

# 中華民國地政士公會全國聯合會 函

會址：台北市中山區建國北路一段156號9樓

電話：(02) 2507-2155

傳真：(02) 2507-3369

電子信箱：angela.echo@msa.hinet.net

網址：www.rocrea.org.tw

聯絡人：蘇麗環(分機15)

111.1.17 基字收文第 467 號

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國111年01月10日

發文字號：全地公(9)字第1119904號

速別：

密等及解密條件：

附件：

主旨：檢送本會111年01月19日第10屆第1次會員代表大會討論事項暨其相關會議資料(詳如後附件)，請查照。

正本：本會全體會員代表

副本：本會所屬各直轄市、縣(市)地政士公會

理事長 **李嘉羸**



# 中華民國地政士公會全國聯合會

## 第 10 屆第 1 次會員代表大會

### 討論事項

提案人：理事會

一、案由：本會 110 年度(1 月 1 日起至 12 月 31 日)工作報告、經費收支決算表、資產負債表、財產目錄、現金出納表等訂定案，請審議。

說明：

1. 本案各項書、表業經本會第 9 屆第 2 次臨時理監事聯席會通過及第 9 屆第 1 次臨時監事會審核，依章程第 47 條規定提於本次會員代表大會審議。
2. 詳附 110 年度工作報告(詳見第~頁)、經費收支決算表、資產負債表、財產目錄、基金收支表、現金出納表等(請參閱第~頁)

決議：

二、案由：本會 111 年度工作計畫書、經費收支預算表(1 月 1 日起至 12 月 31 日止)訂定案，請審議。

說明：

1. 本案各項書、表業經本會第 9 屆第 2 次臨時理監事聯席會通過及第 9 屆第 1 次臨時監事會審核，依章程第 46 條規定提於本次會員代表大會審議。
2. 詳附 111 年度工作計畫書、經費收支預算表等(請參閱第~頁)

