

彰化縣立原斗國民中小學校務會議實施要點

109年7月8日校務會議通過

113年8月29日校務會議修正通過

一、為明確規範本校校務會議之組成及運作方式，以凝聚共識，議決校務重大事項，特依據彰化縣國民中小學校務會議實施要點訂定本要點。

二、本校校務會議除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。

三、本校校務會議由校長、全體專任教師、家長會代表一人、職工代表六人組成之，並應邀請學生代表列席會議。

家長會代表、職工代表人數由校務會議議決之，並由家長會、全體職工各自推舉代表；職工代表任一性別人數不得少於三分之一。但若因成員性別組成無法符合規定，得不受性別比例限制。

各項代表並應推選候補人員若干名。校務會議代表，均應親自出席會議，不得委任他人代理。

第一項全體專任教師係指學校編制內正式教師；代理教師、增置專長教師、代課教師、專長教練及學校其他相關人員等得列席參加校務會議。

四、校務會議成員有下列情形之一者，喪失資格，由候補人員遞補之：

(一)喪失受推選或推派之身分者。

(二)因重大事故無法出席會議，經本人提出書面辭職者。

前項成員出缺後，已無候補人員或任期不足三個月者，不予遞補。

五、校務會議由校長召集並主持之。校長因故未克主持時，應指定一人為代理人，代為主持會議。

六、校務會議置執行秘書一人，由校長遴聘校內教職員兼任，一年一聘，無給職。負責會議運作等事宜，並協調文書單位或文書承辦人員辦理開會通知、提案彙整、會議資料及會議紀錄等相關文書作業。

七、校務會議每學期應至少召開一次。校長因校務之必要或由全體成員二分之一以上之連署，應召開臨時校務會議。

校務會議及臨時校務會議應經全體代表二分之一以上出席始得開會，如出席人數未達二分之一，校長應宣告於十五日內再行召開。

校務會議。

八、校務會議召開十四日前，應以開會通知或其他公開方式告知與會成員，會議提案應於開會七日前提交校務會議執行秘書彙整，並於開會前三日提供會議資料給與會成員。

前項期間應扣除例假日。但召開臨時校務會議時，不在此限。

九、校務會議議決校務重大事項如下：

- (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。

十、校務會議議案之提出依內政部訂頒會議規範之規定。

十一、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，有異議者，應提付表決，以出席成員二分之一以上同意後作成決議。
- (三)校務會議議決方式除本要點另有規定外，依內政部訂頒會議規範辦理。

十二、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，學校應於會後三日內向法定機關聲（申）請解釋。

十三、校務會議作成之決議及議事紀錄，應於會議結束次日起七日內由校長簽署公告之，並送交各相關業務單位執行或列入學校章則。前項期間應扣除例假日。

十四、違反本要點之相關人員，列入年度成績考核或送主管教育行政機關議處。

十五、校務會議開會期間應避免影響正常教學及校務運作。

十六、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。