

國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會 令

發文日期：中華民國114年12月15日
發文字號：北學峽議授秘字第1141215002號
附件：修正條文、修正條文對照表



裝

依本會第26屆第4次常會決議，修正「國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會秘書處組織規程」全文共16條條文，發布之。

訂

線

議長 傳冠絃

本案依分層負責規定授權秘書處決行

國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會秘書處組織規程

2025年12月11日本會通過版本

(完整修正歷程詳條文末)

第1條

國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會（下稱本會）依「國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會組織職權行使法」第九條規定設秘書處（下稱本處），並訂定本規程。

第2條

本處秘書任期，同學生議員任期。

第3條

本處置秘書長一名，並得由學生議員兼任之。

本處置副秘書長一名，由本處秘書互選之。

第4條

秘書長職權如下：

- 一、對內依法召開會議，主持會議。對外代表本處。
- 二、出（列）席與本處相關之會議。
- 三、監督、協助本處各組運作。

第5條

秘書長不克行使職權時，由副秘書長代其行使職權。秘書長、副秘書長同時不克行使職權時，由議長指定秘書一人代理副秘書長，同時代行秘書長職權；秘書並應於一個月內另行互選副秘書長。

第6條

本處設下列各組，其職權分列如下：

一、議事組：

- (一) 編擬議事日程。
- (二) 會議記錄。
- (三) 議案之後續處理。
- (四) 蒐集、管理及彙編議事與立法資料。
- (五) 協助辦理學生議會各項選舉、罷免。
- (六) 學生議員請假、簽到。
- (七) 會議之聯絡。

二、公共關係與行銷企劃組：

- (一) 撰擬、發布本會社群媒體圖文，及管理學生自治會網站本會所屬資訊。
- (二) 文書與電子訊息之收發、分配、撰擬及印刷。
- (三) 宣傳本會所辦活動。

(四) 與其他個人或單位之交際。

三、財務組：

- (一) 出納、庶務。
- (二) 編列預算、決算。
- (三) 管理檔案與典守關防以外之印信。

前項各組，各得置組長一人、副組長一人，由秘書長報請議長自秘書中聘兼之。

第7條

本處之秘書為無給職。

第8條

本處得向大會提案。其為法規案時，應經處務會議通過。

提案時，由本處秘書長或推派秘書一人於大會發表。

秘書若對經處務會議通過之提案內容有不同意時，得於處務會議中聲明保留大會發言權，否則不得在大會上提出與提案內容相反之意見。

第9條

處務會議由秘書長與包含副秘書長在內的全體秘書組成。

處務會議由秘書長召集，或由全體秘書五分之二以上連署請求秘書長召集之，並得以視訊會議方式開會。

第10條

秘書長應於處務會議召開前三日，通知出（列）席人員。其因故不能出席會議時，準用「國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會學生議員出缺席獎懲規則」之規定。

處務會議須有二分之一以上秘書出席，始得開會。

第11條

處務會議議案，以三分之二為可決。

第12條

本處得於開會期間外聘會議助理，負責各項會議之記錄及協助秘書處交付之其他會議進行相關事項。

前項會議助理，不得由現任學生議員擔任。

第13條

會議助理之給薪以時薪計，自會議開始起算至會議結束，未滿一小時者以一小時計。

時薪之標準由當屆學生議會秘書長於編列預算時提出。

第14條

會議助理須於會議結束後三天內，將製作完畢之會議紀錄送達秘書處。

前項會議紀錄之完成，如有困難，得視情況延期，但以再延三天為限。如逾期完成，秘書處得斟酌情形處理。

第15條

本規程得由本處秘書提議，經處務會議提請大會修改之。

第16條

本規程自發布日實施，修正時亦同。

沿革

1. 100年6月5日學生議會第11屆通過修正。
2. 102年7月31日學生議會第14屆通過修正。
3. 113年3月21日三峽校區學生議會第24屆第7次常會通過，將「國立臺北大學學生議會秘書處組織規程」名稱修正為「國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會秘書處組織規程」並修正第2、3、6、7條條文及刪除第10條條文。
4. 114年12月11日三峽校區學生議會第26屆第4次常會通過，修正全文共16條條文。

