生會報請學校核辦。

第二章 指導老師與議會顧問

第八條 本議會置指導老師一人，由本校學生事務處課外活動組組長擔任，其職掌如下：

- 一、輔導本議會之策劃及推動。
- 二、對所屬各部門工作之指導。
- 三、其他有關本議會相關活動事項。

第九條 議會顧問之聘任：

- 一、本議會得聘請具有學生議會之相關經驗者，擔任本會之議會顧問，以供本會事務諮詢。議會顧問不得為學生議員。
- 二、議會顧問之聘任以五人為上限，由議會推薦，議長同意後聘任之，任期至下屆議長產生為止，任期結束得頒與證書以茲感謝。
- 三、議會顧問有列席本會各級會議之權，但不得支領行政費用和干涉本會決策之內政。

第三章 學生議員

第十條 本議會由各學院依法選出之學生議員組成，任期一學年，任期內不得兼任學生自治團體及社團之行政職務，選舉罷免辦法另訂之。

第十一條 議員均依據上述規定合法行使賦予之職權外，並享有會議通知、出席、發言、投票及提案之基本權利。

第四章 議長、副議長

第十二條 本議會置議長、副議長各一人，負責召開並主持本議會，全體學生議員有候選人之資格，選舉罷免辦法另訂之。

第五章 秘書處

第十三條 本議會下設秘書處，置秘書長一人，由議長提名，學生議員可兼任之，經大會同意後聘任。秘書處置秘書若干人，由議長及秘書長選任之。

第十四條 本議會秘書處，其職掌如下：

- 一、關於開會通知事宜。
- 二、關於會議記錄事宜。
- 三、關於本議會新聞編輯、發佈及聯絡事宜。
- 四、關於本議會資料蒐集、管理及編纂事宜。
- 五、關於文書收發分配撰擬及印刷事宜。
- 六、關於檔案建立及管理事宜。
- 七、關於印信典守事宜。
- 八、關於議場事宜。
- 九、管理及維護本會社群媒體。

第六章 直屬部門

第十五條 本議會設下列各種委員會，處理議會交議事宜。

- 一、程序委員會
- 二、財務委員會
- 三、活動委員會

第十六條 本會於必要時，得增設其他委員會。

第十七條 程序委員會之權責、組成及運作方式如下：

- 一、權責
 - (一) 關於議程編擬事項。
 - (二) 議案之合併、分類及次序之安排。
 - (三) 檢視各項議案手續是否完備，內容是否符合學生議會職權之審議。
 - (四) 大會所交予議事程序相關問題之處理。
- 二、組成

由議長擔任主任委員，並另置委員至少三人，由議員互推之。

三、運作方式

另訂作業要點規範之。

第十八條 財務委員會之權責、組成及運作方式如下：

一、權責

- (一) 審核本會各單位提出之預算，檢視手續及資料無誤後交由程序委員會排入議程。
- (二) 統整本議會支出財務及保留支出明細。
- (三) 關於本議會之預算編列事宜。
- (四) 審核各社團提出之補助預決算案，決議後交由議長核准並送至課外活動組查閱。

二、組成

由副議長擔任主任委員，並另置委員至少三人，由議員互推之。

三、運作方式

另訂作業要點規範之。

第十九條 活動委員會之權責、組成及運作方式如下：

一、權責

- (一) 負責監督學生會舉辦活動之執行狀況，委員會於每次舉辦活動當日需至少派一員參加。
- (二) 於活動結束七日後繳交活動改善報告書，被具正、副本，由正、副議長查閱後，正本留存，副本送至學生會，於下次大會時學生會代表列席並接受質詢。
- (三) 主任委員將活動改善報告書交由程序委員會排入議程。

二、組成

由議員中互選主任委員一人，並另置委員至少三人。

三、運作方式

另訂作業要點規範之。

第七章 會議

第二十條 學生議員需經列會之決議後得使職權如下：

- 一、審議學生會事項。
- 二、審議學生會之預算案、決算案及財務狀況。
- 三、審議學生會與其他學校自治團體間之公約。
- 四、審議學生會會費財產運用之經營及處分。
- 五、審議學生會及議員提議事項。
- 六、對學生會應有監察權及彈劾權，並可經由議長為當然主席之聯署提出。
- 七、審議學生會之備品申請案。
- 八、定期聽取學生會負責人所提出之會務計畫及活動成果報告，並質詢之。
- 九、監督學生會之會務運作及活動辦理狀況。
- 十、稽核學生會財產設備使用與維護。

第二十一條 本議會之開會以議長擔任主席，若議長因故不能出席時，由副議長代理主席；副議長出缺或因故不能出席時，由議員推舉一人代行職權。議長應本公平中立原則，維持議會秩序，處理議事。

第二十二條 議長、副議長出缺時，應於一個月內召開臨時會補選之，如遇常會召開，則列入常會議程。會議主席由各議員互推之。

第二十三條 本議會會議以每月開一次為原則，分為期初、期中、期末三大會期及兩次常會，並召開經費審查、財產設備稽核與活動成果諮詢會議，舉辦公聽會及例會，必要時得召開臨時會議。

