

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：8之1頁

變更摘要

A-660闡明了家長會和主席理事會的管理結構，以確保家長的權利得到明確。該A-660版本包含對本條例的組織結構的修訂，取代2008年10月3日生效的A-660。以下詳述的2008版變更情況分列如下：關於家長會的變更、關於主席理事會的變更、關於家長會和主席理事會財政事務的變更、關於爭議解決和家長會及主席理事會的申訴程序的變更，以及對CPAC的變更。2009年12月30日對於提議的條例所作的更改將以下劃綫方式在下文中標出。次要主題按字母順序分別闡述。

關於家長會的變更

選票：

選票必須留在會議室，直至選舉會議休會（參見第8頁第I.G.1.d節）。

登入<http://schools.nyc.gov/parentleadership>可獲取「總監條例A-663」中包含的多種語言的選票樣板。如果需要某種語言的選票樣板，而目前又沒有，則校長必須與DOE的筆譯和口譯部聯絡（參見第8頁的第I.G.1.d節）。

章程：

登入<http://schools.nyc.gov/parentleadership>可獲取「總監條例A-663」中包含的多種語言的章程樣板。如果需要某種語言的章程樣板，而目前又沒有，則校長必須與DOE的筆譯和口譯部聯絡（參見第10頁的第I.H.1節）。

該章程必須規定月度會議的舉行日期和時間（例如當月最後一個星期二晚上7:00）。在審核章程時，或者由一名成員在任何全體成員會議上提議，執行委員會必須徵詢家長成員的意見，以確定是否應該變更日期和時間（參見第12頁的第I.H.4.a節）。

任何家長會成員均可以在全體成員會議上提議修改章程中與本條例不符的條款。提議做出後，必須立即對旨在使章程與本條例一致的修改進行表決。三分之二以上成員投贊成票方可通過（參見第10頁的第I.H.1節）。

證明：

在證明之時，執行委員會成員可決定允許OFEA將他們的個人電話號碼和/或電子郵件地址傳送給有關主席理事會（參見第8頁的第I.G.1.f節）。

校長負責提交可透過校長入口網站獲取的家長會狀態報告（PA Status Report）（參見第32頁的第V節）。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：8之2頁

停止行使職能：

如果家長會到來年的6月30日還未舉行選舉或未能選出所有三個必設辦公室官員，則家長會將停止行使職能（參見第3頁的第I.C.1節）。

全市理事會選舉人：

根據「總監條例D-140」，各CEC的家長成員選舉人應是社區學區每所學校的三名必設家長會官員（參見第15頁的第I.H.7節）。

根據「總監條例D-160」，各CCHS的家長成員選舉人應是行政區每所高中的三名必設家長會官員（參見第15頁的第I.H.7節）。

指定負責人：

如果家長會主席無法出席主席理事會會議，則主席必須將所有的投票權轉交給其指定負責人。指定負責人必須由成員投票通過。投票結果必須在會議備忘錄中記錄（參見第16頁第II.B.1.a節）。

選舉：

校長及其指定負責人必須驗證每個人的投票資格，方法是確認其是否具備家長會成員的資格。此驗證必須在發放選票之前進行（參見第7頁的第I.G.1.d節）。

為了吸納新生家長，章程可允許在秋季選舉必設辦公室成員（主席、記錄秘書和財務總監）之外的執行委員會成員。章程必須確定預留職位以及選舉的日期和程序（參見第8頁的第I.G.2節）。

資格：

學校管理人員（校長、副校長和督學）不得是本人所在學校的家長會成員（參見第4頁的第I.D.2節）。

提議的條例經修訂，取消了禁止教育局雇員擔任規定成員的規定。但是，如果學校雇員的子女就讀其所受雇的學校，則該雇員不能擔任執行委員會或提名委員會的委員。提議的條例經修訂，取消了禁止教育政策專門小組成員、社區教育理事會成員及全市特殊教育理事會、全市高中理事會及全市英語學習生理事會成員擔任任何家長會執行委員會委員的規定。經過修訂的各項利益衝突規定現適用於教育政策專門小組（參見第5頁的第I.E.3.a節）。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：8之3頁

設施：

家長會必須擁有帶鎖的設施來存放家長會記錄（參見第14頁的第I.H.5.b節）。

如果情況允許，校長應為家長會指定一處辦公場地以便PA開展工作（參見第14頁第I.H.5.b節）。

訊息：

家長會可請求校長提供關於學校預算的資訊，包括綜合教育計劃（Comprehensive Education Plan，簡稱CEP）和可從學校入口網站獲得的由DOE銀河預算系統提供的意見（參見第11頁的第I.H.2.a節）。

會議：

家長會會議不得具有排他性，必須向公眾開放（參見第13頁的第I.H.4.a節）。

通知：

要在一所新學校成立家長會或重新成立家長會，校長可以透過電子郵件通知家長，但也必須透過學生或郵政服務傳送通知（參見第3頁的第I.A節和第I.B節）。

登入<http://schools.nyc.gov/parentleadership>可獲取「總監條例A-663」中包含的多種語言的會議通知樣板。如果需要某種語言的會議通知樣板，而目前又沒有，則校長必須與DOE的筆譯和口譯部聯絡（參見第12頁的第I.H.3節）。

術語「教學日」是指從星期一到星期五的所有日期，不包括學校關閉日、節假日和週末。當為了書面通知而計算教學日時，將發佈通知的那一天算作第一天，這種方法同樣適用於透過學生或電子郵件傳送的通知。對於透過郵政服務傳送的書面通知，郵寄通知次日算作第一天（參見第2頁的「定義」部分）。

官員的聯絡方式：

家長會執行委員會必須向成員提供當選家長會官員的名單。該名單必須包括姓名、個人電話號碼或電子郵件地址，以便家長可以與之聯絡。該名單不得列出官員的住址。在某家長會官員任期結束時，家長會執行委員會必須確保銷毀該官員的聯絡方式，除非該官員以書面方式許可家長會保留其聯絡方式（參見第9-10頁的第I.G.5節）。

家長關係：

必要時，校長將根據學校儲存的檔案記錄確定某人是否是一名家長（參見第2頁的「定義」部分）。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：8之4頁

法定人數：

全體成員會議的法定人數必須包括至少8名家長會成員，其中至少包括2名執行委員會成員和6名家長成員（參見第13頁的第I.H.4節）。

辭職：

當聯合官員中的一人辭職時，家長會成員必須投票決定聯合官員中的另外一人是否可填補他/她未屆滿的任期或者是否必須舉行快速選舉（參見第3頁的第I.C.4節）。

關於主席理事會的變更

選票：

如果有多名候選人競選某職位，則必須以第I.G.1.d節規定的方式使用書面選票。如果只有一名候選人競選某職位，主席理事會可以遵循第I.G.1.e節闡述的程序（參見第17頁的第II.D.1.f節）。

章程：

登入<http://schools.nyc.gov/parentleadership>可獲取「總監條例A-663」中包含的多種語言的章程樣板。如果需要一種語言的章程樣板，而目前又沒有，則校長必須與DOE的筆譯和口譯部聯絡（參見第19頁的第II.E.1節）。

任何主席理事會成員均可以在全體成員會議上提議修改章程中與本條例不符的條款。提議做出後，必須立即對旨在使章程與本條例一致的修改進行表決。三分之二以上成員投贊成票方可通過（參見第18頁的第II.E.1節）。

停止行使職能：

如果某主席理事會未在9月30日之前舉行選舉或連續2個月未開展工作，則該主席理事會將停止行使職能（參見第15頁的第II.A節）。

證明：

在證明之時，執行委員會成員可決定允許CFEO將他們的個人電話號碼和/或電子郵件地址傳送給有關教育理事會（參見第18頁的第II.D.4節）。

OFEA負責向CFEO提交主席理事會狀態報告（PC Status Report）及證明檔案（參見第32頁的第V節）。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：8之5頁

全市理事會選舉人：

根據「總監條例D-150」，各主席理事會必須從其成員中選擇一名參加IEP的學生的家長擔任CCSE成員的選舉人（參見第21頁的第II.E.7節）。

根據「總監條例D-170」，各主席理事會必須從其成員中選擇一名ELL學生的家長擔任CCELL成員的選舉人（參見第21頁的第II.E.7節）。

選舉：

主席理事會必須在6月1日之前，向OFEA和學監通知他們的選舉日期和時間。如果某主席理事會未能在6月30日之前舉行選舉，OFEA將要求確定舉行年度選舉會議的日期和時間。年度選舉必須安排在9月30日之前舉行。OFEA將提供必要的幫助，以確保選舉在9月30日之前結束（參見第16頁的第II.D節）。

資格：

DOE員工不得擔任主席理事會的家長會指定負責人的規定已經取消。

提議的條例取消了禁止教育政策專門小組成員、社區教育理事會成員及全市特殊教育理事會、全市高中理事會及全市英語學習生理事會成員擔任主席理事會理事的規定。

選舉時，主席理事會的所有成員均有資格投票。將於下個學年開始擔任成員的個人不得投票（參見第16頁的第II.D.1.e節）。

被選出的有選舉資格的家長會主席或聯席主席以及獲選填補下一學年空缺的主席指定負責人可參加競選（參見第17頁的第II.D.1.d節）。

申訴程序：

申訴審查委員會（Grievance Review Committee，簡稱GRC）將就各自學區（小學和初中）、行政區（高中）或全市（特殊教育學區）範圍內的家長會提出的申訴進行調查並做出書面答覆。各主席理事會負責透過年度選舉從他們的選民中選出3名家長出任GRC職位（參見第21頁的第II.E.6節）。

會議：

主席理事會會議不得具有排他性，必須向公眾開放（參見第20頁的第II.E.3節）。

通知：

主席理事會必須向所有現任和新當選的成員發出書面通知，告知選舉的日期和時間。該通知必須指明所有辦公室空缺的提名工作將啟動。通知必須注明日期，必須在會議舉行之前至少10個教學

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：8之6頁

日發佈。可透過電子郵件、郵政服務或傳真等方式傳送通知（參見第20頁的第II.E.3.a節）。

官員的聯絡方式：

主席理事會必須向成員提供當選主席理事會官員的名單。該名單可列出官員的個人電話號碼和電子郵件地址，只要這些官員同意發放這些資訊，但該名單不得列出官員的住址。在某主席理事會官員任期結束時，主席理事會執行委員會必須確保銷毀該官員的聯絡方式，除非該官員以書面方式許可主席理事會保留其聯絡方式（參見第18頁的第II.D.4節）。

主席的義務：

作為學區領導小組（District Leadership Team，簡稱DLT）的必設成員，主席理事會主席有權獲得學區的綜合教育計劃（Comprehensive Education Plan，簡稱DCEP）以及學區或行政區預算資訊。主席理事會主席負責向主席理事會成員發放這些文件以及在DLT會議上討論的所有其他相關資訊（參見第19頁的第II.E.2.a節）。

學監的義務：

學監必須在每年的9月30日之前，向主席理事會執行委員會提供學區或行政區安全計劃、紀律守則和出勤計劃（參見第19頁的第II.E.2.a節）。

關於家長會和主席理事會財政事務的變更

預算：

家長會和主席理事會執行委員會每年都必須制訂預算提案，並於6月的全體會議之前提交成員表決。PA 成員表決通過之後，必須將家長會預算提案提交給校長和 OFEA。主席理事會成員表決通過之後，必須將主席理事會預算提案提交給 OFEA（參見第24頁的第III.A.2節）。

