

桃園市蘆竹區光明國民小學校務會議組織章程及議事規則編擬委員會
第1次會議 簽到冊

一、時間：105年2月17日(星期三) 13時30分

二、地點：二樓會議室

三、主持人：校長 李明宗

四、記錄：潘詣昀

五、出(列)席人員：

委員	姓名	簽到	備註	委員	姓名	簽到	備註
召集人 兼行政代表	李明宗	李明宗		教師會代表	劉慧玲	劉慧玲	
執行秘書	潘詣昀	潘詣昀		教師會代表	葉明衡	葉明衡	
行政代表	顧耀彬	顧耀彬		教師會代表	黃玉莉	黃玉莉	
行政代表	翁建道	翁建道		教師會代表	梁立鑑	梁立鑑	
行政代表	陳境峰	陳境峰		家長會代表	徐正彥	徐正彥	
行政代表	張麗香	張麗香		家長會代表	陳曉煒	陳曉煒	
職員代表	張振貴	張振貴		家長會代表	張智淵		請假
職員代表	洪雅雯	洪雅雯		家長會代表	范淑惠		請假
教師會代表	程政鄉	程政鄉		家長會代表	湯世偉	湯世偉	

潘詣昀 代

桃園市蘆竹區光明國民小學校務會議 組織章程及會議規範（草案）

經 105.2.17 校務會議章程編擬委員會修正

- 格式化: 字型: 12 點, 非粗體
- 格式化: 字型: 12 點
- 格式化: 字型: 12 點, 非粗體
- 格式化: 靠右

第一章 總則

第一條（依據）

本章則依據國民教育法第十條、施行細則第十二條及桃園縣國民中小學校務會議實施要點（桃園縣政府府教學字第 0950097454 號函修正發布）訂定之。

- 刪除: 府
- 刪除: 修
- 格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 12 點
- 格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體
- 格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體
- 刪除: 同心一德,
- 刪除: 動與

第二條（宗旨）

本校校務會議在於保障教師、家長與職工參與策劃校務之機會；並期能集思廣益，凝聚共識，共同謀求校務之有效推動與順利發展，構築學生學習之最大權益。

第三條（定位權責）

- 一、校務會議為本校最高決策機構。
- 二、凡經校務會議議決之事項，本校全體人員均應遵行之。
- 三、如違反或不執行本會議決議事項者，由相關單位議處。
- 四、本會議議決之事項與國家法令或上級規定抵觸者無效。

- 刪除: 五
- 刪除: 由
- 刪除: 會
- 刪除: 暨
- 刪除: 全體教職員工
- 刪除: 教職員工
- 刪除: 指正式教師、代理教師
- 刪除: 六
- 刪除: 暨

第二章 組織與職權

第四條（組成）

本校校務會議以校長、全體專任教師、家長代表暨職工組成之，並得邀請學生自治會代表列席之。
前項專任教師，不含代理及代課教師；職工指學校正式編制職員及工友。

- 註解 [y1]:
 - * 北市 4：全專任教師之 1/4
 - * 新北 3：(全專任教師+全職工)之 1/2
 - * 桃 3 代表制：
 - * 中 4：不得超過總額之 1/2
 - * 南 3：全體成員 1/5
 - * 高 5：全體教職工 1/5

第五條（代表之產生）

- 一、本校校務會議成員中，除校長、全體專任教師暨職工一律參加外；家長代表由家長會長及每班推薦一位家長代表參加，任期一年，連選得連任。
- 二、校務會議任一性別成員之比例不得少於三分之一。唯任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

- 刪除: 會
- 刪除: .
- 刪除: .
- 刪除: 會長指定
- 刪除: 1
- 刪除: 委員 1 位
- 刪除: . 任
- 刪除: .

第六條 (會議之職權)

本校校務會議議決左列重大事項：

- 一、校務發展計畫。
- 二、學校重要章則之訂定與變更。
- 三、依法令規定應經校務會議議決之事項。
- 四、校長交議事項。

- 刪除: .
- 刪除: 七
- 刪除: 職
- 格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體
- 刪除: 校
- 格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體

第三章 會議

第七條 (會議之種類)

- 一、本校校務會議分為定期會議與臨時會議兩種。
- 二、定期會議每學期召開一次，分別於學年開學後及結束前一個月內召開之，並列入學校行事曆。
臨時會議，學校發生重大事故或有必要時，校長得召開臨時校務會議。
校務會議成員認有必要召開會議時，得經全體成員五分之一以上之連署，請求校長召開臨時校務會議。但經全體成員二分之一以上連署時，校長應即召開臨時校務會議。

