



澳門大學學生會

第 04/2019 號內部規章

《監事會組織制度》

目錄

- 第一章 總則
- 第二章 組成及職權
- 第三章 人員
- 第四章 基本運作
- 第五章 書面譴責之定義
- 第六章 其他

常務委員會根據《澳門大學學生會章程》第二十一條第一款賦予的權限，並按照第二十九條第三款的規定，制訂本內部規章。

第一章 總則

第一條 標的

本內部規章規範監事會的組成、運作及成員職權。

第二條 性質

監事會為本會監察機關，獨立工作且不受任何干涉，對會員大會負責。



第三條
職責及權限

一、監事會之職責為：

a) 監督本會理事會及附屬組織的運作以及有關本會利益的行為的合規性及行政正確性。

b) 確保本會會員在本會之利益受正當保護。

二、監事會具有《澳門大學學生會章程》第三十一條所規定的權限。

三、除上款所指之權限外，監事會尚有以下權限：

a) 就監事會的年度工作情況向會員大會編訂報告書；

b) 按《紀律程序一般規則》的規定，為紀律委員會之當然委員；

c) 對附屬組織會員行使紀律程序；

d) 監事會可邀請或要求領導機關、附屬組織或工作單位的負責人或其代表出席會議，但另有規定者除外；

e) 監事會可向領導機關、附屬組織及工作單位索取有助於其工作進行之一切文件。

f) 如監事會全體成員四分之三聯合動議，指控一領導機關成員之行為嚴重違反法律、內部規章或嚴重危害本會利益，經監事會決議，可提出針對免除其職務之彈劾案，並按總章第三十九條之規定送交常委會審議或送交會員大會審議。

第四條
依職權調查

一、當有跡象顯示本會之利益因本會會員之行為受侵害時，監事會得依職權進行調查，調查程序之提起不取決於利害關係人之檢舉。

第五條
調查程序之一般原則

一、監事會須通過其四分之三內部決議開展調查程序，程序由監事長領導。

二、如知悉某些事實有助於對調查作出公正及迅速之決定，則監事會應設法調查此等事實。



第六條
監事會工作原則

- 一、監事會應致力和充分地行使第三條規定的權限，監察理事會及附屬組織的運作，以確保該等組織的運作符合章程、內部規章、行政守則的規範；以及確保其行為能以執行本會宗旨、切實維護本會和會員的權益，和符合會務發展需要為原則。
- 二、監事會應以公平、公開、公正和客觀的態度執行其職權。
- 三、監事會應採取措施，以主動積極地接觸會員及其他人士，了解他們對會務的訴求，並將其意見或投訴及時反映給本會各機關，於其權限內提供服務和協助；就上述事宜採取跟進措施並向有關人士報告。
- 四、監事會應主動及積極地就本會運作的改善提出意見。
- 五、監事會應保證會務的高效運作及規章制度的切實執行，對外樹立及維護本會形象和利益。
- 六、監事會必須善用資源及高效完成工作，完善及改進運作程序，調動所屬人員的積極性、歸屬感及提高其技能為原則。
- 七、監事會應定期檢討其運作方式，並對其工作及人員安排、管理程序和執行細節進行研究和規劃；在工作進行時採取有效措施完成工作。

第七條
合作義務

為維護本會之利益，本會各機關對監事會之工作有積極合作之義務。

第二章
組成及職權

第八條
組成及工作協助

- 一、監事會由監事長一人、副監事長一人、秘書一人和監事二人組成。
- 二、監事會的財政資源由理事會提供。
- 三、監事會執行權限時，本會各機關必須配合其工作。
- 四、監事會的工作可由秘書處協助，但僅於處理文書、資料搜集、聯絡的工作，並由



