

召開臨時校務會議之標準作業程序 SOP

108 年 6 月 15 日本校 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過

- 一、依大學法第 15 條及本校組織規程第 38 條規定，臨時校務會議由校長召開。可經由校長交議召開；或校務會議代表 1/5 以上連署請求召開。
- 二、請求召開臨時校務會議係屬重大事項，提案人除提交連署人親筆簽名原稿或親筆簽名傳真或電子郵件附加簽名檔連署或書面委託其他代表代理(且附加代理人本人簽名)外，應一併提交討論提案。
- 三、秘書室收到連署書後，提請程序委員會召開會議，程序委員會於七個工作日內召開為原則。
- 四、程序委員會本於職掌（提案手續完備之審查、議案之補正及相關議案合併之協調、議案次序及會議程序表之排定），於確認連署提案書後，校長應於十五日內召開臨時校務會議。
- 五、連署提案經程序委員會確認後，連署及提案人不應改變提案內容或更動連署人名單。
- 六、程序委員會開會時，提案人代表及連署人如為程序委員會委員毋需迴避。如有特殊情形，由該次會議討論決定是否請該議案相關代表暫時迴避。
- 七、請求召開臨時校務會議連署人名單、理由及相關說明應列入臨時校務會議資料。
- 八、考量臨時校務會議專案性質及本校過往前例，臨時校務會議如為校長召開，應只討論校長交議之議案；如為代表連署請求召開，應只討論代表於連署召開會議時提出之議案；惟得視實際需要提出相關修正動議。