

新北市淡水區新興國民小學校務會議議事規則

103.6.26 校務會議通過 訂定

第一條

新北市淡水區新興國民小學(以下簡稱本校)為促進校務會議(以下簡稱本會議)議事品質、提高議事效率，依本會之決議，訂定本議事規則。

第二條

本會議除其他法令另有規定外，應依本規則規定為之；本規則未規定者，參酌會議規範規定。

第三條

本會之開會、延會、停會及散會，由主席宣告之。

第四條

出席委員及列席人員，應分別在簽到簿簽名；出席委員有發言、動議、提案、討論、表決及選舉等權利。

列席人得參與列席議案之發言與討論。

委員因故不能出席會議時，應事先通知，並列入會議紀錄。

第五條

本會委員不得參與個人利益相關議案之審議及表決；委員其他迴避事由，應依行政程序法第三十二條、第三十三條規定辦理。

第六條

議案得由委員一人提出，五人以上附署，並於本會議七日前，以書面敘明案由、說明、辦法等送交本校文書組，簽會業務主管單位先行審查，如經陳核認定校務重大事項，即列入該次會議提案討論。

提案經業務單位於會議前三天，向提案人說明辦理結果，並經提案人同意不列入會議提案討論。

提案討論前，提案人得撤回之。

第七條

本會議以不公開為原則，除有特殊情形，經主席同意者，不在此限。

第八條

本會議開會時，應先查點出席人數，如達到二分之一法定人數，主席應即宣告開會。

本會議如屆開會時間，出席委員不足法定額數，主席得宣告延遲或延會。延遲

之時間以三十分鐘為限，延遲兩次仍不足額時，主席應宣告延會。

第九條

本會會議應依議程所定順序進行，在會議進行中，主席得酌定時間宣告暫停會議或休息。

第十條

議程所列議案議畢後，主席應即宣告散會。但會議結束時間已屆而議事未畢，主席得徵詢出席委員同意後，酌定延長時間或宣告散會。

第十一條

出席委員發言前，應向主席報告並請求發言，二人以上同時請求時，由主席定其先後。

第十二條

出席委員提出權宜問題或程序問題時，無須請求發言並得間斷他人發言，主席應即為裁定。

前項裁定如有出席委員提出異議，並有出席委員五人以上附議時，應即提付表決，如表決未達出席委員二分之一以上表決通過時，應維持主席裁定。

第十三條

委員或列席人員對於議案事項發言，應簡單扼要節省時間，不得涉及私人私事或無關議案等侵害他人權益事項；如言論超出議題範圍或有其他不宜之情事，主席得制止其發言；其他出席委員亦得請求主席為之。

主席制止發言後仍不遵守議事秩序，主席得令其退出會場。

主席依前二項規定制止發言或令其退場之裁定，如有出席委員一人以上表示異議，應即提付表決。但未達出席委員二分之一以上表決通過時，應維持主席裁定。

第十四條

議案之討論，主席得於適當時間，宣告討論終結並提付表決。

委員對議案提出停止討論之動議，經出席委員一人以上之附議後，主席即提付表決。

臨時動議應有出席委員五人以上附議始得成立。但非屬國民教育法施行細則第十二條校務會議重大事項，得由主席或交由業務主管單位逕為答覆，無須討論或表決。

第十五條

表決方式，主席得徵求出席委員過半數同意，以舉手、記名投票、無記名投票

或唱名方式表決。

表決之結果，應當場報告並記錄之。

第十六條

會議進行中，如有委員提出額數問題，並經清點在場人數已不足法定額數時，主席應立即指示工作人員催促暫時離席之人回至議席，並清點在場人數，如仍不足額，主席應宣布散會。但無人提出額數問題時，應繼續進行會議。

委員對表決結果有疑義時，得提出權宜問題，經主席同意後重行表決；主席如對表決結果發生疑問時，亦得逕行請求重行表決，但以一次為限。

第十七條

表決除另有規定外，主席不參與表決，以獲參加表決超過二分之一為可決，可否同數時，主席決之。

第十八條

會議之紀錄、過程及決議，涉及個人資訊保護或不得公開事項，委員或列席人員均不得以任何方式對外洩漏。

第十九條

會議紀錄應記載下列事項：

- 一、 會次及年、月、日、時。
- 二、 會議地點。
- 三、 出席者之姓名、人數。
- 四、 列席者之姓名。
- 五、 請假者之姓名、人數。
- 六、 主席姓名。
- 七、 紀錄姓名。
- 八、 報告事項及報告人姓名、職別。
- 九、 議案內容、表決方法及決議結果。
- 十、 其他重要事項。

第二十條

會議紀錄應於下次會議時，由全體出席人員確認。

前項紀錄如有錯誤或遺漏時，應以錄音為準，並經主席徵詢出席人同意更正之。

第二十一條

本規則經本會議決議通過，校長核定後實施，修正時亦同。