監事會成員指導其工作。

五、監事會得招募義務幹事負責處理其有關日常事務之工作。

六、針對上款之規定，招募義務幹事之方式由監事會內部決議訂定。

第九條

監事長的職權

一、監事長為監事會之負責人，負責領導監事會之工作。

二、監事長具有以下職權：

- a) 領導監事會執行《澳門大學學生會章程》及內部規章所賦予的權限；
- b) 擔任常務委員會當然委員，當未能出席會議時，依次由副監事長、秘書、監事代表出席；
- c) 計劃並統籌執行監事會的工作；
- d) 草擬及審核內部規章草案及其修訂本、監事會對於理事會會務工作報告及計劃、財政的報告及計劃提出的意見書，和監事會的工作報告及工作總結，並於提交常務委員會前送交監事會進行審議；
- e) 於對附屬組織會員之紀律程序展開時，主持、計劃並統籌執行該程序；
- f) 召集並主持監事會會議，並訂定有關議程；
- g) 代表簽署監事會權限範圍內的文書；
- h) 決定監事的工作安排；
- i) 管理監事會之內部運作；
- j) 有需要時對其他監事轉授其職權；
- k) 履行內部規章、行政規則或監事會決議所賦予之其他職權。

第十條

副監事長的職權

一、副監事長負責協助監事長領導監事會工作。

二、副監事長具有以下職權：

- a) 協助監事長工作及執行職權；
- b) 監事長暫時未能履行職務或出缺時，臨時代理監事長職務。
- c) 履行內部規章、行政規則、監事會決議或監事長所賦予之其他職權。



第十一條
秘書的職權

秘書具有以下職權：

- a) 協助監事長及副監事長之工作及執行其職權；
- b) 負責撰寫監事會之會議紀錄；
- c) 負責監事會的文書工作；
- d) 負責監事會的聯絡工作；
- e) 副監事長暫時未能履行職務或出缺時，臨時代理副監事長職務。
- f) 履行內部規章、行政規則、監事會決議或監事長所賦予之其他職權。

第十二條
監事的職權

監事具有以下職權：

- a) 處理由監事長分派的工作；
- b) 秘書暫時未能履行職務或出缺時，由監事長指定一名監事代行秘書的職權。
- c) 履行內部規章、行政規則、監事會決議或監事長所賦予之其他職權。

第三章
人員

第十三條
任期

- 一、監事會成員的任期均為一年，連選得連任，惟監事長及副監事長只可連任一次。
- 二、任期由每年一月一日至十二月三十一日止。

第十四條
職務的開始及終止

監事會成員自其就任之日起開始擔任職務，任期屆滿、免職、辭職之日起終止職務。



第十五條
產生

監事會成員由選舉方式產生，產生辦法由內部規章訂定。

第十六條
出缺

- 一、監事會成員若暫時未能履行職務或出缺時，應首先由其對應之下級臨時代理有關職務，再選擇由其對應之上級成員臨時兼任有關職務。
- 二、若上款所指的代任或兼任均無效，可由同級成員兼任有關職務。

第十七條
辭職

- 一、監事會成員辭職，經常務委員會確認，方可辭去，並按第十三條代理有關職務，於三十天內按產生辦法產生新人選，提交常務委員會通過後任命。
- 二、若職務空缺少於一百二十天，則不須進行補選，由代理人代任該職務直至任期完畢止。

第十八條
免職

- 一、監事長倘有危害本會利益、觸犯嚴重錯誤或嚴重失職時，經會員大會四分之三議決通過，可免除其職務。
- 二、除監事長外，其他監事會成員倘有危害本會利益、觸犯嚴重錯誤或嚴重失職時，經常務委員會四分之三議決通過，可免除其職務。
- 三、免除職務後之補選，根據第十五條所指的方法，經適當配合後適用之。



第四章 基本運作

第十九條 會議

- 一、監事會會議由監事長召集及主持，每兩月至少召開一次，且應以公開予全體會員的方式進行。
- 二、本會所有會員均有權列席監事會的會議，並有發言權。
- 三、監事會會議在超過半數監事會成員出席時方能召開，如出席人數超過半小時仍不足，監事長須宣布會議延期舉行，並通知所有成員。
- 四、會議具體日期、時間和地點由監事長決定，並必須於召開前五天或之前通知。
- 五、會議的決議取決於出席成員的過半數同意。倘票數相同時，監事長有決定性的表決權。
- 六、在超過連續七天的大學假期，經會議議決，可暫停召開該時期之會議。
- 七、任何監事會成員不得委託另一會員代表其本人行使表決權。
- 八、監事會可邀請或要求領導機關、附屬組織或工作單位的負責人或其代表出席其會議，但因特殊情況而經監事長同意豁免其出席者，不在此限。
- 九、若上款所指之由監事會要求出席會議之人士不出席會議者，經監事會會議議決，可向相關人士提出書面譴責，並要求相關機關作出處理，書面譴責之文本送交常務委員會備案。

