更改概要

總監條例A-660規定了家長會（Parent Association，簡稱PA）、家長教師協會（Parent-Teacher Associations，簡稱PTA）和主席理事會的管理結構，以確保家長的權利清楚地得到確認。本條例在頒佈之日開始生效，本條例更新並取代了在2010年4月21日頒佈的總監條例A-660。

更改：

- 所指的「家長會」（PA）已改爲「家長會/家長教師協會」（PA/PTA）。
- 所指的簡稱「PC」（主席理事會）已改爲全稱「Presidents' Council」（主席理事會）。
- 所指的「家庭參與及權益倡導辦公室」（Office for Family Engagement and Advocacy，簡稱OFEA）已改爲「家庭及社區參與處」（Division of Family and Community Engagement，簡稱FACE）。
- 關於會議通知的規定已被更新，取消所指的「上學日」。對發出會議通知的時間的要求現在按照「日曆日」的說法予以規定。（請參見第2頁第10個定義）
- 校長必須以可以通知到所有家長的方法告知其旨在成立PA/PTA的會議。校長可以聯絡相應的主席理事會、學區或行政區家庭權益倡導專員或FACE，尋求相關指導。(請參看第2-3頁第一節A部分)
- 對重新成立已經停止運作的PA/PTA的程序進行了澄清。校長可以與相應的主席理事會、學區或行政區家庭權益倡導專員或FACE聯絡，尋求關於開會重新成立PA/PTA的指導。（請參看第3頁第一節B部分）
- 所列的 PA/PTA停止運作的原因已被縮減為僅包括以下三種情況：到6月30日時未能選出必設職員；未能及時舉行加快進行的選舉；連續兩個月未能處理事務。（請參見第3-4頁第一節C部分）
- 如果PA/PTA停止運作，那麼校長必須通知FACE。(請參看第3-4頁第一節C部分)
- 若一名學生全日制地入讀一所非全市性學校並同時在一個全市性的課程中註冊，那麼其家長有資格在該生所入讀的學校成爲PA/PTA的一位成員。（請參看第4頁第一節D.1條）
- PTA的家長成員可以投票將其改爲原來的PA。 (請參見第4頁第一節D.2條)
- 關於學校員工參與PA/PTA的限制已經予以澄清。學校員工不得在其受僱的學校擔任PA/PTA執行委員會或提名/選舉委員會的成員。(請參看第5頁第一節E.3條)
- 適用於PA/PTA和主席理事會的利益衝突的規定已經得到了更新。（請參看第5頁第一節E.4條）
- 關於進行PA/PTA選舉程序的要求已經作了如下更新：(1) PA/PTA可以請求從相應的主席理事會或學校的家長專員那裏獲得關於舉行選舉的指導；(2) PA/PTA負責確定以公平和公正的方式舉行選舉的最具包容性和最適當的方法；(3) PA/PTA章程必須具體說明如何進行選舉；(4) 一年一度的PA/PTA選舉必須最遲在學年的最後一天舉行；(5) 條例列出選舉會議通知的必要組成部分；(6) 如果PA/PTA選舉涉及有一名以上候選人參選的職位，那麼除非PA/PTA章程另有規定，否則在選舉會議休會之前，選票必須留在會議室內；(7) 如果

PA/PTA選舉涉及有一名以上候選人參選的職位，那麼除非PA/PTA章程另有規定，否則必須有一位成員提出一項動議，投票選出一位無人反對的候選人任職；(8) 在選舉會議休會之前，PA/PTA選舉確認表必須由校長或其指定代理人簽名；(9) 除非PA/PTA必設職員在確認表上表示拒絕將其個人電話號碼和電子郵箱公開，否則主席理事會將會獲知這些職員的這些資料；(10) 已簽名的選舉確認表的原件必須由PA/PTA執行委員會保存，而且必須有一份副本在校長辦公室存檔；(11) 校長或其指定代理人必須在選舉之後的5個日曆日之內更新「學校家長領導者聯絡資料系統」（School-Parent Leader Contact Information System）。(請參看第6-8頁第一節F.1條)

- PA/PTA執行委員會必須在5個日曆日之內以書面形式向全體成員通知任何職員的空缺以及說明該空缺是否將透過繼任或加快的選舉來填補。PA/PTA執行委員會在填補某個空缺時可以請求相應的主席理事會或學校的家長專員予以指導。(請參看第9頁第一節F.3條)
- 本條例列出了關於PA/PTA加快選舉會議的通知的必要組成部分。（請參看第9頁第一節F.4.a條）
- PA/PTA加快選舉會議可由一位不尋求任職的家長成員主持。(請參看第9-10頁第一節F.4.b條)
- 在學年開始時，一份列有PA/PTA職員並包括其電話號碼和/或電子郵箱的名單將會張貼在學校，而且將應要求向任何PA/PTA成員提供。（請參看第10頁第一節F.5條）
- 如果PA/PTA的章程包含任何與本條例相衝突的規定，應以本條例的規定為準。PA/PTA章程中所有與本條例不相衝突的其他規定均應完全有效。（請參看第10-11頁第一節G.1條）
- 最遲在每一年的12月15日，校長必須向PA/PTA執行委員會提供一份經過刪節的學校安全報告概要、紀律準則和出勤計劃。（請參看第11頁第一節G.2.a條）
- 校長將應要求向PA/PTA提供關於學生測驗時間表和學生成績數據的全部和事實性資料以及總監條例的副本。(請參加第11頁，第一節G部分2.a條)
- 本條例列出了PA/PTA執行委員會和校長之間的季度會議所可能討論的議題例子。(請參看第12頁第一節G.2.b條)
- PA/PTA執行委員會負責確保會議通知以一種將讓所有家長都能收到的方式發出。可能有必要採取多種溝通方式，以確保所有家長都能接到通知。（請參看第12-13頁第一節G.4.a條）
- PA/PTA執行委員會可以尋求學校的家長專員和相應的主席理事會的協助，以提高會議的出席率。（請參看第13頁第一節G.4.a條）
- 不是PA/PTA成員的個人只能在得到執行委員會的批准後才能參加執行委員會會議。(請參看第14頁第一節G.4.b條)
- 本條例討論了PA/PTA職員在遴選社區教育理事會、全市高中理事會和第75學區理事會的成員過程中的職責。（請參看第15頁第一節G.7條）
- 本條例規定，主席理事會必須向PA/PTA提供協助。（請參看第16頁第二節）
- 相應的社區或高中學監或指定代理人負責確立和確保主席理事會的延續性。（請參看第16頁第二節A部分）

- 關於進行主席理事會選舉程序的要求已經作了如下更新：(1) 主席理事會可以向相應的學監或其指定代理人尋求協助舉行選舉；(2) 主席理事會的職員應與全體成員協商，以確定一個讓構成其理事會的各個PA/PTA有足夠的機會選舉其職員並決定其主席理事會代表的選舉會議日期；(3) 如果主席理事會到6月30日時仍未舉行選舉，那麼學監將要求確定舉行一年一度的選舉會議的日期和時間；(4) 學監或其指定代理人將提供必要的協助，以確保最遲在9月30日完成選舉；(5) 必須讓所有被提名的人有機會面向全體成員發言。（請參看第17-19頁第二節D部分）
- 如果主席理事會的章程包含任何與本條例相衝突的規定，應以本條例的規定為準。主席理事會章程中所有與本條例不相衝突的其他規定均應完全有效。（請參看第19頁第二節E.1條）
- 關於主席理事會獲取資訊的規定已經得到更新。學監將應要求向主席理事會執行委員會提供關於學生測驗時間表和學生成績數據的全部和事實性的資料以及總監條例副本。（請參看第20頁第二節E.2.a條）
- 主席理事會執行委員會負責確保會議通知以一種將讓所有成員都能收到的方式發出。（請參看第20頁第二節E.3.a條）
- 主席理事會應根據總監條例D-140、D-150、D-160和D-170為社區和/或全市教育理事會成員的選舉舉行候選人論壇。（請參看第21頁第二節E.4條）
- 學監將協助主席理事會獲得處理事務所需的場所和資源。（請參看第21-22頁第二節E.4條）
- 本條例增加了關於主席理事會在為社區和全市教育理事會選舉舉行被提名人論壇中的職責的規定。(請參看第22-23頁第二節E.7條)
- 主席理事會的預算提案在得到主席理事會成員的批准後，必須提交給學監（請參見第24頁第三節A.2條）。
- 各個PA/PTA和主席理事會作爲單獨的實體，不得使用教育局的雇主身分號碼（Employer Identification Number，簡稱「EIN」）。（請參看第24頁第三節B.1.a條）
- 各個PA/PTA和主席理事會不得使用銀行取款卡。(請參看第25頁第三節B.3條)
- 本條例更新了關於出售抽獎券的規定，以便使其適用於主席理事會和PA/PTA。(請參看第25-26頁第三節C.2.c條)
- 對於由主席理事會舉辦的籌款活動，必須要與學監共同籌劃。（請參看第26頁第三節C.4.b條）
- 家長專員不得經手PA/PTA的資金。(請參看第27頁第三節C.6.b條)
- 關於雇用員工的規定已經得到修訂，以便使其只適用於PA/PTA。(請參看第28-29頁第三節D.4條)
- 主席理事會必須向學監提供司庫報告的副本。（請參看第31頁第三節F.1條）
- 校長負責應要求向FACE提交PA/PTA的財務資料和報告。（請參看第31頁第三節F.2條）
- 主席理事會審計委員會必須將其調查結果提供給學監。(請參看第32頁第三節G.1條)

- 關於外部審計的規定已經得到修改，規定教育總監或其指定代理人可以對PA/PTA或主席理事會的財務記錄進行審計。(請參見第32頁第三節G.2條)
- 關於糾錯和紀律處分的一節已經得到更新，規定必須向警方、紐約市學區特別調查專員（Special Commissioner of Investigation，簡稱「SCI」）和FACE報告關於刑事犯罪、財務犯罪和威脅行爲的指控。（請參看第33-34頁第四節）
- PA/PTA或主席理事會的章程必須包括一項將玩忽職守的職員解職的機制。(請參見第34頁第四節D條)
- 已經取消了關於PA/PTA和主席理事會必須向FACE提交合規報告的一節。(請參見第34頁)
- 關於解決糾紛的一節已經得到更新。所有提及申訴審核委員會的部分已被取消。各PA/PTA和主席理事會必須首先試圖在內部解決糾紛。當所有內部解決糾紛的途徑已被用盡時，PA/PTA可以請求相應的主席理事會予以協助。主席理事會可以請求FACE或相應的學監予以協助。在PA/PTA甚至在獲得相應的主席理事會的協助後仍無法解決糾紛的極個別的情況下，FACE將做出一個最終決定。關於選舉的糾紛在一個加快的時間框架內予以解決。(請參看第34-36頁第五節)

總監條例

類別： 學生 編號： **A-660**

主題： 家長會和學校 頁碼： 第1頁/共2頁

目錄

節		主題	頁碼
		導言	1
		定義	1
一.		**家長會**	**2**
	A.	在新學校成立PA/PTA	2
	B.	重新成立PA/PTA	3
	C.	PA/PTA停止運作的原因	3
	D.	PA/PTA的成員資格	4
	E.	PA/PTA成員的參與	4
	F.	PA/PTA職員的選舉	6
	G.	PA/PTA的權利與責任	10
二.		**主席理事會**	**16**
	A.	主席理事會的成立和重新成立	16
	B.	主席理事會的成員資格	16
	C.	主席理事會成員的參與	17
	D.	主席理事會職員的提名和選舉	17
	E.	主席理事會的權利與責任	19
	F.	總監家長諮詢委員會	23

