

## 臺北市立西松高級中學校務會議組織及運作要點

中華民國 103 年 8 月 29 日校務會議訂定

中華民國 103 年 10 月 7 日臨時校務會議第一次修訂

中華民國 105 年 8 月 26 日校務會議修訂

中華民國 110 年 7 月 2 日校務會議修訂(教育部 110 年 5 月 20 日臺教授國字第 1100050915 號函)

一、本要點係依據 高級中等教育法(以下簡稱本法)第二十五條第二項之規定訂定。

二、校務會議(以下稱本會議)審議事項：

- (一)校務發展或校園規劃等重大事項。
- (二)依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
- (三)教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
- (四)校內組織設立、變更及停辦事項。
- (五)其他依法令應經校務會議議決事項。

三、本會議由校長、各單位主管、全體專任教師、職員 5 人代表、家長會代表 3 人及經選舉產生之學生代表組成(學生代表人數為以上應出席人數 8%)，以校長為主席。

本會議因事實需要，得邀請相關專家列席。

校長因故未克主持時，應指定 1 人為會議主席。其不為指定時由校長之法定職務代理人代為主持。

四、職員代表 5 人由全體職員票選產生；家長會代表 3 人由當學年度會長、副會長兼任，任期為 1 年，連選得連任。

五、經選舉產生之學生代表並應參與本會議。

六、本會議每學期至少召開 1 次，召開日期列入學校行事曆；如有變更，應於 7 日前公告。

七、有下列情形者得召開臨時校務會議，並於開會前 3 日公告：

- (一)學校發生重大事故或有必要時，校長得隨時召開臨時校務會議。
- (二)經本會議全體應出席代表五分之一以上連署，並以書面提議並附案由要求召開臨時校務會議，校長應於 15 日內召開之。
- (三)學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並應通知本會議組織成員。

八、本會議開會及議決方式如下：

- (一)應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。
- (二)成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由校內教職員工之受託人代為出席，並有發言及表決權。
- (三)成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

九、本會議程序如下：

- (一)主席報告出席人數。
- (二)主席宣布開會，並請司儀朗讀會議程序。
- (三)認可議程。
- (四)確認前 1 次會議紀錄，並報告決議執行情形。
- (五)校長校務報告。
- (六)家長會長致詞。
- (七)教師會理事長致詞。

- (八) 各處室工作報告。
- (九) 專案報告。
- (十) 提案討論。
- (十一) 臨時動議。
- (十二) 散會。

會議程序之變更，須於主席於宣布開會後，經出席人員三分之二同意行之。

專案報告時間視情況而定。

十、單位以書面報告為主(網路公告資料視同書面報告)，口頭報告為輔。口頭報告時配置：校長報告 20 分鐘；各單位 3 至 10 分鐘；提案人說明 5 分鐘。每一提案，同一人發言以 2 次為限，每次以 3 分鐘為原則。出席人員需延長發言時間或增加發言次數，應經主席同意。

十一、本會議之提案方式如下：

- (一) 校長交議。
- (二) 本會議組織成員十五人以上連署提案，並於會議召開日前 5 個上班日提出。
- (三) 行政單位提案，須經行政或主管會報討論後始能提案；家長會之提案經委員會通過；教師會之提案經理事會通過，毋須連署。
- (四) 經選舉產生之學生代表共同提案(經選舉產生之學生代表，提案前經充分蒐集學生意見後，免經連署，逕行提案)。
- (五) 學生會及其他學生相關自治組織提案。

十二、修正案之提出，須有 5 人以上之附議。

修正案應優先提付討論；如有第二修正案時，第一修正案應暫行中止討論，第二修正案優先提付討論及表決。

十三、修正案之提出，須有 5 人以上之附議。

應優先提付討論；如有第二修正案時，第一修正案應暫行中止討論，第二修正案優先提付討論及表決。

十四、本會議議決方式如下：

- (一) 議案經討論後若無異議，主席得宣布議決通過。
- (二) 議案經討論後若有異議者，主席得提付表決。表決方式由主席酌定採用舉手或投票等方式行之。

校務會議議決方式，除本要點另有規定外，依內政部訂頒之會議規範辦理。

十五、議決事項應就贊成與反對兩面俱呈，以獲參加表決之多數為可決，可否同數時，由主席裁示可否。表決之結果，應當場報告，並記錄之。

十六、除下列重大事項應由參加表決之三分之二以上贊同始為之，其餘提案以參加表決之多數決為之：

- (一) 組織或議事規則之表決。
- (二) 關於已通過議事程序變更之表決。
- (三) 暫時停止實施議事規則一部之動議之表決。
- (四) 停止討論動議之表決。

十七、出席人員對表決結果發生疑問時，得提出權宜問題，經主席認可，得重行表決，但以 1 次為限。

- 十八、經審議通過之議案，如因情勢變遷或有新資料、新理由而有重新研討之必要者，得於同次會議，須有他事相間，或下次會議提請復議。
- 復議案之提出，須有 10 人以上之連署或附議。復議動議經否決後，對同一決議不得再為復議之動議。
- 十九、本會議之決議，不得違反中央或本市法令，違反者決議無效。本會議之決議如校長認為窒礙難行時，可交下次校務會議（或臨時校務會議）再行覆議，同一議案覆議以 1 次為限。
- 二十、本會議會議紀錄，分別載明下列事項：
- （一）會議次數。
  - （二）會議時間。
  - （三）會議地點。
  - （四）主席、出席、列席之姓名。
  - （五）記錄之姓名。
  - （六）報告事項之案由及決定。
  - （七）討論事項之案由及決議。
  - （八）其他應行記載之事項。
- 二十一、本會議議程之編訂、開會時之記錄及其他有關事項由文書組擔任之，前項會議紀錄，應於會議結束後分送各處室主任、本會議主席核閱簽名，如有遺漏錯誤，得於紀錄人員提請主席裁定更正。
- 二十二、本會議辦理由總務處及人事室主辦，其餘各處室協辦。
- 二十三、本會議實施要點如有未規定事宜，準用內政部會議規範之規定。
- 二十四、本會議實施要點經校務會議通過，並陳報臺北市政府教育局備查後實施，修正時亦同。