第二十條 書面質詢

- 一、監事會會議或其成員可向會員大會主席團、理事會、附屬組織、專項委員會或其工作單位及其據位人提出書面質詢。
- 二、若監事會成員提出書面質詢，須獲監事長審閱批准後方得發送於有關機關。
- 三、被質詢的機關及其據位人必須於收到書面質詢之日起的二十天內以書面形式向監事會作出回覆。
- 四、監事會會議或其成員若不滿意被質詢機關或據位人的回覆，可於收到書面回覆後的十天內以書面形式跟進質詢，被質詢的機關須於收到跟進質詢的十天內作出回覆。
- 五、如監事會成員提出上款所指的跟進質詢，按第二款之規定進行之。
- 六、如監事會成員不滿監事長根據第二款或第五款所作之決定，可向監事會會議提出



異議。

七、書面質詢及其回覆之文本須交由秘書登記及存檔，並由監事會會議或監事長負責跟進質詢處理的情況。

八、若被質詢的機關或其據位人於本條所指之限期內不作書面回覆，經監事會會議議決，可向相應機關提出書面譴責，書面譴責之文本送交常務委員會備案。

九、書面質詢及其回覆應由監事會於接收有關文本後的七天內向會員公佈。

第二十一A條

對領導機關成員之彈劾案

一、經監事會成員四分之三聯合動議可向領導機關之成員提出彈劾案，惟必須要有合理之理由。

二、上款所指之聯合動議須於監事會會議上提出，所提出之彈劾案須經由監事會會議上確認，再送交常務委員會審議。

三、彈劾程序適用經適當配合常務委員會組織制度第二十一—B條。

四、若彈劾案於常務委員會或會員大會作出中通過，彈劾案中被彈劾之領導機關成員須自行辭職。辭職後之補選，按各領導機關成員之補選方法，經適當配合後適用之。

第二十一條

投訴之處理

一、本會會員及外界人士有權就下列事宜向監事會提出投訴：

- a) 會員大會主席團、理事會、附屬組織、專項委員會或其工作單位違反本會章程、內部規章、行政守則、會員大會或常務委員會決議之行為；
- b) 會員大會主席團、理事會、附屬組織、專項委員會或其工作單位作出損害本會聲譽及運作、會員利益及權利之行為；
- c) 會員大會主席團、理事會、附屬組織、專項委員會或其工作單位之行政行為出現違反正當、公平、公正等原則之情況；
- d) 會員大會主席團、理事會、附屬組織、專項委員會或其工作單位之據位人出現瀆職、失職、不正當、行政失誤之行為。

二、上款所指之人士可採用以下方式向監事會提出投訴：

- a) 書面形式；
- b) 於監事會會議上以口頭形式提出，並由秘書記錄；
- c) 直接向監事會成員以口頭形式提出，並由該成員進行記錄；



- d) 以上兩項之形式作出口頭投訴者，記錄之人士須記錄投訴人的基本資料、聯絡方式、投訴內容及其理據；
- e) 在更明確了解投訴內容的原則下，監事會有權要求投訴人提供資料，但不得強迫投訴人進行該行為，並不阻礙投訴之程序；
- f) 在投訴人要求下，監事會可對其身份和資料進行保密。

