

國立清華大學學習科學與科技研究所學生自治會組織章程

103年9月18日國立清華大學學習科學研究所學生自治會會議通過
106年6月1日國立清華大學學習科學與科技研究所學生自治會會議通過

第一章 總則

- 第一條 「國立清華大學學習科學與科技研究所學生自治會」或稱「學科所學會」，以下簡稱本會，係依據「國立清華大學學生社團活動輔導辦法」成立。
- 第二條 本會基於研究生獨立自治之原則，旨在協調清華大學學習科學與科技研究所學生公共事務、傳達師長想法、反映學生意見並爭取權益。促進師生交流及聯繫會員情誼，以協助所務推展。
- 第三條 本會重視學生核心素養發展，藉由學生自治與會務參與，建構自身的經驗學習，進而實踐學習本質。本會強調發展會員學習能力、改變人資角色功能、革新人力資源發展，並建立開放學習環境，期待能成為一具有學習能力與改變動能的學習型組織。
- 第四條 本會為全體國立清華大學學習科學與科技研究所學生之最高自治團體。

第二章 會員權利與義務

- 第五條 國立清華大學學習科學與科技研究所碩一與碩二在學生為本會當然會員。碩一生入學時須繳納所學會費，全修業年間僅須繳費乙次。會員除享有權利並履行義務之外，亦須在本會會務工作之執行與推動中，擔任協助、參與以及執行的任務角色。非本會學員若欲參與所學會舉辦之各式活動，須繳交活動費。
- 第六條 本會會員有選舉、罷免及參加本會所有公開活動之權利。
- 第七條 本會會員有遵守本會規章、決議之義務。

第三章 組織與職權

《第一節 所學會幹部》

- 第八條 本會設會長一人，由會員大會選舉產生，任期一年，時間由每學年度開始之第二學期至下學年度第一學期結束為止，不得連選連任；於任期屆滿前召開會員大會進行會長與副會長改選事宜，並於任期屆滿前辦理移交。會長須遴選下任會長之可能人選，並予以經驗傳承及培訓。會長直接任命本會其餘幹部。
- 第九條 會長組織所學會運作，對內綜理會務，對外代表本會，並協調各組之工作。須參加所級會議。(工作職掌見附錄一)
- 第十條 本會設立下列四組，各組設立組長一人綜理組務：(一)行政總務、(二)文書資訊、(三)學術研究、(四)活動企劃。(工作職掌見附錄一)
- 第十一條 本會設有副會長一職。副會長協助會長處理會務，如遇會長因故不克參加會議、執行職務、或無法視事時，由副會長代行其職務。若正副會長皆無法視事時，由四組組長共同處理會務。(工作職掌見附錄一)

第十二條 各組組員由會長遴選分派，並於須要之時可彼此支援。

《第二節 會員大會》

第十三條 本會各組均須定期召開例會，討論各組會務推行辦法與進度。每學期各組須共同召開至少兩次幹部會議，統整並報告各組組務相關進度。另每學期亦須召開至少二次會員大會，報告學會發展進程、願景實踐、工作事項，並共同討論所上與學生相關的事務。

第十四條 會員大會各於學期開始後兩週內，及學期結束前兩週內召開。由會長召集並擔任主席。會長不克參加時，由副會長代行之。會員大會須有碩一、碩二各三分之一以上會員出席始得召開。

第十五條 會員大會召開時本會所有幹部皆須出席。無法出席之幹部須提出請假聲明，經會長同意始得請假。

第十六條 本會議案須經二分之一以上會員大會出席者同意方可通過。

第四章 選舉罷免

第十七條 會長於每學年第一學期末由全體會員以不記名公開投票方式選舉產生，選舉結果由會長於會員大會時公告。參選人得為自願或由其他會員推薦。會長選舉後得票相對多數者即為新任會長。

第十八條 所學會會長如有重大失職或嚴重損害本會權益之情事時，得罷免之。會長罷免案由全體會員三分之一聯署提出後，副會長於二週內召開會員大會，二分之一以上會員出席，出席會員四分之三以上贊同始得通過罷免案。

第十九條 罷免會長後，副會長應於罷免案成立後二週內召集臨時會補選會長，決定繼任人選之事宜。

第五章 經費與預算

第二十條 本會主要經費來源：所學會費。

第二十一條 本會其他經費來源：

- (一) 國立清華大學學習科學與科技研究所補助經費
- (二) 國立清華大學課外活動指導組補助經費
- (三) 相關單位之補助經費
- (四) 其它收入。

第六章 附則

第二十二條 學會章程發生疑義時，由會長及副會長二人解釋之，並召開幹部會議共同處理。

第二十三條 本章程如須修訂，由會員於會員大會時提出討論，獲得出席會員三分之二以上同意者，始為通過。

第二十四條 依據國立清華大學學生社團活動輔導辦法，本章程中任何增修條文須公告半年後，始得生效。

第二十五條 本章程經會員大會通過後，陳請所長同意並經學務處備查後施行，修正時亦同。

以上條款於民國 106 年 6 月 1 日經國立清華大學學習科學與科技研究所學生自治會會議通過

附錄一

學習科學與科技研究所所學會幹部工作職掌及細則

職務	職掌	細則
會長	<ul style="list-style-type: none"> 綜理學會各項事務 代表學會出席所務會議 	
副會長	<ul style="list-style-type: none"> 代理會長相關職務 負責對外公開發言 辦理臨時交辦事項 	
行政總務	<ul style="list-style-type: none"> 統籌各組事務進度 草擬會員大會議程 管理維護空間設備 編算核銷各式經費 辦理臨時交辦事項 	<ul style="list-style-type: none"> 掌握各組工作進度 規劃會議時程、召集與會人員 租借活動場地及活動所須器材 協助管理學生研究室及電腦室 經費報帳與核銷 管理所學會帳戶 製作收支報表
文書資訊	<ul style="list-style-type: none"> 執行會務相關記錄 協助美編設計事宜 管理各式數位資訊 辦理臨時交辦事項 	<ul style="list-style-type: none"> 負責幹部會議文字與影音記錄 負責會員大會文字與影音記錄 製作招生海報 設計並製作各項活動文宣品 製作學科所會員清冊 製作學科所歷程檔案 管理網頁問答資訊
學術研究	<ul style="list-style-type: none"> 籌辦各式學術活動 反映學生課程須求 執行內部培訓事宜 辦理臨時交辦事項 	<ul style="list-style-type: none"> 協辦學習科學相關領域之研討會、工作坊、系列講座等活動 提供所方課程規劃之建議 負責內部培訓系列課程 提供英語諮詢，含學習規劃與方向建議以及語言測驗趨勢與等
活動企劃	<ul style="list-style-type: none"> 籌辦各式交流活動 協助招生相關事宜 辦理臨時交辦事項 	<ul style="list-style-type: none"> 辦理新生交誼活動 辦理全體學科所會員交誼活動 規劃並執行招生活動