

國立苑裡高級中學校務會議組織及運作要點

100 年 6 月 30 日校務會議通過
103 年 8 月 29 日校務會議修正通過
103 年 9 月 3 日國苑中總字第 1030004082 號核定實施
103 年 9 月 17 日臺教授國字第 1030098282 號備查
104 年 6 月 30 日校務會議修正通過
104 年 7 月 7 日國苑中總字第 1040003370 號核定實施
104 年 7 月 28 日臺教授國字第 1040080685 號備查
105 年 8 月 26 日校務會議修正通過
105 年 8 月 31 日國苑中總字第 1050006153 號核定實施
105 年 9 月 7 日臺教授國字第 1050101473 號備查
108 年 8 月 29 日校務會議修正通過
108 年 9 月 3 日國苑中總字第 1080005891 號公告核定實施
108 年 9 月 11 日臺教授國字第 1080101571 號函備查
109 年 8 月 28 日校務會議修正通過
109 年 9 月 7 日國苑中總字第 1090005961 號公告核定實施
109 年 10 月 13 日臺教授國字第 1090110006 號函備查

一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）二十五條第二項規定訂定之。

二、國立苑裡高級中學（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：

- (一)校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
- (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、凡人事任免、獎懲、預算、薪資及抵觸法規之提案不得討論決議。

四、本會議組織成員及產生方式如下：

- (一)本校校務會議組織成員總人數合計 94 人，由本校校長 1 人、各單位主管 9 人、全體專任教師 71 人、職員代表 4 人、家長會代表 1 人及經選舉產生之學生代表 8 人組成。
- (二)第一款家長會代表一人，由家長會會長(或其指定代理人)擔任。
- (三)第一款學生代表，由經選舉產生之學生代表組成，人數由第四點第一款各項成員人數總和(含學生代表)之 8%以上代表出席。。
- (四)第一款職員代表，由經各單位全體職員選舉產生。
- (五)全體專任教師成員產生以當學年度實際聘任人數計數，決議時亦同。

五、本校會議之召開方式，分為下列二類：

- (一)定期會議：每學期至少召開一次，召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告，由總務處文書組通知出列席人員；召開日期變更時，應於開會十五日前公告。
- (二)臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：
 - 1、本會議組織成員代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - 2、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，並於開會七日前公告。
 - 3、因天災、緊急、重大事故或行政單位認有必要，校長得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。

六、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持

之。

七、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，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。
- (三)議案經充分討論後無異議者，主席宣布議決通過。
- (四)議案經充分討論後，有異議者，提付表決。
- (五)本會議案之表決方式：

- 1、舉手表決。
- 2、投票表決。

前項所列方式之採用，由主席決定宣告之，原則上以舉手表決為之。

- (六)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決議，贊成與反對同數時，由主席裁示。表決之結果，應當場報告，並記錄之。

八、本會議之提案方式如下：

- (一)校長交議。
- (二)各主管處室提案。
- (三)家長會或教師會提案。
- (四)本會議組織成員十五人以上連署提案。
- (五)經選舉產生之學生代表共同提案。
- (六)學生會及其他學生相關自治組織提案。
- (七)第五點第二款第一目或第二目之連署人提案。

前項提案，應於開會七日前，以書面敘明案由、說明、辦法等送交主席核閱後，提交本會議承辦單位總務處文書組彙整。但第五點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

九、本會議議程如下：

- (一)主席宣布開會。
- (二)主席報告。
- (三)報告上次會議決議案執行情形。
- (四)各處室業務報告。
- (五)討論提案。
- (六)臨時動議。
- (七)主席結論。
- (八)散會。

十、議程動議以變更會議程序需有人提議，經出席人數二分之一同意，始得變更。

十一、臨時動議之提出，須有 15 人以上之附議。

十二、為確保會議效率，保障出席者發言機會，每一提案每一人最多發言二次，每次發言以二分鐘為限。

十三、若經討論而無共識之提案，主席得終止討論，裁示提案擱置。

十四、本會議召開前由總務處文書組通知各有關處室，提交重點業務或各項業務報告書面資料，彙整裝訂成冊，分發應出列席會議人員。

- 十五、為因應校務經營，授權主席在本會議層級下，依任務及工作性質，指定人員組成工作小組。
- 十六、本會議應將會議資料及討論事項公布於網路布告欄。
- 十七、本會議紀錄由文書組擔任之，會議結束後由主席核閱簽名，公布於網路公布欄，討論事項及決議事項於下次開會時應宣讀上次會議紀錄執行情形。
- 十八、成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。除已核准之差假外，應出席而未出席者，送人事室備查。
- 十九、本要點如有未規定事宜，準用內政部會議規範之規定。
- 二十、本要點經本會議通過後，陳請校長核定實施，並報教育部備查。