支票：

希望使用其他形式的支票（例如利用財務軟體列印出的支票）的家長會或主席理事會必須得到 OFEA 的許可（參見第22頁的第III.B.1節）。

如果某家長會或主席理事會成員在支出項目中擁有任何直接或間接利益，則他或她不得簽署支票（參見第23頁的第III.B.1節）。

主要支票帳戶必須用於所有的交易，包括存款和取款（例如，如果某家長會或主席理事會擁有儲蓄帳戶，則必須將資金從支票帳戶轉入儲蓄帳戶）。只能透過將資金從儲蓄帳戶轉入支票帳戶的方式取款（參見第23頁的第III.B.2節）。

類別: 學生

修訂日期: 12/30/09

編號: **A-660**

主題: 家長會與學校

頁碼: 8之7頁

存款:

如果存款不能在1個工作日內完成，則家長會或主席理事會必須確保將所有資金放在學校或DOE設施（例如學校保險箱）內加鎖的場所保管。當家長會的資金放在學校保管時，家長會必須從校長處獲得一份書面確認書，而當主席理事會的資金放在DOE的設施內保管時，主席理事會必須從學監處獲得一份書面確認書。這些確認書必須指明所保管的資金額度。任何情況下均不得將募得的資金存放在某家長會或主席理事會成員的工作場所或住處（參見第25頁的第III.C.7.a節）。

獎券:

本條例經修訂取消了禁止銷售獎券的規定並說明了在哪些條件下允許銷售獎券。

禁止向孩童銷售獎券並禁止由孩童銷售獎券。所有銷售獎券的行為必須遵守紐約州一般國內法和紐約州賽馬博彩局的適用條例。此法及有關條例規定了銷售獎券的申請及執照要求、開展銷售獎券活動的條件、及銷售獎券所獲收益的正當用途（參見第24頁的第III.C.2.c節）。

本條例經修訂增添了關於儲蓄銷售獎券所得資金的規定（參見第25頁的第III.C.7.a節）。

資金的使用:

提議的條例就出於某種目的籌得的資金在支出之後，剩餘的資金應如何使用而作了修訂（參見第27頁的第III.D.5.a節）。

關於爭議解決及家長會和主席理事會申訴程序的變更

申訴程序:

當一名家長會成員指控違犯本條例或章程的行為，並且問題無法在內部解決時，該家長會成員或家長會主席可以書面方式向有關主席理事會求助。主席理事會可以調解家長會的爭端，但不能下達有約束力的決定（參見第33頁的第VI.A.1節）。

必須線上提交申訴，網址為<http://schools.nyc.gov/parentleadership>。家長會的申訴將由有關申訴審查委員會（Grievance Review Committee，簡稱GRC）審查。主席理事會的申訴將由CFEO審查。任何成員均可線上提出申訴，以分配給適當的GRC或CFEO來處理（參見第32頁的第VI節）。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：8之8頁

GRC將就各自學區（小學和初中）、行政區（高中）或全市（特殊教育學區）範圍內的家長會提出的申訴進行調查並做出書面答覆（參見第32頁的第VI節）。

對初步申訴處理決定的上訴必須線上提交，網址為：<http://schools.nyc.gov/parentleadership>（參見第35頁的第VI.B.3.b節）。

關於CPAC的變更

本條例將不再提及CPAC。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：2之1頁

目錄

章節	主題	頁碼
	引言	1
	定義	1
I.	家長會	2
A.	在新學校成立PA	2
B.	重新成立PA	3
C.	PA停止行使職能的原因	3
D.	PA成員的資格條件	4
E.	PA成員參與	4
F.	PA官員的提名	5
G.	PA官員的選舉	6
H.	PA的權利和責任	10
II.	主席理事會	15
A.	成立PC和重新成立PC	15
B.	PC成員的資格條件	16
C.	成為PC成員	16
D.	PC官員的提名和選舉	16
E.	PC的權利和責任	18

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：2之2頁

III.		家長會和主席理事會的財政事項	22
	A.	PA和PC的預算	22
	B.	PA和PC的銀行帳戶	22
	C.	PA和PC的籌款	23
	D.	PA和PC的財務交易	26
	E.	PA和PC的財務記錄	28
	F.	PA和PC的財務報告	29
	G.	PA和PC的稽核	30
IV.		糾正行動和紀律處罰措施	31
	A.	刑事不法行為或不當行為	31
	B.	財務誤差或不法行為	31
	C.	對他人造成的威脅或風險	31
	D.	官員瀆職	32
V.		PA和PC的符合規範證明	32
	A.	狀態報告的審核	32
	B.	異議告示	32
	C.	違規	32
VI.		解決爭議程序和申訴程序	32
	A.	PA和PC的爭議	32
	B.	PA和PC的申訴	33
VII.		疑問	36

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之1頁

摘要

本條例要求各學校成立家長會（Parent Association，簡稱PA）或家長教師協會（Parent-teacher Association，簡稱PTA）。它取代2008年10月3日頒佈的「總監條例A-660」（Chancellor's Regulation A-660）。

本條例還要求所有32個社區學區均成立主席理事會（Presidents' Council，簡稱PC）。每個行政區高中和全市特殊教育學校（特殊教育學區）必須有單獨的PC。

本條例說明了PA和PC的基本權利和責任。

引言

教育總監認為家長的領導能力是公立學校的基礎。PA¹和PC擁有自主權和自治權。學校官員對PA和PC的監督限於執行法律、政策、規定和條例所必要的工作以及保護學生、家長和員工的權利。

定義

下列定義用於本條例以及其他適用的條例：

1. 家長會是由紐約市公立學校學生的家長組成的組織，由家長投票選舉創辦並成立。PA鼓勵其成員積極參與家長會事務。PA制訂章程、選舉官員，並且定期舉行會議。
2. 家長教師協會是在PA的家長成員投票決定修改他們的章程擴展接納員工加入時成立的。除教師外，PTA可包括從事其他工作的員工。
3. 主席理事會是某個特定管轄區的PA主席組織或者由指定的家長成員組成的組織。各社區學區僅須成立一個PC來代表小學和初中。各行政區均須成立一個PC來代表其轄區內的高中。還必須成立一個PC來代表全市特殊教育學校（特殊教育學區）。
4. 學校是一個在校長領導下獨立、自治型的學生組織。學校擁有自己的員工，依靠自己的預算來滿足全部教學計劃的需要。
5. 術語「學區」適用於32個社區學區以及特殊教育學區。

¹ 在本條例中，術語PA是指家長會和家長教師協會這兩個組織。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**主題：家長會與學校

頁碼：36之2頁

6. 章程是指PA或PC賴以建立的管理文件，它說明了PA或PC成員必須遵守的規定。執行委員會和家長成員不能中止章程的效力。
7. 術語「辦公室」是指由選舉產生的PA或PC執行委員會的管理職位。必設辦公室如下：主席、記錄秘書和財務總監。PA和PC可根據其章程增設其他辦公室。
8. 術語「家長」在本條例中是指學生的父母或監護人，或者是指與學生存在撫養關係或監護關係的任何個人，或者是指學生。家長的定義包括：生父母或養父母、繼父母、法定監護人、寄養父母以及與目前已入學的兒童「存在撫養關係的個人」。
9. 術語「存在撫養關係的個人」是指因某兒童的父母或監護人死亡、遭監禁、患精神病、在本州之外生活或遺棄子女等原因而負責照顧該兒童的個人。關於誰能構成「存在撫養關係的個人」的任何決定必須以圍繞監護關係的具體情況以及對特定兒童的監護事實為依據。根據本條例，臨時照顧兒童（例如擔任臨時保姆）的個人不是「存在撫養關係的個人」。必要時，校長將根據學校儲存的文件記錄來確定某人是否是一名存在撫養關係的個人。
10. 術語「教學日」是指從星期一到星期五的所有日期，不包括學校關閉日、節假日和週末。當為了發佈書面通知而計算教學日時，將發佈通知的那一天算作第一天，這同樣適用於透過學生背包或電子郵件傳送的通知。對於透過郵政服務傳送的書面通知，郵寄通知次日算作第一天。

I. 家長會

PA是所有學生家長的代表，它所代表的學生家長群體包括接受特殊教育服務的學生的家長、英語學習生的家長、有資格獲得第一條款的學生的家長以及參加資優計劃或磁力計劃的學生的家長。PA必須擁有自己的章程來建立正式的組織結構（參見第I.H.1節），且必須吸納家長的參與和尋求家長的支援。PA必須遵守所有的法律、政策、規定和條例，確保尊重學生、家長和員工的權利。

各公立學校必須成立PA。各學校只允許有一個官方認可的PA。當某建築設施內容納了多所學校時，各學校均須成立自己的PA。由多個「小型學習社區」、「機構」或「學院」組成且只有一名校長負責的學校只能成立一個PA。

A. 在新學校成立 PA

校長負責成立學校的PA。校長必須透過學生背包或郵政服務以書面方式向家長通知成立PA的必要性，並安排召開首次全體成員會議。校長可以透過電子郵件向家長傳送通知，但同時還必須透過學生背包或郵政服務發佈。校長必須提前10個教學日發佈關於會議的書面通知，且會議必須在9月30日之前召開。要成立PA，必須至少有8名家長出席會議。校

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之3頁

長必須聯絡OFEA和適當的PC，以求協助舉行會議。

B. 重新成立 PA

如果 PA 因第 I.C 節所列的任何原因而停止行使職能，校長必須採取行動，重新成立 PA。校長必須透過學生背包或郵政服務以書面方式向家長通知重新成立 PA 的必要性，並於 PA 停止行使職能後 14 個教學日內安排召開家長會議。校長可以透過電子郵件向家長傳送通知，但同時還必須透過學生背包或郵政服務發佈。校長必須提前 10 個教學日發佈關於會議的書面通知。在這次會議上必須舉行快速選舉（參見第 I.G.4 節）。舉行快速選舉之前，校長必須向 OFEA 提供一份 PA 章程，包括任何修正案。要重新成立 PA，必須至少有 8 名家長出席會議。校長必須聯絡 OFEA 和適當的 PC，以求協助舉行會議。

C. PA 停止行使職能的原因：

1. 未能選舉出必設官員

如果 PA 到來年的 6 月 30 日還未舉行選舉或未能選出如下三個必設辦公室官員，則 PA 停止行使職能：主席、記錄秘書和財務總監。

2. 未能舉行快速選舉

如果 PA 未能及時舉行快速選舉來填補一個或多個必設辦公室的職位空缺，則 PA 停止行使職能。

3. 未能展開業務

如果 PA 連續兩個月未能展開 PA 業務，則校長應向 PA 官員發出書面通知，告知他們有義務採取必要的行動，並要求他們在 14 個教學日內履行義務。如果 PA 在 14 個教學日後未能展開業務，則校長必須聯絡 OFEA 以及適當的 PC，以求協助重新成立 PA。

4. 兩名必設官員辭職

如果三名必設官員中有兩名官員辭職而造成職位空缺，則 PA 停止行使職能。校長必須通知適當的學監和 OFEA，並按照第 I.G.3 節說明的程序快速選舉出所有三名必設辦公室官員。

