

「臺中市議會議事規則」第二條、第五條、第四十八條、第六十一條條文

第二條

本會會議除本會組織自治條例及視訊會議作業規則另有規定外，依本規則行之，本規則未規定者，依會議規範之規定。

視訊會議作業規則另定之。

第五條

本會會議時，出席議員及列席人員，應分別簽名於簽到簿。

採行視訊會議時，以會議期間上線登入並視訊截圖等可資確認之方式辦理。未能於會議期間線上登入者，視同未出席。

議員因故未能出席會議時，應以書面通知議事組，並列入會議紀錄。

第四十八條

本會議案之表決，以出席議員過半數或達本會組織自治條例及自律規則特別規定額數之同意為通過，未過半數或未達本會組織自治條例及自律規則特別規定額數之同意為否決，如相差一票即達過半數，或有特別規定額數而差一票即通過時，主席得參加一票使其通過，或不參加使其否決。

議案表決前，如未有議員提出額數問題，表決額數之計算以

在場之出席議員人數為準。

採行視訊會議時，應以現場議員及線上登入人數為準。

採行視訊會議議案表決時，由主席或議事人員查點同意與不同意人數，再行宣告通過或不通過。

第六十一條

會議紀錄應記載下列事項：

- 一、會次及年、月、日、時、分。
- 二、會議地點。
- 三、出席者之姓名、人數。
- 四、列席者之姓名、職別。
- 五、請假者之姓名、人數。
- 六、主席姓名。
- 七、紀錄姓名。
- 八、報告及報告人姓名、職別。
- 九、選舉情形。
- 十、質詢及答覆。
- 十一、議案及其決議。
- 十二、表決方法及可否之數，如經大會議決唱名表決或記名表決時，並應記載其姓名。

十三、其他必要事項。

議案討論過程全部內容，以錄影、錄音全部留存。

採行視訊會議時，會議紀錄經主席確認後，得採公文電子交換、電子郵件或電子檔案下載等方式提供。