三、監事長須於收到投訴資料後的五天內進行資料審核，若有充分理據者則可開展處理投訴之程序。

四、若監事長不受理有關投訴，須於作出決定後的七天內以書面形式向投訴人說明原因，投訴人可於緊接的監事會會議中對相關決定提出異議。

五、監事會可採用以下形式處理投訴：

- a) 編製書面文本轉送給相關機關或據位人處理，被投訴人須於收到文本後的二十天內以書面形式向監事會報告處理投訴之措施或對投訴事宜進行答辯；
- b) 上項所指之書面文本，須附帶監事會對投訴事項提供的意見；
- c) 對投訴事項展開調查取證的工作，經分析研究後向相關機關或據位人提出書面意見；
- d) 經上項之程序後，對明顯進行第一款所指之行為向相關機關或據位人作出口頭或書面譴責，書面譴責之文本送交常務委員會備案；
- e) 第一款所指行為之情節嚴重者，經監事會決議後，可向常務委員會提出罷免領導機關或應由其進行任免之人員，向理事會及其工作單位、附屬組織、專項委員會提出罷免應由其進行任免之人員；
- f) 第一款所指行為之情節嚴重者，經監事會決議後，可根據本會章程及內部規章的規定，提出解散領導機關或附屬組織的申請，向違反紀律的會員提出紀律程序。

六、監事會會議或監事長須跟進投訴處理之進度，並以書面方式向投訴人匯報有關事宜。

七、若投訴人不滿監事會處理投訴的措施，可以書面形式，向會員大會主席團提出上訴申請，會員大會主席團接納申請後提請常務委員會進行裁決。否則會員大會主席團應於不接納上訴申請之日起的十日內以書面形式向投訴人解釋原因，投訴人可於接到書面通知後的十五日內以書面形式向常務委員會提出異議。

第二十二條 建議的處理

- 一、本會會員及外界人士可就本會事務向監事會提出建議。
- 二、提出建議的模式，按上條第二款的規定，經適當配合後適用之。
- 三、收到書面建議以後，監事會可就其建議的範疇，轉交相關機關或其據位人回覆或



處理。

四、若建議書內有詢問之內容，相關機關或其據位人可選擇直接向提出意見之人士進行回覆，或經監事會向提出建議之人士進行回覆，但所有回覆須向監事會備案。

五、監事會可就建議書內的相關事宜提出意見，並應連同該意見書轉送相關機關。

六、監事會會議或監事長須跟進建議處理之進度，並應向提出意見之人士匯報處理進度。

七、若建議書不涉及本會會務範疇或無充分理據者，監事長可駁回該建議書，並於作出決定後的七天內向提出建議的人士以書面方式解釋原因。提出建議的人士可於緊接的監事會會議提出異議。

八、若提出建議的人士不滿監事會按上款所作之決定時，其處理措施按上條第七款的規定，經適當配合後適用之。

第二十三條

對理事會之監察及對理事會常務報告之審核

一、理事會須於每月常務委員會會議召開前五日，把該月份之常務報告送交監事會審核。

二、監事會須於每月之常務委員會會議召開前三日，對理事會之常務報告進行審核，並對有關報告作出相應之意見書。

三、監事會須就對理事會常務報告之意見書，於每次常務委員會會議召開時連同理事會之常務報告交由常務委員會一併審議。

四、理事會常務報告之內容須包括：

- a) 理事會各工作部門該月份之工作內容；
- b) 理事會各工作部門該月份之財政開支；
- c) 理事會各工作部門對下一月份之工作計劃；

五、監事會之意見書內容須包括：

- a) 對理事會各工作部門該月份工作內容之意見；
- b) 對理事會各工作部門該月份財政開支之意見；
- c) 對理事會各工作部門下一月份之工作計劃之意見。

六、理事會如不能於上款的期限內向監事會提交相關報告，監事會須停止意見書之編製，並須向常務委員會報告有關情況。

七、針對上款所指之情況，監事會須向理事會發出書面質詢，具體規定適用第二十條有關書面質詢之規定。

八、監事須每兩個月定期抽查理事會及其屬下工作委員會之文件，並將所抽查的文件於監事會工作報告內列明。



九、若於上款所指之文件中發現問題或對文件內容存有疑惑，須就有關文件撰寫抽查意見書，於監事會會議上審議，再送交常務委員會審議。如情況屬嚴重者，監事會應按第二十條規定，向理事會、理事會工作部門及其據位人或工作委員會及其據位人作出書面質詢。

