

廣亞學校財團法人育達科技大學資訊管理系

系務會議議事規則

93.08.26 九十三學年第一學期第一次系務會議通過

98.10.14 九十八學年第一學期第二次系務會議通過

102.08.07 - O二學年第一學期第一次系務會議修正通過

第一條 為增進本系系務會議(以下簡稱本會議)議事效率，特制定本議事規則。本議事規則未規定者依照內政部頒佈之會議規範行之。

第二條 本會議以每個月召開一次為原則，必要時得由系主任或本系專任教師三分之一以上之連署要求召開臨時系務會議。開會通知至少應於七天前發出，以電子郵件為原則，臨時系務會議不在此限。

第三條 本會議應有全體專任教師三分之二(含)以上出席，始得開會。開會時間已至，不足開會人數時，得由主席宣布延長之；延長兩次仍不足人數時，主席應宣告延會，或改開談話會。

第四條 議案以下列四種方式提出始得成立：
一、學校交議者。二、系主任提議者。
三、本系委員會提議者。
四、經三人(含三人)以上連署之提案者，唯書面資料需於開會前三天提出。

第五條 開會應備議程，以書面為之，其項目應包括：

- 一、報告事項
 - (一)主席報告
 - (二)上次會議決議案執行情形
 - (三)其他報告或一般系務討論
- 二、提案討論
- 三、臨時動議
- 四、選舉
- 五、意見交換
- 六、主席結論
- 七、散會

第六條 如有重大事件，主席得徵求出席人數半數以上之同意得更改會議程序。發言應簡單扼要，同一議案，每人發言以不超過兩次，每次不超過三分鐘為宜。提案之說明，質疑之應答，事實資料之補充，工作或重要事項之報告，經主席許可者，不受前項限制。出席人員如需延長或增加發言次數，應請求主席許可。必要時，主席應徵詢會眾有無異議，如有異議，應付表決。

第七條 議案討論之議決，若出席人員無異議則為通過；出席人員有異議時，應以舉手或投票方式表決，表決以出席人數二分之一(含)以上贊成者為通過；議事案無論通過與否均應列入會議記錄，副本分送全體專任教師。

第 八 條 主席不參與舉手表決為原則。主席於議案表決同數時，始得加入使其通過或否決。

第 九 條 對於第五條第一項第一款之報告事項，主席應徵詢與會人員意見，如無異議，即為認可，如有異議，仍應提付討論及表決。

第 十 條 議案經表決通過或否決後，如因情勢變遷或有新資料發現而認為原決議案確有重加研討之必要時，得於同次或下次會議提請覆議，決議案之覆議，應具備下列條件：

一、原決議案尚未著手執行者。

二、具有與原決議案不同之理由者。

第十一條 動議案件，需有出席人員十分之一以上之附署始可成案，其決議依第七條之規定辦理。

第十二條 列席人員有發言權和討論權，無覆議權及表決權。

第十三條 本規則經系務會議通過，追溯自一〇二年八月一日施行。