三.		**家長會和主席理事會的財務**	**23**
	A.	PA/PTA和主席理事會的預算	23
	B.	PA/PTA和主席理事會的銀行帳戶	24
	C.	PA/PTA和主席理事會的籌款	25
	D.	PA/PTA和主席理事會的財務交易	28
	E.	PA/PTA和主席理事會的財務記錄	30
	F.	PA/PTA和主席理事會的財務報告	31
	G.	PA/PTA和主席理事會的審計	31
四.		**糾錯及處分**	**33**
	A.	刑事犯罪或不端行爲	33
	B.	財務上的差錯或犯罪	33
	C.	對他人威脅或造成危險	33
	D.	職員的玩忽職守	34
五.		**糾紛解決程序**	**34**
	A.	PA/PTA和主席理事會的糾紛	34
	B.	PA/PTA和主席理事會請求協助	35
六.		**查詢**	**36**

摘要

本條例要求每一所學校設有家長會（parent association，簡稱PA）或家長教師協會（parent-teacher association，簡稱PTA）。它取代了發佈日期為2010年4月21日的總監條例A-660。

本條例也要求32個學區中的每一個學區設有一個主席理事會（Presidents' Council）。在每一個行政區必須有另外一個針對高中的主席理事會，而且還必須有一個針對全市特殊教育學校（第75學區）的主席理事會。

本條例規定了PA/PTA和主席理事會的基本權利和責任。

導言

教育總監認識到，家長的領導作用是公立學校的基石。PA/PTA和主席理事會是自主和自治的。學校負責人對PA/PTA和主席理事會的監督僅限於必要的時候進行，以便實施和執行法律、政策及規章制度，並保護學生、家長和教職員的權利。

定義

下列定義適用於本條例和其他適用條例：

1. 家長會（PA）是一所公立學校內的一個由學生家長構成的組織，透過家長的投票而成立。PA鼓勵其成員有意義地參與相關事務。PA採納章程、選舉職員並定期舉行會議。
2. 家長教師協會（PTA）是在PA的家長成員投票修訂其章程，將會員資格擴充到學校員工時而產生的。除教師外，PTA還可以包括其他部門的職工。
3. 主席理事會是在一個特定權限之內由PA/PTA主席或所指定的家長成員構成的一個組織。每一個學區必須只設一個家長理事會來代表小學和初中。每一個行政區必須設有一個主席理事會來代表高中。也必須設有一個代表全市特殊教育學校（第75學區）的主席理事會。
4. 學校是在一位校長的領導下由學生構成的一個獨立的自我管理組織。學校有其自己的教職員並利用其自身的預算來提供一個全套的教學課程。
5. 學區這個詞適用於32個社區學區和第75學區。
6. 章程是指設立PA/PTA或主席理事會並概述所必須遵守的規定的管理性文件。執行委員會和家長成員不得暫時停止執行章程。
7. 職位這個詞是指PA/PTA或主席理事會的執行委員會中所選出的一個位置。以下是必設職位：主席、記錄秘書和司庫。PA/PTA和主席理事會可以修改其章程，以便設立更多的職位。

8. 本條例中的家長一詞是指學生的父母或監護人，或任何與學生存在撫養或監護關係的人。家長的定義包括：目前在校上學的學生的親生父母或領養父母、繼父母、法定監護人、養父母以及與其「有撫養關係的人」。

9. 有撫養關係的人一詞指的是在一名孩童的父母或監護人無論因去世、入獄、患精神病、居住在外州還是將該孩童遺棄等原因而不可以照顧該孩童時，承擔起照顧該兒童的責任的人。必須根據圍繞著監護人資格和對特定兒童的監護的個別情況來作出任何關於誰是有撫養關係的人的決定。根據本條例，一個臨時照顧某個孩子的人（如：替人看孩子的人、保姆或並非其監護人的親戚）沒有資格作爲有撫養關係的人。在必要時，校長將根據一個人在學校所出示的文件來確定此人是否是有撫養關係的人。

10. 日曆日一詞包括平日和周末，但不包括聯邦認可的假日。在針對讓學生帶回家或透過電子郵件發出的書面通知而計算日曆日時，將發出通知之日計為第一天。針對郵寄的書面通知，在寄出通知之後的第二天被算作第一天。

一. 家長會

PA/PTA是其校內所有家長的代表，這些家長包括接受特殊教育服務的學生的家長、身為英語學習生的學生的家長、有資格接受第一條款（Title I）服務的學生的家長以及參加資優或磁力課程的學生的家長。PA/PTA必須擁有章程來設立一個正式的組織結構，並且必須請求家長社區的參與和支持。（請參見第一節G.1條）。PA/PTA必須以一種尊重學生、家長和教職員的權利的方式來遵守所有法律、政策及規章制度。

每一所公立學校必須設有一個PA或PTA。在每一所學校，只能有一個正式得到承認得PA或PTA。若有一所以上學校位於一座大樓裏，則每一所學校必須設立各自的PA或PTA。由只對一位校長負責的多個「小型學習社區」、「科系」（houses）或「專業」（academies）組成的學校可以只設立一個PA或PTA。

A. 在新學校成立 PA/PTA

- 校長負責召開一個家長會議，以便在新學校內設立一個PA或PTA。
- 設立PA/PTA的會議必須最遲在9月30日召開。
- 校長必須以可以通知到所有家長的方法（如：讓學生帶通知回家、郵寄、自動電話留言、電子郵件）告知其旨在成立PA/PTA的會議。可能有必要採取多種溝通方式，以確保所有家長都能接到通知。
- 關於成立PA/PTA的會議的通知必須至少在會議召開前十個日曆日發出。應至少要有8名家長與會才能成立PA/PTA。[1]

[1] 對於任何將進行選舉的PA/PTA會議，必須要有書面通知。（請參見第一節F.1.c條）

- 校長可以聯絡相應的主席理事會、學區或行政區家庭權益倡導專員或家庭及社區參與處（Division of Family and Community Engagement，簡稱FACE），尋求關於開會成立PA/PTA的指導。

B. 重新成立 PA/PTA

- 如果 PA/PTA 由於在第一節 C 部分中所列的任何原因而停止運作，那麼校長有責任通知 FACE 並召開家長會議來重新成立 PA/PTA。
- 如果 PA/PTA 在學年期間停止運作，那麼重新成立 PA/PTA 的會議必須在 PA/PTA 停止運作之後的 14 個日曆日之內舉行。如果 PA/PTA 在暑期期間停止運作，那麼重新成立 PA/PTA 的會議必須最遲在 9 月 30 日舉行。
- 校長必須通知家長將召開一個旨在重新成立正常運作的 PA/PTA 的會議。通知必須以書面形式發出。（請參見第一節 F.4.a 條）
- 關於重新成立 PA/PTA 的會議的通知必須至少在會議召開前十個日曆日發出。
- 為重新成立 PA/PTA，必須進行加快的選舉。（請參見第一節 F.4 條）。
- 應至少要有 8 名家長與會才能重新成立 PA/PTA。
- 校長可以與相應的主席理事會、學區或行政區家庭權益倡導專員或 FACE 聯絡，尋求關於開會重新成立 PA/PTA 的指導。

C. PA/PTA 停止運作的原因：

1. 未能選出必設職員

   如果PA/PTA到6月30日時尚未舉行選舉或未能選出所有三個必設職位（主席、記錄秘書和司庫）的職員，那麼該PA/PTA便在7月1日停止運作。 如果PA/PTA出於這個原因而停止運作，那麼校長必須通知FACE。

2. 未能舉行加快的選舉

   如果PA/PTA未能及時舉行加快的選舉以填補一個或多個必設職位的空缺，那麼該PA/PTA便停止運作。（請參見第一節F.3條）。如果PA/PTA出於這個原因而停止運作，那麼校長必須通知FACE。

3. 未能處理事務

如果 PA/PTA 連續兩個月未能處理 PA/PTA 事務，那麼該 PA/PTA 便停止運作。如果 PA/PTA 出於這個原因而停止運作，那麼校長必須通知 FACE。

D. PA/PTA 的成員資格

1. 確定家長的資格

- 在學校註冊的學生的家長自動符合資格成爲PA/PTA的成員。若一名學生全日制地入讀一所非全市性學校並同時在一個全市性的課程中註冊，那麼其家長有資格在該生所入讀的學校成爲PA/PTA的一位成員。[2]
- 若家長有子女在不同的學校上學，那麼該家長便是其子女所在的各個學校的PA/PTA成員。
- 家長不得指定另外一個人代替她/他成爲PA/PTA的成員。
- PA/PTA不得把成員資格給予原本沒有資格擔任成員的人，如榮譽成員、學生成員、前成員和前職員等。

2. 確定教職員的資格

- PA可以投票修改其章程，以便讓學校教職員也享有成員資格。PTA的家長成員可以投票將其改爲原來的PA。
- 投票將學校教職員包括在內的PA便成爲PTA。除教師外，PA可以修改其章程讓其他部門的職員（如：輔助性專業人員、學校助手、學校秘書、膳食服務人員等）也享有成員資格。
- 學校負責人（校長、副校長和管理人）不得在其受僱的學校成爲PTA的成員。

E. PA/PTA 成員的參與

1. 投票

每一位家長成員均有權在所有的PA/PTA會議上投票。如果組織變成了PTA，那麼符合資格的教職員也享有投票權。不得由他人代理投票或缺席投票。

2. 會費

儘管PA/PTA可以請會員支付會費，但支付會費不能成爲參與PA/PTA或成爲其成員的一個條件。

[2] 若一名學生全日制地入讀一所非全市性學校並同時在一個全市性的課程中註冊，那麼其家長必須選擇是在該生所入讀的學校成爲PA/PTA的一位成員還是在該生所註冊的學校成爲PA/PTA的一員，而不能同時成爲所有這兩所學校的PA/PTA成員。

3. 限制

學校員工 - 學校員工不得在其受僱的學校擔任PA/PTA執行委員會或提名/選舉委員會的成員。該項限制僅適用於薪水來自教育局的一個資金來源（如：徵收的稅款、可補償的社區組織合同、禮物、贈款等）的雇員。若雇員的受僱地點位於學校，但其薪水來自一個用於支付不是正常教學日一部分的一項計劃的非教育局資金來源，則該雇員免於該限制。

