

會議規範

(開會也有大學問)



課程大綱

- 1 前言
- 2 開會
- 3 發言
- 4 動議
- 5 討論
- 6 表決



課程大綱

1 前言

2 開會

3 發言

4 動議

5 討論

6 表決



為什麼要開會

開會讓你…

面對面的溝通

訊息一次交流

融合意見 凝聚共識

分派工作 公平合理



回想最近開的會...

會議情形

- 受邀出席的人未出席
- 與會者遲到或早退
- 與會者心不在焉想自己的事
- 眾人不發一語
- 會議被某個人所誤導
- 會議毫無結果
- 會議只在重覆上回會議的主題
- 會議時間隴長
- 兩手空空來開會



會議成敗的關鍵，除了嚴謹的議程，最重要是**洞悉人性**！



头条号 / 小沛沛的光影世界

這也是開會，國內外皆然



王知識

開會要有實際效果

豐田汽車辦公室標題：

- 只開有實際效果的會議
- 準時開始，最好一小時內結束
- 重點在實際行動



課程大綱

- 1 前言
- 2 開會**
- 3 發言
- 4 動議
- 5 討論
- 6 表決



會議常見之問題

- 誤認聚集了人就是開會，不知道應該照規範來。
- 會議變成主席的演講會。
- 會眾以為是演講比賽或座談會。
- 為反對而反對，為發言而發言。
- 為捧場而赴會，為奉承而動議。
- 會而不議，議而不決，決而不行。



會議召開應遵循之依據

會議規範

- 43年5月19日以民權初步為藍本發布試行規範
- 內政部54年7月20日發布
- 會議規範之「規範」二字，並非中央法規標準法之「法令」

內政部93年9月30日台內民字
0930008559號函釋

會議規範係為輔導民眾或團體組織於舉行會議時，有可資遵循之運作規範，**並不具有強制性之拘束力**，亦非中央法規標準法所稱之命令，故**各機關倘另訂有議事規則時，自應優先適用各該議事規則**。

中國鋼鐵股份有限公司企業工會會員代表大會議事規則

工會召開會議議事規則位階

工會法>中國鋼鐵股份有限公司
企業工會會員代表大會議事規則
>會議規範

第 23 條

- 工會及臨時會議，由大會議或種，由代理事長召集，分之定期會議。
- 定期會議，每年至少召開一次，至遲應於達會會定議或開會當日，將會議通知送達。
- 臨時會議，經理事會之一之議，請遲送時，或求應達會，於會議，五監議或得分之開員會，請當代議。

第 26 條

下列事項應經會員大會或會員代表大會之議決：

- 一、工會章程之修改。
- 二、財產之處分。
- 三、工會之聯合、合併、分立或解散。
- 四、會員代表、理事、監事、常務理事、常務監事、副理事長、理事長、監事會召集人之選任、解任及停權之規定。
- 五、會員之停權及除名之規定。
- 六、工會各項經費收繳數額、經費之收支預算、支配基準與支付及稽核方法。
- 七、事業報告及收支決算之承認。
- 八、基金之運用及處分。
- 九、會內公共事業之創辦。
- 十、集體勞動條件之維持或變更。
- 十一、其他與會員權利義務有關之重大事項。

前項第四款之規定經議決訂定者，不受人民團體法及其相關法令之限制。會員之停權或除名，於會員大會或會員代表大會議決前，應給予其陳述意見之機會。

第 27 條

- 代表至二員款之會一分或或第三員項表會一代有席第員應出條會，有前或會非但員大；。會代表會決席代開議出。員得得有決或，，不得會席意項不，大出同事，員數數之意會半半款同會過過五上工表表第以
- 委一人一事；面一之循書託分遵以委三應得以之他得，代表數其時，一代人及議每一席算。會每出計之席，自額定出席，親數關法出過託機無表超，得、主管故代得、主員因員不件央會代表會數條中或人、由代或人、員員託式，員會委方法會會他，託辦聯會託為其項之會應本
- 託各或會其，時屬席所出，表得代表並，代表，員理代會辦員之定會組織規他組項其合前之會應本

會議決議那些情形會被宣告無效

第 33 條

- 工會會員大會或會員代表大會之召集程序或決議方法，違反法令或章程時，會員或會員代表得於決議後三十日內，訴請法院撤銷其決議。但出席會議之會員或會員代表未當場表示異議者，不得為之。
- 法院對於前項撤銷決議之訴，認為其違反之事實非屬重大且於決議無影響者，得駁回其請求。

開會後缺額問題

會議進行中，經主席或出席人提出數額問題時，主席應立即按鈴，或以其他方法，**催促暫時離席之人，回至議席**，並清點在場人數，如不足額，主席應宣布散會或改開談話會，但無人提出額數問題時，會議仍照常進行。在談話會中，如已足開會額數時，應繼續進行會議。

