

班會會議規範

摘要自內政部「會議規範」

一、主席

(一)產生：由會議出席人於會議開始時推選

(二)任務：

1. 依時宣布開會及散會或休息
2. 依會議程序主持會議，並解決程序問題。
3. 維持會場秩序
4. 依據議事規則主持討論的進行
5. 承認發言人地位
6. 接述提議
7. 依序將議案宣付討論或表決，並宣布表決結果

(三)報告事項：

1. 宣讀上次會議紀錄（如果是第一次會議，此項從略）
2. 報告上次會議決議案執行情形（如無，從略）
3. 其他報告

(四)其他

1. 主席指定司儀及紀錄（司儀、紀錄均有發言及表決權）
2. 主席以不參與發言及表決為原則，但於表決雙方同票數時，得加入一方使其通過。

二、發言

(一)須經主席認可後，始得發言。

(二)發言順序：由主席依左列原則指定。

1. 原提案人有所補充或解釋者
2. 發言最少，或尚未發言者，先發言。
3. 距離主席較遠者，先發言。

三、提案與討論

(一)提議需有一人以上附議，始得成立（主席可附議）。

(二)經附議成立之議案，才可由主席宣付討論或表決。

(三)發言討論應就事論事，不能涉及人身攻擊。如言論超出議題範圍，主席可以制止，其他出席人也可以要求主席制止。

四、表決

(一)方式：可由主席決定

1. 舉手
2. 起立
3. 唱名
4. 投票

(二)獲多數贊同者即通過。