D. PA 成員的資格條件

1. 確定家長的資格

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之4頁

根據本條例的規定，在校註冊生的家長將自動成為PA成員。擁有多名子女且子女分別就讀不同學校的家長將是各子女所在學校的PA成員。家長不得指定他人代替其擔任PA成員。如果家長被拒絕加入PA，則可以按照第VI.B說明的程序進行申訴。

PA不得吸收沒有資格作為成員的個人（例如榮譽成員、學生成員、前任成員或前任官員）加入。

2. 確定員工的資格

PA可以投票決定修改其章程並吸收學校員工加入組織。投票決定吸收學校員工的PA將成為PTA。同樣，PTA可以投票決定回覆到PA原有狀態。只有家長成員可以投票決定變更組織結構。

PA可修改其章程，以吸收除教師之外的從事其他工作的員工（例如輔助專職人員、學校助手、學校秘書和食品服務工作者）加入。學校管理人員（校長、副校長和督學）不得是本人所在學校的PA成員。

E. PA 成員參與

1. 投票

各家長成員有權在所有的PA會議上投票。如果組織發展成為PTA，則符合資格要求的員工成員也有投票權。嚴禁代理人投票或缺席投票。

2. 會費

雖然PA可選擇收取會費，但不得將繳納會費作為加入PA的條件。

3. 限制

- a) 學校員工—學校員工的子女如果在其所受聘的學校入讀，則該員工不得在該校PA的執行委員會或提名委員會任職。此限制僅適用於依靠任何DOE經費（例如稅收、津貼、社區組織合約、饋贈、資助等）獲得報酬的雇員。受雇於學校但依靠非一般教學計劃非DOE經費獲得報酬的個人不受此限制的限。

4. 利益衝突

PA成員必須小心謹慎，避免在工作中發生他們的個人利益與作為PA成員的利益相衝突的情形。

- a) 決策—PA的決定只能在那些不存在利益衝突的協會成員參與的情況下

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**主題：家長會與學校

頁碼：36之5頁

投票做出。

b) 業務關係—在任何業務交易中存在任何直接或間接利益、任何經濟利益以及與學校、社區學區、教育政策特別是小組（簡稱PEP）、社區教育委員會（簡稱CEC）、全市特殊教育理事會（簡稱CCSE）、全市高中理事會（簡稱CCHS）、全市英語學習生理事會（簡稱CCELL）或DOE有任何業務關係（包括契約關係）的PA成員不得參加與此有關的任何決策。此類利益（不論直接還是間接）必須告知全體成員，並在披露此類利益的會議備忘錄中進行記錄。存在利益衝突的成員不得參此有關的任何決策。

c) 教育理事會成員—如果某PA成員同時出任PEP、CEC、CCSE、CCHS或CCELL成員，並且在學校以任何方式參與了某個被上報至PEP、CEC、CCSE、CCHS或CCELL的問題的投票，則該PA成員將被視為存在利益衝突，從而不得參加與此相關的PEP或理事會討論。

d) 參加組織—PA可以加入任何相關的國家、州或城市組織，只要該組織的政策或章程不與法律、DOE政策、規定和條例發生衝突即可。

F. PA 官員的提名

1. 成立提名委員會

PA必須成立一個提名委員會來主持春季選舉。如果無法成立一個提名委員會，則根據第I.G.4節的規定，PA必須進行快速選舉。有關成立提名委員會的程序以及提名委員會的職責必須在章程中說明。

提名委員會成員必須由全體成員投票選舉產生。參加競選的人員不得出任提名委員會委員。任何員工均不得加入提名委員會，不論其是否為成員身份。

2. 提名委員會的職責

a) 徵募候選人—提名委員會必須以充分促進成員參與的方式徵募候選人舉薦。關於徵募候選人舉薦的書面通知必須向全體成員下發。

b) 確定候選人資格—提名委員會必須與校長或其指定負責人磋商，以確定候選人的資格。家長成員有資格競選任何職位，只要是：(1) 教育總監、教育總監的指定負責人或首席家庭參與官（Chief Family Engagement Officer，簡稱CFEO）未禁止他們出任PA執行委員會委員；(2) 章程中的各條款未限制他們參加競選；(3) 他們滿足第I.D.1節所闡述的PA成員條件。有一名子女畢業、另外一名子女入學的家長成員在春季選舉期間只能競選非必設職位。校長必須向全體成員證明被納入考慮範圍的候選人有資格參加競選。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之6頁

c) 舉行提名會議

書面通知—提名委員會必須向PA成員發出書面通知，告知舉行提名的時間和地點。通知必須註明日期，必須在提名會議舉行之前至少10個教學日內發佈。通知可以透過電子郵件發出，但提名委員會也必須透過學生背包或郵政服務發佈通知。

會議時間—會議的安排必須能夠確保成員有機會充分參與（例如安排在晚上6:00開始，8:00結束）。

由與會者提出的提名—所有成員（適用情況下還包括員工）必須有機會在提名結束前進行由與會者提出的提名。成員可提名本人或其他有資格的成員。

G. PA 官員的選舉

為確保PA成為校內所有家長的代表，年度選舉必須充分吸納家長的參與，使所有成員均有機會充分和公平地參與。在舉行選舉時，PA可以向OFEA和適當的PC尋求協助。學校的家長專員只能協助進行家長聯絡。執行委員會委員在與全體PA成員協商後可提出援助請求。

1. 舉行選舉會議

選舉必須在每個學年的春季舉行，以確保夏季期間和秋季開學時擁有可以運作的PA。當選的PA官員任期為一年，從7月1日開始至次年6月30日終止。年度選舉必須在5月的第三個星期三至6月的第三個星期五期間完成。

a) 書面通知—提名委員會必須向所有PA成員發佈書面通知，告知選舉會議的日期和時間。通知必須註明日期，必須在選舉會議舉行之前至少10個教學日內發佈。通知可以透過電子郵件發出，但提名委員會也必須透過學生背包或郵政服務發佈通知。如果提名已結束，則通知可包括候選人的姓名並按姓氏字母順序排列。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之7頁

b) 校長通知—校長應於每個學年的4月1日之前收到關於年度PA選舉的日期和時間的通知。如果校長未能在5月1日之前收到通知，他/她必須要求所有的PA執行委員會委員確定舉行選舉會議的日期和時間。如果PA執行委員會委員未能在7個教學日內做出回應，校長必須通知所有的家長並在5月期間召開會議，以成立一個提名委員會並安排選舉。

c) 候選人的權利

發表入職宣言—選舉會議期間，候選人必須有機會在投票前發表入職宣言。如果候選人無法出席會議，另外一人可宣讀該候選人的宣言。PA章程可說明選舉之前、提名結束之後散發候選人宣言的程序。此程序可包括舉行候選人座談會。所有候選人必須擁有均等的參與機會。

如果PA章程允許散發候選人宣言，則所有的宣言必須是適當的宣言。不當材料包括藐視性、誹謗性或下流的材料，或者對教育過程有破壞作用的材料。

出席投票選舉—即使職位候選人在選舉時沒有到場，他或她也有資格競選。如果候選人無法出席選舉，他/她須儘量通知提名委員會。

展開競選活動—任何候選人、支援者或PA均不得在學校或學校網站散佈或張貼支援一名或多名候選人的資料。任何人違反本規定均會影響候選人競選職位的資格。違反本規定的候選人將被取消參選資格，當選舉年度內無資格競選任何職位，且不得在任何PA或PC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委員會以及CEC、CCSE、CCHS或CCELL任職。

d) 有競爭的職位—當任何職位存在多個被提名的候選人時，選舉必須遵守本節中說明的程序。

確定投票人資格—選舉時，所有的PA成員均有資格投票。將在下一個學年成為成員的個人不得投票。校長及其指定負責人必須驗證每個人的投票資格—透過確認其是否達到了家長會成員的資格要求來驗證。此驗證必須在散發選票之前進行。任何人不得代表另外一名成員投票。禁止缺席投票。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之8頁

書面選票—對於所有存在競爭的職位，選舉必須使用書面選票。競選各職位的候選人必須按姓氏字母順序列於選票上。競選並列職位的候選人必須一起列於選票上，作為一支團隊接受選舉。

母語指導—在適當以及可能的情況下，選票應包括以家長的母語（英語除外）提供的指導。登入<http://schools.nyc.gov/parentleadership>可獲取「總監條例A-663」中包括的多種語言的選票樣板。如果需要某種語言的選票樣板，而目前又沒有這種語言的樣板，則校長必須與DOE的筆譯和口譯部聯絡。

計票—選票必須留在會議室，直至選舉會議休會。投票結束之後，必須在任何成員和觀察員在場的情況下，立即統計選票。

保留選票—選票必須留在學校保存。選舉之後，PA必須將選票存放在學校保留6個月，或者直至下達關於選舉的任何申訴的決定，以後到者為準。

e) **無競爭職位**—如果某職位僅有一名候選人，則必須由一名成員提議記錄秘書進行投票，以選舉該候選人出任該職位。全體成員須投票表決才能核准該提議。提議的結果必須在備忘錄中作記錄。

f) **選舉的認證**—校長或其指定負責人必須證明提名和選舉程序符合本條例和章程的規定。家長專員不得成為校長的指定負責人。

校長必須確保即將上任的PA官員填寫《PA/PTA選舉認證表》（PA/PTA Election Certification Form），該表格可從<http://schools.nyc.gov/parentleadership>獲得。在證明之時，執行委員會成員可投票決定允許OFEA將他們的個人電話號碼和/或電子郵件地址傳送給適當的主席理事會。校長必須在填寫好的認證表上簽字，並在選舉後5個教學日內將其傳送給OFEA。

2. 保留職位以備秋季選舉

為了吸納新生家長，章程可允許保留除必設職位（主席、記錄秘書和財務總監）之外的執行委員會職位，以備秋季選舉。章程必須確定所保留的職位以及選舉的日期和程序。

3. 填補職位空缺

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之9頁

PA必須在5個教學日內以書面方式通知校長，向其告知任何職位空缺以及是透過接替還是快速選舉來填補該空缺。校長必須在5個教學日內向OFEA做出書面報告。OFEA將在5個教學日內向適當的PC提供關於職位空缺的書面通知。PA可以向OFEA和適當的PC尋求協助。一旦空缺被填補，必須向校長和OFEA提交更新後的PA/PTA選舉認證表。

a) 新學年開始之前出現的職位空缺—如果某PA在新學年開始之前出現一個或多個職位空缺，並且這些職位空缺不是因官員辭職造成的，則其餘的執行委員會委員必須在10月15日之前舉行快速選舉，以填補所有的職位空缺。

b) 新學年開始之後出現的職位空缺—PA章程必須規定透過接替來填補新學年開始之後出現的職位空缺。章程也必須指明官員的級別，以便於接替。PA官員可選擇留任他們的原職位，而不接替空缺職位。

