

## 亞洲大學行政會議議事規則

114.03.24 113 學年度第 5 次行政會議通過訂定

114.04.08 亞洲秘字第 1140005472 號函發布

- 一、亞洲大學（以下簡稱本校）為順利進行本校行政會議（以下簡稱本會議），特依大學法及本校組織規程第十二條第一款訂定本會議議事規則（以下簡稱本規則）。
- 二、本會議應出席人員依本校組織規程第十二條第一款所規定由本校校長、副校長、一級單位主管與二級學術單位主管組織之，並得邀請其他相關人員列席。應出席人員因故不能出席時，得由其職務代理人代理出席。
- 三、本會議以每月舉行一次為原則，必要時得召開臨時會議。會議由校長召集並擔任主席，校長無法出席時由其指派代理人主持會議。本會議非有應出席人數過半數之出席，不得開議，非有出席人員過半數之同意，不得決議。
- 四、本會議審議事項如下：
  - （一）校務行政之決策事項。
  - （二）全校性行政規章之審議事項。
  - （三）全校性工作計畫之審議及推動事項。
  - （四）各單位重要行政協調事項。
  - （五）校長交議事項。
  - （六）其他相關行政事項。
- 五、本會議所提案件須於開會七日前送秘書室排定議程，如有關本校法規之制訂、修正及廢止之提議，經提案單位事前審慎研議及評估並簽請校長核定後提出之。
- 六、若因天災、防治控制傳染病疫情需要或其他事由，必要時得採視訊會議進行，並應全程錄音、錄影存證，載明於會議紀錄及妥善保存。
- 七、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，得不受前項之限制。

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，但主席得隨時中止其發言。
- 八、本會議之紀錄由秘書室於會議後簽陳校長核定後公告之。
- 九、本規則經行政會議通過並陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。