附修正條文對照表

修正條文	現行條文	理由（秘書處整理）
國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會秘書處組織規程	國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會秘書處組織規程	<p>一、參酌第 26 屆第 1 次法規委員會審查「三峽校區法規標準法草案」時，刪除原提案法律保留事項之「三、關於學生會各單位之組織者。」，亦即將行政組織改為行政保留之意旨，因秘書處同屬學生議會下的行政單位，其組織亦無須以法律規範，爰將本規程之位階改為命令。</p> <p>二、惟依 112 年 6 月 26 日廢止前之學生自治法規標準法第 2 條，本「規程」乃自治法規位階（相當於今法律位階）的後綴，但依新法規標準法草案（本會第 26 屆第 2 次常會通過版本）第 3 條，「規程」即成為命令位階，故無須修正名稱，即可改定位階。</p>
<p>第 1 條 <u>國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會（下稱本會）</u>依「國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會組織職權行使法」第九條<u>規定設</u>秘書處（下稱本處），並訂定本規程。</p>	<p>第 1 條 <u>本處定名為</u>秘書處（以下簡稱本處）。</p> <p>第 2 條 <u>本規程係依據</u>「國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會組織職權行使法」第九條<u>制定</u>之。</p>	將第 1、2 條整併，並修飾用語。其後條次遞移。
<p>第 2 條 本處秘書任期，同學生議員任期。</p>	<p>第 3 條 本處秘書之任期同於學生議員之任期。</p>	修飾用語。
<p>第 3 條 本處<u>置</u>秘書長一名，並得由學生議員兼任之。 <u>本處置</u>副秘書長一名，由本處秘書互選之。</p>	<p>第 4 條 本處設秘書長一名，由議長提名，經學生議會同意後任命之；副秘書長一名，由本處秘書互選之。</p>	<p>一、原條文第一項前、後段，拆分為新條文第一項、第二項；原條文第二項併入新條文第一項。</p>

修正條文	現行條文	理由 (秘書處整理)
	前項秘書長得由學生議員兼任之。	二、刪除秘書長產生方式，因本會組織職權行使法第十條已有規定，為避免重複規範產生的可能困擾（即未來修正一處漏修他處），不在此重複列出。
第 4 條 秘書長職權如下： 一、對內依法召開會議，主持會議。對外代表本處。 二、出（列）席與本處相關之會議。 三、監督 <u>、協助本處各組運作。</u>	第 5 條 秘書長之職權如下： 一、 <u>為本處之秘書長</u> ，對內依法召開會議，主持會議。對外代表本處。 二、出（列）席與本處相關之會議。 三、監督協助 <u>議事、文宣、聯絡、財務四組</u> 之運作。	一、序言及第一款：刪除冗句，秘書長本來就是秘書長，無須另定。 二、第三款刪除各組名稱。各組名稱交由第七條規範，避免重複規範產生的可能困擾。
第 5 條 秘書長不克行使職權時，由副秘書長代其行使職權。秘書長、副秘書長同時不克行使職權時，由 <u>議長指定秘書一人代理副秘書長，同時代行秘書長職權；秘書並應於一個月內另行互選副秘書長。</u>	第 6 條 秘書長不克行使職權時，由副秘書長代其行使職權，秘書長、副秘書長同時不克行使職權時，由秘書另行互選之。	強化欠缺正副秘書長時的臨時處理機制，避免秘書長職權長期無人行使。
第 6 條 本處 <u>設下列各組</u> ，其職權分列如下： 一、議事組： （一）編擬議事日程。 （二）會議記錄。 （三） <u>議案之後續處理</u> 。 （四）蒐集、管理及彙編 <u>議事與立法</u> 資料。 （五）協助辦理學生議會各項選舉、罷免。 （六）學生議員請假、簽到。	第 7 條 本處 <u>下設四組</u> ，其職權分列如下： 一、議事組： （一） <u>關於</u> 議事日程編擬事項。 （二） <u>關於</u> 會議記錄事項。 （三） <u>關於</u> 本會日記事項。 （四） <u>關於</u> 立法資料蒐集、管理及彙編事項。 （五）協助辦理學生議會各項選舉、罷免事項。	一、條文結構： 原條文移列第一項，且刪除冗贅之「關於」、「事項」文字，並增訂第二項。 二、修正第一項序文： 刪除明定的組數。因為設幾組不需明定，看各組總數就知道了。不予以明定還可避免重複規範可能產生的困擾。 三、修正第一項第一款： (一) 第三目：原職權語意不明，刪除。改成增加議案之後續處理（例如移送會長公布