決議：

三、案由：本會擬訂定「議事規則」，同時廢止「會員代表大會議事簡則」，提請公決案，請審議。

說明：

1. 擬訂定之本會「議事規則」草案，請參閱第~頁。
2. 擬同時廢止之「會員代表大會議事簡則」，請參閱第~頁。
3. 以上各擬訂事項，敬請 公決。

決議：

中華地政士公會全國聯合會

110年度收支決算表

中華民國110年1月1日至110年12月31日

款	項	目	科目		決算數		預算數		決算與預算比較數		說明
			名稱				增加	減少			
			本會經費總收入	\$4,128,837	100.000%	\$4,230,000	100.000%		\$101,163		
	1		常年會費收入	3,090,000	74.839%	3,300,000	78.014%		\$ 210,000		各會員公會報繳常年會費明細表詳附如後
	2		捐助收入	997,406	24.157%	900,000	21.277%	\$97,406			
				0	0.000%						
	3		其他收入	41,431	1.003%	30,000	0.709%	\$11,431			
	1		利息收入	41,431	100.000%	30,000	100.000%	\$11,431			含活存及部份定存利息
			本會經費總支出	\$3,726,447	100.000%	\$3,930,000	100.000%		\$203,553		
			人事費	\$1,571,280	42.166%	\$1,644,000	41.832%	\$ 72,720			
	1		員工薪給	1,199,880	76.363%	1,224,000	74.453%	24,120			
	2		保險補助費	85,795	5.460%	120,000	7.299%	34,205			含勞、健保費
	3		其他人事費	285,605	18.177%	300,000	18.248%	14,395			含各年節慰勞金
			辦公費	\$ 627,838	16.848%	666,000	16.947%	\$ 38,162			
	1		文具書報雜誌費	10,411	1.658%	10,000	1.502%	411			含日常文具用品、墨水匣等
	2		印刷費	78,373	12.483%	40,000	6.006%	38,373			含影印機月租費、購影印紙、裝訂針等
	3		水電燃料費	8,437	1.344%	12,000	1.802%	3,563			含水費、電費
	4		旅運費	24,800	3.950%	20,000	3.003%	4,800			含托運費、快遞費、車資等
	5		郵電費	62,484	9.952%	60,000	9.009%	2,484			含大宗郵資及電話、傳真費等
	6		大樓管理費	38,519	6.135%	36,000	5.405%	2,519			每月管理費為：2,963元
	7		加班費	11,844	1.886%	10,000	1.502%	1,844			
	8		租賦費	360,000	57.340%	360,000	54.054%	-	-		每月會所租金為：30,000元
	9		修繕維護費	8,970	1.429%	30,000	4.505%	21,030			含電話日常消毒等費用
	10		公共關係費	24,000	3.823%	68,000	10.210%	44,000			含各友會、政府機關及本會各級幹部之喜喪事禮儀
	11		其他辦公費	-	0.000%	20,000	3.003%	20,000			
			業務費	\$ 1,196,750	32.115%	1,212,000	30.840%	\$ 15,250			
	1		會議費	732,272	61.188%	700,000	24.660%	32,272			含會員代表大會、歷次理監事會議、各類型專業會議等全額相關費用
	2		聯誼活動費	6,120	0.511%	45,000	3.713%	38,880			
	3		業務推展費	109,358	9.138%	147,000	12.129%	37,642			含大型訓練營等活動舉辦以及其他業務推動執行費用等
	4		考察觀摩費	-	0.000%	20,000	1.650%	20,000			
	5		會刊編印費	-	0.000%	40,000	3.300%	40,000			
	6		研究發展費	0	0.000%	200,000	16.502%	200,000			含各類專業研討會之舉辦等活動
	7		其他業務費	99,000	8.272%	60,000	4.950%	39,000			含中華不動產聯盟、不動產仲裁協會常年會費、訴訟律師費等
	8		地政士百周年大慶準備基金-費用	250,000				250,000			
	4		購置費	\$ 8,608	0.231%	18,000	0.458%	\$ 9,392			
	5		社會服務費	\$ -	0.000%	30,000	0.763%	\$ 30,000			
	6		雜項支出	\$ 11,971	0.321%	50,000	1.272%	\$ 38,029			辦公室清潔用品、飲水機濾芯等
	7		折舊	\$ 30,000	0.805%	30,000	0.763%	\$ -			按年攤提固定資產折舊額
	8		提撥基金	\$ 280,000	7.514%	\$ 280,000	7.125%	\$ -			
	1		會務發展準備基金	170,000	60.714%	170,000	60.714%	\$ -			依規定按經費總收入總額4%以上提列
	2		退撫準備基金	110,000	39.286%	110,000	39.286%	\$ -			依規定按全體會務工作人員1~2個月之薪給總額提列
	9		預備金	\$ -	0.000%		0.000%	\$ -			
3			本期結餘	\$402,390							

理事長：李嘉贏

秘書長：張樂平

財務主委：梁瀟如

副秘書長：蘇麗環

製表：林香君

理事長 李嘉贏

秘書長 張樂平

財務主委 梁瀟如

副秘書長 蘇麗環

林香君



# 中華民國地政士公會全國聯合會

## 各直轄市、縣(市)地政士公會 110年度常年會費繳納明細表

NO	公會別	實際 提報人數	實際 常年會費	備註
1	台北市	1,454	436,200	
2	高雄市	900	270,000	
3	宜蘭縣	195	58,500	
4	基隆市	130	39,000	
5	新北市	1,463	438,900	
6	桃園市	846	253,800	
7	新竹縣	205	61,500	
8	新竹市	210	63,000	
9	苗栗縣	197	59,100	
10	臺中市大臺中	489	146,700	
11	台中市	900	270,000	
		131	39,300	
12	南投縣	220	66,000	
13	彰化縣	518	155,400	
14	雲林縣	256	76,800	
15	嘉義縣	134	40,200	
16	嘉義市	181	54,300	
17	台南市南瀛	180	54,000	
18	台南市	702	210,600	
19	高雄市大高雄	260	78,000	
20	屏東縣	304	91,200	
21	台東縣	105	31,500	
22	花蓮縣	134	40,200	
23	澎湖縣	15	4,500	
24	桃園市第一	171	51,300	
總計		10,300	3,090,000	

