

桃園市(縣)大溪區(鎮)仁和國民小學校務會議議事規則

101 年 9 月 5 日校務會議訂定

106 年 6 月 28 日校務會議提案

- 第 1 條 桃園市大溪區仁和國民小學(以下簡稱本校)為落實校園民主、推動校務發展，並提昇校務會議(以下簡稱本會議)議事效率，訂定本規則。
- 本規則未規定者，依內政部訂定之會議規範。
- 第 2 條 本會議職責為依國民教育法第十條議決校務重大事項，其內容依國民教育法施行細則第十二條如下：
- 一、校務發展計畫。
 - 二、學校各種重要章則。
 - 三、依法令規定應經校務會議議決之事項。
 - 四、校長交議事項。
- 第 3 條 校務會議以校長、全體專任教師或教師代表、學生家長會(以下簡稱家長會)代表、職工代表組成之。
- 前項教師參加校務會議之方式，應由校長召集全體教職員工及家長代表，以六比四之比例召開會議，經充分討論後決議之；變更時亦同。
- (本會議成員為本校全體教職員工、家長會代表四人及學生自治鎮代表一人，必要時得依議決事項邀請相關人員列席。
- 出席人數達應出席人數二分之一以上，即可召開校務會議，不足二分之一以談話會方式辦理。
- 因議決事項之屬性，得經校務會議決議通過，設定投票權之行使範圍。)
- 第 4 條 校務會議之成員及組成方式如下：
- (一) 校長、教務主任、學務主任、總務主任及輔導室主任均為成員。
 - (二) 採全體專任教師方式組成者，全體專任教師均為成員。
 - (三) 採教師代表方式組成者：教師會理事長或會長為當然代表，其餘代表由教師互相推選之。
 - (四) 家長會代表：家長會會長為當然代表，其餘代表由家長會推選之。學校設有特教班或附設幼兒園者，應推選特教班家長代表或幼兒園家長代表各一名。
 - (五) 職工代表：由學校職工互相推選之；學校總班級數二十四班以下者，代表一名；二十五班以上四十八班以下者，代表二名；四十九班以上者，代表三名。前項全體專任教師或教師代表與家長會代表之人數比例應為六比四，且任一性別比例以不低於成員總人數之三分之一為原則。
- 第 5 條 校務會議採教師代表方式組成者，校務會議成員總人數不得超過學校全體編制教職員工之三分之一。
- 第 6 條 校務會議分為定期會議及臨時會議。
- 定期會議每學期應召開二次，分別於每學期初及學期末召開。
- 臨時會議於學校發生重大事故或有必要時，得隨時召開。
- (本會議分常會及臨時會。
- 常會應於學期開學前七日或開學後十五日內及學期學生結業日前十五日內由校

長召開。)

第 7 條 校務會議由校長召集並擔任主席；校長因故不能出席時，由校長之職務代理人擔任主席。

校務會議成員認有召開會議之必要時，得經全體成員五分之一以上連署，請求校長召開臨時會議。

前項情形，連署人數達全體成員二分之一以上時，校長應於連署書送達十五日內召開臨時會議。

(臨時會由校長召開或經本會議成員二分之一以上連署後咨請校長召開，校長接獲連署後應召開之。

前項之連署須以書面載明召開理由，家長會須由會長親自簽署，學生自治鎮須由鎮長親自簽署。)

第 8 條 本會議設主席、記錄、司儀。

校務會議由校長召集並主持之，校長為本會議當然主席，校長因故不能主持會議時，則得由會議成員推選之。記錄由本校文書組長兼任。司儀由主席指定之。

第 9 條 定期會議之開會通知，應於開會之十五日前，公告於學校之公開場所或網站，並通知校務會議成員；其會議資料應於開會之三日以前，提供予校務會議成員。臨時會議之開會通知，應於開會之三日以前，公告於學校之公開場所或網站。本會議常會應於召開十日前（含放假日）電子郵件通知應出席人員，並徵詢提案。

