

臺南市立新化國民中學校務會議補充規定

96年2月26日訂定

99年12月25日臺南縣市合併修正要點名稱

113年2月15日修正內容，名稱並修正為「臺南市立新化國民中學校務會議補充規定」，校務會議通過

- 一、本規定依臺南市國民中小學校務會議組成及運作實施要點訂定之。
- 二、為落實校園民主、推動校務發展，特以本規定設適當程序，為校務會議凝聚共識之準則。
- 三、校務會議為校務最高決策會議，其決議本校人員皆須遵守。
- 四、校務會議之職責如下：
 - (一) 決定校務發展計畫(含校園規劃)。
 - (二) 討論校務上應興應革事項。
 - (三) 審議各種重大計畫及章則。
 - (四) 解決各處室行政及教學上之有關事宜。
 - (五) 辦理相關法令授權事宜及其他重要事項。
- 五、校務會議由下列成員組成，並邀請學生列席會議：

校長、全體專任教師(含專任教練)、全體職工及家長會代表。

編制內代理教師應列席。
- 六、校務會議由校長召集並主持之。校長因故不能主持時，應指定校務會議成員一人主持；無法指定時，由職務代理人主持。

校務會議成員均應親自出席校務會議，不得委託他人代為出席。

為應校務會議各項行政業務處理需要設置行政單位，校務會議行政工作依業務分層負責明細表辦理，由總務處主辦，紀錄由文書組長擔任，司儀由主席指定。
- 七、校務會議每學期至少召開二次，分別應於學期開始及結束前後十五日內召開，並應列入學校行事曆。

校長因校務需要得召開臨時校務會議。

校務會議成員認有召開臨時校務會議之必要者，得經全體成員**五分之一**以上之連署，以書面記明提議事項及理由，請求校長召開臨時校務會議。

前項請求提出後七日內，校長應召開臨時校務會議。

前項期間應扣除例假日。

八、主席應居於公正超然之中立地位，嚴格執行議事規則，維持會議和諧，使會議順利進行。

九、校務會議開會通知單應於開會日七日前通知各成員；會議資料至遲應於開會日三日前提供。

臨時校務會議應於開會日三日前公告；會議資料至遲應於開會前提供。但因校園緊急事件召開者，不受三日前公告之限制。

前二項期間應扣除例假日。

十、校務會議議案之提出，依下列規定：

(一)經行政會議通過。

(二)各處室之提案須經校長核可。

(三)教師會之提案須經理事會通過。

(四)家長會之提案須經家長會通過。

(五)經校務會議成員五分之一以上之連署。

前項提案應於開會日五日前提交校務會議執行秘書彙整。但召開臨時校務會議，不在此限。

前項期間應扣除例假日。

十一、校務會議應邀請學生列席，並得視議題需要邀請相關人員列席。列席人員得參與會議發言，但不參與表決。

前項列席學生之資格、人數、運作程序及其他相關事項之規定，由學校依班級規模訂定，經行政會議通過後實施。

十二、校務會議應有二分之一以上成員出席始得開會。議決方式，依內政部訂頒之會議規範辦理。

十三、校務會議之程序如下：

(一)主席報告出席人數。

(二)主席宣布開會、並確定議程。

(三)各處室報告(含決議事項執行情形)。

(四)校長校務報告。

(五)通過行事曆執行情形檢討。

(六)提案討論。

(七)臨時動議。

(八)選舉。

(九)散會。

議程得經決議變更之。

臨時會得省略無關議程。

十四、校長及各處室報告以 50 分鐘為限。每人針對每 1 提案(每 1 條文)發言 2 次為限，每次不超過 3 分鐘。

十五、提案討論之程序如下：

(一)司儀朗讀提案。

(二)提案人說明。

(三)相關處室說明。

(四)討論。

(五)議決。

十六、議決按以下方式處理：

(一)無異議認可。

(二)除另有規定外，採舉手表決，經具投票權者出席總數過半通過為可決。

(三)議決方式得經決議變更之。

(四)主席以不參加表決為原則，但得以其票數使議案成為可決或否決。

十七、修正案須經 5 人連署。

修正動議需經 5 人附議。

十八、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。

十九、臨時動議須經 5 人以上附議始可為之。

二十、校務會議之會議紀錄，應於校長核定後七日內（不含例假日）公告之。

二十一、對於議場所發生之緊急事件，足以影響議場全體或個人權利者，得提出由主席警告或制止之，情節重大者，令其離開。

二十二、校務會議開會期間，避免影響正常教學及校務運作。

二十三、本規定未盡事宜，依臺南市國民中小學校務會議組成及運作實施要點及內政部會議規範處理之。

二十四、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。