4. 利益衝突

PA/PTA成員必須要小心避免捲入其個人利益與其作爲PA/PTA成員的利益相衝突的情況。

a) 決策 - PA/PTA的決定必須只透過該組織中那些沒有利益衝突的成員的參與和投票而做出。

b) PA/PTA職員的利益衝突 - PA/PTA職員不能在任何商業交易中有任何直接或間接利益，不得有任何財務利益或與學校、學區、教育政策專門小組（Panel for Educational Policy，簡稱PEP）、社區教育理事會（Community Education Council，簡稱CEC）、全市特殊教育理事會（Citywide Council on Special Education，簡稱CCSE）、全市高中理事會（Citywide Council on High Schools，簡稱CCHS）、全市英語學習生理事會（Citywide Council on English Language Learners，簡稱CCELL）、第75學區理事會（D75 Council）或教育局有任何商業交易，包括合同。

c) 商業交易 – PA/PTA成員若在任何商業交易中有任何直接或簡介利益、任何財務利益或與學校、學區、PEP、CEC、CCSE、CCHS、CCELL、第75學區理事會或教育局有任何商業交易，包括合同，則必須避免參加任何與此相關的決策。此類利益，無論直接或間接，必須向全體成員公開，並記入公開此利益的會議的會議記錄中。有利益衝突的成員必須避免參與任何與此相關的決策。

d) 教育理事會成員 - 若PA/PTA成員同時也是PEP、CEC、CCSE、CCHS、CCELL或第75學區理事會的成員，而且已經以任何形式在學校就一個已被提升到PEP、CEC、CCSE、CCHS、CCELL或第75學區理事會層面上的問題進行了投票，則該成員便被視爲有利益衝突，而且不得參與相關的PEP或理事會的討論。

e) 組織中的成員 - PA/PTA可以加入任何相關的全國、州或市的組織，前提是該組織的政策或章程與法律、教育局政策及規章制度不相衝突。

F. PA/PTA 職員的選舉

為確保PA/PTA代表學校中所有家長的聲音，必須以包括所有家長的方式舉行一年一度的選舉，讓所有成員有機會全面和公平地參與。PA/PTA可以要求相應的主席理事會或學校的家長專員提供關於舉行選舉的指導。PA/PTA執行委員會成員在與PA/PTA成員商議後可提出協助要求。

1. 舉行PA/PTA職員選舉

- PA/PTA負責確定以公平和公正的方式舉行選舉的最具包容性和最適當的方法。
- PA/PTA章程必須具體說明如何舉行選舉。章程尤其必須說明候選人的徵選、提名及選舉職員的程序。PA/PTA章程將接受FACE的審核和批准。
- PA/PTA選舉必須在每個學年的春季舉行，以確保在暑期和秋季學校開學時設有PA/PTA。
- 選出的PA/PTA職員的任期為一年，即從7月1日開始到翌年的6月30日任職。

a) 選舉時間表 - PA/PTA有責任在學年的最後一天之前舉行一年一度的選舉，以確保學校在暑期期間和於秋季開學時設有PA/PTA。

b) 校長通知 – 校長必須在每個學年的4月1日前接到關於年度PA/PTA選舉的日期和時間的通知。如果校長截至4月1日尚未接到通知，則校長必須要求PA/PTA主席提供所安排的選舉會議的日期和時間。如果PA/PTA主席未在7個日曆日之內給出答覆，則校長必須通知所有家長並召開一次會議，以安排選舉的時間。

c) 書面的選舉會議通知 – PA/PTA負責確保將選舉會議的書面通知提供給所有成員。該通知必須在選舉會議之前至少10個日曆日發出。如果提名已經結束，則選舉通知可以按姓氏的字母順序列出每個職位的候選人名單。選舉會議通知必須包括下列資訊：

- 所有待填補的執行委員會職位的清單（PA/PTA章程可規定將非必設職位留到秋季再進行選舉）。
- 確認所有職位的唯一參選資格是候選人必須是學校中一名學生的家長。

- 任期限制（如果在章程中有說明）。
- 家長可以成爲PA/PTA職位的候選人的機制。
- 結束提名的日期。

d) 候選人權利

向全體成員發表講話 – 在選舉會議中，必須讓候選人有機會在投票前向全體成員發表講話。如果一位候選人無法到場，另外一位成員可以朗讀該候選人的聲明。PA/PTA章程可以含有一項關於在選舉之前但是在提名結束之後分發候選人聲明的程序。該程序可以包括候選人論壇的舉辦。所有候選人都必須獲得均等的參與機會。

如果PA/PTA的章程准許分發候選人聲明，則所有聲明必須是適當的。不適當的材料包括貶損的、誹謗的、下流的或擾亂教育過程的材料。

到場投票 – 職位的候選人在選舉時無須到場即有資格參選。候選人必須盡量通知提名委員會她/他無法出席選舉。

競選 – 任何候選人、支持者、PA/PTA執行委員會或PA/PTA委員會均不得分發支持一名候選人或數名候選人的材料，也不得在學校場地或學校網站上張貼這些材料。任何違反該規定的人均有可能使候選人失去參選資格。違反該規定的候選人將會被取消資格並可能被視爲不符合在那一個選舉年參加職位選舉，而且可能被禁止加入任何PA/PTA或主席理事會執行委員會、學校或學區領導小組、學校或學區第一條款家長諮詢理事會、CEC、CCSE、CCHS、CCELL或第75學區理事會。

e) 有多名候選人參選的職位 **– 當任何職位有一位以上被提名的候選人時，必須遵守本節中所概述的程序。**

確定投票人資格 – PA/PTA的所有成員在選舉時均有資格投票。將在下一個學年成爲成員的人不得投票（即：即將入學的新生家長）。校長或其指定代理人必須證實每一個人的投票資格，即確認此人符合作爲PA/PTA成員的資格。該確認必須在分發選票之前進行。

選票的使用 – 不得由他人代理投票或缺席投票。選票的樣本有「總監條例A-663」所涵蓋的語言的版本，刊登該條例的網站是：http://schools.nyc/gov/parentleadership。如果沒有所需語言的選票樣本，則學校應與教育局的翻譯和口譯小組聯絡。除非PA/PTA章程中另有規定（如：若章程允許以電子方式投票的話），否則，在選舉會議休會之前，選票必須留在會議室裏。在投票結束後，必須立即在任何成員和觀察員在場的情況下進行計票。如果一名以上候選人得票相同，而且沒有其他候選人得票更多，那麼必須進行一輪決勝選舉。只有得票數相同且最多的候選人可以參加決勝選舉。

選票的保留 – 不得把選票從學校拿走。在選舉日期之後或在就所提出的關於選舉的任何投訴做出決定之前（以較晚日期為準），PA/PTA必須在學校保留選票一年。

f) 只有一名候選人的職位 – 除非PA/PTA章程另有規定，否則一位成員必須提出投票動議，才能選舉一位無人與其競爭的候選人任職。全體成員必須投票表決才能通過該項動議。該動議的結果必須記錄到會議記錄中。

g) 選舉的確認 – 校長或其指定代理人必須證明提名及選舉過程是根據本條例和章程進行的，即必須在選舉會議休會前在PA/PTA選舉確認表上簽名。網上有該確認表，網址是 http://schools.nyc/gov/parentleadership。家長專員不能是校長的指定代理人。

當選的PA/PTA職員最好在確認表上寫上他們的聯絡資訊。除非PA/PTA必設職員在確認表上表示拒絕將其個人電話號碼和電子郵箱公開，否則相應的主席理事會將會獲知這些職員的這些資料。

已簽名的確認表必須由PA/PTA執行委員會保存，並且有一份副本在校長辦公室存檔。校長或其指定代理人必須在選舉之後的5個日曆日之內更新「學校家長領導者聯絡資料系統」（School-Parent Leader Contact Information System），該系統可透過「校長門戶」（Principals' Portal）進入。

2. 為秋季選舉保留職位

為照顧新生家長，PA/PTA章程可以准許在秋季舉行非必設職位（如：副主席）的選舉。章程必須說明預留的職位以及選舉的時間表和程序。

3. 填補職員空缺

PA/PTA執行委員會必須在5個日曆日之內以書面形式向全體成員通知任何職員的空缺以及說明該空缺是否將透過繼任或加快的選舉來填補。PA/PTA執行委員會可以請求相應的主席理事會或家長專員予以指導。在職員職位的空缺得到填補後，PA/PTA選舉確認表必須得到更新。

a) 在學年開始前出現職員職位的空缺 - 如果PA/PTA在學年開始前有一個或多個職位的空缺，而且這些空缺不是由辭職引起的，那麼執行委員會的其餘成員必須舉行加快的選舉，以便最遲在10月15日填補所有職位的空缺。

b) 在學年開始後出現職位空缺 - PA/PTA章程必須包含關於以繼任的方式填補在學年開始後出現的職位空缺的一條規定。 章程也必須出於繼任的目的而說明職員的排序。PA/PTA職員可以選擇保留自己的職位而不繼任一個空缺的職位。

在共享同一職位的一位職員辭職後，PA/PTA成員必須投票決定仍在位的共享該職位的職員是否可以獨自完成剩下的任期，還是必須舉行加快的選舉。

如果一個必設職位無法透過繼任的方式得到填補，那麼PA/PTA必須遵守在第一節F.4.條所概述的加快選舉程序。

4. 加快的選舉

如果PA/PTA沒有舉行有效的年度選舉或沒有透過繼任的方式填補職位空缺，則必須舉行加快的選舉。

a) 書面的加快選舉通知 – PA/PTA負責確保向所有成員提供關於加快選舉會議的書面通知。該通知必須在加快選舉會議之前至少10個日曆日發出。關於加快選舉會議的通知包括下列資訊：

- 所列出的供選舉的職位
- 確認所有職位的唯一參選資格是候選人必須是學校中一名學生的家長。
- 任期限制（如果在章程中有說明）。
- 關於將當場從與會者中進行針對所有空缺職位的提名的說明。

b) **舉行加快的選舉**

提名 – 所有提名都在選舉會議上從與會者當中提出。不尋求任職的一位家長成員可主持加快選舉會議。

投票 - 如果某個職位的候選人超過一位，那麼必須按照第一節F.1.e條所規定的方式使用書面選票。如果某個職位只有一位候選人，那麼

PA/PTA可以遵循第一節F.1.f條所概述的程序。

5. 職員的聯絡資訊

PA/PTA執行委員會必須製作一個當選的PA/PTA職員的名單，供全體成員索取。該名單必須包括姓名以及家長可以與職員聯絡的一個電話號碼或電子郵箱。該名單可以不包括職員的家庭住址。也必須提供一個與PA/PTA執行委員會聯絡的方式（如：教育局指定的PA/PTA電子郵箱[3]或PA/PTA在學校的電話分機號）。必須在校長辦公室和在每一場PA/PTA會議上備有該名單。該名單將在學年開始時被張貼在學校，而且若任何PA/PTA成員索取該名單，則將向其提供。

G. PA/PTA 的權利與責任

爲了在每一所學校培養優秀和有效的家長代表，PA/PTA執行委員會和學校負責人必須公平地對待PA/PTA成員，讓其不擔心遭到處罰或報復。

在PA/PTA的管理上，自行決定必須是規則，而不是例外。PA/PTA負責其自身行動以及對自身事務的處理。它們不應由校長或其他學校負責人經營。成員有權向FACE提出投訴，以確保如下所列的權利得到執行。

1. 制定PA/PTA章程

PA/PTA必須透過家長成員的投票採納一套章程。章程應在必要時予以修訂。所有章程必須符合本條例的要求。在下列網站上有PA/PTA章程的樣本：http://schools.nyc/gov/parentleadership。

如果PA/PTA的章程包含任何與本條例相衝突的規定，應以本條例的規定為準。PA/PTA章程中所有與本條例不相衝突的其他規定均應完全有效。任何PA/PTA成員可以在一個全體會議上提出一項動議，修改章程中不符合本條例的一項規定。必須在提出該動議後立即就旨在使章程符合本條例的規定的修訂進行投票表決，並且該動議必須得到與會成員中三分之二成員的批准才能得到通過。