修正條文	現行條文	理由 (秘書處整理)
<p>(七) 會議之聯絡。</p> <p>二、<u>公共關係與行銷企劃</u>組：</p> <p>(一) <u>撰擬、發布本會社群媒體圖文，及管理學生自治會網站本會所屬資訊。</u></p> <p>(二) <u>文書與電子訊息</u>之收發、分配、撰擬及印刷。</p> <p>(三) <u>宣傳本會所辦活動。</u></p> <p>(四) <u>與其他個人或單位之交際。</u></p> <p>三、財務組：</p> <p>(一) 出納、庶務。</p> <p>(二) 編列預算、決算。</p> <p>(三) <u>管理檔案與典守</u>關防以外之印信。</p> <p><u>前項各組，各得置組長一人、副組長一人，由秘書長報請議長自秘書中聘兼之。</u></p>	<p>(六) <u>學生議會</u>學生議員請假、簽到事項。</p> <p>(七) <u>關於會議之聯絡事項。</u></p> <p>二、<u>文宣組：</u></p> <p>(一) <u>關於學生議會新聞編輯、發布事項。</u></p> <p>(二) <u>關於文書收發、分配，撰擬及印刷事項。</u></p> <p><u>(三) 關於檔案管理事項。</u></p> <p>(四) <u>配合學生議會所辦之活動宣傳。</u></p> <p>(五) <u>與其他相關單位之交際事項。</u></p> <p>三、財務組：</p> <p>(一) <u>關於學生議會出納、庶務事項。</u></p> <p>(二) <u>關於學生議會預算、決算之編列事項。</u></p> <p><u>(三) 關於學生議會除關防外之印信典守事項。</u></p>	<p>或移送臺北校區審議) 亦為議事組職權。</p> <p>(二) 第四目：修正範圍，因議事活動不僅立法。</p> <p>五、修正第一項第二款：</p> <p>(一) 序文：文宣組改稱公共關係與行銷企劃組，期藉較接近現代化職場的名稱，進一步加強該組秘書未來競爭力，作為誘因吸引人才加入秘書處。</p> <p>(二) 刪除第三目 (移列第三款第三目前段)，後續目次遞移：檔案管理改為財務組 (較接近庶務處理) 職權。</p> <p>六、增訂第二項：讓秘書可以有個更具體的職稱。</p>
第 7 條 本處之秘書為無給職。	第 13 條 本處之秘書為無給職。	條次變更，內容未修正。
<p>第 8 條 本處<u>得向</u>大會提案。<u>其為法規案時，應經處務會議通過。</u></p> <p><u>提案時，由本處秘書長或</u>推派秘書一人於大會發表。</p> <p>秘書若對<u>經處務會議通過</u>之<u>提案內容</u>有不同意時，得於<u>處務會議</u>中聲明保留大會發言權，否則不得在大會上</p>	<p>第 15 條 本處所作成之提案，得送請大會通過。</p> <p>第 12 條 <u>本處應向大會提出報告，並由本處</u>推派秘書一人於大會發表。</p> <p><u>本處之</u>秘書若對<u>本處</u>之報告有不同意時，得於<u>本處</u>中聲明保留大會發言權，否則</p>	<p>新條文第 8~11 條是原條文第 9~15 條有關秘書處會議的規定，首先簡單說明這些條文修正的基調：秘書處作為一個行政單位，主要職責是輔助學生議會的幕僚單位，它並不像 (可能是本規程繼受來源之) 各委員會一樣，原則應以合議制行使職權。</p>

修正條文	現行條文	理由 (秘書處整理)
提出與 <u>提案內容</u> 相反之意見。	不得在大會上提出與 <u>本處報告</u> 相反之意見。	一、第一項自原第 15 條移列，並改成只規定法規案應經秘書處會議通過。 二、第二項自原第 12 條第 1 項移列，修飾用語，並增訂可由秘書長列席說明。 三、第三項自原第 12 條第 2 項移列，並修飾用語。
第 9 條 <u>處務會議由秘書長與包含副秘書長在內的全體秘書組成。</u> <u>處務會議由</u> 秘書長 <u>召集</u> ，或 <u>由</u> 全體秘書五分之二以上連署請求秘書長召集之，並得以視訊會議方式開會。	第 9 條 本處之會議分為下列二種： 一、常會：每學期二次，期初會議於學生議會期初大會結束後一個月內召開。期末會議於學生議會期末大會前七日內召開。秘書長應於會議召開前三日通知出列席人員。 二、臨時會：由秘書長諮詢或全體秘書五分之二以上之連署請求，得召開臨時會。	一、增訂第一項：明確寫出處務會議成員。 二、原條文移列第二項，只留下臨時會，因為涉及秘書處職權的法規應不多，秘書處提出法規案修正基本上並非常態。並且明定可以視訊開會。
第 10 條 <u>秘書長應於處務會議召開前三日，通知出（列）席人員。其因故不能出席會議時，準用「國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會學生議員出缺席獎懲規則」之規定。</u> <u>處務會議須有二分之一以上秘書出席，始得開會。</u>	第 10 條 <u>本處之秘書</u> 因故不能出席會議時，準用「國立臺北大學學生自治會三峽校區學生議會學生議員出缺席獎懲規則」之規定。 第 11 條 <u>本處須有二分之一以上秘書出席，始得開會。本處之議案以可決數之三分之二議決。</u>	一、第一項前段新增，參考自原第 9 條第 1 款後段常會之事前通知規定。原條文移列第一項後段。 二、第二項移列自原第 11 條前段。
第 11 條 <u>處務會議</u> 議案，以三分之二為可決。	第 11 條 <u>本處須有二分之一以上秘書出席，始得開會。本處之議案以可決數之三分之二議決。</u>	原條文前段移列第十條第二項，後段保留於本條，將可決數獨立規定。

