

## 壹、緒論

會議是成員協商與意見交換的平台，也是民主議事精神的展現。良好的會議可以廣徵群見、促進成員參與、提升決策合理性，有助於凝聚組織向心力。反之，不良的會議會產生「會而不議」、「議而不決」、「決而不行」等問題，與會人員各執己見，無法達成共識，徒耗人力與時間成本(羅傳賢，2006)。許多組織領導者由於缺乏會議品質的管理概念，無法篩選會議的必要性，浪費組織資源；會議主持人欠缺會議管理能力，在成員意見分歧時難以取得共識；或是會議時間過於冗長，決策效率低落，種種問題皆有礙會議效能的彰顯。現今，許多學校公共事務的決策有賴於會議程序的完備，建立與推廣會議品質管理制度對於校務經營尤其重要，由此可看出會議品質管理具有深入探討的必要性。

分析會議品質管理相關論述，研究者多將會議流程解構為「會議準備」、「會議進行」與「會議結束」三部分，並針對各部內容提出管理策略。例如Clark(1997)提出，會議管理應該包含：(1)會前準備；(2)選擇成員；(3)布置會場；(4)指定記錄者；(5)聚焦會議目標。Tracy(2004)提出七大會議效能指標：(1)會議的必要性；(2)建立會議流程；(3)時間管理；(4)前置重要議題；(5)主席能整合意見；(6)責任分派。劉秋岳(2005)指出會議效率決定因素為：(1)會議計畫；(2)會議指導；(3)發言與質詢技巧；(4)結束會議與成果追蹤。在商業領域中，由於會議次數相當頻繁，因此會議品質管理論相當豐富；然而，會議品質管理尚未被廣泛應用於校務經營與管理領域中。

探討學校會議品質管理的重要觀點，Hoy與 Miskel(2008)認為，召開會議是行政決策的運用方式，也是所有行政人員的主要責任，也是組織運作效能的重要關鍵。因此，召開會議即屬校長日常領導任務的一環。Blendinger與Snipes(1996)針對初任小學校長及麻州區域的中學校長研究指出，主持會議占據校長日常時間的20%以上。許明欽(1998)研究發現，開會占據校長辦公業務時間的20%，且參加會議是對於校長時間管理最大的干擾變項。綜上所述，參加會議占據校長日常事務相當大的比重，而會議品質管理對於校長學校經營與管理有相當重要的影響。

針對前述會議品質管理對於校長學校經營之影響的重要觀點，本文擬從探討會議品質管理的角度，分析會議品質管理之內涵與功能，提出會議品質管理的核心技術，最後，探析其在校長學校領導之應用，期能提升校長會議管理與決策能力，進而促進學校整體行政效率與效能。