

行政院原住民族委員會推動原住民族部落會議實施要點

中華民國九十五年三月十日行政院原住民族委員會原民企字第 09500071252 號令訂定發布全文 13 點；並自即日生效

中華民國九十六年七月十二日行政院原住民族委員會原民企字第 09600326451 號令修正發布全文 12 點；並自即日生效

中華民國九十九年一月二十一日行政院原住民族委員會原民企字第 09900051251 號令修正發布全文 14 點；並自即日生效

一、行政院原住民族委員會（以下稱本會）為協助原住民族部落建立自主機制，訂定本要點。

二、部落依原住民族基本法、原住民族地區資源共同管理辦法或其他法規、計畫規定，行使同意權、參與權、共同管理權、利益分享權等權利，或議決原住民族公共事務時，除其他法令另有規定行使方式者外，得以部落會議議決行之。

三、第一次部落會議由設籍於該部落之原住民依下列資格之順序擔任發起人：

- （一）傳統領袖。
- （二）各家（氏）族代表。
- （三）居民。

第一次部落會議由得為發起人者依第九點第二項之程序召集，出席人員相互推舉一人主持，並選出第一屆部落會議主席。發起人於第一屆部落會議主席選出後解職。

四、部落會議置主席一人，以原住民為限，由部落會議出席人員互選之，任期二年，連選得連任。

主席之職責為召集並主持部落會議。

五、部落會議遇有第二點規定之事項時召開；每年至少召開二次。

部落會議由主席召集之；主席無法召集或不為召集時，由第三點得為發起人者，召集該次部落會議，並由出席人員相互推舉一人主持。

部落遇有應召集部落會議之事由，而主席未召集部落會議達三次者，得經部落會議之議決罷免主席，並由出席人員互選主席補足所遺任期。

六、部落會議之召開，由下列設籍於該部落之原住民出席：

- （一）傳統領袖。
- （二）各家（氏）族代表。
- （三）居民。

前項規定以外人員，得依部落會議決議，出席或列席部落會議。

部落會議議決事項牽涉設籍部落非原住民之利益時，非原住民得列席陳述意見。

鄉（鎮、市）及區〔以下稱鄉（鎮、市、區）〕公所應派員列席其轄內之部落會議。

七、部落會議之會議程序如下：

- （一）主席宣布開會並指定記錄人員。
- （二）確認前次部落會議紀錄。
- （三）報告事項。
- （四）提案討論。
- （五）臨時動議。
- （六）散會。

八、部落得訂定部落會議注意事項，維持會議秩序。

前項規定經部落會議議決通過後，報鄉（鎮、市、區）公所備查。

九、部落會議之決議方式，除第二項或部落會議注意事項另有規定者外，由第六點第一項及第二項規定之出席人員，較多數之同意行之。

部落會議依原住民族基本法、原住民族地區資源共同管理辦法或其他法規規定，行使同意權、參與權、共同管理權及利益分享權等權利或互選主席或罷免主席時，應依下列程序為之：

- （一）主席應於會議召開七日前，於戶籍內有成年原住民之家戶，以戶長或其指派之代表，造具出席人員名冊，連同會議時間、地點及討論事項張貼於部落公布欄或其他適當場所，並報鄉（鎮、市、區）公所備查。
- （二）決議應經前款出席人員名冊內人員過半數出席，出席人員過半數之同意行之。

十、部落會議，應作成會議紀錄（格式如附表一）並附簽到簿（格式如附表二）。

前項會議紀錄應載明下列事項：

- （一）會議次別。
- （二）會議時間。
- （三）會議地點。
- （四）主席及出（列）席人員姓名。
- （五）記錄人員姓名。
- （六）報告事項之案由及決定。
- （七）討論事項之案由及決議。
- （八）其他應記載之事項。

會議紀錄應於召開部落會議後一個月內分送各出（列）席人員，並報鄉（鎮、市

- 、區)公所備查。如有遺漏或錯誤者，得於下次會議確認時，由主席裁定更正。
- 前項會議紀錄內容涉及其他機關權責時，由鄉(鎮、市、區)公所協調主管機關處理，或報請縣(市)政府或本會協調主管機關處理。
- 十一、部落會議之召集程序或決議方法違反本要點規定，或決議內容違反法令者，無效。
- 十二、直轄市、縣(市)政府每年至少召開一次主席聯席會議，並由本會派員列席。
- 十三、本會得遴聘(派)專家、學者、機關代表及部落代表，協助及督導各部落召開部落會議。
- 鄉(鎮、市、區)公所得視情況協助主席召開部落會議或造具出席人員名冊。
- 十四、鄉(鎮、市、區)公所、合法立案團體或其他人員協助部落辦理部落會議成效優良者，本會得函請直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所表揚獎勵相關人員。

附表一

○○○部落第○○次部落會議會議紀錄(參考範例)

壹、時間：(民國)○○年○○月○○日(星期○)上/下午○○時整/○○分

貳、地點：○○○○

參、主席：○○○ 記錄：○○○

肆、出(列)席人員：如簽到簿

伍、主席確認成會人數宣布開會、指定會議紀錄人員並致詞。

陸、確認前次(第○○次)會議紀錄及決議(定)事項辦理情形。

柒、報告事項：

案由一：

決定：

捌、討論事項：

案由一：

決議：

玖、臨時動議：

案由一：

決定：

拾、散會：上/下午○○時整/○○分

* 請依據會議實際內容，自行增刪修正。

附表二

○○○部落第○○次部落會議簽到簿（參考範例）

一、時間：（民國）○○年○○月○○日（星期○）上 / 下午○○時整 / ○○分

二、地點：

三、主席：

四、出席人員：

五、列席人員：

* 表格欄位如不敷使用，請自行調整增加。