

台灣首府大學 102 學年度第二學期第 1 次法規委員會會議紀錄

時間：103 年 2 月 27 日（星期四）下午 15 時 10 分至下午 16 時 00 分

地點：本校致宏樓一樓第一會議室

主席：郭添財主任委員

紀錄：王淑英

出（列）席人員：法規委員會委員、提案單位人員，詳如簽到表（p. 2）。

壹、主席致詞：（略）

貳、業務報告與建議（略）

參、提案討論：

一、本校「台灣首府大學學雜費審議小組設置辦法」審議案。（p. 3）

決議：修正通過，送行政會議審議。

二、本校「台灣首府大學法律諮詢作業辦法」審議案。（p. 5）

決議：修正通過，送行政會議審議。

肆、臨時動議（無）

伍、散會

台灣首府大學 102 學年度第二學期第 1 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 103 年 2 月 27 日（四）下午 15：10

會議地點：致宏樓一樓 第一會議室

項次	單位	出席代表	簽到
1	教研所	郭添財主任委員	郭添財
2	會計室	李佳玫委員	李佳玫
3	人事室	辜仲明委員	辜仲明
4	休閒系	盧炳志委員	盧炳志
5	休閒系	陳儒賢委員	陳儒賢
6	工管所	李文貴委員	李文貴
7	學生發展處	謝鎮鍾委員	公差
8			
記錄	秘書室	王淑英	王淑英
列席單位			
項次	單位	出席代表	簽到
1	會計室	李佳玫	李佳玫
2	法律事務室	辜仲明	辜仲明
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

台灣首府大學102學年度第二學期第1次法規委員會提案表

提案單位：會計室

提案日期：民國103年02月27日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第一案 (由秘書室填寫)	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">閱讀權限</div> <input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學學雜費審議小組設置辦法」審議案。	
說明	依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」規定設置本小組。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input checked="" type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔(請勿更改頁碼)及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本(須一級主管核章)及電子檔傳交本室(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 1 次法規會議審議。
 修正後再陳核。

排入本學期第 2 次行政會議審議。
 排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學學雜費審議小組設置辦法(草案)

年 月 日行政會議通過

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為促進本校優質發展、提升教學品質，合理反映學校教育成本及照顧學生家長經濟，特依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」規定設置台灣首府大學學雜費審議小組(以下簡稱本小組)，並訂定《台灣首府大學學雜費審議小組設置辦法》(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本小組成員由校長、副校長、校內行政和學術單位之一級主管、教師代表 1-3 名(由校長遴選)、學生會會長、學生議會議長組成之。
- 第三條 本小組置召集人一人，為小組會議主席，由校長兼任之。
- 第四條 本小組於本校規劃調整學雜費時，應召開會議討論之，必要時得召開臨時會議。
- 第五條 本小組會議需有全體成員二分之一以上出席，並經出席成員過半數之同意，方得決議。
- 第六條 本小組開會時，得邀請相關單位或人員列席說明。
- 第七條 本辦法未盡事項，參照教育部及本校有關法令辦理。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

台灣首府大學102學年度第二學期第1次法規委員會提案表

提案單位：法律事務室

提案日期：民國103年02月27日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第二案 (由秘書室填寫)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">閱讀權限</p> <p style="margin: 0;"><input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編</p> <p style="margin: 0;"><input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編</p> </div>
案由	本校「台灣首府大學法律 <u>諮詢</u> 作業辦法」審議案。	
說明	為協助本校各業務單位校內規章之撰擬或修正、契約文件之審定、提供本校教職員生法律意見諮詢及涉訟協助，並使法律事務室作業程序有所遵循，擬增訂本辦法。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input checked="" type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	<p>1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。</p> <p>2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。</p> <p>3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p>	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 1 次法規會議審議。

排入本學期第 2 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學法律諮詢作業辦法(草案)

年 月 日行政會議通過

第一條 (法規目的)

台灣首府大學法律事務室(以下簡稱法務室)為協助本校各業務單位校內規章之撰擬或修正、契約文件之審定、提供本校教職員生法律意見諮詢及涉訟協助，並使其作業程序有所遵循，爰訂定《台灣首府大學法律諮詢作業辦法》(以下簡稱本辦法)。

