

大同技術學院校務會議議事規則

九十九年七月二十一日第三次校務會議通過

- 第一條 本校為提昇校務會議（以下簡稱本會議）議事效率，特依大學法及本校組織規程第十條訂定本議事規則。
- 第二條 本會議審議下列事項：
一、校務發展計畫及預算。
二、組織規程及各種重要章則。
三、系（通識教育中心）及附設機構之設立、變更與停辦。
四、教務、學生事務、總務、研發及其他與校務相關之重要事項。
五、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
六、會議提案及校長提議事項。
- 第三條 本會議得依下列兩種程序之一召開：
一、定期會議：每學期至少開會一次。
二、臨時會議：如涉及校務發展之臨時重大議案，由校長召開，或校務會應出席人員五分之一以上之書面提議，並附案由，校長應於十五日內召開。
- 第四條 本會議之開會員額數，依下列規定：
一、定期會議：有應出席人員過半數始得開議。
前款應出席人數，以全體出席人員總額減除因公、因病人數計算之。
二、臨時會議：有出席人員總額過半數，始得開議。
會議如需延續召開亦同。有出席人員過數贊成，始得決議。
- 第五條 會議提案，除校長交議及各教學行政單位或相關委員會提議者外，應有本會議全體人員十分之一以上之連署。
- 第六條 本會議就審議案件所為之決議，如校長認為有窒礙難行者，應交下次會議（或臨時校務會議）復議，復議結果仍有出席代表三分之二維持原議，校長應執行校務會議之決議。
- 第七條 校長為本會議主席，校長因故不能出席時，由教務長代理。校長及教務長皆因故不能出席時，由校長就校務會議代表，商請一人代理之。代理人不得代理校長投票。
- 第八條 校長得視需要，邀請或指定其他單位主管或相關人員列席本會議。
- 第九條 出席人員之發言應先取得主席許可，如二人以上同時請求發言時，其先後次序由主席決定之。
出席人員就一個議案之發言，除經主席准許者外，以二次為限，每次不得超過三分鐘，有關提案之說明、質疑或答覆之發言，每次以五分鐘為限。
- 第十條 主席對每一議案之討論，得於適當時機提請大會表決，並宣布其決議。表決方式由主席酌情採用舉手、投票之方式。如有在場校務會議代表過

半數之同意，即可改為無記名投票。

一般事項之議案應有出席校務會議代表二分之一以上之同意始得決議。

重大事項之議案應有出席校務會議代表三分之二以上之同意始得決議。

對重大事項之認定以出席校務會議代表之多數決議為準。

第十一條 一般校務會議中，校長得提臨時動議；有應出席人員五人以上連署者，亦得提臨時動議。

第十二條 校務會議僅作決議記錄，但出席代表要求將其本人之發言列作紀錄者，得列入紀錄。出、列席之行政人員與兼任行政職務之教師依其職責就議案所作說明或解釋，亦應列入會議紀錄。

第十三條 其他未盡事宜，按內政部頒布之有關議事規則辦理。

第十四條 本議事規則經校務會議通過，陳請校長公告後施行，修正時亦同。