當一名兩官員之一辭職時，PA成員必須投票決定另外一名兩官員之一是否可填補他/她未屆滿的任期或者是否必須舉行快速選舉。

如果某必設職位無法透過接替來填補，PA必須遵循第I.G.4節的快速選舉程序。

4. 快速選舉

當某PA未能舉行有效的年度選舉或者無法透過接替來填補職位空缺時，必須進行快速選舉。

a) 書面通知—必須向所有成員傳送書面通知，告知快速選舉的日期和時間。該通知必須告知所有職位候選人的提名工作將啟動。通知必須註明日期，且必須至少提前10個教學日發佈。通知可透過電子郵件發出，但也必須透過學生或郵政服務發出。

b) 舉行快速選舉

提名—當舉行快速選舉時不成立提名委員會。所有的提名均在選舉會議期間進行。

投票—如果某辦公室空缺有多名候選人，則必須以第I.G.1.d節指明的方式使用書面選票。當某辦公室空缺只有一名候選人時，PA可以遵循第I.G.1.e節闡述的程序。

5. 官員的聯絡方式

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之10頁

PA執行委員會必須向成員提供當選PA官員的名單。該名單必須包括姓名、個人電話號碼或電子郵件地址，以便家長可以與之聯絡。該名單不得列出官員的住址。必須提供PA的聯絡方式（例如DOE發佈的PA電子郵件地址²或PA在學校的分機號）。該名單必須定期更新，且必須能夠從校長辦公室以及每一次PA會議上獲得。該名單也必須張貼在家長告示板上，在新學年開學之初散發給家長，且任何PA成員均能夠請求獲得。在某PA官員任期結束時，PA執行委員會必須確保銷毀該官員的聯絡方式，除非該官員以書面方式許可PA保留其聯絡方式。

6. 選舉申訴

如果某PA成員認為某選舉違反了法律或PA章程或本條例的某條規定，他或她可以透過第VI.B.4節說明的程序提出快速申訴。

H. PA 的權利和責任

為了促進每所學校的家長成員充分且有效地行使代表權，PA執行委員會和學校官員必須公正地對待PA成員，使PA成員不會擔心遭受處罰或報復。

當涉及到PA的管理時，PA擁有自主權是一項規定，而非例外。PA對它們自己的行動和自己從事的事項負責。它們的執行不受校長或其他學校官員的干預。成員有權就以下列舉的權利的執行提出申訴。

1. 制訂PA章程

PA必須經家長成員投票決定採用一套章程。必要時應對章程進行修改。所有的章程必須符合本條例的要求以及OFEA PA/PTA章程樣板中闡述的最低要求，OFEA PA/PTA章程樣板可從<http://schools.nyc.gov/parentleadership>獲得。任何PA成員均可在全體成員會議上提議修改章程中與本條例不符的條款。提議做出後，必須立即對旨在使章程與本條例一致的修改進行表決。三分之二的成員投贊成票方可通過。

PA必須每三年對它們的章程進行一次審查，並在本條例修改時審查它們的章程。如果沒有制訂出符合本條例要求的章程，PA不得從事任何活動，包括選舉和募捐活動。*新編羅伯特議事規則 (Robert's Rules of Order - Newly Revised)* 可作為解釋PA章程的參考。

PA必須向校長提供一份其章程及相關修正案的副本。校長將確保在他/她的辦公室保留章程及其修正案，並提交給OFEA。PA必須能夠在每次會議上提供一份其章程及相關修正案的副本，並能夠應成員的合理要求向他們提供章程及相關修正案的副

² 要放動或重置DOE發佈的PA電子郵件地址，一名PA執行委員會委員應與DOE服務台聯絡，聯絡電話為 (718) 935-5100。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之11頁

本。在任何可能的情況下，章程應具有以家長的母語（英語除外）編寫的版本。登入<http://schools.nyc.gov/parentleadership>可獲得以「總監條例A-663」涵蓋的多種語言發佈的章程樣板。如果需要某種語言的章程樣板，而目前又沒有這種語言的樣板，則校長必須與DOE的筆譯和口譯部聯絡。

2. 獲得資訊和與學校官員協商

本條例規定，在任何可能的情況下，校長須在制訂學校行動計劃的各個階段與家長協商。學校官員與PA之間經常溝通對於PA實現它們的目標是最重要的關鍵。PA必須盡可能地獲得關於影響它們學校的事項的資訊，除非遇到需要立即採取行動的緊急情況。

a) 資訊—PA有權從校長獲得與學生成績及學校執行有關的全部事實資訊。校長必須在每年9月30日之前向PA執行委員會提供學校安全計劃、紀律守則及出勤計劃。校長必須在每年10月15日之前向PA執行委員會提供一份關於所有學校募捐活動的書面報告，內容包括上一年各月的收入和支出情況以及目前學年各月的預期募捐收入。

PA可請求校長提供關於學校預算的資訊，包括綜合教育計劃（Comprehensive Education Plan，簡稱CEP）和可從學校入口網站獲得的由DOE銀河預算銀河系統提供的意見。PA主席負責不斷地向PA成員散佈SLT會議上討論的資訊。

校長將應PA執行委員會的請求，向其提供關於學生測驗程序和時間表以及學生成績的全部事實資訊，另外還向其提供「總監條例」（Chancellor's Regulations）副本。

如校長拒絕向PA提供上述任何資訊，則PA可向CFEO提交投訴。

b) 協商

PA與校長協商—校長必須至少每季度與他們的PA執行委員會舉行一次會議。建議PA邀請它們所在學校的校長出席它們定期舉行的全部或部分執行委員會會議，以此來滿足這一要求。

PA與學監和CEC協商—各學監和CEC須至少每季度與它們所在轄區的PA官員舉行一次會議。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之12頁

共用一處建築設施的多所學校的PA協商——一處建築設施內的所有PA的執行委員會可在必要時舉行聯合會議。PA執行委員會有權與校長就建築問題（包括影響學生健康和福利的事項）進行協商。

3. 公示和散發PA資料

PA可請求校長的協助，以推動向家長郵遞信件。根據「家庭教育權和隱私權法案」（Family Educational Rights and Privacy Act, 簡稱FERPA），未經家長書面許可，學校不得向PA透露學生或家長的姓名、地址或任何其他聯絡方式。

PA有權在校長指定的校內場所張貼印刷資料。用於張貼或散發的資料可包括印刷資料，例如特刊、告示、傳單、通知、海報和印有資訊的徽章。PA有權在學校網站上張貼會議通知。PA也可以請求校長核准在學校網站上張貼其他資訊，例如組織章程、傳單和告示。

對於張貼在校內、顯示在學校網站或發放到學生手中的資料的適宜性，PA須做出合理的判斷。所有待張貼和散發的資料必須經校長過目，而校長必須在收到待張貼或散發的資料後24小時之內下達決定。校長負責審查資料，僅僅是為了防止張貼或散發不合適或不適當的資料。不合適或不適當的資料包括誹謗性、下流或與學生年齡不符的資料，或者對教育過程有損毀作用的材料。校長不得核准或否決、刪剪或編輯待散發的PA會議通知或其他資料的內容。校長的姓名和簽名不得在PA資料上出現。

登入<http://schools.nyc.gov/parentleadership>可獲取「總監條例A-663」中包含的多種語言的會議通知樣板。如果需要某種語言的會議通知樣板，而目前又沒有這種語言的樣板，則校長必須與DOE的筆譯和口譯部聯絡。

4. 舉行PA會議

a) 全體成員會議—PA每學年必須至少召開9次月度全體成員會議。

會議時間—章程必須指明月度會議的舉行日期和時間（例如當月最後一個星期二晚上7:00）。在審核章程時，或者由一名成員在任何全體成員會議上提議，執行委員會必須徵詢家長成員的意見，以確定是否應該改變日期和時間。

通知—會議通知必須提前10個教學日發出。通知可透過學生或郵政服務發出。PA執行委員會可透過電子郵件傳送通知，但也必須透過學生或郵政服務發佈通知。根據第1.H.3節的規定，PA必須向校長遞交通知。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**主題：家長會與學校

頁碼：36之13頁

會議地點—所有的PA會議必須在PA所在的學校舉行。

舉行會議—除非本條例或PA章程指明，會議必須根據新編羅伯特議事規則舉行。

法定人數—全體成員會議的法定人數必須包括至少8名PA成員，其中至少包括2名執行委員會委員和6名家長成員。如果沒有規定法定人數，PA無法授權資金的支出或對任何事項進行表決，但可以進行沒有限制的討論。如果經PA聯絡未能達到全體成員會議的法定人數，PA執行委員會須向OFEA以及適當的PC尋求協助，以提高出席率。

出席和參加會議—根據「紐約州教育法」（NYS Education Law）PA會議不得排除任何人參加，須向公眾開放。PA成員可出席和參加所有的全體成員會議。另外，不是PA成員的個人可作為觀察員出席全體成員會議，但只能在執行委員會核准後參加討論。

備忘錄—會議備忘錄必須在所有的全體成員會議上作記錄。會議備忘錄草案必須在下一次會議上散發，供全體成員審核。關於允許採用的記錄程序和裝置，PA章程可提供進一步指導。

b) 執行委員會會議—執行委員會會議必須向所有PA成員開放。全體成員必須在舉行會議之前至少10個教學日收到書面通知。經執行委員會核准，不是在校生家長的個人只能出席執行委員會會議。PA章程必須指明執行委員會會議的日期和時間以及在執行委員會會議上協商事項所需要達到的法定人數。

c) 特別成員會議—章程可指明召開特別成員會議可採用的程序。只有當解決不能推遲到下一次全體成員會議來解決的重要問題時才能召開特別成員會議。

5. 使用學校設施

a) 建築的使用—在教學時間之外，PA每年對學校建築（包括學校安全或保安設施）擁有110小時的自由使用權。這些時間按一年12個月來分攤，不得轉讓。當月未用完的時間可滾入下一個月，但在學年結束時失效。如果某建築設施內存在多個PA，各PA均享有每年110小時的自由使用權。PA負責在教學時間之外使用學校建築的許可。這些許可規定了舉行會議的時間和地點。PA應從建築管理員獲得必要的許可。

類別： 學生

修訂日期： 12/30/09

編號： **A-660**

主題： 家長會與學校

頁碼： 36之14頁

- b) 安全保管PA記錄—學校必須向PA提供加鎖的設施，用於存放PA記錄。在任何可能的情況下，校長應指定一個房間或一處空間供PA使用。
- c) 瀏覽網際網路—學校必須使PA能夠瀏覽網際網路（如果可以）。
- d) PA郵件—PA有權在學校接收郵件。學校辦公室必須確定一處安全的位置供PA存放郵件。
- e) 贊助—根據PA的章程和「總監條例D-180」（Chancellor's Regulation D-180），PA可將其獲得的110小時建築使用時間分攤給其他組織，例如社區組織。這些組織對建築的使用必須與PA的目標有關，不得將建築挪為獨家私用。
- f) 入場費—根據「總監條例D-180」，PA可收取入場費或接受捐款或募捐，用於他們在非教學時間內於學校設施內主辦的計劃或活動。
- g) 候選人座談會—PA不得為任何政治或社區組織舉行候選人座談會（參見「總監條例D-130」（Chancellor's Regulation D-130））。PA只能為選舉他們的官員而舉行候選人座談會。

6. 保留和轉移PA記錄

所有的PA記錄必須保留6年時間。卸任的執行委員會委員必須確保將記錄（包括在他們的任期內獲得的所有家長的聯絡方式）轉交給新當選的執行委員會委員。卸任的執行委員會委員不得保留PA記錄（包括家長的聯絡方式）副本。記錄的轉交必須於選舉後的下一個可行的日期在學校設施內進行，並有校長見證。