PA/PTA必須每三年和在本條例得到修改之後對其章程審查一次。*《羅伯特議事規則（修訂本）》（Robert's Rules of Order – Newly Revised）*可以作爲幫助解釋PA/PTA章程的參考。

[3] 若要激活或重新設定由教育局指定的PA電子郵箱，PA執行委員會的一位成員應與教育局的問訊處聯絡，電話是(718) 935-5100。

PA/PTA必須向校長提供一份其章程及相關的修訂內容。校長將確保其辦公室備有章程和修訂內容。PA/PTA必須在每一次會議上備好一份其章程和相關的修訂內容，並且在有成員合理地索取這些文件時予以提供。

在任何可能的情況下，章程應有家長所說的語言（除英文以外）的版本。章程的樣本有「總監條例A-663」所涵蓋的語言的版本，刊登該樣本的網站是：http://schools.nyc/gov/parentleadership。如果沒有所需語言的章程樣本，則校長必須與翻譯和口譯小組聯絡。

2. 獲取資訊以及向學校官員諮詢

在任何可能的情況下，校長應在為學校籌備行動計劃的每一個階段都與家長商議。學校負責人與PA/PTA之間的定期溝通對於PA/PTA實現其目標十分重要。除了在必須立即採取行動的緊急情況下，必須讓PA/PTA以一種可以讓其就影響學校的事務發表意見的方式獲得資訊。

a) 資訊 – PA/PTA有權從校長那裏獲得關於學生成績和學校運作的全面和事實性的資訊。最遲在每一年的12月15日，校長必須向PA/PTA執行委員會提供一份經過刪節的學校安全報告概要、紀律準則和出勤計劃。校長必須最遲在每年的10月15日向PA/PTA執行委員會提供一份關於所有學校籌款活動的書面報告，包括上一年每個月的收入和支出，以及本學年每個月預計的所有籌款收入。

PA/PTA可以要求校長提供關於學校預算的資料，包括綜合教育計劃（Comprehensive Educational Plan，簡稱CEP）和學校門戶網站上所登載的透過教育局的Galaxy預算系統所得知的公衆對預算的看法。PA/PTA主席負責向PA/PTA成員不斷發佈在學校領導小組（School Leadership Team，簡稱SLT）會議上所討論的資訊。

校長將應要求向PA/PTA提供關於學生測驗時間表和學生成績數據的全部和事實性資料以及總監條例的副本。

PA/PTA若被拒絕提供上述任何資訊，可以向FACE提出投訴。

b) 協商

PA/PTA與校長的協商 - 校長必須至少每個季度與PA/PTA執行委員會開會一次。PA/PTA最好請校長參加其所有或部分定期召開的執委會會議，以滿足這一要求。季度會議的議題可以包括設定學校和PA/PTA目標、計劃籌款活動以及審核中期和年度財務報告。

PA/PTA與學監和CEC的協商 - 每一位學監和每一個CEC必須至少每個季度與在其權限下的PA/PTA的職員開會一次。

PA/PTA在包括多所學校的大樓裏的協商 – 在一個建築物內的所有PA/PTA的執行委員會可以在必要時一起開會。PA/PTA執行委員會有權與各學校的校長商議關於其所在大樓的問題，包括影響學生健康和安樂的事情。

3. 張貼和分發PA/PTA文字材料

PA/PTA可以要求校長協助向家長發送信件。根據「家庭教育權利和隱私法」（Family Educational Rights and Privacy Act，簡稱FERPA），學校不得在未得到家長書面許可的情況下向PA/PTA提供學生或家長的姓名、地址或任何其他聯絡資料。所有家長聯絡資料必須僅用於PA/PTA的正當目的，且不得用於私人交往。

PA/PTA有權在學校內校長指定的地點張貼印刷材料。供張貼或分發的材料可以包括印刷的文字資料，如特刊、公告、傳單、通知、海報和徽章。PA/PTA有權在學校網站上張貼會議通知。PA/PTA也可向校長要求在學校網站上登載其他資訊，如其組織的章程、傳單和公告。

PA/PTA應合理判斷張貼在學校的資料、在學校網站上登載的資料或發放到學生手中的資料是否適當。必須向校長出示所有即將張貼和分發的資料，而且校長必須在接到即將張貼或分發的資料之後24小時內作出決定。校長負責審核這些材料的目的只是要確保不合適或不適當的材料不會被張貼或分發。不合適或不適當的材料包括誹謗的、下流的或不適合年齡的、或擾亂教育過程的材料。校長不得刪改或編輯PA/PTA會議通知的內容或其他即將分發的材料。校長的姓名和簽名不得附在PA/PTA的材料上。

4. 舉行PA/PTA會議

a) 全體成員會議 – PA/PTA在每個學年必須至少舉行9次月度全體成員會議。

會議時間 - PA/PTA章程必須說明應舉行全體成員會議的日期和時間（如：每月最後一個星期二晚上7:00）。在審核章程之後或若有成員在任何全體成員會議上提出動議，則執行委員會必須對家長成員進行意見調查，以確定是否應更改全體成員會議的日期和時間。

通知 – 會議通知必須在會議日期前10個日曆日發出。PA/PTA執行委員會負責確保會議通知以一種將讓所有家長都能收到的方式發出

（如：讓學生帶回家、郵寄、自動電話留言、電子郵件）。可能有必要採取多種溝通方式，以確保所有家長都能接到通知。正如在第一節G.3條中所概述的那樣，PA/PTA必須向校長提交通知。會議通知的樣本有「總監條例A-663」所涵蓋的語言的版本，刊登該樣本的網站是：http://schools.nyc/gov/parentleadership。如果沒有所需語言的會議通知樣本，則校長必須與翻譯和口譯小組聯絡。

會議地點 - 所有PA/PTA會議必須在PA/PTA所屬的學校舉行。

舉行會議 – 除非本條例或PA/PTA章程中另有說明，否則會議必須依照《羅伯特議事規則（修訂版）》進行。

法定人數 – 全體成員會議的法定人數必須由至少8名PA/PTA成員構成，包括至少2名執行委員會成員和6名家長成員。若不到法定人數，則PA/PTA不能批准資金的支出或就任何事項進行投票表決，但可以進行不受相應約束的討論。若PA/PTA主動與外界聯絡的努力沒有促成全體成員會議上的法定人數，則PA/PTA執行委員會可以尋求學校的家長專員和相應的主席理事會的協助，以改善會議的出席率。

出席和參與 - 根據紐約州教育法，PA/PTA會議不得將任何人排除在外，而且必須向公衆開放。PA/PTA成員可以出席並參與所有全體成員會議。另外，不是PA/PTA成員的個人可以列席全體成員會議，但只有在得到執行委員會的批准後才可參加討論。

會議記錄 – 在所有全體成員會議上均必須記錄會議記錄。在所安排的下一次會議上必須分發會議記錄的草稿，供全體成員審核和批准。PA/PTA章程可以就准許的記錄程序和設備提供進一步的指導。

b) 執行委員會會議 – 執行委員會會議必須向所有PA/PTA成員開放。在會議日期前至少10個日曆日必須向全體成員提供相應的通知。不是PA/PTA成員的個人只能在得到執行委員會的批准後才能參加執行委員會會議。PA/PTA章程必須說明執行委員會會議的日期和時間以及在執委會會議上處理事務所需的法定人數。

c) 特別全體成員會議 – PA/PTA章程可以說明召集特別全體成員會議的程序。舉行特別全體成員會議的目的必須只是處理一項無法推遲到下一次全體成員會議處理的重要事務。

5. 使用學校設施

a) 建築物的使用 - PA/PTA有權每年在學校上課時間外免費使用學校建築物（包括學校安全或保安設施）110個小時。這些小時數適用於一年12個月而且不得轉讓。未用的小時數可以從一個月轉到下個月，但到學年結束時作廢。如果在大樓內有多個PA/PTA，則每個PA/PTA有權使用所規定的每年全部110個小時。PA/PTA負責獲得在上課時間之外使用學校建築物的許可。這些許可確定會議的時間和地點。PA/PTA應從保管人那裏申請必要的許可。

b) PA/PTA記錄的妥善保管 - 必須向PA/PTA提供一個帶鎖的地點，用於保管PA/PTA的記錄。在任何可能的情況下，校長應指定一個供PA/PTA使用的房間或場所。

c) 使用互聯網 - 如果有上網條件的話，學校必須讓PA/PTA執委會能夠使用互聯網。

d) PA/PTA郵件 - PA/PTA有權在學校接收郵件。學校辦公室工作人員必須確定一個安全的地點用來儲存PA/PTA的郵件。

e) 贊助 - 根據PA/PTA章程和「總監條例D-180」，PA/PTA可以將分配給他們的110個小時大樓使用時間中的部分時間提供給其他組織使用，如社區組織。該組織對大樓的使用必須與PA/PTA的目的緊密相關，而且不得僅供該組織單獨使用。

f) 入場費 – 根據PA/PTA章程和「總監條例D-180」，PA/PTA可以針對其在非教學時間於學校設施所主辦的計劃或活動收取入場費或獲得捐款、捐獻物或募款。

g) 候選人論壇 – PA/PTA不得為任何政治或社區組織舉行候選人論壇。（請參見「總監條例D-130」）。PA/PTA只可為其職員的選舉舉行候選人論壇。

6. 保存和移交PA/PTA記錄

所有PA/PTA記錄必須保存6年。即將離任的執行委員會成員必須確保記錄被移交給新當選的執行委員會成員，這些記錄包括在其任期內所獲得的所有家長聯絡資料。即將離任的執行委員會成員不得保留包括家長聯絡資料的PA/PTA記錄的副本。移交工作必須在選舉後的下一個可行日期在學校進行，且校長必須在場。

記錄秘書 - 在PA/PTA記錄秘書的任期結束前，該秘書必須作出必要安排，將PA/PTA的章程、會議通知、議程以及全體成員會議和執委會會議的會議記錄提供給新當選的記錄秘書。

司庫 – 在PA/PTA司庫的任期結束前，該司庫必須作出必要安排，提供所有財務記錄以及關於PA/PTA所使用的簿記方法的資訊。

7. 社區及全市教育理事會遴選人

社區教育理事會（「CEC」) – 每一個CEC的家長成員的遴選人應是來自所在社區學區的每一所學校的三位必設的PA/PTA職員。 在遴選過程中，以PA/PTA主席和職員身分參選的候選人沒有資格在遴選過程中投票。PA/PTA應選出一位成員，由其代替遇到這種情況的主席或職員在遴選過程中投票。（請參見「總監條例D-140」）。

全市高中理事會（「CCHS」） – CCHS的家長成員的遴選人應是來自所在行政區的每一所高中的三位必設的PA/PTA職員。 在遴選過程中，以PA/PTA主席和職員身分參選的候選人沒有資格在遴選過程中投票。PA/PTA應選出一位成員，由其代替遇到這種情況的主席或職員在遴選過程中投票。（請參見「總監條例D-160」）。

第75學區理事會（「D75 Council」） – 第75學區理事會的家長成員的遴選人應是來自每一所第75學區學校的三位必設的PA/PTA職員。在遴選過程中，以PA/PTA主席和職員身分參選的候選人沒有資格在遴選過程中投票。PA/PTA應選出一位成員，由其代替遇到這種情況的主席或職員在遴選過程中投票。（請參見「總監條例D-150」）。

