

校務會議提案：訂定新北市立大觀國民中學校務會議實施要點

| 新北市國民中小學校務會議實施要點  | 新北市立大觀國民中學校務會議實施要點   | 備註   |
|---|--|--|
| 一、 <del>新北市政府為執行國民教育法第十條第一項規定，並規範新北市國民中學、國民中小學及國民小學（以下簡稱學校）校務會議（以下簡稱校務會議）組成及運作方式，特訂定本要點。</del>  | 一、依據國民教育法暨相關法規，為規範本校校務會議組成及運作方式，特訂定本要點。  |  |
| 二、校務會議以校長、全體專任教師或教師代表、學生家長會（以下簡稱家長會）代表、職工代表組成之。<br>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。<br><del>第一項之成員中採全體專任教師參加或教師代表參加，由學校依其校內民主程序討論後決定之。</del><br>校務會議任一性別成員之比例不得少於三分之一，但學校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。            | 二、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。<br>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。<br>本校採全體制校務會議，任一性別成員之比例不得少於三分之一。但學校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。                            | 本校於 95 學年度進行「校務會議組成方式調查問卷」，問卷結果如下：<br>①代表制 18 人<br>②全體專任教師、職員工、家長代表 51 人<br>③無意見 1 人<br><b>決議以全體教職員工、家長代表組成。</b> |
| 三、 <del>校務會議</del> 採全體專任教師參加者，除職工全數參加外，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。<br>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；設有特殊教育班（以下簡稱特教班） <del>或附設幼兒園之學校</del> ，應各有一名家長代表出席會議。<br>第一項之家長會，得推選三分之一以下候補名額。 | 三、本校校務會議採全體教職員工及家長代表制，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。<br>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；設有特殊教育班（以下簡稱特教班）應有一名家長代表出席會議。<br>第一項之家長會，得推選三分之一以下候補名額。 |  |

|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
| <p><del>四、校務會議採教師代表參加者，校務會議成員人數應為全校編制教職員工人數之三分之一以下。除校長為當然代表外，其各類代表比例如下：</del></p> <p><del>(一)未兼行政職務之教師代表為十五分之七，由未兼行政職務之教師互相推選產生。</del></p> <p><del>(二)兼行政職務之教師代表為十五分之二，由兼行政職務之教師互相推選產生。</del></p> <p><del>(三)家長會代表為十五分之五，由家長會會員代表大會推選產生；設有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。</del></p> <p><del>(四)職工代表為十五分之一，由職工互相推選產生。</del></p> <p><del>前項各款代表人數非整數者，以四捨五入計算之。</del></p> <p><del>第一項各款之代表，得推選至多各三分之一候補名額。</del></p> |  | <p>代表制規範要點，因此刪除</p> |
| <p><del>五、代表成員之任期為一年，連選得連任。</del></p> <p><del>校務會議成員出缺由候補人員遞補之，有下列情形之一者，視同出缺：</del></p> <p><del>(一)死亡或受監護宣告。</del></p> <p><del>(二)喪失受推選或推派之身分。</del></p> <p><del>(三)受有期徒刑之裁判確定。</del></p> <p><del>(四)本人提出書面辭職，並經校長核定。</del></p> <p><del>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。</del></p>  |  | <p>代表制規範要點，因此刪除</p> |
| <p>六、校務會議由校長召集並主持之。校長因故未能主持時，應指定校務會議成員一人為主持人。</p> <p>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。</p>   | <p>四、校務會議由校長召集並主持之。校長因故未能主持時，應指定校務會議成員一人為主持人。</p> <p>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。</p> |                     |

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
| <p>七、校務會議應經全體<b>代表</b>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。</p> <p>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。</p> <p>前項期間應扣除例假日。</p>                            | <p>五、校務會議應經全體二分之一以上出席始得開會。校務會議<b>每學期至少召開一次</b>，並應列入學校行事曆。</p> <p>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<b>(提案應備齊資料於公告前提出)</b>。</p> <p>前項期間應扣除例假日。</p>        | <p><b>新增:提案應備齊資料於公告前提出</b></p> |
| <p>八、學校發生重大事故或有必要時，校長得召開臨時校務會議。</p> <p>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。</p> <p>第六點第三項之規定，於召開臨時校務會議時，不適用之。</p> | <p>六、學校發生重大事故或有必要時，校長得召開臨時校務會議。</p> <p>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。</p> <p>第六點第三項之規定，於召開臨時校務會議時，不適用之。</p> |                                |
| <p>九、校務會議議決校務重大事項如下：</p> <p>(一) 校務發展計畫。</p> <p>(二) 學校各種重要章則。</p> <p>(三) 依法令規定應經校務會議裁決之事項。</p> <p>(四) 校長交議事項。</p>                                       | <p>七、校務會議議決校務重大事項如下：</p> <p>(一) 校務發展計畫。</p> <p>(二) 學校各種重要章則。</p> <p>(三) 依法令規定應經校務會議裁決之事項。</p> <p>(四) 校長交議事項。</p>                                       |                                |
| <p>十、校務會議議決方式如下：</p> <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，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。</p>              | <p>八、校務會議議決方式如下：</p> <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，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。</p>              |                                |
| <p>十一、校務會議如因法令見解歧異未能作成決議時，學</p>  | <p>九、校務會議如因法令見解歧異未能作成決議時，學校</p>  |                                |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 校應於會後三日內向相關機關函請解釋後，於下次會議提請決議。  | 應於會後三日內向相關機關函請解釋後，於下次會議提請決議。  |  |
| 十二、校務會議之決議，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。學校依第四點規定辦理校務會議，並應於會議結束後七日內向全校教職員工說明校務會議決議情形。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。 | 十、校務會議之決議，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。學校依第四點規定辦理校務會議，並應於會議結束後七日內向全校教職員工說明校務會議決議情形。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。 |  |
| 十三、校務會議得置秘書或助理若干人，由校長遴聘相關人員兼任，負責校務會議行政作業庶務。  | 十一、校務會議得置秘書或助理若干人，由校長遴聘相關人員兼任，負責校務會議行政作業庶務。   |  |
| 十四、校務會議開會時間，應避免影響正常教學及校務運作。  | 十二、校務會議開會時間，應避免影響正常教學及校務運作。   |  |
| 十五、 <del>學校為執行本要點相關事項，得訂定補充規定。</del>   |   |  |
|  | 十三、本辦法經校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。  |  |