中山醫學大學校務會議議事規則

第　一　條　本校為增進校務會議之議事效率及使會議之進行符合民主程序，參酌會議規範訂定本議事規則。

第　二　條　校務會議審議事項及組成依本校組織規程規定之。

第　三　條　校務會議每學期至少召開會議一次。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。

第　四　條　校務會議開會時校長為主席。校長因故不能出席時由職務代理人代理之。

第　五　條　校務會議開會時，會議代表需親自出席，不得委託代理出席，代表因故不能出席時應辦理請假。無故不出席會議達連續二次以上，予以停權一年並扣除該項校內服務分數。

第　六　條　校務會議應有全體委員過半數之出席，始得開會。開會時間已至，不足開會額數者，得宣布延長之，延長兩次仍不足額時，主席應宣告延會。

第　七　條　校務會議應於開會十五日前通知各代表開會日期，並於開會前三個工作日將提案交付各代表審視。但因緊急事故召集臨時會議，應於開會前一日送達通知者，不在此限。

第　八　條　緊急提案以突發且急待解決事項為限，應於當次會議前一工作日下班前，提案人以書面向秘書室提出，並經校長核准後得列入當次會議提案。

第　九　條　對校務會議提出議案，可依下列三種方式行之：

一、循行政系統提案。

二、由校務會議代表五人以上連署提出。

三、由校長提案。

第　十　條　出席代表之發言，應先取得主席之許可；如有二人以上同時請求發言者，由主席指定其先後次序。

主席依前項指定發言人次序時，得參酌下列情形，指定一人先行發言：

一、原提案人有所補充或解釋者。

二、就討論之議案，發言最少或尚未發言者。

三、距離主席較遠者。

發言應有禮貌，就提案討論，除以對人為主體之議案外，不得涉及私人私事，如言論超出議題範圍，或有失禮貌時，主席應予制止，或中止其發言，其他出席人，亦得請求主席為之。

發言應簡單扼要，同一議案，每人發言最多以二次為限，每次不得超過三分鐘。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，得不受此項之限制。出席代表如需延長或增加發言次數，應先請求主席許可為之。

第十一條　對於內容單純且不具爭議性之提案，得由主席徵詢全體出席代表之意見，如無異議，即為通過；如有異議，仍應提付表決。無異議通過之效力與表決通過相同。表決以參加表決人數之多數贊成為可決或通過。

第十二條　表決方式以舉手表決為原則（或用機械表決）；如經在場校務會議代表多數之同意，即可改為無記名投票。若主席認為重大事項提案或由在場代表之多數決議認定為重大事項，應經在場校務會議代表三分之二（含）以上之同意始得決議。重大事項不得以臨時動議為之。

第十三條　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）再行覆議。覆議時應有在場校務會議代表三分之二以上同意維持原決議，或校長未於規定期間內提出覆議，決議案自動生效；惟校長對同一案提起覆議，以一次為限。

第十四條　校務會議因事實需要，得邀請有關人員列席說明。列席人員有發言權，無表決權。

第十五條　校務會議議案之進行依議程所定之順序，必要時得提請變更議程，經校務會議代表同意後變更之。

第十六條　校務會議開會應備置議事紀錄，其主要項目如下：

一、會議名稱及會次。

二、會議時間及地點。

三、出席代表姓名及人數。

四、列席人姓名。

五、請假代表、缺席代表姓名及人數。

六、主席姓名。

七、紀錄姓名。

八、報告事項。

九、選舉事項，選舉方法，票數及結果。（無此項目者，從略。）

十、討論事項，表決方式及結果。議事紀錄應由主席及紀錄分別簽署。

第十七條　其他未盡事宜，按內政部頒布之會議規範辦理。

第十八條　本議事規則經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

※修正記錄：

103.09.09	103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
103.09.18	第 13 屆第 2 次董事會議通過
108.04.16	107 學年度第二學期第 1 次校務會議通過
108.04.25	第 14 屆第 6 次董事會議通過 (秘書室 108 年 5 月 13 日 1082101195 號簽請校長核定，108 年 5 月 15 日公告
111.04.11	110 學年度第二學期第 1 次校務會議通過
111.04.28	第 14 屆第 23 次董事會議通過 (秘書室 111 年 5 月 13 日號簽請校長核定，111 年 5 月 16 日公告)