

義守大學學生議會秘書處規程

2016年03月17日 修訂通過

2016年10月19日修訂通過

本法依義守大學學生議會組織法第十條制訂之。

第一條 學生議會之行政事務，除法規另有規定，依法規程處理。

第二條 學生議會設置秘書處，秘書處至秘書長、副秘書長各一人，不得連選連任，學生議員得兼任之。

第三條 秘書長及副秘書長由議長提名，經本會同意後任命之，秘書處秘書三人，遵循學生議會議會章程第十條第五點規定派任之。

第四條 議會秘書長承議長之命，指揮秘書處處理議會事務，議會副秘書長協助秘書長處理議會務

第五條 秘書處設議事組，其職掌如下：

- 一、關於開會通知事宜。
- 二、關於會議紀律事宜和統整、議場事務之處理。
- 三、掌理學生議員出缺席狀況之彙整。
- 四、掌理議事日程之編擬。
- 五、掌理印信典守事宜。

第六條 秘書處設文書組，其職掌如下：

- 一、掌理文書之編輯及收發分配。
- 二、掌理學生議會議會通訊軟體的管理經營人。
- 三、管理議會資料建檔及分類編定。
- 四、議案文件之處理、表冊之編制。

第七條 本規由秘書長擬定，經程序暨法規初審，由議員大會通過，自公布日實施，修正時亦同