十、如屬多份文件之情況，得一併於上款所指之意見書中撰寫。

十一、監事會抽查意見書內容須包括：

- a) 被抽查文件之名稱；
- b) 被抽查文件所對應之理事會工作部門、工作委員會或文件之負責人；
- c) 對該抽查文件之質疑內容；
- d) 對該抽查文件之意見內容；
- e) 負責抽查該文件之監事會成員之簽署。

十二、若抽查意見書於常務委員會中審議後確認質疑內容存在瑕疵行為，監事會須於常務委員會決議後即日內發出公告。

十三、所對應之理事會工作部門、工作委員會或文件之負責人，須於上款所指之公告公示之日起二十日內以書面形式對抽查意見書之質疑內容作出回覆並提出改善方法。

第二十四條

對理事會年度報告之審核和財政核算

一、監事會須於會員大會召開之日計起之十日或之前，或因會員大會委託，由常務委員會進行審核理事會報告之日計起之十日或之前，由監事會會議進行理事會年度報告之審核和財政核算的工作。

二、理事會須於上款所指之期限屆滿前，向監事會提交相關的報告、計劃及其他文件。

三、監事會必須就年度報告內的內容及理事會各機關於任期內的工作表現，於該會議上向理事會各機關提出質詢，理事會各機關之負責人或其代表必須出席會議。

四、監事會須就理事會的財政報告和預算進行審查和核算工作，尤其應審核理事會財政資源的分配、財產運用的情況、收入及支出的情況、現金流動的情況等。財務處須配合監事會的財政核算工作。

五、監事會須就理事會年度報告提出意見書，意見書的內容必須包括：

- a) 對理事會總體工作表現的意見；
- b) 對理事會活動成效的意見；
- c) 對理事會各部工作的意見；
- d) 對理事會內部管理措施的意見；
- e) 對理事會處理大學事務的意見；



- f) 對理事會處理對外事務的意見；
 - g) 理事會工作上需要改善的地方及其改善建議。
- 六、監事會須就理事會年度計劃提出意見書，其計劃按上條的規定，按計劃的內容提出相應範疇的意見。
- 七、監事會須就理事會年度財政報告及計劃提出意見書，意見書的內容必須包括：
- a) 對理事會財政資源運用的意見；
 - b) 對理事會財政資源運用的措施提出改善的建議。
- 八、第六款至第八款所指的意見書須由監事會會議通過。
- 九、若理事會無法於第一條所指之期限內提交本條所指的報告(包括理事會年度計劃、財政預算、理事會年度報告及財政報告)，經監事會同意，可於第一款所指會議的兩天或之前由理事會提交有關文本，監事會須於收到文本後召開工作會議審核有關報告，通過後的決議可由緊接的監事會正式會議追認。
- 十、理事會如不能於上款的期限內向監事會提交相關報告，監事會則須停止意見書的編製，並向第一款所指的審議報告的機關報告有關情況。

第二十五條

附屬組織紀律程序

- 一、凡違反附屬組織指定的義務，該附屬組織之會員可被該附屬組織理事會三分之二通過或佔該附屬組織百分之五的會員聯署要求提起紀律程序。
- 二、附屬組織紀律程序由監事會負責執行。
- 三、附屬組織紀律程序之具體事宜，按《紀律程序一般規則》的規定，經適當配合後適用之。

第二十六條

工作報告及工作總結

- 一、監事會須定期向常務委員會報告工作。
- 二、監事會每兩個月須以書面訂定工作報告及工作總結，並連同對理事會工作報告的意見書送交常務委員會審核。
- 三、監事會工作報告的內容必須包括：
 - a) 監事會每兩個月之工作情況；
 - b) 監事會處理投訴、建議、附屬組織紀律程序、書面質詢以及抽查文件的情況；
 - c) 監事會工作出現的挑戰和問題；



d) 監事會建議的改進工作的措施。

四、除上款所指之工作報告外，監事會須於年末撰寫年度工作報告及工作總結並送交會員大會審核。年度工作報告及工作總結之內容，除上款所包括的內容外，還須包括現屆監事會關於下屆工作的建議。

