

崑山科技大學學生會辦事規則

91年1月9日第469次行政會議修正通過

98年7月1日第549次行政會議修正通過

98年11月18日第553次行政會議修正通過

99年12月7日99學年度第1學期學生事物會議修正通過

106年12月15日106學年度第1學期第2次學生事務會議修正通過

- 第 1 條 崑山科技大學(以下簡稱本校)為規範學生會辦事準則，以利會務推展，特訂定「崑山科技大學學生會辦事規則」(以下簡稱本規則)。
- 第 2 條 學生會(以下簡稱本會)會長對外代表本會，對內領導各部門處理會務。
- 第 3 條 本會副會長襄助會長處理會務，會長不在由其代理，會長出缺，由其繼任。
- 第 4 條 本會推展各項會務受學生議會(以下簡稱議會)之監督。
- 第 5 條 本會會長須督導相關部門訂定學年活動內容及編列收支預算(由社團、學會或有關部門提出申請)，於每年五月中旬送請議會審查；每學年期末議會開會時提出經費收支決算表，送請議會審查。議會審查及質詢期間會長須率領相關人員列席學生議會備詢。
- 第 6 條 議會審查預算通過後一週內，學生會須將下學年度會員繳交會費額度，送學務處核備。
- 第 7 條 本會會長須於每學期初召開會議，將本學期經議會審查通過之各項活動委由社團、學會或相關部門幹部承辦，不可集中由少數人辦理，因而造成功課壓力。
- 第 8 條 辦理各項活動，均須提出活動企畫書及申請表依預算審查簽核辦理。
- 第 9 條 本會會長每月須定期召開各部門工作會報，檢討工作得失與改進方式，開會期間須邀請課指組組長列席指導。
- 第 10 條 本會各行政部門執行所職掌業務，應謹守分際謹言慎行勿有逾越職權之情事，各級幹部均須依照本規則辦事，言行均接受校規與法律規範，各項事務需經會長同意及向輔導單位報備，如涉其他相關單位，需依學校規定程序辦理。
- 第 11 條 本會各級幹部就任時應簽訂個人資料保密切結書，以保障會員及會務資料權益。
- 第 12 條 學生會行政部門相關幹部於學生會辦公室排定執勤服務時間，以服務師生。
- 一、值勤服務時間為週一至週五中午十二點二十分至下午一點二十分。
 - 二、以下情況得暫停值勤服務：
 - (一) 期中、期末考週。
 - (二) 學生會辦理活動當天。

(三) 例假日、國定假日及學校行事曆排定之彈性放假日。

(四) 如遇不可抗力之因素，例：天災…等，或有調整值班時間，另行公告。

第 13 條 本規則經學生事務會議通過，陳校長核定後公布實施；修訂時，亦同。