本會議臨時會應於召開三日以前（含放假日）電子郵件通知應出席人員。

符合下列情形之一者，不受此限：

1、 因法令或上級機關之必要，所需召開之臨時會。

2、 無爭議性之提案，經徵詢與會人員無異議得即召開臨時會。

第 7 條 本會議程序如下：

1、 主席報告出席人數。

2、 主席宣布開會、並確定議程。

3、 上次會議決議事項執行情形。

4、 各處室主任報告

5、 提案討論。

6、 臨時動議。

7、 選舉。

8、 主席結論

9、 散會。

議程得經決議變更之。臨時會得省略無關議程。

第 8 條 有關校務重大事項之議案，除校長交議事項外，應依下列方式之一提出：

(一) 學校相關一級單位提案。

(二) 家長會或教師會提案，並應檢附其會議紀錄。

(三) 校務會議成員經全體成員四分之一以上連署後提案。

前項提案，於定期會議應在開會之七日前向學校提出。

有效議案提出方式如下：

一、校長交議或上級主管機關交辦事項。

二、各處室之提案。

三、教師會之提案。

四、家長會之提案。

五、經本會議成員十五人以上連署之提案。

議案之提出應以書面行之，並於開會前六日（扣除例假日）將提案資料送達文書組長處，如係章則辦法案，應附具條文及理由。且於開會前三日（扣除例假日）公告議案。

連署人不得發表反對原提案之意見；提案人撤回提案時，應先徵得連署人之同意。

第 9 條 學校為編擬校務會議之議案，得組成各項專案小組或委員會，其成員由校長遴聘之。

第 10 條 校務會議應有全體成員二分之一以上出席，始得開會。

第 11 條 校務會議開會時，得視需要邀請相關人員或學生代表列席參加。

第 12 條 校務會議之議決方式如下：

（一）議案經充分討論後已無異議者，由主席宣布決議通過。

（二）議案經充分討論後尚有異議者，應提付表決，經出席成員二分之一以上同意後作成決議。

第 13 條 提案討論程序如下：

一、司儀朗讀提案。

二、提案人說明。

三、相關處室。

四、討論。

五、議決。

第 14 條 每一出席人就同一議題之發言，以二次為限，每次發言不得逾三分鐘。符合下列情形之一者，不受此限：

一、說明提案之要旨。

二、質疑或答辯。

三、事實資料之補充

四、主席許可。必要時，主席應徵詢多數意見。

第 15 條 出席人請求發言，應向主席舉手示意，經主席唱名後發言之。

第 16 條 發言應就題論事，除對人為主體之議案外，不得涉及私人私事，如言論超出議題範圍，主席應予制止或中止其發言，其他出席人，亦得請求主席為之。

出席人有破壞會場秩序或辱罵情事者，主席得禁止其當日之發言或令其退出會場。其情節重大者，得移請本校教師成績考核委員會處理。

第 17 條 出席人提出討論動議，經出席代表十五人以上附議，主席應即提付表決。

第 18 條 討論終結或討論之議案，主席應即提付表決。

第 19 條 原案與各修正案並列討論。

後提出之修正案或與原案旨趣相去最遠之修正案，應先行表決，若修正案皆未通過，再對原案進行表決。

- 第 20 條 表決以舉手、記名或無記名投票方式行之，由主席決定宣告。出席人有異議時，應徵詢議場多數意見決定之。
- 第 21 條 表決應就可否兩方依次行之，以多數為可決或否決，可否同數時，取決於主席。
- 第 22 條 會議進行中，出席人對在場人數提出疑問，經查點未達法定人數時，議案不得提付表決，但查點前已表決之議案，仍屬有效。
- 第 23 條 出席人對表決結果提出異議時，得提出權宜問題，得要求重付表決。但以一次為限。用投票方法表決，非有足以明顯影響表決結果之重大瑕疵者，不得要求重複表決。
- 第 24 條 表決之結果，應當場報告並記錄之。
- 第 25 條 決議案復議之提出，應具備以下各款：
- 1、 具有與原決議案不同之理由。
 - 2、 本會議成員二分之一以上連署或附議。
- 第 26 條 復議動議應於原案表決後下次會議散會前提出之。但討論之時間，由主席徵得出席人員同意後決定之。
- 第 27 條 復議動議之討論，僅須對原決議案有無復議之必要發言。其正反兩方之發言，各不得超過兩人。
- 第 28 條 復議動議經表決後，對同一決議案，三年內不得再為復議之動議。
- 第 29 條 開會時因涉相關法令規定見解歧異或適用疑義，致議案未能作成決議時，學校應於會後三日內函請相關機關解釋，並於下次會議提請議決。
- 第 30 條 校務會議之決議事項，應作成會議紀錄，且於會議結束之次日起七日內，經校長簽署後公告，並送交各相關業務單位執行。
- 第 31 條 本規則所定期間應扣除例假日。但臨時會議所定期間，於遇校園緊急事件時，不在此限。
- 第 32 條 本規則經校務會議通過後實施。