- 刪除: 八
- 註解 [w2]:
 - * 北市 8：1 月及 8 月各召開 1 次
 - * 新北 7：每學期至少 1 次
 - * 桃 5：同草案
 - * 中 9：每學期 1 次
 - * 南 7：開學及學期結束前後 15 日內
 - * 高 5：每學期至少 1 次
- 刪除: 兩
- 刪除: 學期
- 刪除: 週
- 刪除: .
- 格式化: 間距 套用前: 0 pt
- 格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 14 點

第八條 (會議之通知)

- 一、校務會議應以開會通知或其他公開方式於開會前十五日通知與會人員 (家長會代表由家長會幹事通知)，並徵詢提案；
- 二、會議提案應於開會前十日提交文書組彙整，會議資料應於開會前五日提供與會人員。
前項期間包含例假日。
但召開臨時校務會議時，則不在此限。

- 刪除: 連
- 格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 14 點
- 刪除: .
- 格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 14 點
- 格式化: 字型: (英文)標楷體, (中文)標楷體, 14 點
- 註解 [y3]:
 - * 北市 7：全體成員之 1/5 連署請求；1/2 連署則立即召開
 - * 新北 8：同北市
 - * 桃 5：同草案
 - * 中 9：全體成員 1/2 連署則立即召開

第九條 (會議之召集與主持)

本校校務會議由校長召集並主持之，並擔任主席；文書組為紀錄人員。
校長因故未能主持時，應指定校務會議成員一人擔任。

- 刪除: 經全校之教職員于二
- 刪除: 九

第十條 (主席之任務)

- 主席之任務如下：
- 一、管制會議議程及秩序。
 - 二、承認發言人地位。

- 註解 [u4]: ... [3]
- 註解 [u5]: ... [4]
- 註解 [w6]: ... [5]
- 刪除: 十
- 刪除: 十一
- 刪除: 賦予

- 三、主持表決。
- 四、裁決權宜問題、秩序問題、答覆會議詢問。
- 五、主席以不參與表決為原則。但表決時可否同數，主席得加上可方使其通過；或於可方多於否方一票，加入否方使其否決。
- 六、主席得於有特別額數之議案，差一票即達規定額數時，參加一票使其通過。
- 七、簽署會議紀錄及有關會議之文件。

第十一條 (出列席人員之義務權利)

刪除: 二

- 一、本校召開校務會議時，依實際需要得邀請相關人員列席報告或說明。
- 二、出席人員及列席人員，應分別在簽到簿簽名；
- 三、出席人員人員有發言、動議、提案、討論、表決及選舉等權利。
- 四、列席人員得參與本身所代表單位有關問題之發言與討論。
- 五、會議之紀錄，由出席人員兼任者，亦有與出席人員相同之義務權利。
- 六、出列席人員應共同維護會議秩序，於主席發言及議案付表決時，不得離開議場。

第十二條 (開會額數)

刪除: 三

- 一、本校校務會議開會時，應先查點出席人數，如出席人數超過應到人數之二分之一，始得開會。
前款應到人數，以全體總數減除因公、因病人數計算之。
- 二、如屆開會時間，出席人數不足法定額數，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。

註解 [w7]:

- *北 10 : 1/2 成員以上
- *新北 7 : 1/2 成員以上
- *桃 7 : 2/3 代表以上
- *中 10 : 2/3 成員以上
- *南 10 : 1/2 成員以上
- *高 9 : 1/2 成員以上

第十三條 (會議之業務)

刪除: 四

本校校務會議由總務處事務組負責會場佈置行政工作，由文書組負責會議紀錄及決議案之報備、公告、聯繫等事宜。

第十四條 (會議之程序)

刪除: 五

本校校務會議之主要程序如下：

- 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、確認議程（主席徵詢出席人員有無異議，如無異議，即為認可；如有異議，應提付討論或表決）

刪除: 佈

四、主席致詞

五、報告事項

- (一) 確認上次會議紀錄。(可以書面或口頭報告)
- (二) 上次會議決議執行情形報告
- (三) 各處室、各委員會代表報告
- (四) 校長、教師會理事長、家長會長報告

六、討論

- (一) 前會遺留事項
- (二) 提案討論
- (三) 臨時動議

七、選舉(必要時;經出席人數二分之一以上同意得列於討論之前)

八、主席結論

九、主席宣布散會

第十五條 (提出議案之方式及限制)

一、討論事項以書面為之為提案，以口頭為之為動議。提案須經連署，動議須經附議。

二、依據本章則第六條規定之議案，對校務會議提出議案，有下列四種方式：

- (一) 由校長所提之議案，毋須連署。
- (二) 由各行政處室所提之議案，毋須連署。
- (三) 由家長會、學校教師會、各領域委員會及各學年會議(含科任會議)所提之議案，毋須連署，但檢附會議紀錄。
- (四) 由出席人員所提之議案，應有二十人以上連署。

