

## 臺北市北投區清江國民小學校務會議實施要點(草案)

- 一、臺北市北投區清江國民小學（以下簡稱本校）依據國民教育法第十九條、臺北市國民中小學校務會議實施要點制定「臺北市北投區清江國民小學校務會議實施要點」。
- 二、本校校務會議除其他法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本校校務會議代表 25 人，均為無給職，任期一年，連選得連任。任期自每年 8 月 1 日至隔年 7 月 31 日止，由下列人員組成之：
  - （一）校長
  - （二）未兼行政之教師代表 10 人（除教師會會長為當然代表外，餘由學校教師會就全校未兼行政職務之教師中推選產生）
  - （三）兼行政職務之教師代表 4 人（由兼行政之教師中推選產生）
  - （四）家長會代表 8 人(除家長會會長為當然代表外，餘由家長會推選產生。特教、幼兒園各保留一名)
  - （五）職工代表 2 人（由職工推選產生含人事、會計主任）第二款至第五款之代表，得推選至多三分之一候補名額。  
任一性別人員人數不得少於成員總數三分之一  
非校務會議成員之教師經學校教師會同意、家長經學校家長會同意後，得列席參加校務會議，名額各以 5 人為限。  
校務會議應邀請學生列席會議，並以六年級為主每班 1 人。
- 四、校務會議成員經推選產生而有下列情形之一者，視為出缺，由候補人員遞補之：
  - （一）死亡或受禁治產宣告者。
  - （二）喪失受推選或推派之身分者。
  - （三）受有期徒刑之裁判確定者。
  - （四）本人提出書面辭職，經校長核定者。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。
- 五、校務會議由校長召集並主持之。校長因故未克主持時，應指定校務會議成員一人為主持人。  
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。
- 六、校務會議應於每年一月及八月定期各召開一次，並列入學校行事曆。  
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。  
前項期間應扣除例假日。
- 七、學校發生重大事故或有必要時，校長得隨時召開臨時校務會議。  
校務會議成員認有必要召開會議時，得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。  
前點第二項之規定於召開臨時校務會議時，不適用之。
- 八、校務會議應有過半數成員出席，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或臨時校務會議，因出席人數未符前項規定時，主席應宣布流會，並於三日內由校長（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，則由校長裁示並於三日內報送臺北市政府教育局（以下簡稱教育局）核定。教育局於作成核定前，認為必要時，得邀請學校、臺北市教師會、家長聯合會及校長協會協調處理。  
再行召開之校務會議，其次數以一次為限。

九、校務會議議決校務重大事項如下：

- (一) 校務發展計畫。
- (二) 學校各種重要章則。
- (三) 依法令規定應經校務會議裁決之事項。

十、校務會議議案之提出依下列規定：

- (一) 校長交議。
- (二) 相關處室提案。
- (三) 家長會或教師會提案。
- (四) 教職員工及家長經校務會議成員四分之一以上連署之提案。

會議提案應於開會日前十日提交校長指定之人員彙整。

十一、校務會議議決方式如下：

- (一) 議案經充分討論後無異議者，主席宣布議決通過。
- (二) 議案經充分討論後，有異議者，提付表決，以出席成員過半數以上同意後作成決議。

校務會議議決方式，除本要點另有規定外，依內政部訂頒之會議規範辦理。

十二、校務會議之決議不得違背法令。校務會議如因法令見解歧異未能作成決議時，學校應於會後三日內向相關機關申請解釋。

十三、校務會議所作成之決議，應於會議結束次日起三日內送經校長簽署公告；送交各相關業務單位執行。並以書面通知家長會及教師會。

依第五點規定辦理校務會議之學校，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。

前項期間應扣除例假日，校長並得於公開集會時以口頭先行宣布。但至遲應於口頭宣布次日起三日內，以書面補行公布。

校務會議決議執行情況，應於下次會議時報告並公告。

十四、校務會議開會時間，應避免影響正常教學及校務運作。

十五、本實施要點經充分討論後定案，並自即日起實施。