第二條 (法律諮詢程序)

法務室為提供本校及附屬機構教職員生法律意見諮詢，諮詢者應事先填具法律諮詢表擲交至法務室，並事先預約諮詢時間。

第三條 (法律諮詢方式)

諮詢者應於預約諮詢時間備齊相關資料親洽，法務室不接受電話諮詢，亦不接受諮詢者代理他人諮詢。

第四條 (法律諮詢範圍)

法務室之法律諮詢服務僅提供具體法律問題之意見，不代為訴訟撰狀或出庭，亦不提供具體之爭訟攻防建議。

第五條 (案件處理優先順序與轉介)

同一時段內，如有數案件須同時處理，法務室以本校及附屬機構公務上法律意見之會簽與諮詢為優先。遇特殊重大案件、繁複問題或其他非法務室諮詢範圍者，法務室得提供轉介資訊或轉介至其他專業單位或人士。

第六條 (不提供諮詢之情形)

案件有下列情形之一者，法務室得不受理法律諮詢：

- 一、申請諮詢之程序違反規定者。
- 二、對於已承辦並結案之諮詢案件。但本校公文書及契約之複審，不在此限。
- 三、單純法律條文之註釋。但基於公務之需要者，不在此限。
- 四、屬校內各級單位之職權範圍，非屬法律解釋之事件。
- 五、**非公務之**法律資訊之蒐集。
- 六、學生法律相關課程之作業解答。
- 七、時事評論之法律意見。
- 八、法務室或提供法律諮詢服務者可能因提供諮詢而違反相關法律規定者。

第七條 (涉訟案件之協助)

本校及附屬機構及其教職員因合法執行職務涉訟時，得以公文或其他書面簽請法務室同意提供必要之訴訟上協助，其訴訟上之必要費用應由請求單位或請求人負擔。

第八條 (協助校內規章之審定)

本校各業務單位撰擬或修改校內規章時，應將法規修訂案製作條文對照表並敘明修訂理由會法務室，經法務室敘明簽辦意見併呈法規委員會審查。

第九條 (資料之保護)

諮詢者向法務室洽辦法律諮詢所提供之個人資料、相關卷證、諮詢過程及本校及附屬機構之教職員因執行職務提供予法務室之卷證資料(下稱相關資料)，均應於提供法律諮詢及其後續處理及協助各單位業務執行之目的內蒐集、處理及利用，除依法令規定或符合下列情形外，均不得對外公開或利用於前開目的以外：

- 一、配合司法單位之調查或使用。
- 二、配合政府主管機關依職權或職務需要之調查或使用。
- 三、基於法律規定善意處理或利用相關資料。
- 四、為免除諮詢者、本校、法務室或第三人之危險或重大危害，經法務室研判為辨識、聯絡或採取相關法律行動所必要者。

五、經提供相關資料者本人之書面同意。

六、其他合於法令規定之情形。

第十條（外文案件之處理）

非以中文書寫之案件，均應備妥中文版本(或中文內容摘要)，併同原件一併擲送。

第十一條（公告實施）

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

台灣首府大學法律事務室法律諮詢表

申請日期： 年 月 日

諮詢者姓名	身分 <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 職員 <input type="checkbox"/> 學生
<input type="checkbox"/> 個人權益相關事件 <input type="checkbox"/> 初次諮詢 <input type="checkbox"/> 未結案案件後續諮詢 <input type="checkbox"/> 職務相關事件 <input type="checkbox"/> 初次諮詢 <input type="checkbox"/> 未結案案件後續諮詢	單位（科系及班級）
	聯絡電話
案情摘要	
以下由法律事務室填寫	
法律諮詢時間 年 月 日 點 分至 點 分	編號
案件類型 <input type="checkbox"/> 民事 <input type="checkbox"/> 刑事 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 其他	處理結果 <input type="checkbox"/> 已結案 <input type="checkbox"/> 未結案
法律意見	
提供法律諮詢者簽名	

本諮詢表所蒐集之個人資訊，均依個人資料保護法及相關規定蒐集、處理及利用。