三、對學校章則所提之修正案，須經全體成員四分之一以上連署。

四、家長會提案人非校務會議代表時，得於校務會議提案討論時列席說明。

五、各項提案，均應列明提案單位(人)、案由、說明及辦法，並於開會前十天，向文書組提出。

六、未及時提出之提案或建言，則以臨時動議處理，並須有出席人員五人以上之附議始得成立。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及解決方式。

七、學校章則之訂定及修改不得以臨時動議方式提出。

八、為編擬各項議案，得組成各項專案小組或委員會，其成員由校長遴聘之，遴聘之成員應符合其專業及代表性。

刪除：六

註解 [w8]: 註解 8、9.doc

*北市 12
*新北：無
*桃 9
*中 11
*南 9
*高 8

刪除：七

刪除：。

刪除：。

刪除：四分之一

刪除：20

刪除：校教職員工

刪除：。

刪除：，無須討論或表決

刪除：。

刪除：之

第十六條 (提案討論之順序)

刪除: 七

提案討論順序如下:

- 一、司儀朗讀提案。
- 二、提案人說明。
- 三、進行討論。
- 四、決議

前項提案如經連署人同意，得於付諸討論前撤回之。

第十七條 (報告、討論發言規則)

刪除: 八

- 一、各處室以書面報告為主，口頭補充以 3~5 分鐘為原則；校長校務報告以 10 分鐘為原則。
- 二、學校教師會、家長會各以 3~5 分鐘為原則。
- 三、出席人員發言前，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。
- 四、出席或列席人員對於議案事項發言以 5 分鐘為原則；每一提案，每人發言以 2 次為限，每次不得超過 5 分鐘。
- 五、出席或列席人員對於議案事項發言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；其他出席人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，如有出席人員一人以上表示異議，應即提付表決。但未達出席人數二分之一以上表決通過時，應維持主席裁定。
- 六、出席人員提出權宜問題或秩序問題時，無須請求發言並得間斷他人發言，主席應即為裁定。

前項裁定如有出席人員提出異議，並有出席人員五人以上附議時，應即提付表決，如表決未達出席人數二分之一以上表決通過時，應維持主席裁定。

- 七、議案之討論，主席得於適當時間，宣告討論終結並提付表決。
出席人員對議案提出停止討論之動議，經出席人員一人以上之附議後，主席即提付表決。

刪除:

刪除:

刪除:

刪除:

刪除:

第十八條 (議決之方式及限制)

刪除: 九

一、主席得於出席人員無異議，或由出席人員同意時，將議案之不同部份，分開討論，分開議決。

二、決議以舉手表決為原則。有特殊情況者，徵詢出席人數二分之一以上同意，得變更之。

刪除：

三、校務會議議決方式如下：

註解 [w9]: 註解 8、9.doc

(一) 議案經充分討論後，主席徵詢全體出席人員無異議通過，其效力與採表決相同。

*北市 13
*新北 10
*桃 10
*中：無
*南 10
*高 10

(二) 議案經充分討論後，有異議者，應提付表決，以出席人數二分之一以上同意後作成決議，若經大會更改議決方式者不在此限。

(三) 校務會議議決方式除本章則另有規定外，依內政部訂頒會議規範辦理。

四、議案之議決，除學校章則之訂定與變更，應有出席人數三分之二以上同意外，一般議案，以出席人數二分之一以上同意為可決，否則為否決，可否同數時，取決於主席。

五、校務會議之決議不得違背法令。校務會議如因法令見解歧異未能作成決議時，校長應於會後五日內向相關機關聲請解釋。

六、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。

七、出席人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。

八、議案複雜難決，經出席總額過半數之同意後，得將全部或一部份議案內容交付研究委員會研討解決方案後送大會議決。本委員會之成員由當然代表組成之。

刪除：議決

第十九條 (修正案提出及處理)

刪除：二十

修正案提出及處理，依以下規定行之：

一、修正案之提出，以舉手表決，須有出席人數五分之一以上之附議。

刪除：數

二、修正之方法：

(一) 加入字句。

(二) 刪除字句。

(三) 刪除並加入字句。

修正案得與原案相衝突，但必須與原案有關，方得提出。

凡加入或刪除一「不」字之修正案，而有否決原案之效果者，不得提出。

三、修正之範圍：

修正案得對原案一部分字句，或不限於一部份字句，予以增刪補充提出之。

四、修正案優先提付討論；各修正案與原案並列提出，同時討論。表決時就其與本題旨趣距離最遠者先行表決。

各修正案若不相容時，其中之一通過，其餘不必表決。

刪除：一

第二十条 (復議提出及處理)

一、經表決確定之議案，符合以下三要件時得提出復議動議：

- (一) 原決議案尚未執行。
- (二) 有新資料或新理由提出。
- (三) 須於下次會議或召開臨時會議。

二、復議案之提出，須有出席人數四分之一以上之連署或附議。

刪除：員

三、復議動議之討論，僅須對原決議案有復議之必要發言，正反方各不超過兩人。

四、復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議；復議動議可決後重新討論原經表決確定之提案。

刪除：二

第二十一条 (會議紀錄之處理)