8. 在SLT任職

PA/PTA必須選出家長代表在學校的SLT任職。PA/PTA有權讓其代表作爲SLT的正式成員參與該小組的活動。（請參見「總監條例A-655」）。

9. 籌款

PA/PTA可以舉行籌款活動。請參見第三節C部分了解關於籌款和其他財務事項的更多詳細資訊。

二. 主席理事會

主席理事會是獨立的家長領導組織，讓家長獲得權力，並在學區、行政區或全市的層面上向PA/PTA提供協助。主席理事會必須以一種尊重學生、家長和教職員的權利的方式來遵守所有法律、政策及規章制度。

A. 主席理事會的成立和重新成立

相應的社區或高中學監或其指定代理人負責在所有學區針對小學和初中、在行政區針對高中以及在全市針對第75學區學校設立主席理事會並確保其持續運作。如果主席理事會停止運作，則必須重新成立該理事會。如果主席理事會在9月30日前沒有舉行選舉或連續兩個月沒有處理事務，則該理事會已停止運作。學監或其指定代理人必須通知構成主席理事會的各PA/PTA主席 需要舉行會議重新成立主席理事會。會議通知必須在會議日期前10個日曆日發出，而且該會議必須在主席理事會停止運作之後的14個日曆日之內舉行。

B. 主席理事會的成員資格

代表社區學區的主席理事會必須包括來自該學區的每一個PA/PTA的一位代表。代表行政區各高中的主席理事會必須包括來自該行政區內的每一所高中的一位代表。代表全市特殊教育的主席理事會必須包括來自每一所第75學區學校的一位代表。包括初中和高中年級（如：6-12年級）的學校既有資格派代表加入其所在學區的主席理事會，也有資格派代表加入其所在行政區的主席理事會。[4]主席理事會必須通知新成立的PA/PTA其作爲理事會成員的資格，並且將關於下一次主席理事會會議的通知發給他們。

1. 有資格成爲主席理事會成員的PA/PTA代表

a) 永久性的指定代理人 - 有資格成爲主席理事會成員的PA/PTA代表是PA/PTA主席、共同主席或由主席指定的一位家長成員。 如果PA/PTA主席無法出席主席理事會會議，則主席必須將所有投票權轉給其選擇的一位指定代理人。指定代理人必須以PA/PTA全體成員投票的方式獲得批准。該投票的結果必須記錄到會議記錄中。

b) 共同主席 - 只有一位共同主席可以成爲主席理事會的成員。兩位共同

[4] PA/PTA主席有權成爲行政區或學區主席理事會的代表，這取決於其子女所在的年級。既開設初中年級也開設高中年級的學校的PA/PTA必須確保其在學區主席理事會的代表是一位就讀初中年級的學生的家長，而其在行政區主席理事會的代表則是一位就讀高中年級的學生的家長。

主席必須決定誰將擔任主席理事會成員，並將決定通知給PA/PTA全體成員。

c) 代理人 - PA/PTA可以批准一位代理人在正式指定的學校代表缺席的情況下代其行使職責。該代理人的職責將在主席理事會章程中予以解釋。

2. 主席理事會成員限制

教育局雇員不得在其受僱的學區擔任學區主席理事會的成員。教育局雇員不得在其受僱的行政區擔任高中主席理事會的成員。

C. 主席理事會成員的參與

1. 會費

儘管主席理事會可以請成員支付會費，但支付會費不能成爲參與主席理事會或成爲其成員的一個條件。

2. 利益衝突

在第一節E.4條中針對PA/PTA和PA/PTA職員的關於利益衝突的規定同樣適用於主席理事會和主席理事會職員。

D. 主席理事會職員的提名和選舉

主席理事會必須舉行一次單獨的會議來提名和選舉職員。選出的職員的任期為一年，即從7月1日開始到翌年的6月30日任職。主席理事會可以從相應的學監或其指定代理人那裏尋求舉行選舉的協助。主席理事會的職員應與全體成員協商，以確定一個讓構成其理事會的各個PA/PTA有足夠的機會選舉其職員並決定其主席理事會代表的選舉會議日期。主席理事會的選舉應在6月30日之前舉行，但最晚不得遲於9月30日舉行。如果到9月30日時沒有舉行選舉，則主席理事會已停止運作，而且在第二節A部分中所概述的重新成立程序將適用。

1. 舉行提名和選舉會議

a) 書面的選舉通知 – 主席理事會執行委員會負責確保將選舉會議的書面通知提供給所有成員。該通知必須在選舉會議之前至少10個日曆日發出。選舉會議通知包括下列資訊：

- 所有待填補的執行委員會職位的清單（主席理事會章程可規定將非必設職位留到秋季再進行選舉）。
- 任期限制（如果在章程中有說明）。
- 關於將當場從與會者中進行針對所有空缺職位的提名的說明。

b) 向學監通知主席理事會的選舉 – 主席理事會必須最遲在6月1日將其選舉的日期和時間通知給學監。如果到6月30日的時候，主席理事會尚未舉行其選舉，那麼學監將要求獲知舉行年度選舉會議的日期和時間。學監或其指定代理人將提供必要協助，以確保選舉最遲在9月30日完

成。

c) 從與會者中提名 – 將從與會者當中提名所有職位的候選人。必須讓所有被提名人有機會對全體成員發言。

d) 確定候選人資格 – 構成主席理事會的已被選上在下個學年任職的PA/PTA主席或共同主席以及被選中的在下個學年任職的主席指定代理人，均可以參加職位的競選。

e) 確定投票人資格 – 主席理事會的所有成員在選舉時均有資格投票。將在下一個學年成爲成員的人不得投票。

f) 投票 - 如果某個職位的候選人超過一位，那麼必須按照第一節F.1.e條所規定的方式使用書面選票。如果某個職位只有一位候選人，那麼主席理事會可以遵循第一節F.1.f條所概述的程序。

2. 主席理事會選舉的確認

相應的學監或其指定代理人必須確認提名和選舉程序是依照本條例和章程進行的。網上有主席理事會選舉確認表，網址是http://schools.nyc/gov/parentleadership。

主席理事會選舉確認表必須由當選的職員填寫，並由相應的學監或其指定代理人簽名。學監必須將一份副本轉交給FACE。在確認時，執行委員會成員可以選擇准許FACE把他們的個人電話號碼和/或電子郵箱轉交給相應的教育委員會。

3. 填補空缺名額

主席理事會章程必須包括填補空缺職位的條款。

4. 理事聯絡資訊

主席理事會必須把所有選出的主席理事會理事名單告訴其所有成員。如果理事同意，還可以在該名單中納入理事的個人電話號碼和電郵地址，但不允許公佈理事的家庭住址。此外，必須提供一種與主席理事會取得聯絡的方式（例如：通過教育局的電郵地址）。理事名單必須定期更新，並且在學監辦公室和每次召開主席理事會會議時都必須提供。

E. 主席理事會的權利與責任

作爲學區和行政區一級家長參與的關鍵途徑之一，主席理事會執行委員會和學校官員必須公平對待主席理事會成員，確保成員沒有遭到懲罰或報復的恐懼。主席理事會必須在不受到CECs、CCSE、CCHS、CCELL、第75學區理事會、社區和高中學監及其他學校官員的干預或監督下自由運作。

1. 制定主席理事會章程

主席理事會必須通過全體成員投票方式制定一套章程。如有需要，應對章程進行修訂。所有章程必須符合本條例的各項規定。您可以到下列網址參考主席理事會章程範例：http://schools.nyc/gov/parentleadership。

如果主席理事會的章程包含任何與本條例相衝突的條款，應以本條例的規定為準。主席理事會章程中所有與本條例不相衝突的其他條款均應完全有效。主席理事會的任何會員均可以在全體會員大會上提議對章程中不符合本條例規定的條款進行修訂。一旦提議要對章程進行修訂使其合規，必須立即在提議之後進行投票，且投票結果須獲得出席會議的三分之二的會員許可方可。

主席理事會必須每三年審核其章程，並且在本條例修改之時也必須重新審核其章程。在解釋章程時，可以參考*《羅伯特議事規則（修訂版）》（Robert's Rules of Order – Newly Revised）*。

主席理事會必須向學監提供一份其章程及所有相關修訂文件。主席理事會必須在每次開會時以及在會員提出合情理的要求時，準備一份章程及相關修訂文件供使用。

只要有可能，對於母語並非是英語的家長，應把章程翻譯成家長的母語。凡總監條例A-663提供的翻譯成其他語言的版本，則章程範例也提供該翻譯版本，網址是：http://schools.nyc/gov/parentleadership。如果需要把章程範例翻譯成其他尚不提供的語言，則學監必須與翻譯與口譯組聯絡。

2. 獲取資訊以及向學校官員諮詢

學校官員與主席理事會之間定期溝通對於主席理事會達成其目標是至關重要

的。主席理事會獲取資訊的途徑必須是讓其有機會能夠在影響學區或行政區的問題上闡述自己的看法，緊急情況除外，因緊急情況時需要立即採取行動。

a) 資訊 - 主席理事會有權利向學監要求並獲得完整的、屬實的與學生進步相關的資訊。

作爲學區領導小組（簡稱DLT）的規定成員，主席理事會的主席有權利獲得學區綜合教育計劃（簡稱DCEP），及學區或行政區的預算資料。主席理事會的主席負責向主席理事會會員傳達這些文件，以及其他所有在DLT會議上討論的有關資訊。

學監將應要求向主席理事會執行委員會提供關於學生測驗時間表和學生成績數據的全部和事實性資料以及總監條例的副本。

b) 洽詢

主席理事會與總監和CEC的洽詢 - 主席理事會與總監和CEC的洽詢在與PA/PTA官員召開的季度會議上，並且根據第一節G.2.b條説明的方式進行。

3. 召開主席理事會會議

a) 全體會員會議 - 每個學年，主席理事會必須召開至少9次全體會員的月會。

會議召開時間 - 主席理事會章程必須闡明月會在某星期的哪一天、什麼時間召開（例如：本月最後一個星期二，晚間7點）。

通知 - 會議的通知必須比開會日期提前10天發出。主席理事會執行委員會負責確保會議通知以一種將讓所有成員都能收到的方式發出（例如：放在學生背包裏、郵寄、自動電話通知、電郵等方式）。

會議地點 - 主席理事會的所有會議必須在教育局的場地進行（例如：學校、學區或行政區辦公室、或某行政辦公室等）。

會議的進行 - 除非在本條例或主席理事會章程中另行規定，負責會議的進行必須一律按照《*羅伯特議事規則（修訂版）*》裏的規定。

法定人數 - 主席理事會的全體成員會議的參加法定人數，必須在章程中有明確説明。在法定人數不足的情況下，主席理事會不能批准資金的使用，也不能就任何事務進行投票，但可以對不生效應的事情進行討論。如果主席理事會在嘗試外展活動之後，參加全體會員會議的人員仍然達不到法定人數，主席理事會的執行委員會按規定要向FACE尋求援助改善會員與會情況。

出席會議與參與 - 主席理事會的會議必須是非排他性質、向公衆開放的。主席理事會的會員可以出席並參與所有全體成員的會議。此外，非主席理事會的人可以以觀察員的身份出席全體成員會議，但只能在得到執行委員會批准之後才能參與討論。

