

秘書室章則目次

- 一、國立溪湖高級中學校務會議組織及運作要點-----1
- 二、國立溪湖高級中學風險管理(含內控制度)委員會設置要點-----4

國立溪湖高級中學校務會議組織及運作要點

中華民國 104 年 2 月 24 日校務會議訂定
中華民國 104 年 6 月 30 日校務會議修訂第三點
中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議修訂
中華民國 110 年 8 月 30 日校務會議修訂

- 一、本要點依高級中等教育法第二十五條第二項規定訂定之。
- 二、國立溪湖高級中學（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：
 - （一）校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
 - （二）依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
 - （三）教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
 - （四）校內組織設立、變更及停辦事項。
 - （五）其他依法令應經校務會議議決事項。
- 三、本會議組織成員及其產生方式如下：
 - （一）由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表六人、家長會代表一人及經選舉產生之學生代表組成。
 - （二）第一款職員代表六人，由公務人員考績暨甄審委員會委員擔任。
 - （三）第一款家長會代表一人，由家長會會長擔任。
 - （四）第一款學生代表，不少於成員總數 8%。
- 四、本校本會議之召開方式，分為下列二類：
 - （一）定期會議：每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告；召開日期變更時，應於開會十五日前公告。
 - （二）臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：
 - 1、本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - 2、學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - 3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。
- 五、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人

召集並主持之。

六、本會議開會及議決方式如下：

- (一) 應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。
- (二) 成員以親自出席為原則；家長會代表及學生代表，得由書面委託之受託人代為出席，並有發言及表決權。
- (三) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

七、本會議之提案方式如下：

- (一) 校長交議。
- (二) 各主管單位提案。
- (三) 家長會、教師會和各科教學研究會提案。
- (四) 本會議組織成員十五人以上連署提案。
- (五) 第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。

前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

八、本會議紀錄由文書組長擔任之，會議紀錄由主席核閱簽名並公告於學校網頁。

前項紀錄之決議事項應送交學校各相關業務單位執行，並於下次會議提出執行報告。

九、本要點經校務會議通過，並報教育部國民及學前教育署備查，修正時亦同。

國立溪湖高級中學風險管理(含內控制度)委員會 設置要點

111 年 3 月 23 日擴大行政會議提案討論通過

一、依據：109 年 9 月 11 日院授發管字第 1091401449 號函「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」辦理。

二、目的：

(一)為落實管考作業簡化之政策，強化學校自主管理精神，將風險管理融入各項計畫之擬訂，並確實執行，以降低執行各項業務時發生危機之機率。

(二)透過辨識及評估風險，採取內部控制或其他處理機制，於內部稽核中檢討改進，除逐步降低各項風險之影響外並能發現潛在的風險。

三、成員：

由校長、秘書、教務主任、學務主任、主任教官、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任等擔任委員，共計 11 人。

(一)委員任期為一學年（每年八月一日至翌年七月三十一日止）。

(二)校長擔任召集人，置執行秘書一人，由秘書兼任，負責本委員會之行政業務。

四、會議：

(一)每學年至少開會一次，另視必要得召開臨時會。

(二)須有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數同意，始得決議。

五、任務：

(一)各項風險管理（含內部控制）之教育訓練及相關事項。

(二)應於每年檢討前一年度風險管理執行情形；其中涉及年度施政目標之重大風險處理結果，應納入前一年度稽核報告。

(三)於當年度中發現新風險者，修正當年度風險評估及處理彙總表與機關風險圖像，賡續推動當年度風險管理。

(四)針對有未落實辦理風險評估、外界關注事項、簽署部分有效或少部分有效類型內部控制聲明書等，應綜合評估對其目標達成之影響程度，採取例外管理，並於期限內要求相關單位就特定議題提出檢討改善。

(五)應依前項風險管理執行情形、風險評估及處理彙總表與機關風險圖像，作為每年擬訂次一年度校務經營之參照依據。

六、本設置要點經行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。