記錄秘書—在PA記錄秘書的任期結束之前，他/她必須做出必要的安排，以向新當選的記錄秘書提供PA的章程以及全體成員會議和執行委員會會議的會議通知、議程及備忘錄。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之15頁

財務總監—在PA財務總監的任期結束之前，他/她必須做出必要的安排，提供所有的財務記錄以及關於PA所採用的記錄方法的資訊。

7. 全市理事會選舉人

CEC—各CEC家長成員的選舉人應為社區學區內各學校的三名必設PA官員。屬於候選人的PA主席及其他PA官員在選舉過程中沒有資格投票。PA應選擇一名成員代替該主席或其他PA官員在選舉過程中投票（參見「總監條例D-140」）。

CCHS—各CCHS家長成員的選舉人應為行政區內各高中的三名必設PA官員。屬於候選人的PA主席及其他PA官員在選舉過程中沒有資格投票。PA應選擇一名成員代替該主席或其他PA官員在選舉過程中投票（參見「總監條例D-160」）。

8. 參加SLT

PA必須選舉家長代表出任學校的SLT成員。PA有權讓它們的代表出任該小組的正式代表（參見「總監條例A-655」（Chancellor's Regulation A-655））。

9. PA募捐

PA可舉行募捐活動。參見第III.C節了解關於募捐和其他財政事項的更多詳細資訊。

II. 主席理事會

主席理事會是獨立的家長領導組織，它使家長能夠參與學區、行政區或全市層面的事項。PA必須遵守所有的法律、政策、規定和條例，確保尊重學生、家長和員工的權利。

A. 成立PC和重新成立PC

OFEA負責確保在所有的社區學區（針對小學和初中）、行政區（針對高中）和全市（針對特殊教育學區）成立PC並確保其連續性。如果PC停止行使職能，則必須重新成立PC。如果某PC未能在9月30日之前舉行選舉或連續2個月未能展開工作，則該PC將停止行使職能。OFEA必須透過電子郵件、郵政服務或傳真通知所屬PA的主席，告知重新成立PC的必要性。會議通知必須提前10個教學日發出，且會議必須在PC停止行使職能後14個教學日內舉行。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之16頁

B. PC 成員的資格條件

代表社區學區的PC必須包括學區內各PA派出的一名代表。代表行政區高中的PC必須包括行政區內各高中派出的一名代表。代表全市特殊教育的PC必須包括各特殊教育學區學校派出的一名代表。設有初中和高中年級的學校（例如6-12年級）有權派出代表進入它們學區和行政區的PC。³ PC必須向新成立的PA通知它們在理事會的成員身份，且必須向它們傳送關於下一次PC會議的通知。

1. 有資格成為PC成員的PA代表

- a) 指定負責人—有資格成為PC成員的PA代表有PA主席、兩主席之一或主席指定的一名家長成員。如果PA主席無法出席主席理事會會議，則主席必須將所有的投票權轉交給他/她選取的負責人。指定負責人必須由成員投票透過。投票結果必須在會議備忘錄中作記錄。
- b) 兩主席之一—只有一名兩主席之一可出任PC成員。兩主席之一必須決定由誰出任PC成員並通知PA成員。
- c) 替補代表—如果正式指定的學校代表缺席，PA可選舉一名替補代表。替補代表的責任和義務將在PC章程中界定。

C. PC 成員限制

1. 會費

雖然PC可選擇收取會費，但不得將繳納會費作為加入PC的條件。

2. 利益衝突

第I.E.4節確定的針對PA利益衝突的條款對PC具有同等的效力。

D. PC 官員的提名和選舉

PC必須舉行一次單一的會議來對官員進行提名和選舉。當選的官員任期為一年，從7月1日開始至次年6月30日終止。在舉行選舉時，PC可以向OFEA尋求協助。PC選舉不得安排在6月第三個星期五之前舉行，目的是讓所屬PA有機會選舉它們的官員和確定它們的PC代表。PC選舉應在6月30日之後舉行，但不得晚於9月30日。如果選舉未能在9月30日之前舉行，PC將停止行使職能，並根據第II.A節說明的程序重新成立PC。

³ PA主席有權成為行政區或學區PC的代表，具體取決於他/她的子女所在的年級。設有初中和高中年級的學校的PA必須確保它們派往學區PC的代表是一名就讀初中年級的學生的家長，而派往行政區PC的代表是一名就讀高中年級的學生的家長。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**主題：家長會與學校

頁碼：36之17頁

1. 舉行提名和選舉會議

- a) 書面通知—PC必須向所有現任和新當選的成員發出書面通知，告知選舉的日期和時間。該通知必須告知所有職位候選人的提名工作將啟動。通知必須註明日期，且必須至少提前10個教學日發佈。通知可透過電子郵件、郵政服務或傳真發出。
- b) 向OFEA和學監通知PC選舉事宜—PC必須在6月1日之前，向OFEA和學監通知它們的選舉日期和時間。如果某PC未能在6月30日之前舉行選舉，OFEA將要求確定舉行年度選舉會議的日期和時間。年度選舉必須安排在9月30日之前舉行。OFEA將提供必要的協助，以確保選舉在9月30日之前完成。
- c) 開始提名—所有官員的提名工作將啟動。
- d) 確定候選人資格—被選舉的有選舉資格的PA主席或兩主席之一以及獲選填補下一學年空缺的主席指定負責人可參加競選。
- e) 確定投票人資格—選舉時，所有的PC成員均有資格投票。將在下一個學年成為成員的個人不得投票。
- f) 投票—如果某辦公室空缺有多名候選人，則必須以第I.G.1.d節指明的方式使用書面選票。當某辦公室空缺只有一名候選人時，PC可以執行第I.G.1.e節闡述的程序。
- g) 候選人聲明—PC章程必須提供一種機制，使得PC能夠散發候選人聲明且候選人能夠發表入職宣言。所有的候選人必須獲得均等的機會來散發他們的宣言。

2. PC選舉的認證

適當的學監必須證明提名和選舉程序符合本條例和章程的規定。主席理事會選舉認證表（ Presidents' Council Election Certification Form ）可從 <http://schools.nyc.gov/parentleadership> 獲得。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之18頁

PC選舉認證表必須由當選官員填寫並由適當的學監簽字。學監必須向CFEO轉寄一份副本。在證明之時，執行委員會委員可投票決定允許CFEO將他們的個人電話號碼和/或電子郵件地址傳送給適當的教育理事會。

3. 填補空缺

PC章程必須包括針對填補職位空缺的條款。

4. 官員的聯絡方式

PC必須向成員提供當選PC成員的名單。該名單可列出官員的個人電話號碼和電子郵件地址，只要這些官員同意散佈這些資訊，但該名單不得列出官員的住址。PC也必須提供其聯絡方式（例如DOE發佈的電子郵件地址）。該名單必須定期更新，且必須能夠從學監辦公室以及每一次PC會議上獲得。在某PC官員任期結束時，PC執行委員會必須確保銷毀該官員的聯絡方式，除非該官員以書面方式許可PC保留其聯絡方式。

5. 選舉申訴

如果某PC成員認為某選舉違反了法律或PC章程或本條例的某條規定，他或她可以透過第VI.B.4節說明的程序提出快速申訴。

E. PC 的權利和責任

作為家長參與學區和行政區事項的一個是最重要的關鍵的角色，PC成員必須得到PC執行委員會和學校官員的公正對待，而不會擔心遭受處罰或報復。PC必須自由運轉，而不受CEC、CCSE、CCHS、CCELL、社區和高中學監及其他學校官員的干擾或監管。

1. 制訂PC章程

PC必須透過全體成員投票決定採用一套章程。章程應得到修改以反映學區或行政區不斷變化的需求。所有的章程必須符合本條例的要求以及OFEA PC章程樣板中闡述的最低要求，OFEA PC章程樣板可從<http://schools.nyc.gov/parentleadership>獲得。任何PC成員均可在全體成員會議上提議修改章程中與本條例不符的條款。提議做出後，必須立即對旨在使章程與本條例一致的修改進行表決。三分之二的成員投贊成票方可通過。

PC必須每三年對它們的章程進行一次審查，並在本條例修改時審查它們的章程。如果沒有制訂出符合本條例要求的章程，PC不得從事任何活動，包括選舉和募捐活動。*新編羅伯特議事規則*可作為解釋章程的參考。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之19頁

PC必須向學監提供一份它們的章程及相關修正案的副本。PC必須能夠在每次會議上提供一份其章程及相關修正案的副本，並能夠應成員的合理要求向他們提供章程及相關修正案的副本。在任何可能的情況下，章程應具有以家長的母語（英語除外）編寫的版本。登入<http://schools.nyc.gov/parentleadership>可獲取「總監條例A-663」中包含的多種語言的章程樣板。如果需要某種語言的章程樣板，而目前又沒有這種語言的樣板，則學監必須與筆譯和口譯部聯絡。

2. 獲得資訊和與學校官員協商

學校官員與PC之間經常溝通對於PC實現它們的目標是最重要的關鍵。PC必須盡可能地獲得關於影響它們的學區或行政區事項的資訊，除非遇到需要立即採取行動的緊急情況。

a) 資訊—PC有權從校長獲得與學生成績及學校執行有關的全部事實資訊。學監必須在每年9月30日之前向PC執行委員會提供學區或行政區安全計劃、紀律守則及出勤計劃。

作為學區領導小組（District Leadership Team，簡稱DLT）的必設成員，PC主席有權獲得學區的綜合教育計劃（Comprehensive Education Plan，簡稱DCEP）以及學區或行政區預算資訊。PC主席負責向PC成員散發這些檔案以及在DLT會議上討論的所有其他相關資訊。

OFEA將應PC執行委員會的請求，向其提供關於學生測驗程序和時間表以及學生成績的全部事實資訊，另外還向其提供「總監條例」（Chancellor's Regulations）副本。

b) 協商

PC與學監和CEC協商—PC與學監和CEC的協商是透過每季度與PA官員舉行會議（參見第I.H.2.b節的說明）來實現的。

3. 舉行PC會議

a) 全體成員會議—PC每學年必須至少召開9次月度全體成員會議。

會議時間—章程必須指明月度會議的舉行日期和時間（例如當月最後一個星期二晚上7:00）。

通知—會議通知必須提前10個教學日發出。通知可透過電子郵件、郵政服務或傳真發出。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之20頁

會議地點—所有的PC會議必須在PC所在學區或行政區內的學校、綜合服務中心（Integrated Service Center）或學區辦公室舉行。

舉行會議—除非本條例或PC章程指明，會議必須根據新編羅伯特議事規則舉行。

法定人數—PC全體成員會議的法定人數必須在章程中指明。如果沒有規定法定人數，PC無法授權資金的支出或對任何事項進行表決，但可以進行沒有限制的討論。如果經PC聯絡未能達到全體成員會議的法定人數，PC執行委員會須向OFEA尋求協助，以提高出席率。

出席和參加會議—PC會議不得排除任何人參加，須向公眾開放。PC成員可出席和參加所有的全體成員會議。另外，不是PC成員的個人可作為觀察員出席全體成員會議，但只能在執行委員會核准後參加討論。