會議記錄 - 在每次召開全體成員會議時必須有會議記錄。會議記錄的草擬版必須在下次安排的會議上分發，供全體成員審議和批准。主席理事會章程可以就允許使用的錄音錄影程序和器械擬定進一步準則。

b) 執行委員會會議 - 執行委員會會議必須向主席理事會所有成員公開。成員必須在開會日期的至少10天前收到書面通知。不是主席理事會成員的個人只能在得到執行委員會的批准後才能參加執行委員會會議。主席理事會章程必須註明執行委員會會議在星期幾的什麼時間召開，以及註明執行委員會處理事務所需的法定人數。

c) 成員特殊會議 - 章程必須註明召開成員特殊會議的程序。只有在若有重要事務無法推遲到下一次全體成員會議處理的情況下，才可以召集成員特殊會議來處理該項事務。

4. 使用學校設施

情況適用時，學區、行政區或總部辦公室必須給主席理事會安排場地。必須為主席理事會提供合理的途徑供其打字、複印/複製以及使用郵寄服務。禁止主席理事會為任何政治組織或社區組織開展候選人論壇。（參考總監條例D-130）。主席理事會應根據總監條例D-140、D-150、D-160和D-170，只出於為社區和/或全市教育理事會成員的選舉目的，舉行候選人論壇。學監或其指定代理人將協助主席理事會獲得處理事務所需的場所和資源。

5. 保存及轉交主席理事會檔案

所有主席理事會檔案必須保存6年。離任的執行委員會成員必須確保檔案要轉交給新當選的執行委員會成員，包括在家長擔任職位期間獲得的所有其聯絡方式的檔案。離任的執行委員會成員不能保留任何主席理事會檔案的副本，包括家長聯絡資訊。檔案的轉交工作必須在教育局的場地、並且必須在主席理事會主席在場的情況下進行。

記錄秘書 - 在主席理事會記錄秘書的任期期滿之前，他/她必須完成必要安排，將主席理事會章程、會議通知、議程以及全體成員大會和執行委員會會議的記錄提供給新當選的記錄秘書。

司庫 - 在主席理事會司庫的任期期滿之前，他/她必須完成必要安排，將所有財物檔案，以及與主席理事會採用的保存檔案的辦法有關的資料交出。

***6.* 全市理事會遴選人**

CCSE - 每個主席理事會必須從其成員中選出一名子女擁有個別教育計劃（IEP）的家長擔任CCSE理事的遴選人。如果主席理事會裏沒有成員是擁有IEP的學生的家長，那麼主席理事會執行委員會將動員其選區內的PA/PTA成員中有IEP的學生的家長義務參與，並且必須選出其中一名來義務擔任CCSE理事的遴選人。身為全市特殊教育理事會成員候選人的家長不符合擔任遴選人的資格。（參考總監條例D-150）。

CCELL - 每個主席理事會必須從其成員中選出一名子女是英語學習生的家長擔任CCELL理事的遴選人。如果主席理事會裏沒有成員是英語學習生的家長，那麼主席理事會執行委員會將動員其選區內的PA/PTA成員中有英語學習生的家長義務參與，並且必須選出其中一名來義務擔任CCELL理事的遴選人。身為CCELL成員候選人的家長不符合擔任遴選人的資格。（參考總監條例D-170）。

7. 社區及全市教育理事會被提名人論壇

CEC被提名人論壇 - 在每個學區，學區主席理事會將與FACE合作舉行被提名人論壇，獲得提名參選CEC的參選人可以在論壇上向遴選人、其他家長和有關團體發表講話。（參考總監條例D-140）。

第75學區理事會被提名人論壇 - 第75學區主席理事會，與FACE合作舉行被提名人論壇，獲得提名參選第75學區理事會的被提名人可以在本論壇上向遴選人、其他家長和有關團體發表講話。（參考總監條例D-150）。

CCHS被提名人論壇 - 在每個行政區，行政區的高中主席理事會與FACE合作舉行被提名人論壇，獲得提名參選CCHS的參選人可以在論壇上向遴選人、其他家長和有關團體發表講話。（參考總監條例D-160）。

8. 主席理事會籌款活動

主席理事會可以開展籌款活動。關於籌款活動及其他與財務有關的活動詳情，請參考第三節C條。

F. 總監家長諮詢理事會

總監家長諮詢理事會（下文稱「CPAC」）是一個全市範圍的組織，工作是向總監就對於家長重要的、影響紐約市公立學校學生的問題提供建議。CPAC通過提供影響學校的重要資訊及發展地方家長領導工作的指導方針支援主席理事會。主席理事會的主席、或者其指定代理人員，是CPAC的成員。

1. 獲取資訊

為了有效地向總監提供建議，教育局將向CPAC公佈與學校課程和學生成績相關的資料。這類資料包括但不限於：學生在英語和數學科目的學習成績、可比年級與可比學校間的學生成績比較資料。

三. 家長會和主席理事會的財務

PA/PTA和主席理事會必須自行負責財務問題。PA/PTA和主席理事會的資金與學校、學區、行政區或個人資金是分開且獨立的。PA/PTA和主席理事會的資金與學校、學區、行政區或個人資金是分開且獨立的。為了確保一個組織的財務與其目標是一致的，PA/PTA或主席理事會的全體會員必須參與所有籌款活動的規劃以及所有資金的支出。

PA/PTA和主席理事會債務 - 如果PA/PTA或主席理事會有任何債務，則應由PA/PTA或主席理事會自行負責。學校、學區或教育局不負任何責任。

A. PA/PTA 和主席理事會的預算

1. 章程中的預算程序

PA/PTA及主席理事會必須在其章程中闡明一套預算程序。該程序必須達到FACE章程範例裏說明的最低要求，該範例可以在以下網址瀏覽：http://schools.nyc/gov/parentleadership。

2. PA/PTA和主席理事會的預算提案

PA/PTA 和主席理事會執行委員會必須每年最遲在六月份的全體會員會議之前準備好一份預算提案，呈交給全體會員批准。預算提案表格可在以下網址下載：http://schools.nyc.gov/parentleadership。PA/PTA 預算提案在經過 PA/PTA 全體會員批准之後，必須提交給校長。主席理事會預算提案在經過主席理事會全體會員批准之後，必須提交給學監。

B. PA/PTA 和主席理事會的銀行帳戶

1. PA/PTA和主席理事會的活期存款帳戶

必須以PA/PTA或主席理事會的名義開一個活期存款帳戶（Checking Account）。所有PA/PTA和主席理事會的資金必須存入該活期存款帳戶。必須使用一本支票本，而且該支票本的每張支票必須附有一張票根或者副本。希望使用其它形式的支票（例如：財務軟件打印出的支票）的PA/PTA或主席理事會，必須先徵求FACE的許可。如果任何PA/PTA或主席理事會在開活期存款帳戶時遇到任何問題，必須聯絡FACE尋求援助。

a) 雇主身份號碼（EIN）- PA/PTA和主席理事會作爲單獨的實體，不得使用教育局的雇主身分號碼。PA/PTA和主席理事會必須從國稅局（Internal Revenue Service）獲得自己的EIN號碼，以便在申請銀行賬號時使用。[5]校長必須保留有PA/PTA的EIN號碼的檔案。學監必須保留有主席理事會的EIN號碼的檔案。

b) 簽署人 – PA/PTA或主席理事會開具的支票必須由2位官員簽字。PA/PTA和主席理事會章程必須註明至少3位符合簽字資格的官員。支票的2個簽名人之間不得有血緣關係或婚姻關係。在任何情況下，配偶、兄弟姐妹、姻親或同一家庭中的其他親屬或成員均不得在同一張PA/PTA或理事會支票上簽名。如果PA/PTA或理事會成員在支出中有任何直接或間接的利益，那麼該名成員便不得在支票上簽名。

c) 收款方 – 任何支票的開具欄都不得寫「petty cash」（小額現金）或「cash」（現金）。簽名人不能批准此類支票。

2. 其他銀行賬戶

除規定的活期帳戶之外，其他任何帳戶必須經過全體成員投票表決批准才可，並且必須以PA/PTA或者主席理事會的名義開帳戶。然而，主要的活期帳戶必須被用於所有銀行業務，包括：存款和提款（例如：如果PA/PTA或者主席理事會有一個儲蓄存款賬戶，那麼資金必須從活期帳戶轉至儲蓄賬戶。資金必須先從儲蓄賬戶轉至活期帳戶，才可以被提取。）

[5] 請聯絡國稅局獲取EIN號碼：電話是1-800-829-4933。

3. ATM提款卡和提款單

PA/PTA和主席理事會不能擁有也不能使用自動提款機（ATM）的提款卡、現金卡或提款單。因開設PA/PTA或主席理事會銀行賬戶而獲得的任何ATM提款卡、現金卡或提款單必須立即銷毀。如果任何官員與違反這一條款有任何干系，總監或其指定人可以立即將該官員撤職。

C. PA/PTA 和主席理事會的籌款

PA/PTA和主席理事會籌款活動，其本身並非是最終目的。籌款活動必須與組織的目的挂鈎，包括：對家長的教育、講座、以及學校、學區、或行政區的計劃。籌款活動的收益必須用於輔助或補充學校、學區或行政區的教育、社會和文化活動。總監可以根據每個案例的具體情況選擇批准PA/PTA或主席理事會出於人道主義原因進行籌款活動。

1. PA/PTA和主席理事會籌款活動合規規定

所有籌款活動必須符合總監條例中關於跳蚤市場（A-650）、籌款活動及向學生收款（A-610）、和營養和非營養食品的出售（A-812）部分的規定，如果情況適用。

a) 僱主身分號碼（EIN） - PA/PTA和主席理事會在獲得EIN號碼之前，不能從事任何籌款活動。（參考第三節B.1.a條）。

2. 禁止PA/PTA和主席理事會開展的籌款活動

a) 銷售電影票和戲票 - 禁止向孩童銷售各種電影票和戲票，除非該計劃與教師和/或教學輔導人員進行過協調，並且與孩童的課程大綱有直接關繫。

b) 挨門挨戶的銷售 - 在沒有家長陪護的情形下，禁止孩童進行挨門挨戶的銷售。

c) 抽獎券 – 向孩童銷售抽獎券或者由孩童銷售抽獎券都是禁止的。任何抽獎券的銷售都必須符合下列規定：紐約州普通州法的條款，以及紐約州賽馬暨博彩委員會的有關規定。[6]有關法律和法規規定了抽獎活動的申請程序、許可要求、以及進行抽獎需要符合哪些條件及抽獎獲益如何使用等。只有已經成立3年的PA/PTA及主席理事會符合資格舉辦抽獎活動。在抽獎活動舉辦前夕已經成立至少3年的PA/PTA及主席理事會，可以免去申請和許可要求兩個步驟，條件是單一的抽獎活動的淨利潤少於$5000美元，以及一年之內進行的所有抽獎活動的累積淨利潤少於$20000美元。所有PA/PTA和主席理事會必須遵守與舉辦抽獎活動須滿足的條件及如何使用抽獎活動獲益有關的規定。這些要求

[6] 請參考下列網站的「家長會抽獎指南」了解詳細情況：http://schools.nyc.gov/parentleadership 和 www.racing.state.ny.us/charitable/Raffle_Information.htm。

