

# 文藻外語大學學生會行政中心學權部組織規程

107 年 01 月 03 日學生會學生議會常會通過

107 年 03 月 21 日學生會學生議會常務會議修訂通過

110 年 11 月 23 日學生會學生議會第二次常務會議修訂通過

112 年 05 月 25 日學生會學生議會第二次常務會議修訂通過

- 第一條 依據《文藻外語大學學生會學生行政中心組織法》第十條設立學權部(以下簡稱本部)，並訂定《文藻外語大學學生會行政中心學權部組織規程》(以下簡稱本規程)。
- 第二條 本部之職掌為負責全校學生權益之增進與維護、案件調查及處理。
- 第三條 本部負責案件分為意見表述案與部內自行開發案二類，其類別定義另訂之。
- 第四條 本部置部長一人，由會長任命之；另置副部長一人，幹部若干人，經會長任命或行政中心新生招募甄試選定之。
- 第五條 依據業務所需，部長得指派幹部擔任專案行政人員。
- 第六條 本部各職位職責如下：
- 一、部長
    - (一) 依規定出席學校或學生會之各級會議。
    - (二) 全校學生權益之增進與維護。
    - (三) 申訴案件之調查及處理。
  - 二、副部長
    - (一) 襄助部長處理本部各項事務，協助計畫擬定。
  - 三、部員
    - (一) 處理本部受理之各類案件。
    - (二) 支援會內活動辦理。
  - 四、專案行政人員
    - (一) 各類案件受理與分配。
    - (二) 各類案件公文處理與函覆提案人。
    - (三) 各類案件進督監督與回報。
- 第七條 本部得依案件需要成立各專案小組，組長由部長任命之；另置專案委員，由組長提名，經部長同意後任命之。
- 第八條 專案小組業務如下：
- 一、依照學生權益案件處理標準作業流程執行業務，其流程另之。
  - 二、學生權益之意見表述案與部內自行開發案調查，分析數據後進行討論。
  - 三、與案件相關單位會談，並討論解決方式。
  - 四、於期限內完成調查程序、結案相關作業，並回報案件當事人。
  - 五、結案簡報。
- 第九條 專案小組於案件結案後，自動解散。
- 第十條 若本部各組內有紛爭，應由本部部長居中協調。若情節重大者，應由會長做最終裁決。
- 第十一條 本部每學期應至少召開部內會議兩次，本部全體成員應該出席。必要時，得由

部長召開臨時部內會議。

第十二條 本部得邀請相關人員出席部內會議，若相關人員屢次拒絕或無故不出席，視同放棄權益。

第十三條 本規程規定之事項，有必要另訂施行辦法者，經本部部內會議訂定之後，報請會長核定後公布施行。

第十四條 本規程由學生議會常務會議三讀通過後，經學生會會長公布後生效，並送學生事務處備查，修正時亦同。