會議程序

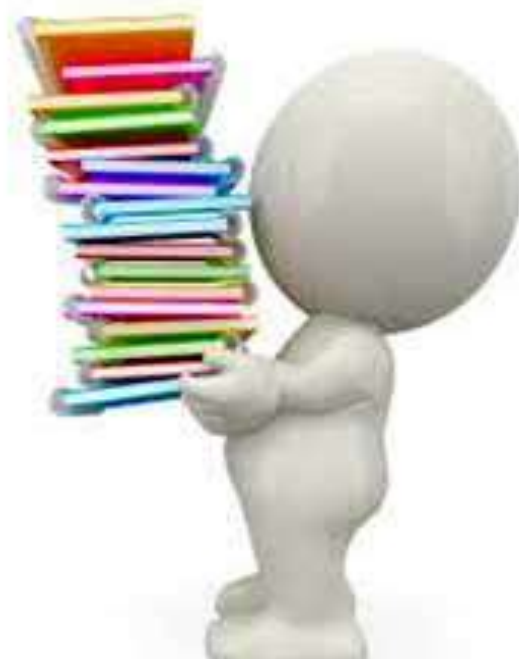


處分之決議



課程大綱

- 1 前言
- 2 開會
- 3 發言**
- 4 動議
- 5 討論
- 6 表決



發言禮貌

發言次數及時間



課程大綱

- 1 前言
- 2 開會
- 3 發言
- 4 動議**
- 5 討論
- 6 表決



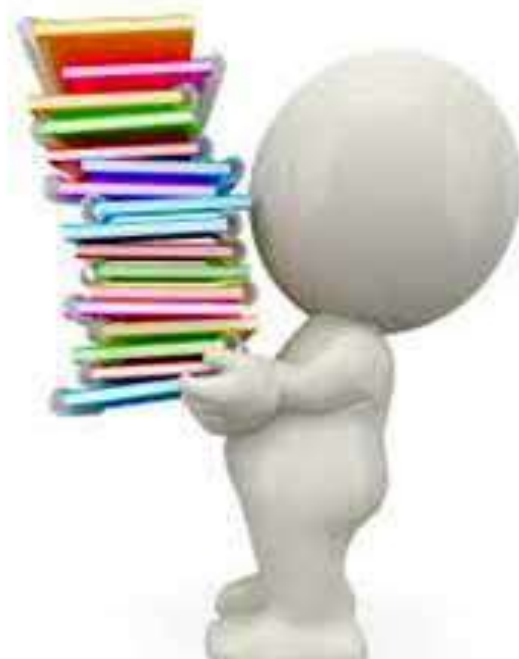
「動議」與「提案」之差異

■ 「動議」為發動一個議論，即為會議出席人，提出一個問題或意見，請求會場予以討論或採納的意思。動議以書面為之者稱之「提案」。



課程大綱

- 1 前言
- 2 開會
- 3 發言
- 4 動議
- 5 討論
- 6 表決**



什麼是「多數決」、「過半數
決」、「特定額數決」、「共識
決」



表決之方式

- 1、舉手表決。（或用機械表決。）
- 2、起立表決。
- 3、正反兩方分立表決。
- 4、唱名表決。

唱名表決之方式，如經出席人提議，並得五分之一以上之贊同，即應採用。出席人應名時，應起立答應「贊成」，「反對」或「棄權」。如未應名，再唱一次，但不得三唱。

5、投票表決。除對人之表決應採無記名投票外，對事之表決，以記名投票表示負責為原則。



■ 無異議認可

■ 表決通過



無異議認可之事項

- 1、宣讀會議程序。
- 2、宣讀前次會議紀錄。
- 3、依照預定時間宣布散會或休息。
- 4、例行之報告。



即使對會議完全沒概念的人，基本上只要依循「**五四法則**」要義，大凡開會都能很順利且具效率。



五個討論要領：

- 1、**聲明發言性質**：先聲明其發言性質，為贊成，為反對，為修正或為其他有關動議。
- 2、**不得發言離題**：就題論事，言論應避免超出本議題範圍。
- 3、**一時不議二事**：同一時間只能討論一件事，不能離題。
- 4、**限次**：每個問題(動議)限2次發言機會。
- 5、**限時**：每次發言限5分鐘。

四個特權運用：

出席人有6個基本權利(提案、動議、討論、發言、表決、選舉)，當基本權利不被尊重時，應以4個特權來維護自己的利益，提出時，可以不經主席同意，逕行發言，是為特權。

- 1、會議詢問：相關會議進程各種問題都得提出詢問之。
- 2、秩序問題：議程進行中發生之錯誤，對主席提出質詢或指正。
- 3、權宜問題：會議進行中發生影響個人或全體權益事，請主席立即解決。
- 4、申訴動議：不服氣對主席裁定權宜問題及秩序問題不成立時，得提出申訴動議，但須有附議，始得成立。

結語

臺灣民族運動之父

蔣渭水

曾說

同胞需團結

團結真有力



工友總聯盟



你願意為你堅持的理念，
做到怎樣的程度！

問問自己這些問題？

- 成立工會的目的？是**自救會**或**討債公司**嗎？
- 參加工會的**初衷**？
- 有想過如何善盡會員**義務**嗎？







下課囉！

堅持
是通往夢想的路