備忘錄—會議備忘錄必須在所有的全體成員會議上作記錄。會議備忘錄草案必須在下一次會議上散發，供全體成員審核。關於允許採用的記錄程序和裝置，PC章程可提供進一步指導。

b) **執行委員會會議**—執行委員會會議必須向所有PC成員開放。全體成員必須在舉行會議之前至少10個教學日收到書面通知。經執行委員會核准，不是PC成員的個人只能出席執行委員會會議。PC章程必須指明執行委員會會議的日期和時間以及在執行委員會會議上協商事項所需要達到的法定人數。

c) **特別成員會議**—章程可指明召開特別成員會議可採用的程序。只有當解決不能推遲到下一次全體成員會議來解決的重要問題時才能召開特別成員會議。

4. 使用學校設施

適當情況下，學區、行政區或中央辦公室必須為PC分攤辦公空間。PC必須能夠合理獲得列印、複印和郵遞服務。PC不得為任何政治或社區組織舉行候選人座談會（參見「總監條例D-130」）。根據「總監條例」D-140、D-150、D-160和D-170，PC只能為選舉它們的官員以及CEC、CCSE、CCHS或CCELL成員舉行候選人座談會。OFEA將協助PC獲得展開業務所需的辦公空間和資源。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之21頁

5. 保留和轉移PC記錄

所有的PC記錄必須保留6年時間。卸任的執行委員會委員必須確保將記錄（包括在他們的任期內獲得的所有家長的聯絡方式）轉交給新當選的執行委員會委員。卸任的執行委員會委員不得保留PC記錄（包括家長的聯絡方式）副本。轉交必須在DOE設施內進行，並由PC主席見證。

記錄秘書—在PC記錄秘書的任期結束之前，他/她必須做出必要的安排，以向新當選的記錄秘書提供PC的章程以及全體成員會議和執行委員會會議的會議通知、議程及備忘錄。

財務總監—在PC財務總監的任期結束之前，他/她必須做出必要的安排，提供所有的財務記錄以及關於PC所採用的記錄方法的資訊。

6. 申訴審查委員會

申訴審查委員會（Grievance Review Committee，簡稱GRC）將在各自學區（小學和初中）或行政區（高中）或全市（特殊教育學區）範圍內的家長會提出的申訴進行調查並做出書面答覆。各PC負責從他們的選民中選舉出3名家長來出任GRC職位。PC也必須選舉一名候補代表，以便在某成員缺席或因利益衝突而必須迴避時出任GRC成員（參見第VI.B.2.e節）。當選的GRC成員任期為一年，從7月1日開始至次年6月30日終止。建議在PC官員選舉之後立即舉行GRC選舉，以避免GRC對PA申訴的答覆延遲。OFEA將向GRC提供指導原則、持續的訓練和技術協助。第IV節中闡述的針對PA和PC的糾正行動和紀律處罰措施規定對GRC具有同等的效力。

7. 全市理事會選舉人

CCSE—各PC必須從其成員中選擇一名參加IEP的學生的家長出任CCSE成員的選舉人。如果PC中沒有一名參加IEP的學生的家長，則PC必須從其所屬PA中徵募參加IEP的學生的家長來自願擔任選舉人。此類PC必須從這些志願者中選擇一名家長出任CCSE成員的選舉人。作為CCSE候選人的家長沒有資格擔任選舉人（參見「總監條例D-150」（Chancellor's Regulation D-150））。

CCELL—各PC必須從其成員中選擇一名ELL學生的家長出任CCELL成員的選舉人。如果PC中沒有一名ELL學生的家長，則PC必須從其所屬PA中徵募ELL學生的家長來自願擔任選舉人。此類PC必須從這些志願者中選擇一名家長出任CCELL成員的選舉人。作為CCELL候選人的家長沒有資格擔任選舉人（參見「總監條例D-170」（Chancellor's Regulation D-170））。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之22頁

8. PC募捐

PC可以舉行募捐活動。參見第III.C節了解關於募捐和其他財政事項的更多詳細資訊。

III. 家長會和主席理事會的財政事項

PA和PC必須對它們自己的財政事項負責。PA和PC的經費獨立於學校、學區、行政區或個人經費。PA和PC的經費不包含在學校、學區或行政區預算之中。為確保組織的財政事項與它們的目標相一致，PA或PC的全體成員必須參與所有募捐活動的規劃以及所有經費的支出。

PA和PC的債務—PA或PC所蒙受的債務由本身負責償還，而不是由學校、學區或DOE負責償還。

A. PA 和 PC 的預算

1. 在章程中規定預算程序

PA和PC必須在它們的章程中說明預算程序。此程序必須滿足OFEA章程樣板中說明的最低要求，OFEA章程樣板可從<http://schools.nyc.gov/parentleadership>獲得。

2. PA和PC的預算提案

PA 和 PC 執行委員會每年都必須制訂預算提案，並於 6 月的全體會議之前提交成員表決。預算提案表（Proposed Budget Form）可從<http://schools.nyc.gov/parentleadership> 獲得。在 PA 成員表決通過時，必須將 PA 預算提案提交給校長和 OFEA。在 PC 成員核准 PC 預算提案時，必須將 PC 預算提案提交給 OFEA。

B. PA 和 PC 的銀行帳戶

1. PA和PC的支票帳戶

PA或PC必須保留以PA或PC的名義開立的支票帳戶。所有的PA和PC經費必須存入支票帳戶。必須使用能夠提供票根或複寫本的支票簿。希望使用其他形式的支票（例如利用財務軟體列印出的支票）的PA或PC必須得到OFEA的許可。如果某PA或PC無法開立支票帳戶，則必須向OFEA求助。

a) 員工身份號碼（Employee Identification Number，簡稱EIN）—作為獨立的組織，PA和PC必須從國稅局（Internal Revenue Service）獲得它們自己的EIN，以便於用作與銀行帳戶有關的用途⁴。PA的EIN必須在校長處存檔。

⁴ 請聯絡國稅局（Internal Revenue Service）獲得EIN: 1-800-829-4933。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之23頁

PC的EIN必須在OFEA存檔。

b) 簽字人—PA或PC的支票必須由2名簽字人簽字才能生效。PA和PC章程必須指明3名有資格簽字的官員。這2名簽字人不得存在血緣或婚姻關係。任何情況下，配偶、同胞、配偶的家人或同一個家庭的其他親屬或成員均不得在同一張支票上簽字。如果PA或PC成員在支出項目中擁有任何直接或間接利益，則他或她不得簽署支票。

c) 收款人—不得將任何支票用於支取「零用金」或「現金」。簽字人不得在此類支票上簽字。

2. 其他銀行帳戶

除必設支票帳戶之外，任何帳戶均須成員投票核准，且必須以PA或PC的名義開立。但是，主要支票帳戶必須用於所有的交易，包括存款和取款（例如，如果某PA或PC擁有儲蓄帳戶，則必須將資金從支票帳戶轉入儲蓄帳戶。只能透過將資金從儲蓄帳戶轉入支票帳戶的方式取款。）

3. ATM卡和取款單

PA和PC不得擁有或使用自動取款機（Automated Teller Machine，簡稱ATM）卡或取款單。為開立銀行帳戶而獲得的ATM卡和取款單必須立即銷毀。教育總監或其指定負責人可立即清除任何蓄意違犯本規定的官員。

C. PA 和 PC 的籌款

PA和PC募捐活動本身不是目的。這些活動必須與組織的目標（包括家長教育、研討會以及學校、學區或行政區計劃）聯絡起來。募捐活動籌得的資金必須用於補充學校、學區或行政區的教育、社會和文化計劃所需要的資金。

1. PA和PC募捐活動的符合規範

所有的募捐獲得必須遵守「總監條例」（Chancellor's Regulations）關於跳蚤市場的規定（A-650）和關於募捐活動和向學生籌款的規定（A-610），適當情況下還包括關於銷售營養和非營養食品的規定（A-812）。

a) 員工身份號碼（Employee Identification Number，簡稱EIN）—在沒有獲得一個EIN之前，PA和PC不得從事任何募捐活動（參見第III.B.1.a節）。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**主題：家長會與學校

頁碼：36之24頁

2. PA和PC不得從事的募捐活動

- a) 銷售電影票和戲票—禁止向學生出售電影票和戲票，除非與教師和/或教學輔導教師協商過，並且影片和戲劇與課程存在直接的聯絡。
- b) 上門募捐—禁止學生上門募捐，除非有一名家長陪伴。
- c) 獎券—禁止向孩童或者由孩童銷售獎券。所有銷售獎券的行為必須遵守紐約州一般國內法和紐約州賽馬博彩局的適用條例。⁵ 此法及有關條例規定了銷售獎券的申請及執照要求、開展銷售獎券活動的條件、及銷售獎券所獲收益的正當用途。如果家長會在獎券銷售活動之前已建立至少3年（從活動當年算起），則可以不受申請及執照要求的約束，前提是某個獎券銷售活動的淨盈利低於\$5,000，且一年當中各項獎券積累淨盈利低於\$20,000。所有家長會必須遵守制約舉辦獎券銷售活動和使用所籌資金的各項規定。這些要求不適用於免費的抽獎活動（例如：進場抽獎活動）。
- d) 賭博—禁止所有形式的賭博，包括實果。

3. PA募捐活動規劃

- a) 教學時間內包含學生的募捐活動—教學時間內包含PA的募捐活動每年只能舉行2次。非教學時間內的募捐活動次數沒有限制。非教學時間的定義是：教學日內學生不參與教學過程的時間（例如午餐時間）。教學時間內散發與PA募捐活動有關的資訊（例如告示、時事通訊、通知、訂購單或信封）不構成違反本條例中的此規定。
- b) 與校長共同規劃—當活動包含學生和員工或者活動在教學時間內舉行時，必須與校長共同規劃活動。對於不在教學時間內舉行的或者不包含學生或員工的活動，不必與校長共同規劃。
- c) 校長的許可—如果募捐活動在學校設施內舉行或者包含學生，則必須獲得校長的書面許可（參見「總監條例A-610」（Chancellor's Regulation A-610））。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**主題：家長會與學校

頁碼：36之25頁

4. PC募捐活動規劃

- a) 包含學生的募捐活動—PC的募捐活動不得包含學生。
- b) 與OFEA共同規劃—由PC舉行的募捐活動必須與OFEA共同規劃。

5. PA和PC成員的許可

PA和PC展開的所有募捐活動的計劃必須由成員在定期舉行且達到法定人數的會議上核准。成員的許可必須在會議備忘錄中得到反映。未能獲得成員許可即展開募捐活動將被視為違反本條例規定。

6. 針對PA和PC籌款活動的聯絡工作

- a) 聯絡家長和學生—如第I.H.3節所述，PA和PC不得向學校、學區或行政區獲得學生或家長的名單、地址或任何其他聯絡方式，以用於任何目的，包括募捐。
- b) 協助聯絡—PA可請求家長專員協助宣傳募捐活動，而PC可以向OFEA請求此類援助。PA和PC對任何募捐活動以及所募得的所有資金負責。家長專員和OFEA不得經手PA或PC的經費。

7. PA和PC的募捐活動收益

- a) 存款—PA和PC必須儘量在1個工作日（任何情況下不得超過3個工作日⁶）內，將募捐活動籌得的現金存入銀行。如果存款不會在1個工作日內完成，則PA或PC必須確保將所有資金放在加鎖的學校或DOE設施（例如學校保險箱）內保管。當PA的資金放在學校保管時，PA必須從校長獲得一份書面確認書，而當PC的資金放在DOE的設施內保管時，PC必須從學監獲得一份書面確認書。這些確認書必須指明所保管的資金額度。任何情況下均不得將募得的資金存放在某PA或PC成員的工作場所或住處。

⁶ 所有獎券銷售活動所籌資金都應在符合這些規定的情況下、且最遲在每星期三存入銀行。請參考9 NYCRR § 5624.8 (2009).

