

# 新北市立鳳鳴國民中學校務會議作業原則

104 年 2 月 4 日新北鳴中總字第 1047720679 號簽核

- 一、本原則依新北市教育局 103 年 3 月 31 日北教國字第 1030568828 號函訂「新北市國民中小學校務會議實施要點」執行外，為提升本校校務會議議事效能，特訂定本作業原則。
- 二、校務會議以校長、全體專任教師、職工、家長會代表組成之。
  - (一) 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。
  - (二) 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。
- 三、校務會議每學期召開兩次，分別於學期初及學期末由校長召開，但學期中如有特別需要，得召開臨時校務會議。  
校務會議應經全體代表二分之一以上出席始得開會。
- 四、校務會議議案之提出依下列規定：
  - (一) 校長交議事項。
  - (二) 各處室之提案。
  - (三) 家長會提案。
  - (四) 校務會議成員十人以上連署之提案。
- 五、會議提案應經本校校務會議議案審查小組審議通過後，始得提校務會議討論。
- 六、校務會議議案審查小組成員，由下列人員組成：  
校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、人事主任、教師會代表一人，共七人，由校長擔任召集人。
- 七、校務會議議案審查小組之職掌如下：
  - (一) 議案屬性是否屬校務發展計畫。
  - (二) 議案屬性是否屬學校各種重要章則。
  - (三) 議案屬性是否屬依法令規定應經校務會議裁決之事項。
  - (四) 提案程序完備之審查。
  - (五) 議案次序之排定。
- 八、會議提案應於開會前十日提交文書組，開會前七日於校網公告，於召開臨時校務會議時不適用之。
- 九、會議程序
  - (一) 主席宣布會議開始（並報告出席人數）。

(二) 業務單位報告上次議案執行情形。

(三) 校長校務報告。

(四) 各處室工作報告。

(五) 教師會報告。

(六) 提案討論。

(七) 臨時動議。

(八) 散會。

十、各處室工作報告以十分鐘為原則。每一提案，同一人發言以二次為限，每次不超過三分鐘為原則，但取得主席同意者不在此限。

十一、有關會議進行相關程序，除本作業原則之規定外，得依內政部訂頒之會議規範辦理。

十二、本作業原則經 校長核可後實施，修正時亦同。