

新北市立頭前國民中學校務會議實施要點

106年1月19日校務會議訂定

113年8月29日校務會議修訂

第一條（依據）

依據國民教育法第十九條及新北市國民中小學校務會議實施要點訂定之。

第二條（目的）

為落實校園民主，溝通意見，以凝聚共識成為行政決策之準則。

第三條（常會與臨時會）

本會議分常會與臨時會。

一、常會每學期至少召開一次，並應列入學校行事曆。

二、學校發生重大事故或有必要時，校長得召開臨時校務會議。

學期中校務會議成員認有必要召開會議時，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。

三、校務會議由校長召集並主持之，因故未能主持時，應指定校務會議成員一人為主持人。

四、校務會議成員，均應親自出席校務會議，不得委託他人代表出席，惟召開臨時校務會議時，不適用之。

第四條（組織成員）

校務會議以校長、全體專任教師、學生家長會（以下簡稱家長會）代表、職工組成之，並應邀請學生代表列席會議。

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；學生代表 5 人，由經選舉產生之學生自治會代表組成。

家長會代表人數為全體專任教師及職工人數二分之一；家長會代表人數非整數者，以四捨五入計算。

前項家長會代表，除家長會會長為當然代表外，餘代表由家長會會員代表大會推選產生，並得推選三分之一以下候補名額；設有特殊教育班（以下簡稱特教班）或附設幼兒園之學校，應各有一名家長代表出席會議。

第四條之一（主席團）

校務會議下設主席團。主席為校長，成員有教務主任、人事主任、教師會理事長、家長會長、教師代表 2 人。教師代表由新學年度期初校務會議不計名投票選出。主席團任期為一年，當年度 9 月 1 日至隔年度 8 月 31 日止。

主席團權責係負責本校校務會議提案是否提交至校務會議進行討論及表決。

第五條

校務會議應經全體代表二分之一以上出席始得開會。

校務會議每學期至少召開一次，並應列入學校行事曆。

校務會議開會通知單連同會議資料應於開會日前七日通知與會成員並公告，惟召開臨時校務會議時，不適用之。

前項期間應扣除例假日。

第六條（職責）

校務會議議決國民教育法第十九條第一項各款所定之事項：

一、校務發展或校園規劃等重大事項。

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、其他依法令應經校務會議議決事項。

第七條（提案程序）

一、處室提案應先經主管會報、行政會報或與提案內容相關之會議討論通過。

二、教師會提案及家長會提案無須連署。個人提案應有十人以上之具名連署。

三、提案單之提出應於會議前 10 日交文書組彙整，並經校務會議主席團出席成員過半

數同意通過後始得進入校務會議提案。

四、文書組應於開會前三日公告校務會議提案內容，但遇特殊情形，得於開會前公告周知。

第八條（會議程序）

- 一、主席報告出席人數
- 二、主席宣布會議開始，並請司儀朗讀會議程序
- 三、報告上次議案決議事項執行情形
- 四、校長校務報告
- 五、家長會長致詞
- 六、各處室工作報告
- 七、提案討論
- 八、臨時動議
- 九、建議事項
- 十、散會

第九條（提案討論順序）

- 一、司儀朗讀提案
- 二、提案人說明
- 三、進行討論
- 四、決議

前項提案經連署人同意，得撤回之。

第十條（發言時間、次數）

- 一、各處室、教師會及家長會以書面報告為主，口頭補充為輔，並儘量減短時間：校長校務報告以十分鐘為原則。
- 二、每一提案同一人發言以二次、每次盡量以三分鐘為原則。

第十一條（表決）

校務會議議決方式如下：

- 一、議案經充分討論後無異議者，主席宣布議決通過。
- 二、議案經充分討論後，若有異議者，得提付表決，經出席成員過半數同意後作成決議。

校務會議議決方式，除本要點另有規定外，得依內政部訂頒之會議規範辦理。

校務會議如因法令見解歧異未能作成決議時，學校應於會後七日內向相關機關函請解釋後，於下次會議提請決議。

第十二條（臨時動議）

- 一、臨時動議之提出，需有十人以上附議。
- 二、臨時動議內容應與整體校務之發展相關。

第十三條（會議記錄之交付與審查）

會議紀錄由文書組長擔任之，會議紀錄應於會議結束次日起三日內送經校長簽署公告，並送交各相關業務單位執行。

校務會議決議執行情形，應於下次會議時報告並公告，前項期間應扣除例假日。

第十四條（權宜問題）

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，令其離場。

第十五條（程序問題）

對議案進行中發生錯誤或偏離主題，得提出由主席更正或制止之。

第十六條（公布施行）

本要點自校務會議通過後公布日實施，修改亦同。