不適用於免費的抽獎（例如：門票抽獎）。

d) 賭博 – 任何形式的賭博，包括賓果遊戲（bingo），都一律禁止。

3. PA/PTA籌款活動規劃

a) 學生參與的在教學時間內舉辦的籌款活動 - PA/PTA籌款活動如果有學生參與，並且在教學時間內舉行，則每年限制舉辦2次。如果是在非教學時間舉辦籌款活動，則舉辦次數沒有限制。非教學時間的定義是：學生在教學日當中沒有接受教學的時間（例如：午餐時間）。在教學時間內分發與PA/PTA相關的籌款活動訊息（例如：公告、通訊、通知、訂單或信封）不違反本條例的條款。

b) 校長批准 - 只有當籌款活動是安排在教學時間之內或者在學校場地上，才需要校長的書面批準書。（參考總監條例A-610）。

4. 主席理事會籌款活動籌劃

a) 學生參與的籌款活動 - 主席理事會籌款活動不允許學生參與。

b) 與學監聯合規劃 - 對於由主席理事會舉辦的籌款活動，必須要與學監共同籌劃。

5. PA/PTA和主席理事會的籌款活動批准

由PA/PTA和主席理事會舉辦的所有籌款活動的規劃必須由全體會員在正常舉行的會議上進行批准，且與會人數必須達到法定人數。會議的記錄裏必須註明會員批准此事。如果在舉辦籌款活動之前沒有取得會員的批准，則視爲違反本條例。

6. PA/PTA和主席理事會的籌款活動外展

a) 聯絡家長和學生 - 正如第一節G.3條所註明，PA/PTA和主席理事會不能出於任何目的，包括籌款目的，向學校、學區或行政區獲取任何學生或家長的姓名、地址或任何其他聯絡資訊。

b) 外展援助 - PA/PTA和主席理事會負責籌款活動和任何因此而獲得的資金。PA/PTA可以讓家長專員提供援助宣傳籌款活動。家長專員不得經手PA/PTA的資金。

7. PA/PTA和主席理事會的籌款活動收益

a) 資金的存儲 - PA/PTA和主席理事會必須盡一切可能在一個商業日之內將籌款活動上籌得的所有現金都存入銀行，但在任何情況下，都必須在三個商業日之內將錢存入銀行。[7]如果存款不能立即在籌款活動當天存入銀行，PA/PTA或主席理事會必須確保所有資金妥善保管在學校或教育局場所（例如：學校保險箱）一個可以上鎖的地方。如果PA/PTA的資金保管在學校，則PA/PTA必須向校長索取一份已知此事的書面確認函；主席理事會如果把資金保管在教育局的場所，則必須向學監索取一份已知此事的書面確認函。這些書面確認函上必須註明保管的具體金額。在任何情況下，都不能將籌款活動的收益保管在PA/PTA或主席理事會成員的工作地點或住所。

b) 籌款活動報告 – 在每次籌款活動結束之後，PA/PTA和主席理事會執行委員會必須填妥一份籌款活動報告，該報告可以在這個網址獲得：http://schools.nyc/gov/parentleadership。報告中必須註明籌得的金額總數及相關開銷，並且必須在下次的全體成員會議上分發給全體成員。PA/PTA和主席理事會執行委員會必須把資金將用於支援哪些教學目標彙報清楚。必須在籌款活動結束之後的5個日曆日之內，將PA/PTA籌款活動報告的一份副本呈交給校長。必須在籌款活動結束之後的5個日曆日之內，將主席理事會籌款活動報告的一份副本呈交給學監。

[7] 所有抽獎的收益必須根據這些要求存入銀行，但不得遲於每個星期的星期三參考 9 NYCRR § 5624.8 (2009)。

D. PA/PTA 和主席理事會的財務交易

1. PA/PTA和主席理事會的會員批准

PA/PTA和主席理事會的所有支出必須由全體會員在正常舉行的會議上進行批准，且與會人數必須達到法定人數。會議的記錄裏必須註明會員批准此事。如果在支出款項之前沒有取得會員的批准，則視爲違反本條例。會員必須遵守第一節E.4條的規定，即：在批准PA/PTA或主席理事會的支出時可能會出現的利益衝突。

2. PA/PTA和主席理事會執行委員會緊急支出

PA/PTA和主席理事會章程必須包括一套執行委員會批准緊急支出的程序。章程必須註明在哪些情況下可以進行緊急支出、可以撥出的最高金額、以及向全體會員彙報緊急支出情況的時間表。在緊急支出之後的下一次全體會員會議上，必須讓會員有機會投票表決該緊急支出的決定是否恰當。

3. 自掏腰包墊付支出

如果PA/PTA或主席理事會成員自掏腰包墊付了款項，那麼在提供收據的情況下，可以給與報銷。這類支出必須獲得會員批准。如果可能的話，應該在發生墊付的情況之前進行會員批准。章程必須定義哪些是允許的自掏腰包墊付的情況，以及可以報銷給會員的最高金額數量。報銷必須以支票形式，擡頭寫墊付會員的姓名，支付給該會員，不能通過現金方式報銷。

4. 僱聘職員

a) 捐款讓學校顧聘職員 - PA/PTA可以在遵守第三節D.5條羅列的各項限制的前提下，向學校捐款，讓學校僱用輔助教職員（例如：副科老師）在教學時間執教。PA/PTA也可以向學校捐款，招聘放學後或周末活動的教職員。PA/PTA必須獲得學校校長的批准。在獲得校長批准之後，PA/PTA必須把背書有學校簽名的支票交給相應的資深撥款官員（SGO）。在SGO批准招聘補助職員之後，相應資金就可以納入學校預算。

b) 直接僱聘職員 - PA/PTA在遵守第三節D.5條羅列的各項限制的前提下，只能直接招聘放學後或周末活動的教職員。只能招聘直接教學生的教職員。PA/PTA必須獲得學校校長的批准，才可以招聘放學後或周末活動的教職員。在獲得校長批准之後，PA/PTA必須獲得全體會員的批准。

c) 直接招聘教職員的相關責任 - PA/PTA必須遵守州及聯邦的所有規定，例如國稅局的報稅規定。PA/PTA必須按規定代扣聯邦、州和地方的所有就業稅，並且適當地將稅務事宜報給有關政府部門。選擇直接招聘教職員的PA/PTA全權負責任何有關方提出的索賠要求，包括：個人的傷害、財產損失或因雇員的行爲或失職而導致的任何民事侵權行爲。PA/PTA必須提供一份全面的責任保險書，保險書上要註明：學校、教育局和紐約市也屬於該保險書的受保方。PA/PTA必須遵守所有適用法

律和教育局規定使用教育局的設施。PA/PTA如果要在周末或放學後使用學校，還必須獲得使用學校的許可書。[8]（參考總監條例D-180）。

與其直接招聘教職員，建議PA/PTA按照上述程序將資金捐給學校，讓學校可以開展放學後和周末的活動，讓校長負責管理這些活動。

5. PA/PTA和主席理事會支出限制

a) 出於某個具體目的籌得的款項 - 按規定，PA/PTA和主席理事會必須把出於某個目的而籌得的款項只用於該目的（例如：為繳清畢業班費用而籌的錢只能在該學年用於幫助該年級學生支付有關活動）。如果有任何剩餘的資金，則根據大多數會員投票表決結果決定如何使用。

b) 政治獻金 - 嚴格禁止PA/PTA和主席理事會向CEC、CCSE、CCHS、CCELL候選人或第75學區理事會會員、政黨、政治組織或宗派團體提供獻金。

c) 招聘在上學時間內工作的教職員 - PA/PTA和主席理事會不能直接招聘在上學時間內執教的核心教學老師（例如：執教核心科目--數學、科學、英語和歷史--的老師），也不能出於此目的向學校捐款讓學校這麼做。PA/PTA和主席理事會不能直接招聘在上學時間內工作的補助老師（例如：副科老師），但是可以捐款給學校，通過學校招聘。

d) 招聘行政人員 - PA/PTA和主席理事會不能招聘行政人員從事協會的行政事務或者管理PA/PTA或主席理事會的計劃。

[8] 在2009年9月2日，教育局和教師聯合工會就PA/PTA招聘個人的合規問題簽署了協議。通過PA/PTA資金招聘的所有家長會教師助理必須遵守該協議的各項條款。

6. 與免稅有關的支出

a) 紐約州免稅號 - 如果是出於購買免稅物品的目的，PA/PTA和主席理事會必須獲取自己的紐約州免稅號。PA/PTA和主席理事會不能使用教育局或學校的任何免稅號碼。免稅只能出於協會的利益而使用，不能出於任何會員個人的目的而使用。[9]

b) 501(c)(3) 狀態 – 希望成爲501(c)(3)組織的PA/PTA和主席理事會，必須自行聘用顧問，並且必須繼續符合所有有關法律、政策、規則、法規、征程及其他要求的規定。已經成爲501(c)(3)組織的PA/PTA和主席理事會，必須就財務事宜、保留檔案以及其他法律事務有何額外有關要求向自己的法律顧問諮詢。[10]

E. PA/PTA 和主席理事會的財務記錄

爲了促進工作的透明度，PA/PTA和主席理事會必須保留完整的、有序的財務記錄。

1. 保留財務記錄

財務記錄指的是所有與收入、支出、退款和任何其他財務活動相關的記錄。PA/PTA的財務記錄必須保管在學校的範圍內，主席理事會的財務記錄必須保留在學區或行政區辦公室。PA/PTA和主席理事會必須將所有財務記錄保留6年時間。財務記錄必須包括期中和年度財務報告、銀行明細單、支票底帳、存款收據、批准財務行爲的會議記錄，以及收費帳單等。如果適用，也必須保留註銷或作廢支票、服務提供方合約、購買或捐贈物品的清單、購物免稅表格的副本或記錄、以及任何其他與收入、支出或任何財務活動相關的記錄。

2. 章程中與保存檔案相關的程序

PA/PTA和主席理事會章程必須包括一套如何清點、妥善保管並且存儲收到的資金的程序。章程中還必須規定PA/PTA或主席理事會記錄所有財務活動所採用的程序。

3. 現金收據和支付

家長如果用現金方式向PA/PTA和主席理事會進行捐贈，則必須向家長提供收據。但是，在已經收到現金並且存入銀行之後，PA/PTA和主席理事會就不得再以現金形式進行報銷或退款。

[9] 如果需要援助，請聯絡紐約州財政稅務廳（New York State Department of Taxation and Finance ）：518-485-2889。

[10] 如果需要援助，可以聯絡國稅局：1-800-829-4933。

4. 獲得PA/PTA和主席理事會的記錄

若成員要求查看 PA/PTA 和主席理事會的財務記錄，而且就此給予了合理的通知，那麼就必須在雙方都同意的時間提供這些文件供成員查看。所有查看財務記錄的要求必須以書面形式提出，並要註明要查看的是哪份記錄。PA/PTA 和主席理事會必須在合理的時間段內提供機會讓成員查看他/她要求查看的記錄。查看財務記錄必須在執行委員會和 2 名與要求無關聯的成員在場的情況下進行。在場所有成員必須在一份列明了所有被查看的記錄的查看表上簽名。在成員提出要求的情況下，PA/PTA 和主席理事會必須盡一切努力向該成員提供查看的記錄的副本。

F. PA/PTA 和主席理事會的財務報告

1. 司庫報告

司庫的書面報告必須在每次的執行委員會和全體成員會議上呈交。這份報告必須包括一份涵蓋所有財務活動的明細表，包括：收入、退款、報銷和其他支出，以及註明該報告涉及的時間範圍的期初餘額和期終餘額。必須呈交一份PA/PTA司庫報告的副本給校長張貼在學校，並且必須呈交一份主席理事會司庫報告的副本給學監，並準備好若干份供會員索取。

