

國立頭城高級家事商業職業學校校務會議組織及運作要點

中華民國 99 年 06 月 30 日校務會議通過

中華民國 103 年 8 月 29 日期初校務會議討論通過

中華民國 104 年 6 月 30 日期末校務會議討論通過

中華民國 105 年 2 月 15 日期末校務會議討論通過

中華民國 105 年 8 月 26 日期初校務會議討論通過

中華民國 110 年 1 月 20 日期末校務會議討論通過

- 一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定之。
- 二、國立頭城高級家事商業職業學校（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、本會議組織成員及其產生方式如下：
 - (一)由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表 6 人、家長會代表 1 人及經選舉產生之學生代表比例不低於百分之八組成。
 - (二)職員代表由本校公務人員考績暨甄審委員會票選委員 6 人擔任之。
 - (三)第一款家長會代表一人，由家長會會長擔任。
 - (四)第一款學生代表，由經選舉產生之學生代表組成。
 - (五)本校校務會議如因業務需要的邀請相關人員列席參加。
- 四、本校會議之召開方式，分為下列二類：
 - (一)定期會議：
 - (二)臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：
 1. 經本會全體成員五分之一以上之書面連署，以書面附具案由：校長應於十五日內召開之，並於開會七日前公告。
 2. 學校教職員三分之一以上連署，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. 學校若遇天災、緊急事故時或行政單位認有必要：校長得隨時召開臨時校務會議，並應通知本會議組織成員。

五、本會議由校長召集並主持之，校長因故不能主持時，由校長指定職務代理人召集並主持之。

六、本會議開會及議決方式如下：

- (一) 本會議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) 如出席人數未達二分之一以上時，校長應宣布於七日內再行召開。
- (三) 成員以親自出席為原則；其有書殊委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。
- (四) 成員因故無法出席會議時，應有正理理由，並辦理請假。

七、本會議之提案方式如下：

- (一) 校長指示。
- (二) 主管單位提案。
- (三) 本會議組織成員十人以上連署提案。
- (四) 第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。

前項提案應於開會五日前提交總務處文書組彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

八、主席之任務如下：

- (一) 依時宣布開會及散會或休息，暨按照程序，主持會議進行。
- (二) 維持會場秩序，並確保議事規則之遵行。
- (三) 承認發言人地位。
- (四) 接述動議。
- (五) 依序將議案宣付討論及表決，並宣布表決結果。
- (六) 簽署會議紀錄及有關會議之文件。
- (七) 答覆一切有關會議之詢問，及決定權宜問題與秩序問題。
- (八) 若會議未能於預定時間內完成討論及議決，應再擇期召開會議完成議題。

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) 確認上次會議紀錄，並報告決議執行情形。
- (四) 校長校務報告。

(五)各處室工作報告。

(六)提案討論。

(七)臨時動議。

(八)散會。

會議程序之變更，主席於宣布開會後，經出席人員三分之二同意行之。

十、會議紀錄公告：

(一)本會議會議紀錄應經主席簽署無誤後，於會議結束後七日內公告，周知本會議全體成員。

(二)對本會議決議事項及補充報告有疑義者，應於公告後七日提出，相關人員應查證後更正紀錄。前項期間應扣除例假日。

(三)本會議決議執行狀況，應於下次會議時報告之。

十一、本要點如有未規定事宜，準用內政部會議規範之規定。

十二、本要點經本會議通過並報教育部國民及學前教育署備查後實施，修正時亦同