

新北市立新北特殊教育學校校務會議組織及運作要點

109年 8月24日行政會議修訂

109年8月28日校務會議修訂通過

113年1月17日校務會議修訂通過

一、本要點依「特殊教育學校設立變更停辦合併及人員編制標準」第十四條及規定訂定之。

二、新北市立新北特殊教育學校(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) 由本校校長、秘書、各單位主管、全體專任教師(不含代理、代課教師)、編制內職員工代表、家長會代表組成。
- (二) 職員中組長為當然代表，職員(含公務人員、醫事人員及生活輔導員)代表由各處室推選現職職員(不含組長)二分之一為代表。工友(含普通工友、技術工友及駕駛)由現職工友推選二分之一為代表。職員工代表應於每學年第一次校務會議前互推產生，任期一年。
- (三) 家長會代表3人，除家長會會長為當然代表外，其餘由家長會推舉產生。
- (四) 學生代表1人。

四、列席人員：本會議組織成員以外之本校人員及家長委員，並應邀請學生代表列席校務會議。

五、本會議召開方式如下：

- (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，召開日期變更應於開會前 7 日公告，若遇天災、緊急事故停班停課時順延。
- (二) 臨時會議：
 - 1、學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求。
 - 2、因天災、緊急事故或行政單位認有必要得隨時召開。
 - 3、召開臨時會議應於會議前7日公告，並於15 日內召開。

六、本會議由校長召集並主持，校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人代理。

七、定期會議召開前，由總務處通知各處室提交業務報告書面及提案資料，且於開會前10日提交文書組彙整，並於會議5個上班日前於校網公告。臨時會議依實際情況提供會議資料及提案。

八、本會議開會及議決方式如下：

(一)定期會議應有全體成員三分之二以上出席始得成會，會議時間以不超過2小時為原則；出席成員過半數同意，始得決議。

(二)如未達法定開會人數，應於7日內再行召開第二次會議，第二次會議出席人數應達全體成員二分之一以上始得成會；出席成員過半數同意，始得決議。

(三)臨時會議應有全體成員三分之二以上出席始得成會，會議時間以2小時為原則；出席成員過半數同意，始得決議。

(三)成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

九、本會議之提案方式如下：

(一)校長交議。

(二)各處室提案。

(三)各學部經學部會議通過後提出。

(四)家長會或教師會。

(五)經本會議全體成員出席人員六分之一以上連署。

(六)主管機關交辦事項。

前項第一款至第三款應經行政會報通過後提本會議討論或議決。

十、本會議議決方式如下：

(一)議案經充分討論後無異議者，主席宣布決議或無異議通過。

(二)議案經充分討論後有異議者，提付表決，以出席人員二分之一以上同意後作成決議，若有兩造意見同票數時，由主席決定。

(三)討論議案的發言次數及時間，同一議案每人發言以2次為限，每次以5分鐘為限。

(四)本會議議決方式除本要點另有規定外，依內政部訂頒會議規範辦理。

十一、本會議之決議不得違背法令；如因法令見解歧異未能做成決議時，學校應於會議結束次日7個上班日內向上級或有關單位申請解釋。

十二、本會議所作成之決議，應於會議結束次日起7個上班日內送校長核可後發布，並送交各相關處室執行。

十三、本會議主辦單位為總務處，人事室為協辦單位。

十四、本會議開會期間應儘量避免影響正常教學及校務運作。

十五、本要點經校務會議討論通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。