2. PA/PTA和主席理事會中期和年度財務報告

PA/PTA必須最遲在每個學年的1月31日之前準備好PA/PTA中期財務報告並且交給校長。PA/PTA必須最遲在每個學年的6月30日之前準備好PA/PTA年度財務報告並且交給校長。中期和年度的PA/PTA財務報告範本網址是：http://schools.nyc/gov/parentleadership 。校長負責應要求向FACE提交PA/PTA的財務資料和報告。PA/PTA負責將中期和年度的PA/PTA財務報告分發給其所有成員。

3. 主席理事會年度報告

主席理事會必須最遲在每個學年的6月30日之前準備好其年度財務報告並且交給FACE。您可以到下列網址參考主席理事會年度財務報告範本：http://schools.nyc/gov/parentleadership。主席理事會負責將其年度財務報告副本分發給其所有成員。

G. PA/PTA 和主席理事會的審計

審計指的是對財務報告進行審核，確保收入和支出沒有出入並且確保是否符合有關法律、政策、規定和條例的規則。通過「審計」這種工具，PA/PTA和主席理事會可以分析他們的財務活動，評估其有關記錄是否達到了品質要求。審計可以由PA/PTA和主席理事會內部進行。如果有人因對某事不滿提出申訴、出現情節嚴重的指控、或者由總監或總監代理人提出要求，則可以進行外部審計。

1. PA/PTA或主席理事會委員會的內部審計

當PA/PTA或主席理事會決定進行內部審計，則需要成立一個審計委員會。審計委員會的委員必須由全體成員選出，並且包含大多數成員。在PA/PTA或主席理事會支票上簽字的人不能擔任審計委員會委員，也不能指導審計委員會的工作。審計內容必須包括：根據第三節E.1部分的定義，審核PA/PTA或主席理事會的財務記錄。

建議每年進行一次內部審計，而且最好是在呈交PA/PTA或主席理事會年度財務報告之前。不過，不能因爲沒有進行內部審計而拖延呈交年度財務報告的時間。此外，如果擔任司庫的人改變了，也應進行內部審計。

審計委員會的審計結果必須在下次的全體會員會議上進行彙報，並且必須記錄在會議記錄裏。PA/PTA審計委員會必須把審計結果的副本提供給校長；而主席理事會則必須把審計結果的副本提供給學監。

a) 年度淨收入超過$50,000元的PA/PTA和主席理事會 - 建議年度淨收入超過$50,000元的PA/PTA和主席理事會雇一位CPA或者一位在會計、商務或相關領域有專業知識的人，來打理內部審計。所選出的這位專家應該熟知與PA/PTA和主席理事會有關的各項法律、政策、規定和條款。這位專人絕不能是PA/PTA或主席理事會的成員、PA/PTA或主席理事會任何成員的親屬、或者與資金有任何直接或間接利益關繫的人。

2. PA/PTA或主席理事會帳戶的外部審計

在出現情節嚴重的財務問題的指控、或對PA/PTA或主席理事會的財務做法進行投訴時，總監或總監代理人可以進行審計。教育總監和/或其指定代理人可以獲得PA/PTA或主席理事會的全部財務資料。

3. 若審計結果發現財務上的差錯或犯罪

如果對於PA/PTA或主席理事會的審計工作發現財務上的差錯或犯罪行爲，則審計委員會或審計員必須向FACE轉交一份審計聲明。該份聲明副本必須提供給PA/PTA或主席理事會成員。同時，PA/PTA必須將該份聲明的副本交給校長和有關的主席理事會。而主席理事會必須將聲明副本交給有關學監。總監和/或總監指定人可以根據第4節的規定採取糾正行動或紀律處分。

四. 糾錯及處分

雖然自決對於PA/PTA和主席理事會的正常運作十分重要，但有時候也有必要出於保護目的採取糾正行動或紀律處分。當PA/PTA或主席理事會成員的行爲觸犯了法律、政策、規定或條款，或者威脅到學生、家長和教職員的權利時，糾正行動或紀律處分是適當的。這類行爲可能包括：

A. 刑事犯罪或不端行爲

對於刑事犯罪行爲的申訴或指控必須報告給警方、紐約市學區特殊調查專員

（SCI）[11] 和FACE。不觸犯刑法的瀆職指控必須報告給SCI 和 FACE。接受司法人員調查的PA/PTA或主席理事會成員可能會被撤職，並且禁止其今後在下列各項組織任職：PA/PTA或主席理事會執行委員會、學校或學區領導小組、學校或學區第一條款家長諮詢理事會、CEC、CCSE、CCHS、CCELL或第75學區理事會。將官員撤職以及限制今後任職的決定將由總監 或其指定人員根據每個個案具體決定。

B. 財務上的差錯或犯罪

必須向警方、SCI和FACE報告關於財務犯罪的投訴或指控。FACE可以建議採取什麼具體行動，以及對於成員捲入財務差錯、財務犯罪行爲、不正當財務做法、濫用資金或對資金失察的該PA/PTA和主席理事會，暫令其停止開展籌款活動。 捲入此類事件的PA/PTA或主席理事會成員可能會被撤職，並且禁止其今後在下列各項組織任職：PA/PTA或主席理事會執行委員會、學校或學區領導小組、學校或學區第一條款家長諮詢理事會、CEC、CCSE、CCHS、CCELL或第75學區理事會。將官員撤職以及限制今後任職的決定將由總監 或其指定人員根據每個個案具體決定。

C. 對他人威脅或造成危險

針對PA/PTA或主席理事會成員有威脅他人行爲的申訴或指控，必須報告給警方、SCI和FACE。PA/PTA或主席理事會的成員，如果其行爲構成對學校、學區或行政區的威脅或危險，可能會被從PA/PTA或主席理事會開除。這類行爲包括：在會議上經常性的言語虐待、不必要的侵略性的言語，構成對他人的威嚇，危害到他人的個人安全。因行爲問題而從PA/PTA或主席理事會被開除的成員可能在今後會被禁止在以下組織任職：PA/PTA或主席理事會執行委員會、學校或學區領導小組、學校或學區第一條款家長諮詢理事會、CEC、CCSE、CCHS、CCELL或第75學區理事會。這一決定將由總監或總監指定人員根據個案情況具體而定。

D. 職員的玩忽職守

如果根據章程或本條例中的規定，發現PA/PTA或主席理事會成員對職責玩忽職守，則該成員可能會被免職。PA/PTA和主席理事會的章程必須包括一項將玩忽職守的職員解職的機制。

[11] 刑事犯罪及不端行爲的指控必須報告給SCI進行審核，由SCI決定採取恰當的任何行動，包括可能會轉介給教育局的特殊調查辦公室。SCI聯絡電話是：(212) 510-1500。

五. 糾紛解決程序

A. PA/PTA 和主席理事會的糾紛

PA/PTA和主席理事會可以達成協議採用替代糾紛解決程序，條件是，所有達成的協議必須遵守有關法律、政策、規定和條款。作爲自治與自我管理的組織，PA/PTA和主席理事會要自行負責解決其糾紛。

1. PA/PTA成員之間的糾紛

PA/PTA必須首先試圖在內部解決糾紛。PA/PTA糾紛包括：由於意見不同或有分歧而影響了PA/PTA的事務或功能。如果一位PA/PTA成員指控出現了違反本條例或章程的情形，則必須在全體會員會議或者特殊會員會議上做出指控。（參考第一節G.4.c條）。PA/PTA全體會員必須討論指控的違規情形並且投票決定適當的解決辦法。如果問題無法內部解決，PA/PTA必須向有關主席理事會提出書面的援助請求。（參考第五節B條）。

2. 主席理事會成員之間的糾紛

主席理事會必須首先試圖在內部解決糾紛。主席理事會糾紛包括：由於意見不同或有分歧而影響了主席理事會的事務或功能。如果一位主席理事會成員指控出現了違反本條例或章程的情形，則必須在全體會員會議或者特殊會員會議上做出指控。主席理事會全體會員必須討論指控的違規情形並且投票決定適當的解決辦法。如果問題無法內部解決，主席理事會必須向FACE或者有關學監提出書面的援助請求。（參考第五節B條）。

3. PA/PTA或主席理事會成員與教育局雇員之間的糾紛

如果PA/PTA或主席理事會成員要投訴教育局的雇員，那麼就必須遵守紐約市教育局家長投訴與糾紛解決程序中列明的規定。[12]對於教育局雇員的刑事犯罪或瀆職指控，必須報告給SCI，號碼是：(212) 510-1500。

[12] 您可以在該網址參考紐約市教育局家長投訴與糾紛解決程序：http://schools.nyc.gov/Offices/OFEA/KeyDocuments/。

B. PA/PTA和主席理事會請求協助

當所有內部糾紛解決辦法都已經嘗試無果，成員可以提交一份協助請求，請求解決關於違反章程或其他有關法律、政策或條例的指控。PA/PTA的協助請求必須提交給有關的主席理事會主席理事會的協助請求必須提交給FACE或有關學監。

1. 及時

書面的協助請求必須在事件發生或被合理的發現之後的30天之內提交，並且必須在嘗試在全體成員會議或特殊會議解決該糾紛之後再提交。

2. 回應

在收到PA/PTA的協助請求之後，主席理事會必須安排收集與糾紛有關的資料。主席理事會將審議該糾紛並且，在30天之內，指導PA/PTA工作，使其符合其章程和本條例。

在收到主席理事會的協助請求之後，FACE或有關學監必須安排收集與糾紛有關的資料。FACE或有關學監將審議該糾紛並且，在30天之內，指導主席理事會工作，使其符合其章程和本條例。

3. PA/PTA糾紛最終解決辦法

在PA/PTA甚至在獲得相應的主席理事會的協助後仍無法解決糾紛的極個別的情況下，可以由一位成員向FACE提交一份書面的糾紛情況概述。FACE將審議該糾紛，收集必要資料，並進行最終、有約束力的裁決。

a) 及時 - 給FACE的申訴必須在主席理事會提供了最終建議之後的15天之內提交。

b) 裁決 - FACE會在收到申訴之後的30天之內發出書面裁決。

FACE的決定是最終的、有約束力的。如提出要求，可向公衆提供裁決內容。發佈的裁決內容裏必須刪除學生的姓名和其他可以辨識學生個人身份的資料。

4. PA/PTA或主席理事會選舉糾紛

為了確保PA/PTA和主席理事會能夠在沒有不必要干擾的情況下有效運作，與選舉相關的糾紛必須在選舉之後的15天之內，在全體成員會議或特殊成員會議（參考第一節G.4.c條）上予以解決。

如果出現PA/PTA或主席理事會無法解決選舉糾紛的個別情況，那麼可以由一位成員向FACE提交一份關於選舉糾紛的書面情況概括。FACE將審議該選舉糾紛，收集必要資料，並進行最終、有約束力的裁決。

a) 及時 - 給FACE的申訴必須在選舉糾紛在全體或特殊成員會議上討論之後的3天之內提交。

b) 裁決 - FACE會在收到選舉糾紛申訴之後的7天之內發出書面裁決。FACE的決定是最終的、有約束力的。

六. 查詢

有關本條例的問題，應向下列機構查詢：

電話： 212-374-2323	*Division of Family & Community Engagement* *（家庭及社區參與處）* NYC Department of Education（紐約市教育局） 49 Chambers Street - Room 503 New York, NY 10007	傳真： 212-374-0076