一、會議紀錄應記載下列事項：

- (一) 會議名稱及會次
- (二) 時間、地點
- (三) 出席者之姓名、人數
- (四) 列席者姓名
- (五) 主席姓名及紀錄姓名
- (六) 報告事項
- (七) 議案內容、表決方法及決議結果
- (八) 選舉方法、票數及結果(若無則略)
- (九) 其他重要事項

二、校務會議所作成之決議（含新訂或修正之章則）應送經校長簽署發布，並送交各相關業務單位執行或列入學校章則。

前項決議事項應於會議結束次日起七日內公告，並通知與會人員。

前項期間應扣除例假日。

三、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，出席或列席人員均不得以任何方式對外洩漏。

四、校務會議如有錯誤或遺漏時，應以錄音為準，並經主席徵詢出席人同意更正之。

刪除：、

註解 [w10]:

*北市 15 : 3 日內

*新北 12 : 3 日內

*桃 12 : 同草案

*中 12 : 5 日內

*南 12 : 7 日內

*高 11 : 7 日內

以上皆扣除例假日

刪除：、

第四章 附則

第二十二條（章則之修改）

本章則之修改，應有全體成員四分之一以上書面連署，交校務會議討論，

經本會議成員過半數之出席，並徵詢出席人數三分之二同意，始得修改之。

刪除：三

刪除：校專任教職員工

刪除：、

刪除：過半數

第二十三條（章則之實施）

一、本章則未規定事宜，依內政部頒布之「會議規範」處理。

二、本章則經本校校務會議通過、校長簽署後實施，修正時亦同。

刪除：、

刪除：四

刪除：核定

- * 北市 7：全體成員之 1/5 連署請求；1/2 連署則立即召開
- * 新北 8：同北市
- * 桃 5：同草案
- * 中 9：全體成員 1/2 連署則立即召開
- * 南 7：全體成員 1/5 以上連署請求，並於 7 日內(扣除例假日)召開
- * 高 5：全體成表 1/5 以上連署則立即 15 日內(扣除例假日)召開

經全校之教職員工二分之一以上連署^[y1]（以書面記載提議事項及理由）

認為有必要召開臨時會議時，校長應於連署書送達七日內召開之。

- * 北市 8：扣除例假日 7 日前
- * 新北 7：同北市
- * 桃 5：同草案
- * 中 9：扣除例假日 14 日前
- * 南 7：X
- * 高 7：扣除例假日 7 日前

- * 北市 8：10 日前
- * 新北：無
- * 桃 5：同草案
- * 中 9：扣除例假日 7 日前
- * 南 9：扣除例假日 5 日前
- * 高 7：X

- * 北市 8：扣除例假日 7 日前
- * 新北 7：同北市
- * 桃 5：同草案
- * 中 9：扣除例假日 3 日前

*南9：扣除例假日3日前

*高7：X

註解 8：提案之方式

台北市 12	新北市	桃園市 9	台中市 11	台南市 9	高雄市 8
<p>(一)校長交議。</p> <p>(二)相關處室提案。</p> <p>(三)家長會或教師會提案。</p> <p>(四)教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。</p>	<p>無</p>	<p>※除由校長交議外，相關處室有提案權。</p> <p>※教職員工及家長會經校務會議代表四分之一以上連署者，亦得提案。</p> <p>※為編擬各項議案，得組成各項專案小組或委員會，其成員由校長遴聘之。</p>	<p>※除由校長交議外，相關處室主任有提案之義務。</p> <p>※家長會或教師會得提案；</p> <p>※本校教職員工及家長經校務會議成員六分之一以上連署者，亦得提案。</p> <p>※為編擬各項議案，得組成各項專案小組或委員會，其成員由校長遴聘之。</p>	<p>校務會議議決事項，依下列規定提出：</p> <p>(一)經教師代表大會或學校教師理事會通過。</p> <p>(二)經家長代表大會或常務委員會通過。</p> <p>(三)經行政會議通過。</p> <p>(四)經校務會議成員十分之一以上之連署。</p>	<p>除由校長交議外，需經代表十分之一以上連署。</p> <p>家長會及教師會亦得提案；各處室之提案經行政會議通過即可提出，毋須連署。</p>

註解 9：議決之方式

台北市 13	新北市 10	桃園市 10	台中市	台南市 10	高雄市 10
<p>(一)議案經充分討論後無異議者，主席宣布議決通過。</p> <p>(二)議案經充分討論後，有異議者，提付表決，以出席成員過半數以上同意後作成決議。</p> <p>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。</p>	同台北市	同台北市	無	依內政部訂頒之會議規範辦理	同台北市