

# 國立勤益科技大學校務會議規則

88.10.15 勤技秘字第 4161 號函訂頒  
91.08.08 勤技秘字第 914468 號函修訂  
95.03.08 勤技秘字第 0950000250 號函修頒  
96.03.01 勤益秘字第 0969500038 號函修頒  
96.12.11 勤益秘字第 0969500231 號函修頒  
99.09.08 勤益秘字第 0999500087 號函修頒  
102.07.04 勤益秘字第 1029500064 號函修頒  
105.12.30 勤益秘字第 1059500079 號函修頒  
110.01.22 勤益秘字第 1109500003 號函修頒

- 一、本規則依據大學法及本校組織規程規定訂定之。
- 二、本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、各行政單位一級主管及各學院院長、教師代表、助教及職員（含技工、工友、駐警）代表、軍護代表、學生代表組成之。

校務會議之成員包括當然代表與推選代表。當然代表係指校長、副校長、行政單位一級主管及各學院院長等人員。校務會議代表之推選代表不得同時擔任當然代表，其分類、應選名額及產生方式如下：

- (一) 教師代表：教師代表應選名額不得少於全體會議代表人數之二分之一；其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。由各教學單位（系、所、中心、學位學程）、體育室及語言中心專任講師（含）以上教師以無記名投票推選各單位至少應選代表一人，其應選名額依各教學單位（系、所、中心、學位學程）、體育室及語言中心專任教師人數所佔全校教師總人數之比例分配，其推選事務由各教學單位分別辦理之。教師會推選一人為代表，其推選事務由教師會辦理。
- (二) 助教及職員（含技工、工友、駐警）代表：由全校編制內助教及職員（含技工、工友、駐警）中推選四人為代表，其推選事務由秘書室辦理之。
- (三) 軍護代表：由全校教官、護理老師推選教官、護理老師一人為代表，其推選事務由軍訓室辦理之。
- (四) 學生代表：由學生選舉產生之學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一，其推選事務由學生事務處辦理。

前項第一款至第四款所推選之校務會議代表任期一年，連選得連任。校務會議除上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。

- 三、校務會議代表如有退休、離職、出國六個月以上者，應取消其代表資格。其代理及遞補依下列之規定：

- (一) 當然代表因故不能出席時，得由職務代理人代表行使職權，其餘代表人員應親自出席不得代理。
- (二) 推選代表於任期中出缺時，可由原單位候補代表遞補之。

- 四、本會議得依下列兩種程序之一召開：

- (一) 定期會議：每學期召開一次。
- (二) 臨時會議：由校長視需要召開或經校務會議代表五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

- 五、本會議開會時校長為主席，校長因故不能出席時，由副校長擔任主席，未設副校長時由教務長擔任。
- 六、本會議出席人數超過應出席人數之半數，始得開會，並有出席人數二分之一以上，始能決議；但另有特別規定者，從其規定。
- 七、本會議主席宣佈開會之後，應先確定議程，議程依序為：行政單位、各教學單位（院、系、所、中心）暨本會議所設各種委員會工作報告、工作檢討、前次（含臨時）會議執行情形報告與檢討、提案確認、提案討論、臨時動議；如因會議需要，得臨時變更議程。
- 八、本會議之提案方式如下：
- （一）校長交議者。
  - （二）校務會議代表十分之一以上之連署提案。
  - （三）學院、系、所、室、中心等提案，分別經過學院、系、所、室、中心等相關會議通過者。
  - （四）行政單位之提案者。
- 九、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）各教學與研究單位及附設機構之設立、變更與停辦。
  - （四）教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
  - （五）有關教學評鑑辦法之研議。
  - （六）校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
  - （七）會議提案及校長提議事項。
- 十、本會議各單位應提報事項：
- （一）行政單位：
    1. 前次（含臨時）會議決議案之執行情形報告與檢討。
    2. 上學期重大工作執行情形及檢討。
    3. 本學期預定辦理之事項。
  - （二）常設委員會：
    1. 校務發展委員會：校務發展規劃暨重大議案執行報告。
    2. 校務基金管理委員會：校務基金之收支、保管、運用暨重大議案執行報告。
  - （三）稽核人員或稽核單位：年度稽核報告。
- 十一、每一提案之討論應經提案說明、提案詢問、以及正、反意見之辯論後，才能進行議決。有關提案說明和提案詢問之發言，以充分表達為原則，得不限時間和次數，但與提案無關或重覆者，主席應予制止。正、反意見之辯論每位代表之發言以兩次為限，每次三分鐘，但經主席允許者，得酌予增加發言次數或延長發言時間。
- 對原提案提出修正案者，其處理順序依次為：第二修正案、第一修正案、原提案。
- 十二、表決之方式應由主席就下列方式之一行之：

- (一) 舉手表決；
- (二) 起立表決；
- (三) 投票表決。

但出席人有異議時，應經出席人之多數以舉手表決方式決定之。

提案之表決應正、反兩面意見俱呈，以出席人之多數為可決；可、否同數時，如主席不參與表決，為否決。

關於本校組織之設立、變更與停辦，應有出席人數三分之二以上之贊成，始為可決。

十三、校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

十四、本會議開會時應全程錄音存檔，並僅對決議部份作成文字紀錄；但出席代表如要求對其發言內容，或出、列席之行政人員與兼任行政職務之教師依其職責就工作檢討或提案之說明，列入紀錄者，亦應以文字記載之。

十五、本規則經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。