

元智大學校務會議規則

79.03.28	79 學年度第 2 次院務會議通過
83.07.05	82 學年度第 2 次院務會議修訂通過
86.01.15	85 學年度第 2 次校務會議修訂通過
92.01.08	91 學年度第 1 次校務會議修訂通過
112.05.10	111 學年度第 2 次校務會議修訂通過

- 第一條 本規則依據大學法第十三條、十四條及本校組織規程第八、九條訂定之。
- 第二條 本會議以校長為主席，校長得指定職務有關人員列席本會議。
- 第三條 重重要事項如有代表對其是否重要提出異議時，本會以簡單多數之決議認定之。
- 第四條 本會議提案皆須於開會十日前送經議案審議委員會審議，除校長交議及循行政系統提出者外，應有出席會議代表五人以上之連署。
- 第五條 本會議秘書工作，由秘書室擔任，負責協調與本會議及本會議之各委員會行政支援事項。
- 第六條 本會議之議程及其相關資料應於會議四十八小時前，送交與會代表，否則不得開議
- 第七條 本會議之決議，校長若認為窒礙難行時，可交下次校務會議（或臨時校務會議）要求覆議。
- 第八條 復議提案、臨時動議視同重要議案，並須由本會議組織成員九人以上連署，方得提會議討論。
- 第九條 本會議議案，如須交付表決時，依下列方式行之：
- 一、一般議案以舉手表決為原則，如有代表提議，並經代表九人（含）以上之附議，即改為無記名投票。
 - 二、重要議案、校長交覆議案，以無記名投票方式決議。
 - 三、一般議案以在場代表過半數同意為通過。
 - 四、重要議案以在場代表三分之二同意為通過。
 - 五、校長所交覆議案，以在場代表超過半數同意為通過（即推翻原議）。
- 第十條 本會議設議案審查委員會，由主任秘書擔任召集人，依組成、職掌及議案優先次序之原則排定校務會議程序：
- 一、組成：教務長、學生事務長、總務長、主任秘書，各學院及通識教學部代表各一名，由各學院及通識教學部，就該單位校務會議委員推派之；職員代表與學生代表各互選一名、就該代表單位之校務會議委員選舉之。
 - 二、執掌：
 - （一）關於提案程序完備之審查。
 - （二）關於議案之補正及相關議案合併之協調。
 - （三）關於議案次序及會議程序表之排定。
 - 三、排定議案優先次序之原則：
 - （一）牽涉時效性之議案。
 - （二）收到議案之時間先後。
- 特殊或重要性議案由本會討論決定，不受前項優先次序之限制。

第十一條 本規則未規定事項，準用（會議規範）規定。

第十二條 本會議規則經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。