

致理科技大學學生會行政中心會議辦法

101.01.09 經行政中心擬定會議辦法草案會議通過

101.01.10 經學生議會會議相關辦法審核會議通過

104.12.21 經學生議會第一次增修法大會會議通過

105.12.27 經學生議會第四次增修法大會會議通過

106.12.19 經 106 學年度第一學期第四次增修法大會三讀通過

107.05.31 經第三次學生會常會三讀通過

第 1 條 本辦法依學生會組織規程第五章第 22 條制定之。

第 2 條 致理科技大學學生會行政中心(以下簡稱本中心)會議，由執行長、副執行長及行政中心各處、部、會負責人組成之，以執行長為當然主席，討論行政中心事務，相關人員得應邀列席。

第 3 條 會議經應出席人員二分之一以上出席，始得開議；提案表決時，應經出席人員過半數之同意，使得決議。

第 3-1 條 行政中心會議種類如下：

一、常會：每月至少召開一次，於開會前十五日公告周知。

二、臨時會：

(一)、有全體學生議員五分之一以上代表連署要求召開時。

(二)、議長請求有必要時。

(三)、會長請求召開時。

三、籌備會：針對各專案進行籌備之會議，另以辦法訂之。

四、人事命令：由行政執行長提名，二分之一以上議員出席。

第 4 條 行政中心上任起每個月需定期召開兩次中心會議。

第 5 條 本中心會議出席人員及列席人員均應署名於簽到單。

第 6 條 各處、部、會負責人因故無法出席時，應事先至秘書處填妥請假單，始完成請假手續，如未完成請假手續則視為無故未到。

第 7 條 無故未到次數達每學期總開會次數一半以上者，執行長有權開除其成員，如因重大變故事件而未到者不在此限。

第 8 條 本中心例行會議之議案以下列方式提出：



- 一、執行長、副執行長提議
- 二、各處、部、會有關業務提議
- 三、出席代表 4 人(含)以上連署提議
- 四、並須填寫提案單送交秘書處且通過後始得納入議程於會議中討論其
相關流程另訂之

第 9 條 本中心會議之臨時提案，以亟待解決之事項為限，需有出席人員 4 人以上附議，使得進場討論。

第 10 條 會議記錄應記載下列事項：

- 一、會議名稱及時間、地點。
- 二、出席人數及實到人數。
- 三、主席及記錄者姓名。
- 四、報告內容及報告者部門與決議事項。
- 五、議案及決議。
- 六、其他必要之事項。

第 11 條 每次會議之紀錄，應於下次開會時公布，如有錯誤、遺漏時，由主席徵得出席人員同意後更正之。

第 12 條 本辦法如需修改或另訂施行細則，由中心會議擬定，送學生議會核定後公布施行。