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**主題：家長會與學校

頁碼：36之26頁

b) 募捐活動報告—每次募捐活動結束之後，PA和PC執行委員會必須制訂一份募捐活動報告（Fundraising Activity Report），該報告樣本可從<http://schools.nyc.gov/parentleadership>獲得。該報告必須說明募得的資金總額及相關的支出，且必須在下一次全體成員會議上將該報告散發給成員。PA和PC執行委員會必須報告該資金將被用於支援哪些計劃目標。PA須在募捐活動結束後5個教學日內向校長提供一份PA募捐活動報告副本。PC須在募捐活動結束後5個教學日內向學監提供一份PC募捐活動報告副本。

D. PA 和 PC 的財務交易

1. PA和PC成員的許可

PA和PC的所有資金支出必須由成員在定期舉行且達到法定人數的會議上核准。成員的許可必須在會議備忘錄中得到反映。未能獲得成員許可即支出資金將被視為違反本條例規定。成員必須遵守第I.E.4節關於 審核PA或PC的支出期間可能發生的利益衝突的規定。

2. PA和PC執行委員會的緊急支出

PA和PC章程必須說明執行委員會授權緊急支出的程序。章程必須說明可授權緊急支出的情形、可撥出的最高額度以及向成員報告緊急支出項目的時間期限。在緊急支出發生之後的下一次全體成員會議上，成員必須有機會就緊急支出是否屬於經費的正當使用進行投票表決。

3. 非預算支出

如果PA或PC成員遞交憑證，則他/她可報銷墊付費用。此類費用必須由全體成員核准。在任何可能的情況下應首先獲得全體成員的核准才能做出非預算支出。章程必須界定允許的非預算支出以及一名成員可報銷的最高額度。報銷的資金必須透過支票而不是現金支付給成員。

4. 僱用員工

a) 捐款供學校用於僱用員工—PA和PC可捐款供學校補充在教學時間內工作的教職員工（例如學校助手、副科教師和助教），但受第III.D.5節的限制。PA和PC也可以捐款，供學校用於僱用員工來展開課外活動或週末活動。PA和PC必須獲得校長的核准。獲得校長的核准之後，PA和PC必須將簽字後的支票遞交給綜合服務中心/學童優先網路（Children First Network）中適當的資助進階主任（Senior Grants Officer，簡稱SGO）。在SGO核准雇

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**主題：家長會與學校

頁碼：36之27頁

用輔助性教職員工之後，這些資金將被納入學校預算。

b) 直接僱用員工—PA和PC只能直接僱用學校員工來看展開課外或週末活動，但須遵守第III.D.5節中闡述的限制。被聘用的員工只能從事與學生直接相關的工作。PA和PC必須獲得校長的核准才能僱用員工，以展開課外或週末活動。獲得校長的核准之後，PA和PC必須獲得它們的全體成員的核准。

c) 直接僱用員工的責任—PA和PC必須遵守所有的州和聯邦要求，例如由國稅局制訂的備案和報告要求。PA和PC須提留所有的聯邦、州和地方就業稅，並向適當的政府機構正確地報告此類稅賦。選擇直接僱用員工的PA和PC須獨自對任何機構或個人提出的索賠負責，索賠項目包括人身傷害、財產損壞或任何其他因對雇員的任何行為或疏忽導致的任何侵權行為。PA和PC必須提供一份綜合責任保險單，並且將學校、DOE和紐約市列為附加被保險人。PA和PC必須按照所有適用法律和DOE政策的要求使用DOE設施。PA或PC也必須獲得一張建築使用授權，以便在週末或課外時間使用學校設施⁷。

建議PA和PC遵照以上說明的程序向學校捐款，以支援課外和週末活動，使校長能夠管理計劃，而不是直接僱用員工。

5. 對PA和PC支出的限制

a) 為特定目的籌集的資金—PA和PC只能將為特定目的籌集的資金用於指定的用途（例如，用來繳納畢業費的資金只能用於支付畢業班學生在當學年舉行活動所產生的費用。如果有任何剩餘資金，將由多數成員投票表決通過資金在未來將如何使用。

b) 政治捐款—嚴禁PA和PC向CEC、CCSE、CCHS或CCELL成員候選人以及政黨、政治團體或宗派團體候選人捐款。

⁷ 2009年9月2日，DOE和UFT簽署了一份協定，該協定將PA為2009-2010學年僱用的員工納入了保險範圍。利用PA經費僱用所有的家長會教師助手的行為必須遵守本合約條款。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**主題：家長會與學校

頁碼：36之28頁

c) 雇用在教學日內工作的員工—PA和PC不得直接雇用或捐款給學校雇用在教學時間內工作的核心教職員工（例如教授數學、科學、英語和歷史等核心學科的教師）。PA和PC不得直接雇用，但可以捐款給學校雇用在教學時間內工作的輔助性員工（例如學校助手、副科教師和助教）。

d) 雇用行政人員—PA和PC不得雇用員工來從事協會的行政管理工作或管理PA或PC的計劃。

6. 免稅性支出

a) 紐約州免稅號—PA和PC必須獲得它們自己的紐約州免稅號，以便在購物時免付銷售稅。PA和PC不得使用任何DOE免稅號。免稅身份只能用於協會的利益，而不得用於個別成員的利益⁸。

b) 501(c)(3)身份—希望成為501(c)(3)組織的PA和PC必須保留它們自己的法律顧問，且必須一如既往地完全遵守所有相關的法律、政策、規定、條例、章程和其他要求。已成為501(c)(3)組織的PA和PC必須諮詢它們自己的法律顧問，尋求關於與財政事項、記錄保留和其他法律問題有關的適用要求的建議⁹。

E. PA 和 PC 的財務記錄

為了增加在實現目標的過程中的透明度，PA和PC必須保留全面且有條理的財務記錄。

1. 保留財務記錄

財務記錄是反映收入、支出、還款和任何其他財務交易情況的所有記錄。對於PA來說，財務記錄必須儲存在學校，而對於PC來說，財務記錄必須儲存在學區或行政區辦公室。PA和PC必須保留所有的財務記錄達6年。財務記錄必須包括中期和年度財務報告、銀行對帳單、支票簿帳目、存款單、核准財務行為的備忘錄以及發票等。如適用，必須保留的財務記錄還包括登出或失效的支票、供應商合約、採購或捐贈物品的庫存清單、為採購物品而遞交的免稅表副本或記錄以及反映收入、支出或任何財務交易狀況的任何其他記錄。

⁸ 請聯絡紐約州稅務與財政廳（New York State Department of Taxation and Finance）獲得協助，聯絡電話是：1-800-698-2909。

⁹ 請聯絡國稅局求助，聯絡電話是：1-800-829-1040。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之29頁

2. 在章程中說明記錄程序

PA和PC章程必須確定所獲得資金的清點、保管和儲存程序。章程頁必須確定PA或PC記錄所有財務交易將遵循的程序。

3. 現金憑證和支出

PA或PC必須為那些向PA和PC捐贈現金的家長提供憑證。但是，在資金被收取和存入銀行之後，PA和PC不得提供現金補償或退款。

4. 查看PA和PC記錄

在成員請求和合理通知的情況下，PA 和 PC 必須在相互約定的時間提供其財務記錄供成員檢查。所有申請審查財務記錄的請求必須以書面方式提出，並指明要審查的記錄。PA 和 PC 必須讓其成員能夠在一個合理的期限內審查他們要求查看的檔案。對財務記錄的審查必須有執行委員會和 2 名與該請求無關的普通成員的見證。所有在場見證的成員必須在確定被審查檔案的審查表上簽字。PA 和 PC 必須應成員的請求，儘量向成員提供被審查檔案的副本。

F. PA 和 PC 的財務報告

1. 財務總監報告

每次執行委員會和全體成員會議上均須提供書面的財務總監報告。此報告必須包括一份闡述所有交易（包括收入、退款、報銷和其他支出）的報表以及報告期的期初結餘和期終結餘。PA財務總監報告的副本必須提交給校長且必須張貼在家長告示板上，而PC財務總監報告的副本必須提交給OFEA且必須向成員公開。

2. PA中期和年度財務報告

PA必須制訂中期PA財務報告，且必須於每學年1月31日之前將該報告遞交給校長。PA必須制訂年度PA財務報告，且必須於每學年6月30日之前將該報告遞交給校長。中期和年度PA財務報告可從<http://schools.nyc.gov/parentleadership>獲得。校長負責在收到中期和年度PA財務報告時向OFEA遞交該報告的副本。PA負責向所有成員散發中期和年度PA財務報告副本。

3. PC年度報告

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之30頁

PC必須制訂年度PC財務報告，且必須於每學年6月30日之前將該報告遞交給OFEA。年度PC財務報告可從<http://schools.nyc.gov/parentleadership>獲得。PC負責向所有成員散發年度PC財務報告副本。

G. PA 和 PC 的稽核

稽核是指對財務記錄進行的審核，旨在核對收入與支出情況和確定是否符合適用的法律、政策、規定和條例。稽核是能夠協助PA和PC分析它們的財務活動以及評估它們的記錄品質的工具。稽核可由PA和PC本身在內部進行。當提出申訴、嚴重指控或OFEA要求時，可進行外部稽核。

1. 由PA或PC委員會執行的內部稽核

當某PA或PC決定執行內部稽核時，必須成立一個稽核委員會。該稽核委員會的成員必須由全體成員挑選，且必須由多數普通成員組成。PA或PC支票的簽字人不得從事或指導稽核委員會的工作。根據第III.E.1節的界定，稽核工作必須包括審核PA或PC的財務記錄。

建議每年進行一次內部稽核，最好在遞交PA或PC年度財務報告之前進行。但是，未能進行內部稽核不能構成推遲提交年度財務報告的理由。無論何時財務總監辦公室負責人有變，均應執行內部稽核。

稽核委員會必須在下一次全體成員會議上向全體成員報告稽核結果，並在會議備忘錄中作記錄。PA稽核委員會必須向校長提供一份其稽核結果的副本，而PC稽核委員會必須向OFEA提供它們的稽核結果。

- a) 淨年收入超過50,000美元的PA和PC—建議淨年收入超過50,000美元的PA和PC雇用一名CPA或在會計、商務或相關領域擁有專門知識的人員執行它們的內部稽核。被選取的個人應了解適用於PA和PC的法律、政策、規定和條例。此人不得是PA或PC成員，也不得是任何PA或PC成員的親屬，同時也不得在經費中存在任何直接或間接利益。

