

臺中市立臺中第一高級中等學校
校務會議組織及運作要點部分條文修正對照表

修正條文(新)	現行條文(舊)	說明
<p><u>四、代理教師應出席校務會議，並得參加提案、動議、發言、討論、審議及表決。</u></p>	<p>無，新增於第四點。</p>	<p>一、本點新增。 二、依教育部 111 年 2 月 7 日臺教授國字第 1110001301 號函釋示，為使要點以臻周延，新增本點。</p>
<p><u>五</u>、本校本會議之召開方式，分為下列二類：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、本會議代表五分之一以上連署，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、學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。 3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。 	<p>四、本校本會議之召開方式，分為下列二類：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、本會議代表五分之一以上連署，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、學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。 3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。 	<p>點次變更</p>
<p><u>六</u>、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。</p>	<p>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。</p>	<p>點次變更</p>

<p>七、本會議開會及議決方式如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。</p> <p>(三) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。</p>	<p>六、本會議開會及議決方式如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二) 成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。</p> <p>(三) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。</p>	<p>點次變更</p>
<p>八、本會議之提案方式如下：</p> <p>(一) 校長交議。</p> <p>(二) 各主管單位提案。</p> <p>(三) 家長會或教師會提案。</p> <p>(四) 本會議組織成員十五人以上連署提案。</p> <p>(五) 學生會會長、學生議會議長及學生評議委員會主任委員等學生自治組織內部規範通過之提案。</p> <p>(六) 第五點第二款第一目或第二目之連署人提案。 前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第五點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。</p>	<p>七、本會議之提案方式如下：</p> <p>(一) 校長交議。</p> <p>(二) 各主管單位提案。</p> <p>(三) 家長會或教師會提案。</p> <p>(四) 本會議組織成員十五人以上連署提案。</p> <p>(五) 學生會會長、學生議會議長及學生評議委員會主任委員等學生自治組織內部規範通過之提案。</p> <p>(六) 第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。 前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。</p>	<p>點次變更，因點次變更，參照之點次一併變更</p>
<p>九、本會議程序如下：</p> <p>(一) 主席宣布開會。</p> <p>1、主席報告議程，及各項程序預定時間。(如已印發議事日程者，此項從略)</p> <p>2、主席報告議程後，應徵詢出席人有無異議，如無異議，即為認可；如有異議應提付討論及表決。</p> <p>(二) 主席致詞。</p> <p>(三) 駐區督學暨家長會代表致詞。</p> <p>(四) 報告上次會議紀錄並確認。(文書組報告)</p>	<p>八、本會議程序如下：</p> <p>(一) 主席宣布開會。</p> <p>1、主席報告議程，及各項程序預定時間。(如已印發議事日程者，此項從略)</p> <p>2、主席報告議程後，應徵詢出席人有無異議，如無異議，即為認可；如有異議應提付討論及表決。</p> <p>(二) 主席致詞。</p> <p>(三) 駐區督學暨家長會代表致詞。</p> <p>(四) 報告上次會議紀錄並確</p>	<p>點次變更</p>

<p>(五)報告上次會議決議執行情形。 (業務單位報告) (六)討論提案。 (七)各單位業務報告。 (八)選舉。(無此事項者，從略) (九)臨時動議。 (十)駐區督學指導。 (十一)主席結論。 (十二)散會。</p>	<p>認。(文書組報告) (五)報告上次會議決議執行情形。 (業務單位報告) (六)討論提案。 (七)各單位業務報告。 (八)選舉。(無此事項者，從略) (九)臨時動議。 (十)駐區督學指導。 (十一)主席結論。 (十二)散會。</p>	
<p>十、本會議召開前，由主辦單位通知各有關單位提交重點業務或各項業務報告書面資料加以彙整裝訂成冊，於會議前三天 e-mail 至出席人員信箱，以供查閱。</p>	<p>九、本會議召開前，由主辦單位通知各有關單位提交重點業務或各項業務報告書面資料加以彙整裝訂成冊，於會議前三天 e-mail 至出席人員信箱，以供查閱。</p>	<p>點次變更</p>
<p>十一、職員代表及家長會代表名單分別由人事室及家長會於會議前一週提交文書組，以憑寄發開會通知。各單位主管、全體專任教師及本校應列席老師部分不另個別通知，由主辦單位以通報張貼各辦公室公佈欄。</p>	<p>十、職員代表及家長會代表名單分別由人事室及家長會於會議前一週提交文書組，以憑寄發開會通知。各單位主管、全體專任教師及本校應列席老師部分不另個別通知，由主辦單位以通報張貼各辦公室公佈欄。</p>	<p>點次變更</p>
<p>十二、本會議紀錄、錄音人員、由文書組負責安排人員。</p>	<p>十一、本會議紀錄、錄音人員、由文書組負責安排人員。</p>	<p>點次變更</p>
<p>十三、本會議應出席而未出席者，除已核准差假外，列為年終考核之重要參考依據。</p>	<p>十二、本會議應出席而未出席者，除已核准差假外，列為年終考核之重要參考依據。</p>	<p>點次變更</p>
<p>十四、本要點經本會議通過，並報臺中市政府備查。</p>	<p>十三、本要點經本會議通過，並報臺中市政府備查。</p>	<p>點次變更</p>