

文藻外語大學學生會學生議會秘書處組織規程

107年1月3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

108年01月03日學生會學生議會常務會議修訂通過

108年04月09日學生會學生議會常務會議修訂通過

第一章 總則

- 第一條 秘書處(以下簡稱本處)依學生議會組織法第五條規定設立。並依同一條文，訂定本規程。
- 第二條 秘書處置秘書長一名，由議長任命之；置副秘書長一名，由秘書長舉薦，並經議會同意後，議長任命之；置秘書若干人，由秘書長擇期舉辦招募會招募之。上述之秘書處成員不得由學生會任一職位兼任之。
- 第三條 秘書長負責監督議員，並處理秘書處之業務、協調秘書處下設之各處室運作。秘書長因故不克行使職權時，應由副秘書長代理其職權。
- 第四條 正副秘書長及各秘書之任期為一學年。
- 第五條 秘書之辭職應以書面向秘書處提出，經秘書長審核通過後生效。
- 第六條 為發展秘書處之業務，下設委員會秘書處及內部控制中心。

第二章 委員會秘書處

- 第七條 委員會秘書處之職權如下：
- 一、 學生議會委員會會議各項文件之處理。
 - 二、 學生議會委員會各項活動之人員協助。
- 第八條 委員會秘書處置委員會秘書至少一人，由秘書長安排秘書擔任之。
- 第九條 正副秘書長得指派秘書處其他人員協助委員會秘書處主席相關事務。

第三章 內部控制中心

第十條 內部控制中心之職權如下：

- 一、 將學生議會各項重要文件歸檔。
- 二、 確認學生議會之會議紀錄及簽呈。
- 三、 監督各類會議之會前準備是否符合開會程序。

第十一條 內部控制中心由正副秘書長擔任之。

第十二條 內部控制中心得指派秘書處其他人員協助內部控制中心相關事務。

第四章 附則

第十三條 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。

