

112 學年度第 1 學期期末暨 112 學年度第 2 學期期初校務會議程序表

- 一、主席報告應出席人數，實到人數。
- 二、主席宣布開會，並請司儀朗讀會議程序。
- 三、認可議程。
- 四、確認前一次會議紀錄，並報告決議執行情形。
- 五、獻獎
- 六、頒獎
- 七、校長校務報告(含介紹新進同仁)。
- 八、家長會長致詞。
- 九、教師會長致詞。
- 十、提案討論。
- 十一、臨時動議。
- 十二、各處室及合作社業務報告：
教務處、學務處、總務處、輔導室、圖書館、研發處、教官室、人事室、會計室、合作社
- 十三、散會。

校務會議議事規則

(摘錄自本校校務會議組織及運作要點)

- 一、本會議開會及議決方式如下：
 - (一) 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) 本會議成員均應親自出席校務會議，不得委託他人代為出席。
 - (三) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並依據請假規則辦理請假。
- 二、各單位以書面報告為主，口頭報告為輔。
口頭報告時間以校長報告 20 分鐘為原則，各單位 5 至 10 分鐘為原則，提案人說明 3 分鐘為原則。
每一提案，同一人發言以 2 次為限，每次以 3 分鐘為原則。
出席人員需延長發言時間或增加發言次數，應經主席同意。
- 三、本會議議決方式如下：
 - (一) 議案經討論後若無異議，主席得宣布議決通過。
 - (二) 議案經討論後若有異議者，主席得提付表決。表決方式由主席酌定採用舉手或投票等方式行之。
- 四、議決事項應就贊成與反對兩面俱呈，以獲參加表決之多數為可決，可否同數時，由主席裁示可否。表決之結果，應當場報告，並記錄之。
- 五、除下列重大事項應由參加表決之三分之二以上贊同始為之，其餘提案以參加表決之多數決為之：
 - (一) 關於修改學校組織或議事規則之表決。
 - (二) 關於已通過議事程序變更之表決。
 - (三) 暫時停止實施議事規則一部之動議之表決。
 - (四) 停止討論動議之表決。
- 六、出席人員對表決結果，發生疑問時，得提出權宜問題，經主席認可，重行表決，但以一次為限。
- 七、本會議之決議不得違反法令，違反者決議無效。