

國立嘉義高級家事職業學校校務會議組織及運作要點

103年2月11日102學年度第2學期期初校務會議訂定

103年8月27日103學年度第1學期期初校務會議修訂

104年6月30日103學年度第2學期期末校務會議修訂

105年8月26日105學年度第1學期期初校務會議修訂

110年8月31日110學年度第1學期期初校務會議修訂

一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定之。

二、國立嘉義高級家事職業學校（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）

審議下列事項：

- (一) 校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
- (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) 校內組織設立、變更及停辦事項。
- (五) 其他依法令應經校務會議議決事項。

三、本會議組織成員及其產生方式如下：

(一) 本校校務會議組織成員總人數合計111人，由本校校長、各單位主管26人、全體專任教師（含輔導老師）61人、職員代表13人、家長會代表1人及經選舉產生之學生代表9人組成，且任一性別成員人數不得少於成員總數三分之一。

(二) 第一款家長會代表1人，由家長會會長擔任。

(三) 第一款學生代表9人，由經選舉產生之學生代表組成。

前項經選舉產生之學生代表人數所占會議組織成員總數之比例不得少於百分之八，學生代表比率計算，遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。

(四) 第一款職員代表13人，含總務處、人事室、主計室之主任及組長5位為當然代表；其餘8位職員代表由教務處、學務處、總務處、實習處、圖書館、進修部、主計室、人事室各推派1人。

(五) 未被推派為代表之職員、技工友、代理教師、實習教師、專案助理等，均得列席本會議。

第一項第二、三款會議成員有下列情形之一者，視為出缺，得由候補人員遞補之。

1、死亡或受禁治產宣告者。

2、喪失受推選或推派之身分者。

3、受有期徒刑之裁判確定者。

4、無故缺席校務會議者。

5、因重大事故經本人提出書面辭職，經校長核定。

家長會代表由家長會排定候補人員順序；學生代表由班聯會排定候補人員順序。

四、本校本會議之召開方式，分為下列二類：

(一) 定期會議：每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告；召開日期變更時，應於開會十五日前公告。

(二) 臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：

1、本會議成員五分之一以上或全校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求；校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。

2、因天災、緊急事故或行政單位認有必要；得隨時召開之，並應於三日前公告之；發生緊急事故時，不在此限。

五、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。

六、本會議開會方式如下：

- (一) 應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；如未達法定人數，校長應宣告於七日內再行召開校務會議，再行召開之校務會議，其次數以一次為限。
- (二) 再行召開之會議，因出席人數未符合前款規定時，主席應宣布流會，並於七日內由校長（或其職務代理人）邀集校務會議成員就議案進行協商，如仍無法作成決議，則由校長裁示並陳報主管機關。
- (三) 本會議教職員成員，均應親自出席，不得委託他人代理。
- (四) 家長會代表及學生代表有書面委託時，得由家長會及班聯會之受託人代為出席，並有發言及表決權。
- (五) 本會議得視需要邀請有關人員列席。
- (六) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

七、本會議議決方式如下：

- (一) 議案經充分討論後無異議者，主席宣布議案通過。
- (二) 議案經充分討論後有異議者，提付表決，其表決方式由主席裁定，並以相對多數作成決議。
- (三) 本會議之議決不得違背法令；如因法令見解歧異未能作成決議時，校長應於會後責成相關行政人員儘速向主管機關聲請解釋。
- (四) 本會議之議決應送請校長簽署，於會議後一個月內公告，送交各相關業務單位執行。
- (五) 本會議決議執行情形，應於下次會議時報告並公告。

八、本會議提案方式如下：

- (一) 校長交議。
- (二) 各主管單位提案，提案前應先提一級主管會議或行政主管會議討論決議。
- (三) 家長會或教師會提案。
- (四) 本會議成員五分之一以上連署提案；動議須經本會議成員十分之一以上附議。
- (五) 經選舉產生之學生代表共同提案(如經選舉產生之學生代表僅一人者，提案前經充分蒐集學生意見後，得免經連署，逕行提案)。
- (六) 班聯會及其他學生相關自治組織提案。
- (七) 第四條第二款第一目之連署人提案。
前項提案，應於開會十日前，提交總務處文書組彙整。但第四條第二款第二目臨時會議之提案，不在此限。

校長交議、由行政人員提出之提案或動議及經本校其他會議決議提交校務會議討論之提案，無須附署或附議逕行議決。

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。

九、本會議議程為：

- (一) 宣讀上次會議決議及指示事項執行情形。
- (二) 主席報告。
- (三) 報告事項：含列席人員、家長會代表及各處室業務報告，以書面報告為主，口頭報告為輔。
- (四) 選舉事項：必要時得移於主席結論之後。

(五) 討論事項：必要時得移於報告事項之前。

(六) 臨時動議。

(七) 主席結論。

十、本會議之通知事務、會場佈置、庶務工作及文書記錄由總務處相關人員主辦；其餘行政事務由有關單位協辦。

十一、本要點未規定者，準用會議規範之規定。

十二、本要點經本會議通過，陳校長公布實施，並報教育部備查，如有未盡事宜得另訂補充規定。