

國家運動訓練中心董事會議事規範

104年1月5日第1屆董事會104年第1次(1)會議暨監事聯席會議通過

104年3月6日教育部臺教授體字第1040004974號函備查

111年12月23日第2屆董事會111年第4次(17)會議暨監事聯席會議通過

112年2月10日教育部臺教授體字第1120005762號函備查

第一條 本規範依國家運動訓練中心設置條例（以下簡稱本條例）第五條第一項規定訂定之。

本規範未規定之事項，依本條例、行政法人法、國家運動訓練中心（以下簡稱本中心）董事會會議決議、議事慣例及內政部訂定之會議規範行之。

第二條 本中心董事會每三個月召開一次，由董事長召集並擔任主席；董事長因故不能出席時，由董事長指定董事一人代理主席，董事長未指定代理人者，由出席董事互選一人代理之。

董事會會議之召集，應載明開會事由，且於七日前通知各董事、常務監事及執行長。

董事應親自出席董事會議不得委託他人代理出席；非有正當理由不得請假。

董事長認有必要者，得召開臨時董事會會議；其經董事三人以上，或監事或執行長請求且經董事三人同意者，董事長應召開之。

董事長不依前項規定召開臨時董事會會議時，請求或同意之董事得報監督機關同意後，準用第一項規定召開之；所召開之臨時董事會會議，由各該出席董事互推一人擔任主席。

第三條 本中心董事會會議經董事過半數之出席，始得開會；除本規範另有規定者外，其決議以出席董事過半數之同意行之。

董事會會議決議時，其出席董事人數之計算，不包括依本條例第十四條第一項所定準則規定迴避之董事。

第四條 常務監事代表全體監事列席董事會會議；執行長並應親自列席董事會會議。

常務監事得提出議案或為臨時動議，並參與議案討論或陳述意見，不得參與表決。

第五條 董事長得指定本中心相關部門主管或業務相關人員列席董事會會議，報告業務概況及答復董事、常務監事提問事項，並得邀請會計師、律師或其他專業人士列席會議，提供意見並備諮詢。

第五條之一 董事會得聘任榮譽顧問若干人，由董事長提請董事會通過後聘任；解聘時，亦同。

榮譽顧問為無給職，聘期與當屆董事任期同，期滿得續聘。

本中心召開董事會會議，經董事長邀請，榮譽顧問得列席，提供意見並備諮詢。

第六條 開會時間屆至且達法定出席人數者，主席應即宣布開會；開會時間屆至後逾一個小時，仍不足法定出席人數者，除經全體在場董事同意繼續等待外，主席應即宣告散會。

前項繼續等待時間，以一個小時為限。

會議經主席宣告散會後，應依第二條規定重新召集。

董事無故連續不出席董事會議達三次者，董事會應依本條例第九條第二項規定，報監督機關處理其解聘事宜。

第七條 董事會會議議程如下：

一、確認上次會議紀錄。

二、報告事項。

三、討論事項。

四、臨時動議。

第八條 董事會會議應依會議通知排定之議程，討論各該議案。但經出席董事過半數同意者，得變更之。

前項排定之議程及臨時動議於議事終結前，非經討論或決議，主席不得宣布散會。

第九條 議案經討論後，主席認已達可付表決程度者，得宣布停止討論提付表決；經在場董事三人以上提議表決者，應即表決之。

議案表決時，經主席徵詢在場董事無異議者，視為通過，其效力與表決通過相同；經主席徵詢而有異議者，即應提付表決。表決結果應當場報告，並作成紀錄。

第十條 下列會議議案事項，應有過半數董事之出席，其決議應有董事總人數過半數之同意：

一、發展目標及計畫之審議。二、年度業務計畫之審議。

三、年度預算及決算報告之審議。

四、人事管理、會計制度、內部控制、稽核作業、執行公共事務、議事規則及其他相關規章之審議。

五、自有不動產處分、設定負擔、購置或出租之審議。

六、公有不動產價購或歸還之審議。

七、執行長之聘任及解聘。

八、榮譽顧問之聘任及解聘。

九、本條例所定下列事項：

(一)董事、監事之解聘。

(二)董事、監事或其關係人，與本中心為買賣、租賃、承攬等交易行為。

(三)本中心因情事變更或績效不彰，有解散必要之決定、人員

安置、賸餘財產繳庫、債務及其他相關事項之處理。

十、其他重大事項之審議。

第十一條 董事會會議議案牽涉機密性質者，其會議資料應列為密件，於開會時當場分送或說明，討論完畢後，所分送之資料應即收回。

第十二條 董事對於會議討論事項，有下列情形之一者，應予迴避，除有說明必要者外，不得參與討論及表決：

- 一、與其自身或其關係人有利害關係。
- 二、董事依本條例第十四條第一項規定應自行迴避。
- 三、董事會決議應為迴避。

第十三條 董事會會議事項、董事異議、決議方法及結果，均應作成詳實完整紀錄。會議紀錄應由會議主席及紀錄人員簽名，並於會後二星期內，分別送達各該董事、常務監事及執行長，並報請監督機關備查。

前項會議紀錄涉及第十條第五款者，應由本中心公開之。

第一項議事錄有遺漏或錯誤者，得於下一次董事會議議事人員宣讀後，提請主席裁示更正。議事錄機密部分，於其會議開會時分送各該出席人員，其經宣讀無誤或更正後，即時收回。董事會會議紀錄應列入中心重要檔案，並永久保存。

第十四條 董事會會議紀錄載明事項分別如下：

- 一、會議次數、時間及地點。
- 二、主席、出席、列席及請假人員姓名。
- 三、紀錄人員姓名。
- 四、報告事項案由及決定。
- 五、討論事項案由及決議。
- 六、臨時動議案由及決議。

七、其他應行記載事項。

第十五條 本規範經董事會通過後施行，並報請監督機關備查；修正時，亦同。