

# 國立屏東大學學生會交接條例

中華民國 108 年 4 月 25 日學生議會第三次常會通過

- 第一條 本條例為使學生會及其相關組織交接完整，特訂定本法完善交接程序及其相關規定。
- 第二條 學生會（以下簡稱本會）及其相關組織負責人、主管及秘書之交代，或機關分立裁併、辦理交代時，除本條例另有規定外，依本規定辦理。  
學生會及其相關組織負責人依各組織之章程訂定之，主管人員泛指學生會及其相關組織各部會領導者，如行政中心幹部、學生議會委員會召集人等。
- 第三條 負責人交代時，應有第三方公證人監交；主管人員交代時，應由負責人或其職權代理人監交。學生基金會負責人交代時，應由學生會會長監交。
- 第四條 學生會及其相關組織負責人應移交之事項如左：  
一、印信。  
二、人員名冊。  
三、未辦或未了之重要案件。  
四、當學年施政或工作計劃及截至交代時之實施情形報告。  
五、各組織相關業務內容及其範圍。  
六、文物、史料內容及其範圍。  
學生基金會交接時，財務帳冊應辦理移交。畢業生聯合會會長、副會長、各幹部於召開交接會議並辦妥移交手續後方能離校，須由現任會長擔移交人並陳報現任學生會會長。學生會選舉罷免委員會應將其過往選舉結果封裝移交。
- 第五條 學生會及其相關組織主管人員應移交之事項如左：  
一、人員名冊。  
二、未辦或未了之重要案件。  
三、當學年施政或工作計劃及截至交代時之實施情形報告。
- 第六條 學生會及其相關組織秘書應移交之事項如左：  
一、單位章戳清冊。  
二、未辦或未了案件清冊。  
三、當學年各項會議之會議紀錄。  
學生議會秘書處除上移交之事項外，另應將學生議會經管業務、事務、財物等編造移交清冊。學生評議會秘書處應將歷年學生評議會之判決書、解釋書等完整進行移交。
- 第七條 若學生會及其相關組織負責人因故從缺時，後任負責人在規定結報期間內，尚未結報即行卸任者，得將前任交代案連同本任移交清冊，一併移交其後任接收。已逾規定結報期間，尚未結報即將卸任者，應將前任移交案附具未結報原因先行陳報，並辦理本任移交手

續。

- 第八條 學生會及其相關組織之交接表單及其相關內容應至少保存5年，移交時應填報交接表單，表單內容應包含主要工作內容概述、工作交接細項及物品交接清單。交接表單需有移交人、監交人及接交人之簽章以茲負責。
- 第九條 學生會及其相關組織移交之交接表單，填寫後應於十五日內送交學生會備查。本會新任會長、副會長改選，應於當屆學年度結束前三十日完成移交。畢業生聯合會不在此限，畢業生聯合會應於新任會長、副會長改選完畢後次日完成移交。
- 第十條 學生會及其相關組織申報財產清冊時，應列名財產編號、財產名稱、保管人及其使用狀態。彙編財產清冊後，應由彙編之人員、主管及其單位負責人簽章以示負責。
- 第十一條 學生會及其相關組織負責人交接發生爭執，應由移交人或接收人會同監交人，敘明事實並擬具處理意見，陳報至學生會核定；主管人員或秘書交接發生爭執，應陳報該機關負責人核定。若財物或財產交接不清者，除學生會及其相關組織應內部調查外，亦應依國立屏東大學學生會財產管理辦法第九條辦理。
- 第十二條 學生會及其相關組織應依本條例規定之期限辦理移交、接收及陳報，如確有特殊情形不能依限辦理完畢時，應事先詳述理由陳報該機關負責人核准展期；其展期不得超過一個月。
- 第十三條 學生會及其相關組織負責人、主管人員及秘書之交接，若非不可抗力之因素，應由本人親自辦理。
- 第十四條 學生會及其相關組織財產清冊錯誤或不清者，接交人應於發現後立即通報學生會，並會同監交人員，促請移交人於期限內更正。若無正當理由者，應報請學生評議委員會進行內部調查。
- 第十五條 學生基金會之移交，應將任內收支帳目截至交代日止逐項結總，並編製各項會計報告，移交新任接收。
- 第十六條 學生會及其相關組織，除學生評議會、學生基金會及選舉罷免委員會外，應在原任所辦理。
- 第十七條 學生會及其相關組織未依照本條例完成交接者或逾期移交不清者，除須補正交接程序外，應報請學生評議會仲裁。
- 第十八條 本法自公布日施行。

**本規章負責單位：學生會**