2. 由PA或PC執行的外部稽核

當受到嚴重的財務不當行為指控或者與PA或PC的財務行為有關的申訴或投訴時，OFEA、教育總監或教育總監的指定負責人可進行稽核。OFEA、教育總監或教育總監的指定負責人應能查看所有的PA和PC財務記錄。

3. 財務差異或不法行為調查結果

如果PA或PC的稽核發現財務差異或不法行為，稽核委員會或稽核師必須將書面的

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之31頁

報告轉寄給教育總監和首席家庭參與官（Chief Family Engagement Officer，簡稱CFEO）。報告的副本必須傳送給PA或PC成員。PA必須將報告副本傳送給校長和適當的PC。PC也必須將報告副本傳送給適當的學監。教育總監、教育總監的指定負責人或CFEO可下令採取糾正行動或紀律處罰措施。

IV. 糾正行動和紀律處罰措施

雖然自主權對於PA和PC行使職能是最重要的關鍵，但也存在需要採取糾正行動或紀律處罰措施以保護它們的情形。當某PA或PC成員的行為違犯法律、政策、規定和條例或者威脅到學生、家長和員工的權利時，採取糾正行動或紀律處罰措施是適當的。此行為可能包括：

A. 刑事不法行為或不當行為

對刑事不法行為或不當行為的投訴或指控可報告給警方、教育總監和CFEO。接受法律官員調查的PA或PC成員可從PA或PC中除名，且今後不得出任任何PA或PC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委員會以及CEC、CCSE、CCHS或CCELL成員。一旦發現官員違規，教育總監、教育總監的指定負責人或CFEO將對官員實施除名並限制其將來任職。

B. 財務誤差或不法行為

當發現有成員對財務誤差、財務不法行為、不當的財務做法、馬虎行為或未能保管好PA或PC資金的事宜負有責任時，OFEA可建議採取特定的措施並暫停PA和PC的集資活動。涉及此類行為的PA或PC成員可從PA或PC中除名，且今後不得當選任何PA或PC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委員會以及CEC、CCSE、CCHS或CCELL成員。一旦發現官員違規，教育總監、教育總監的指定負責人或CFEO將對官員實施除名並限制其將來任職。

C. 對他人造成的威脅或風險

如PA或PC成員的行為對學校、學區或行政區社區的成員造成威脅或風險，則這些PA或PC成員可從PA或PC辦公室除名。這包括經常在會議上出現辱罵行為和不必要的攻擊性語言，從而對他人造成恐嚇，令他人為自己的人身安全擔憂。對於因自身行為而被從辦公室除名的PA或PC成員，教育總監、教育總監的指定負責人或CFEO可禁止他們今後當選任何PA或PC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委員會以及CEC、CCSE、CCHS或CCELL成員。一旦發現官員違規，教育總監、教育總監的指定負責人或CFEO將對官員實施除名並限制其將來任職。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之32頁

D. 官員瀆職

如發現PA或PC官員忽視了章程或本條例中說明的責任和義務，這些官員將被除名。一旦發現官員違規，教育總監、教育總監的指定負責人或CFEO將對官員實施除名並限制其將來任職。

V. PA和PC的符合規範證明

為確保PA和PC的活動遵守法律、政策、規定和條例，並尊重學生、家長和員工的權利，PA和PC須分別在每個學年的10月30日和2月15日之前遞交狀態報告。校長負責遞交PA狀態報告（可從校長入口網站獲得），而OFEA負責將PC狀態報告以及證明檔提交給CFEO備案。

A. 狀態報告的審核

OFEA中央參與人員將審核狀態報告及證明檔。OFEA中央參與人員可建議對PA和PC採取糾正行動，包括介入計劃。當建議對PA採取糾正行動時，OFEA中央參與人員將向適當的PC徵求意見。

B. 異議告示

PA執行委員會委員可將關於PA狀態報告特定領域的異議告示提交給適當的學監，而PC執行委員會委員可將關於PC狀態報告特定領域的異議告示提交給CFEO。

C. 違規

如果PA或PC違反了法律、政策、規定和條例，教育總監或教育總監的指定負責人可指令適當的學校管理部門採取糾正行動和紀律處罰措施。

VI. 解決爭議程序和申訴程序

A. PA 和 PC 的爭議

PA和PC可同意採取替代性爭議解決程序，只要所有達成的合約符合適用的法律、政策、規定和條例。

1. PA成員之間的爭議

PA最好在內部解決爭議。爭議必須包括對PA事項或行使職能有影響的意見分歧或者爭論。當一名PA成員指控違犯本條例或章程的行為，並且該事宜無法在內部解決時，該PA成員或PA主席可以書面方式向適當的PC求助。PC可調解PA爭議，但不得做出具有限制力的決定。如果PC未能在5個教學日內做出回應或者無法解決爭議，則該PA成員可按照第VI.B節說明的程序向適當的GRC提出正式申訴。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之33頁

2. PC成員之間的爭議

PC最好在內部解決爭議。當一名PC成員指控違犯本條例或章程的行為，並且該事宜無法在內部解決時，則該PC成員可按照第VI.B節說明的程序向適當的GRC提出正式申訴。

3. PA或PC成員與DOE員工之間的爭議

要對一名DOE員工提出投訴，PA或PC成員必須遵循NYC DOE家長投訴與解決程序（Parent Complaint and Resolution Procedures）中說明的程序。¹⁰ 對於刑事不法行為或不當行為的指控必須上報給NYC學區調查特派員（Special Commissioner of Investigations），聯絡電話是（212）510-1500。

B. PA 和 PC 的申訴

當無法解決PA和PC的內部爭議或者針對PA和PC的爭議時，任何成員均可線上提出申訴，請求適當的GRC或CREO解決。申訴必須是針對違反章程或其他適用法律、政策或條例的行為。

1. 初步PA和PC申訴程序

- a) 提出初步申訴—必須登入<http://schools.nyc.gov/parentleadership>線上提交申訴。PA的申訴將由適當的GRC審查。PC的申訴將由CFEO審查。
- b) 時間限制—申訴必須在事件發生或應當知曉事件發生之日起30個教學日內遞交。如果根據第VI.A.1節的說明，首先將PA事項提交給PC調解，則此期限必須延長至35個教學日。根據第VI.B.4節的闡述，選舉爭議必須在選舉之後7個教學日內遞交。
- c) 被申訴方的權利—GRC或CFEO必須通知被申訴方。如果提交的申訴針對的是PA或PC，則必須通知適當的PA或PC主席。被申訴方有權獲得一份申訴副本和回應所有的指控。除非變更學生姓名或其他可識別個人身份的學生資料，否則不得修改此副本。

¹⁰ NYC DOE家長投訴與解決程序可從下列網站獲得：<http://schools.nyc.gov/Offices/OFEA/KeyDocuments/>。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**

主題：家長會與學校

頁碼：36之34頁

d) 對申訴進行調查—在起草決議之前，GRC或CFEO必須對所有申訴進行調查。與任何一方業已存在關係、對申訴事宜有獨立的了解，或者有任何利益衝突的GRC成員必須迴避，不得參與申訴的解決。GRC成員不得參與解決他/她的子女所就讀的學校發生的任何申訴。雖然可以在審查遞交的所有證明檔之後調查某些申訴並做出處理決定，但其他一些申訴可能要求GRC或CFEO舉行聽證會，在此聽證會上，申訴各方可提供證據。

e) 舉行申訴聽證會—當所遞交的證明文件不足而無法下達處理決定時可舉行申訴聽證會。OFEA將在適當的GRC或CFEO以及申訴各方方便的時候舉行聽證會。

聽證會上，申訴方和被申訴方必須有均等的機會提供證據。

f) 初步申訴處理決定—GRC或CFEO必須在收到申訴後30個教學日內下達書面處理決定。該處理決定必須傳送給申訴的所有各方，在適當的情況下還須說明事情的真相。與PA有關的申訴處理決定必須傳送給適當的校長。與PC有關的申訴處理決定必須傳送給適當的學監。OFEA必須保留初步申訴處理決定的副本。該處理決定必須是可以取得的並向公眾公開。學生姓名或其他可識別出個人身份的學生資料必須從發佈的處理決定中刪除。

如果由於需要進一步調查或提請其他管理部門解決而無法在30個教學日內下達處理決定，則GRC或CFEO必須在30個教學日內以書面方式通知各方。通知必須說明下達最終處理決定的預計日期。通知可提供暫時補救措施，可根據第VI.B.3節說明的第二步申訴程序對這些補救措施提起上訴。

如果GRC未在30個教學日內下達處理決定或未將延遲情況通知申訴方，申訴方可通知OFEA。

g) 初步申訴上訴—GRC或CFEO的處理決定是最終決定且具有限制效力，教育總監將在提起上訴時下達處理決定或強制令。申訴方或被申訴方可遵循第VI.B.3節說明的第二步申訴程序對GRC或CFEO的處理決定提起上訴。

2. 第二步PA和PC申訴程序

可以在初步PA申訴程序中下達的GRC處理決定和在初步PC申訴程序中下達的CFEO處理決定向教育總監提起上訴。

類別：學生

修訂日期：12/30/09

編號：**A-660**主題：家長會與學校

頁碼：36之35頁

- a) 提出第二步申訴—必須登入<http://schools.nyc.gov/parentleadership>線上對第一步申訴處理決定提起上訴。
- b) 時間限制—向教育總監提起的上訴必須在收到正在被上訴的處理決定之後15個教學日內遞交。
- c) 教育總監的強制令—教育總監可發佈強制令，維持等待教育總監對案情下達決定的初步申訴處理決定。
- d) 第二步申訴處理決定—教育總監必須在收到上訴後30個教學日內下達書面決定。如果由於需要進一步調查或提請其他管理部門解決而無法在30個教學日內下達處理決定，則教育總監必須在30個教學日內以書面方式通知各方。通知必須說明下達最終處理決定的預計日期。通知可提供臨時補救措施。

教育總監的處理決定是最終決定且具有限制效力。該處理決定將是可以取得的並向公眾公開。學生姓名或其他可識別出個人身份的學生資料必須從發佈的處理決定中刪除。

3. 針對PA或PC選舉爭議的快速申訴

- a) 初步選舉申訴—為確保PA和PC有效地行使職能和運作而不出現不必要的中斷，針對選舉事項爭議的申訴必須在選舉後7個教學日內以線上方式遞交，網址為：<http://schools.nyc.gov/parentleadership>。超過此時間期限提出的選舉申訴無效。

收到申訴之後7個教學日內必須下達處理決定。

- b) 第二步選舉申訴—可以就在快速申訴程序中下達的GRC處理決定和在快速PC申訴程序中下達的CFEO處理決定向教育總監提起上訴。向教育總監提起的上訴必須在收到正在被上訴的處理決定之後3個教學日內遞交。必須線上提交上訴，網址為<http://schools.nyc.gov/parentleadership>。

教育總監必須在上訴提交後7個教學日內以書面方式下達處理決定。

類別: 學生

修訂日期: 12/30/09

編號: **A-660**

主題: 家長會與學校

頁碼: 36之36頁

VII. 疑問

有關本條例的任何疑問請透過以下方式諮詢:

電話: 212-374-2323	<i>Office for Family Engagement and Advocacy</i> NYC Department of Education 49 Chambers Street - Room 503 New York, NY 10007	傳真: 212-374-0076
---------------------	--	---------------------