

# 新住民發展基金管理會議事規定

中華民國 94 年 1 月 14 日台內戶字第 0940076135 號函頒

中華民國 94 年 3 月 1 日生效

中華民國 94 年 12 月 16 日台內戶字第 09400713083 號函

修正第 1 點、第 2 點及、第 9 點規定

中華民國 98 年 9 月 10 日台內移字第 0980960404 號函修正部分規定

中華民國 104 年 4 月 16 日台內移字第 1040952073 號函修正第 13 點規定

中華民國 105 年 2 月 18 日台內移字第 1050960901 號函修正第 1 點、第 2 點規定

中華民國 107 年 2 月 13 日台內移字第 1070941538 號函修正第 2 點、第 10 點規定

中華民國 110 年 4 月 30 日台內移字第 11009111111 號函修正第 2 點、第 10 點規定

- 一、為有效規劃運用新住民發展基金，順遂新住民發展基金管理會（以下簡稱本會）會議之進行，達成決議，解決問題，以收群策群力之效，特訂定本規定。
- 二、本會依新住民發展基金收支保管及運用辦法第九條規定，每三個月開會一次，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集為主席；召集人因事不能出席時，由副召集人代理；召集人、副召集人均因故不能出席時，由指定委員一人代理。  
本會委員三分之一如認為有開臨時會議之必要時，得請召集人召集之。  
本會會議之決議，應經過委員半數之出席及出席委員過半數之同意。正反雙方同數時，取決於主席。  
會議進行中，召集人、副召集人因故均須離席時，由主席指定委員一人繼續主持會議或逕行宣布中止會議。如經指定主持會議之委員因故須暫時離席，由出席委員相互推舉主持人一人繼續主持會議。
- 三、下列事項提本會會議議決之：
  - （一）本基金收支、保管及運用之審議。
  - （二）本基金年度預算及決算之審議。
  - （三）本基金運用執行情形之考核。
  - （四）其他有關事項。
- 四、本會會議議程依下列次序編製之：
  - （一）報告事項。
  - （二）討論事項。
  - （三）臨時動議。
- 五、議案之進行，依議程所定之順序，必要時主席得變更之。
- 六、各種議案必須構成議題，申敘理由，經陳核後，編入議程。

如有性質重要或具有時間性之議案，不及編入會議議程者，經陳核後，得編列臨時議程，於開會時分送之。

如遇緊急事件，經主席之許可，得於開會時提出臨時動議。

七、會議議程資料應於開會前五日分送各出席人。但極機密、絕對機密之議案，於會場臨時分送各出席人，議畢即時收回。

八、本會會議表決方法得由主席酌情就下列方式擇一行之：

(一) 投票。

(二) 舉手。

(三) 無異議時宣告通過。

九、應提出本會會議之事項，為配合處理時限之需要，得由召集人先行處理，並於下次會議時提請追認。

會議決議事項，得經召集人提出覆議。

十、本會會議委員應親自出席，因故不能出席時，其為機關或民間團體代表者，得由代理人代理出席。機關代表由代理人出席者，有表決權；民間團體代表由代理人出席者，無表決權。

本會委員審議任（兼）職機關（單位）所提申請補助案或參與申請補助案推動執行及擔任機關（單位）應聘人員，應迴避審查。

相關與會人員未經本會同意，不得錄音、錄影及對外發表會議內容。

十一、本會會議記錄，應載明下列事項：

(一) 會議次數。

(二) 會議時間。

(三) 會議地點。

(四) 主席、出席、列席之姓名。

(五) 紀錄之姓名。

(六) 報告事項之案由及決定。

(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，應於會議結束後十五日內函送各出席人員。紀錄如有錯誤、遺漏，得於下次會議宣讀時提請主席裁決更正。

十二、本會執行秘書、副執行秘書、幹事，應列席本會會議。

本會會議得邀請有關機關（單位）、人員及申請單位列席備詢。

本會會議列席人員，得陳述意見及作事實說明，但無表決權。

十三、本會會議議程編製，會議紀錄製作及其他有關事項，由內政部移民署辦理。

十四、本會會議之決議、決定事項，需發布新聞者，由內政部統一發布。