第二十四條 議會召開之會議，須有議員總數二分之一(含)以上之議員出席始得開會。議會之議案以出席議員之三分之二(含)以上同意為議決。

第二十五條 本議會召開大會時，學生會會長應提出施政報告，同時應率學生會各級幹部或所屬活動之負責人列席備詢，若執行非議程之討論事項，需一週前由秘書處告知學生會會長。

第二十六條 出席議員及列席人員應遵守會場秩序，出席議員中途退席時，應報告書記。出席議員之退席，除不足開會額數者外，不影響會議進行。

第二十七條 出席會議人員其發言如有超出議案範圍或涉及個人問題，主席得予警告、制止或終止其發言。其有破壞議事秩序或辱罵情事時，主席得禁止其當日之發言，或令其退出會場。

第二十八條 本議會定期會議或臨時會之每次會議，因出席議員未達開會額數影響成會時，應依原定日程順序舉行談話會，經連續二次均未能成會之事實，於第三次舉行時間前，通知未出席議員，如第三次舉行時仍未達開會額數，但實到人數以達全體議員人數三分之一(含)以上者，得以實到人數開會，會後應將會議記錄報請學校備查。

第二十九條 本議會依職權所為之決議案，學生會應照案執行，如認為窒礙難行時，可在送達七日內，提請本議會覆議；若維持原議，而學生會依舊認為窒礙難行時，得報請學校仲裁。

第八章 經費

第三十條 本議會之經費如下：

- 一、每學年學生會費提撥給予學生議會之「行政費用」。
- 二、本會經費存款孳息。
- 三、其他經費。

第三十一條 學生議會經費使用辦法另訂之。

第九章 附則

第三十二條 本辦法經學生議會通過後公佈施行，並送至學生事務處「課外活動組」備查，修正亦同

長榮大學應屆畢業同學聯誼會組織章程

87.11.09 學生事務委員會議通過

105.05.17 學生事務委員會議修正通過

107.03.15 學生事務會議修正通過

110.11.18 學生事務會議修正通過

113.11.12 學生事務會議修正通過

第一章 總則

第一條 長榮大學(以下簡稱本校) 為服務應屆畢業同學並增進其福利為宗旨特成立「長榮大學應屆畢業同學聯誼會」(以下簡稱本會)。

第二條 本會之輔導單位為本校學生事務處課外活動組。

第二章 組織

第三條 凡長榮大學應屆畢業同學皆為本會一般會員，可繳納會費成為專屬會員且享有本會所舉辦一切活動優惠之權益。

第四條 由各應屆畢業班推選代表一至二名，組成會員代表大會(以下簡稱大會)，負責推動本會各項行政事務。

第五條 本會應由大會選舉產生會長一名，會長對外代表本會，對內推動大會之決議，並接受大會之監督與質詢。

第六條 本會會長應視任務需要，下設副會長一名、執行秘書若干名，經報請課外活動組同意後聘用。會長不克行使職權時，由副會長代理行使職權。

第七條 本會監察委員會組織章程另定之，負責監督本會之運作。

第八條 本會之幹部應於大會中報告及備詢。

第九條 本會依需要，經會長同意後聘請本校同學擔任組員，協助會務推動。

第三章 任期

第十條 本會長、幹部及會員代表任期均為一學年。

第四章 經費

第十一條 本會經費來源為會員所繳納之會費、本校或相關單位的補助。

第十二條 本會繳納會費之金額由大會討論並表決通過後施行。

第十三條 本會經費審查之程序：應於第一次畢代大會前擬定經費預算，並提送監察委員會、輔導單位審查通過後施行。

第十四條 本會結餘款經費使用方式如下：

- 一、本會之活動經費支出，如有需使用結餘款支付者，需由會長、財務長、監察委員會主任委員、課外組組長、學務長蓋章同意始可使用結餘款支付，編入該活動預算。
- 二、結餘款支付額度以該活動預算子項目之百分之五十為限，惟以活動總預算百分之三十為結餘款總支付額之上限。但遇特殊情況下，經應屆畢業同學監察委員會通過後，則不受百分之三十限制。
- 三、辦理活動之經費支出如需要預支，皆需由會長、財務長、監委長，課外組組長及學務長蓋章同意始可動支，預支款項最高動支活動總預算百分之三十。但遇特殊情況下，經應屆畢業同學監察委員會通過後，則不受百分之三十限制。

第五章 會議與會期

第十五條 大會以每月舉行一次為原則。必要時得召開臨時會，大會由會長主持，幹部及會員代表均應出席。

第六章 附則

第十六條 本會工作人員均為無給職。

第十七條 本會不得對外行文，如有必要得簽准後以學校名義行文。擅自對外行文者，依本校校規議處。

第十八條 本章程經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。