五、監事會工作總結的內容須包括：

- a) 上一次工作總結中提及的問題之解決；
- b) 本次工作總結中遇見之問題；
- c) 上一項對應問題的未來解決方案。

六、逾時遞交工作報告、意見書或工作總結者，會員大會有權不審批有關文件，且監事會須負責有關後果。

第五章 書面譴責之定義

第二十七條 懲罰性

一、本會會員累計獲得兩封有效書面譴責，監事會可暫時中止該會員會籍，最長為一年。被暫時中止會籍的會員於期間內將無法享有澳門大學學生會章程內第八條所指之權利。

二、附屬組織累計獲得兩封有效書面譴責，監事會可凍結該附屬組織一切當前已批准包括校內及校外的資金，直至其提交之改善計劃書通過。

三、被凍結資金的屬會仍可提交新的活動資金申請，而新的申請不受上款所限。

第二十八條 適用性

一、書面譴責的懲罰性適用於以下：

- a) 根據監事會組織制度中第十九、二十及二十一條所發出的書面譴責；
- b) 根據紀律程序一般規則中第三十四條所發出的書面譴責。

二、對同一事件會以較重處分作準，不得重複處分。



第二十九條

效力

- 一、書面譴責效力為一年或因附屬組織理事會換屆而失效。
- 二、向會員大會主席團或常委會申請上訴後，若被接納，相關書面譴責將暫時失效；若上訴不成功，書面譴責效力會按發出日期繼續計算。

第三十條

暫時中止會員會籍一般程序

- 一、於公開監事會上就會員違規嚴重程度，訂定暫時中止會籍之時長後，須四分之三贊成票數通過來確認啟動暫時中止會員會籍的程序。
- 二、由監事會於上述會後三日內通知會員大會主席團，隨後由會員大會主席團發公開聲明並知會當事人暫時中止其會籍。
- 三、監事會秘書須就該事件備案。

第三十一條

凍結附屬組織資金一般程序

- 一、監事會在確定向附屬組織發出第二封書面譴責後，須於三個工作日內以電郵形式通知理事會財務處及相關單位進行凍結資金；同時，以電郵形式通知被凍結資金之附屬組織，要求該附屬組織遞交改善計劃書，凍結資金程序於發出通知後即時啟動。有關改善計劃書可查看內部指引—改善計劃書指引。
- 二、監事會收到附屬組織改善計劃書後，須於接下來的公開監事會中成員四分之三票數通過，方可解除凍結資金；否則，可要求附屬組織修改並於下次公開監事會議再審議。
- 三、監事會於上述會議中通過解除附屬組織凍結資金之決議後，監事會須於會後三天內，通知理事會財務處，並跟進解除凍結資金狀況，同時知會有關附屬組織負責人。
- 四、若被凍結資金附屬組織之理事會於凍結資金程序啟動後四個月內或該學生會財政年度前，均未達到上述要求，則視為放棄其所有被凍結的資金，而該筆款項將撥入理事會年度預算內供屬會重新申請。



第三十二條
上訴

若當事人不滿監事會之裁決，可以書面形式，向會員大會主席團提出上訴申請，會員大會主席團接納申請後提請常務委員會進行裁決。若會員大會主席團不接納其上訴申請，應於接收申請起的十日內以書面形式向當事者解釋原因，當事者可於接到書面通知後的十五日內以書面形式向常務委員會提出異議。當事者就同一事件只可上訴一次且常務委員會之裁決為最終裁決。

第六章
其他

第三十三條
修正案的提出

- 一、 本內部規章修正案的提出條件如下：
 - a) 會員大會主席團一致要求；
 - b) 監事會一致要求。
- 二、 本內部規章修正案由上述單位送交常務委員會審議。

第三十四條
廢止

廢止第 14/2015 號內部規章《監事會組織制度》。



澳門大學學生會

Associação de Estudantes da Universidade de Macau
University of Macau Students' Union

第三十五條
生效

本內部規章於二零二零年一月一日起生效。

二零一九年十二月二十九日由常務委員會委員投票通過。

澳門大學學生會監事會
監事長

盧志強

二零一九年十二月二十九日

