「國立臺灣師範大學公民教育與活動領導學系系務會議規則」

91.06.24 系務會議修正通過

第一條、目的

依據國立台灣師範大學組織規程第三十條之規定，特制訂本系系務會議規則，以利系務會議之進行。

第二條、組成

本系系務會議，由本系全體教師及助教組成。但關於學生之權利義務有關事項，應邀請研究生代表一人或系學會會長出席，並得視需要邀請其他相關人員列席。

第三條、召集

本會議由系主任召集，於每學期期初及期末召開一次，必要時，得召開臨時會議。若經系務會議應出席人員五分之一以上人員之連署請求召開臨時會議時，系主任應於十五日內召集之。

第四條、提案

提出本會的議案，除由各學術分組、行政分組、委員會及辦公室提案者外，應有本會議組成人員之一人提案，並有 2 位以上之連署，於會議召開一週以前提出。否則得以臨時提案之形式，於會議召開當日，於確認議程時提出。

臨時提案須有組成人員 2 位以上連署始可成案。除有關會議程序之動議外，應於報告事項後、討論提案前提出。

第五條、議程

議事日程之編訂順序如下：

1. 開會之年、月、日、時；
2. 宣讀前次會議決議執行情形；
3. 報告事項；
4. 選舉事項；
5. 確認議程；
6. 討論事項；
7. 臨時提案；
8. 臨時動議；
9. 散會。

第六條、開議與決議

本會議開會時組成人員應親自出席，不得委託代表出席，未請假者視為缺席。本會議非有應出席人員過半數之出席，不得開議。非有出席人員過半數之同意，不得為決議。表決方法以無記名投票方式行之，表決之結果，應當場報告並記錄之。

經出席人員過半數之決議，得改列為重大議案。重大議案應有本會議組成人員過半數之同意始得決議。

第七條、復議動議

決議案復議之提出，應具備下列各款：

1. 原決議案尚未著手執行者；
2. 具有與原決議案相反之理由者；
3. 證明動議人確於原案議決時在場，並同意原決議者，如係無記名表決，須證明動議人未曾發言反對決議案者。
4. 五人以上附署或附議。

經決議之議案，除復議外不得再行提出，復議動議應於該次會議未散會前由大會出席人員過半數同意之。但討論之時間由主席徵得出席人員同意後決定。復議動議經否決後，對同一決議案不得再為復議之動議。

第八條、覆議案之審查

本會議就審議案件所為之決議，如系主任認為有窒礙難行者，應交下次會議或臨時會議覆議，如覆議結果仍有出席代表三分之二維持原議，系主任應執行該決議。

第九條、會議記錄

會議記錄應記載下列事項：

1. 會次及年、月、日、時；
2. 會議地點；
3. 出席者之姓名、人數；
4. 列席者之姓名、職別；
5. 請假者之姓名、人數；
6. 主席姓名；
7. 記錄姓名；
8. 報告及報告人姓名、職別；
9. 議案及其議決；
10. 表決方法及可否之數；
11. 其他事項。

每次會議之記錄應於會議結束後一星期內，印送本會組成人員。出席人員如認為有錯誤或遺漏時，以書面提出，由主席逕行處理。

每次會議之記錄應於下次會議時宣讀並認可之。

第十條、本規則未盡事宜，悉依照內政部公佈施行之會議規範暨本校有關規則辦理之。

第十一條、本規則由本系系務會議通過後施行。