

國立屏東科技大學各項會議議事規則

107年1月18日本校第225次行政會議審議通過
108年10月17日本校第241次行政會議修正通過

- 第一條 為增進本校各項會議議事效率，會議程序符合民主法治，特依大學法第14條及本校組織規程規定，並參酌內政部訂頒之會議規範，訂定本校各項會議議事規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 本校各項會議之組成、召集、開議人員數額、審議事項及議決規定，依各該會議設置法規辦理。
- 第三條 本校各項會議如無法定學生代表，於有涉及學生學業、生活、獎懲等有關學生權利義務之審議事項時，主席應邀請學生代表出席，並以選舉產生之代表優先，或其指定法定代表出席。
- 第四條 主席應居於公正超然之地位，嚴格執行議事規則，維持議場秩序及和諧，使會議順利進行。主席之任務如下：
一、管制議程及秩序。
二、賦予發言人地位。
三、依序將議案宣付討論及表決，並宣布表決結果及決議內容。
四、裁決權宜問題與秩序問題，以及答復會議詢問。
- 第五條 出席人員有發言、動議、提案、討論、表決及選舉等權利。
出席人員有遵守議事規則，服從決議之義務。未出席者亦同。
出席人員應共同維護議場秩序，於主席發言及議案付表決時，不得離開議場。
- 第六條 列席人員得參與本身或其所代表單位有關議案之發言與討論。
列席人員有遵守議事規則，發言禮貌及議場秩序之義務。
- 第七條 會議出席人員及列席人員對同一議案之發言，以一次為原則，若需進行第二次以上發言，應先取得主席許可，並禮讓第一次發言者。
- 第八條 臨時動議經出席人員附議即可成案。其議決規定，依各該會議設置法規辦理。
- 第九條 會議紀錄主要項目如下：
一、會議名稱及會次。
二、會議時間、地點。
三、出席人數及姓名。
四、列席人員姓名。
五、主席姓名及紀錄姓名。
六、報告及審議事項。
七、選舉方法，票數及結果。（無此項目者，從略。）
八、決議、表決方法及結果。
九、其他重要事宜。
會議紀錄應依有關規定適當揭示。
- 第十條 會議出席人員及列席人員，如需於會議中以行動載具拍照、錄影或錄音者，至遲應於開議前一日向會議主辦單位以書面提出申請（申請書

如附件)。未經許可者，不得於會議中拍照、錄影或錄音。但會議主辦單位因公務需要，於會議中拍照、錄影或錄音者，不在此限。

前項所稱之行動載具，係指個人可隨身攜帶，具電腦運算、儲存和傳輸數位資料及無線通訊等功能之工具，如平板電腦、筆記型電腦、智慧型手機、照相機、具有無線通訊傳輸照相及多媒體影音播放等其他類此功能之電子產品。

第十一條 會議出席人員或列席人員經許可以行動載具於會議中拍照、錄影或錄音者，應遵守以下規定：

一、將行動載具設定為振動、靜音或音量減小模式，以免影響會議之進行。

二、未經本人同意，不得以行動載具私下對會議成員拍照、錄影或錄音。

三、行動載具之使用，應尊重他人隱私及維護資訊安全防護，並遵守著作權法、個人資料保護法等相關法令規定。

第十二條 會議出席人員或列席人員違反第十條及第十一條規定者，會議主席得當場禁止其於會議中拍照、錄影或錄音之行為。

會議主辦單位得對違反前項規定之人員施予以下處置：

一、違規一次者：拒絕其爾後書面申請三次。

二、違規累計達二次者：拒絕其爾後書面申請六次。

三、違規累計達三次以上者：永久拒絕其爾後之書面申請。

本校教職員工違反上述規定者，視違規情節予以處分；本校學生違反上述規定者，依本校學生行為規範及獎懲規定事項辦理。

第十三條 會議出席人員及列席人員如將於本校各項會議中拍照、錄影或錄音等資訊，從事營利、任意複製、重製、散播或其他不正當行為，以致違反相關法令者，應自負法律責任。如因此造成會議其他成員、第三者或公共利益之損失，應自負相關賠償責任。

第十四條 各項會議是否開放旁聽由會議主席決定，並於會議通知單公告。

旁聽人員準用第十條至第十三條規定。

第十五條 本規則如有未盡事宜，依相關規定辦理。

第十六條 本規則經行政會議通過後施行，修正時亦同。

(附件)

國立屏東科技大學各項會議使用行動載具申請書(草案)

○年○月○日本校第○次行政會議審議通過

申請日期： 年 月 日

本人已詳閱國立屏東科技大學各項會議議事規則及○○○○○○○○會議設置辦法，願意依上開規定參與會議，並保證於申請書填列正確資料供學校審查以及同意遵守相關規定和處置方式。

申請人簽名：

(粗線框內資料請申請人自行填寫，並請檢查資料是否正確？謝謝。)

申請人：	服務單位： 班級座號：	職稱： 學號：	備註：
申請事由：申請於 (學) 年度第 次 會議，使用行動載具拍照、錄影或錄音。			
申請人連絡電話號碼： 校內電話： 行動電話：	使用行動載具類型(請勾選)： ☐ 攝影機 ☐ 行動電話 ☐ 平板電腦 ☐ 筆記型電腦 ☐ 照相機 ☐ 其他 ☐ 錄音機/錄音筆	申請項目(請勾選)： ☐ 錄音 ☐ 錄影 ☐ 照像	其他需求：(請列舉)
※ 經會議主辦單位通知申請者 _____ 於 年 月 日 () 時 分 攜帶行動載具到校檢驗，並拍照紀錄備查。(未完成本程序者，將取消申請。)			已拍照註記：
※ 建議事項：			

會議主辦單位審查

初 審：

複審：

核定

核定結果：

☐ 同意	
☐ 不同意申請	(簡述理由)