

高雄市政府市政會議議事規則

中華民國 100 年 1 月 6 日高市府四維秘文字第 1000001423 號令訂定

中華民國 100 年 9 月 8 日高市府四維秘文字第 1000099673 號令修正第 1 條

第一條 為提升本府市政會議議事運作效能、議定市政重要決策及加強各機關間業務之相互溝通與聯繫，特訂定本規則。

第二條 市政會議由市長召集並為主席，市長不能出席時，指定副市長一人代理，副市長不能出席時，由秘書長代理。

機關首長不能出席市政會議時，得指定副首長或主任秘書代表出席。

第三條 市政會議議案以出席人數過半數之同意議決之。

前項決議如有異議時，由市長決定之。

第四條 市政會議每週舉行一次，必要時得召開臨時會議。

第五條 市政會議議程依下列次序編製：

一、報告事項。

二、討論事項。

第六條 各種議案必須構成議題，申敘理由，簽陳市長核定後，於市政會議召開二個工作日前，將議案資料送交本府秘書處，編入議程。

第七條 市政會議資料應於開會前提供各出席人員。但密等之議案，得於會場分送，會議結束後應予收回。

前項密等之議案，各出席人員認有參閱必要時，得經提案機關同意後簽收攜回，並依保密規定，妥善保管。

第八條 急迫性之議案，經市長核定後，得臨時編入議程；其會議資料得於開會時分送。

臨時動議，經主席許可，得於開會時提出。

第九條 議案之進行，依議程所定之順序；必要時主席得變更之。

第十條 市政會議紀錄，分別載明下列事項：

- 一、會議次數。
- 二、會議時間。
- 三、會議地點。
- 四、主席、出席、列席人員。
- 五、記錄人員。
- 六、報告事項及決定。
- 七、討論事項之案由及決議。
- 八、其他應行記載之事項。

前項紀錄，應於下次會議開會前提供各出列席人員及有關機關，如有遺漏、錯誤，得於下次會議宣讀後，提請主席裁決更正。

第十一條 市政會議得邀請有關人員列席。

第十二條 各機關得簽會本府新聞局及秘書處並經市長核定後，邀請受獎人員於市政會議接受頒獎。

第十三條 市政會議議程之編製、會議紀錄及其他有關事項，由本府秘書處辦理。

第十四條 市政會議之決議、決定事項，須發布新聞者，由本府新聞局辦理。

市政會議與會人員對會議之內容，應嚴守秘密。

第十五條 本規則自中華民國九十九年十二月二十五日施行。