修正條文	現行條文	理由 (秘書處整理)
<p>第 12 條 本處得於開會期間外聘會議助理，負責<u>各項</u>會議之<u>記錄</u>及<u>協助秘書處交付之</u>其他會議<u>進行</u>相關事項。 前項會議助理，不得由現任學生議員擔任。</p>	<p>第 8 條 本處<u>議事組</u>得於<u>學生議會</u>開會期間外聘會議助理，負責會議之<u>紀錄</u>及其他會議相關事項。 <u>前項會議助理之聘任辦法</u> <u>另訂之。</u></p> <p>會議助理聘任辦法第 3 條 <u>學生議會開會時之</u>會議記錄及秘書處交付<u>有關</u>會議進行<u>之事項</u>。</p> <p>會議助理聘任辦法第 2 條 會議助理不得由現任學生議員擔任<u>之</u>。</p>	<p>新條文第 12~14 條是對會議助理的規定，在此也統一說明。原條文僅於第 8 條規定，其餘規定在會議助理聘任辦法中。因為會議助理聘任辦法除去首條與末條，僅有四個條文，且修正程序亦與本規程相同，就直接併入本規程。如此可讓學生自治會法規不要那麼繁複。</p> <p>一、條次遞移。原條文第一項修飾用語，並整合會議助理聘任辦法第 3 條的更具體規定。</p> <p>二、原條文第二項刪除。</p> <p>二、會議助理聘任辦法第 2 條是對本條第一句「外聘」的進一步具體化規定，因此整合成新條文第二項。</p>
<p>第 13 條 會議助理之給薪以時薪計，自會議開始起算至會議結束，未滿一小時者以一小時計。 時薪之標準由當屆學生議會秘書長於編列預算時提出。</p>	<p>會議助理聘任辦法第 4 條 會議助理之給薪以時薪計，自會議開始起算至會議結束，未滿一小時者以一小時計。 時薪之標準由當屆學生議會秘書長於編列預算時提出。</p>	<p>一、<u>本條新增</u>。 二、參考自會議助理聘任辦法第 4 條，條文未加修飾。</p>
<p>第 14 條 會議助理須於會議結束後三天內，<u>將製作</u><u>完畢</u>之會議紀錄送達秘書處。 前項會議紀錄之<u>完成</u>，如有困難，得視情況延期，但以<u>再延</u>三天為限。<u>如逾期完成</u>，秘書處<u>得</u>斟酌情形處理。</p>	<p>會議助理聘任辦法第 5 條 會議助理製作之會議<u>記錄</u>須於會議結束後三天內送達秘書處。 前項會議<u>記錄</u>之送達如有困難時得視情況延期，但以三天為限，<u>超過者由</u>秘書處斟酌情形處理。</p>	<p>一、<u>本條新增</u>。 二、參考自會議助理聘任辦法第 5 條，並修飾文字。</p>
	<p>第 14 條 (刪除)</p>	因為整部法規的條號重編，這條 (內容未知的) 已刪除條文就不列入新修正條文之中。

修正條文	現行條文	理由（秘書處整理）
第 15 條 本規程 <u>得</u> 由本處秘書提議，經 <u>處務會議</u> 提請大會修改之。	第 17 條 本規程 <u>之修改</u> ，由本處秘書提議，經 <u>二分之一以上之秘書出席，出席秘書三分之二以上同意</u> ，提請大會修改。	一、修法本就是學生議會的職權，本條理當只是提供額外的修正途徑，非謂僅能由秘書處提案修改。因此，增加「得」字讓這個意旨更明確。 二、原本的出席與同意門檻與處務會議（原秘書處會議）相同，那麼就沒有重複規範的必要，而可統一由處務會議程序處理。
第 16 條 本規程自 <u>發布</u> 日實施，修正時亦同。	第 16 條 本規程自 <u>公佈</u> 日後實施，修正時亦同。	配合法規位階調整為命令，不應用公布，而改用發布。當然，這也未必是個行政命令，用發布其實也未必適合；像是立法院的一些內規可能就只有公告或是刊載公報而已。不過，鑑於秘書處的行政幕僚單位性質，仍使用發布一詞。