# 中華民國地政士公會全國聯合會

## 資產負債表

中華民國110年12月31日

單位：新臺幣元

資產			負債、基金暨餘絀		
科目	金額		科目	金額	
流動資產	小計	合計	總計	負債	
現金(零用金)	0			暫收款項	\$ -
銀行存款	3,405,396			(合理監事各級幹部認捐款等)	
小計		\$ 3,405,396		代收款項	\$ 18,000
銀行存款 (日盛基金定存)-會務	\$ 2,836,099				
銀行存款 (日盛基金定存)-退撫	\$ 1,820,537				
銀行存款 (新光活存專戶)-不動產學院	\$ 1,139,453				
小計		5,796,089		基金	
合 計			\$ 9,201,485	會務發展準備基金	\$ 2,836,099
預付款	\$ -		-	退撫準備基金	\$ 1,820,537
暫付款項	\$ 116,802		116,802	不動產學院專款基金	\$ 1,139,453
存出保證金			84,000		
固定資產				餘絀	
事務器械設備	\$ 565,573			上期累計結餘 (109.12.31)	\$ 3,383,149
雜項設備	99,685			本期結餘	402,390
合計		\$ 665,258		累計結餘	\$ 3,785,539
減：備抵折舊		467,917			
固定資產淨額			\$ 197,341		
總計	\$		9,599,628	總計	\$ 9,599,628

備註：依規定提繳勞保局-勞退基金 \$ 448,776

理事長:李嘉贏

秘書長:張樂平

財務主任委員:梁瀟如

副秘書長:蘇麗環

製表:林香君

理事長 李嘉贏

秘書長 張樂平

財務主委 梁瀟如

副秘書長 蘇麗環

林香君



# 中華民國地政士公會全國聯合會

## 財 產 目 錄

中華民國 110 年 12 月 31 日 單位：新臺幣元

財產編號	財產科目	名稱	購置日期 年月日	單位	數量	存放地點	說明
001	雜項設備	鐵櫃	84.02.07	座	1	秘書室	
002	雜項設備	辦公桌	84.02.13	張	2	辦公區	
003	雜項設備	電鍋	84.11.23	台	1	茶水室	
004	事務器械設備	傳真機	85.01.23	台	1	秘書室	
005	雜項設備	鐵櫃	85.03.14	座	1	理事長室	
006	雜項設備	高級組合櫃	86.06.30	座	1	理事長室	木製
007	事務器械設備	檔案櫃(四層)	91.12.04	台	1	秘書室	
008	事務器械設備	電腦(筆記型)	94.01.31	台	2	秘書室	
009	事務機械設備	電腦液晶螢幕/ 主機	95.03.02/ 97.07.11	台	2	秘書室	
010	事務機械設備	冷氣機	95.06.05	台	1	會議室	聲寶
011	雜項設備	沙發、茶几	95.06.22	組	1	辦公區	
012	雜項設備	高腳椅	95.06.23	把	5	辦公區	
013	事務機器設備	數位照相機	97.07.02	台	1	辦公區	
014	事務機器設備	電腦主機	98.07.24	台	2	辦公區	
015	事務機器設備	電話暨語音設備	102.10.7	組	1	辦公區	
016	事務機器設備	BROTHER 雷射傳 真機乙台	104.10.1	台	1	辦公區	
017	事務機器設備	NEC-P501X 投影 機 5000 流明	104.12.30	台	1	辦公區	
018	事務機器設備	電腦	105.7.27	台	1	辦公區	
019	事務機器設備	東元冷氣	109.6.2	台	1	辦公區	
020	事務機器設備	大金冷氣	110.7.19	台	1	辦公區	RH50VVL T
				合計		\$ 665,258.-	
				減：備抵折舊		(467,917)	
總	計			總計 \$ 197,341			

理事長：李嘉贏 秘書長：張樂平 財務主委：梁瀟如 副秘書長：蘇麗環 製表：林香君

理事長 李嘉贏

秘書長 張樂平

財務  
主委 梁瀟如

副秘書長 蘇麗環

林香君

# 中華民國地政士公會全國聯合會

## 現金出納表

中華民國110年1月1日至110年12月31日

收 入		支 出	
科 目 名 稱	金 額	科 目 名 稱	金 額
上 期 結 存 (109. 12. 31)	\$3,794,671	本 期 支 出 (110. 1. 1-110. 12. 31)	\$5,550,476
本 期 收 入 (110. 1. 1-110. 12. 31)	\$5,161,201	本 期 結 存	\$3,405,396
合 計	\$8,955,872	合 計	\$8,955,872

理事長:李嘉贏

秘書長:張樂平

財務主任委員:梁瀟如

副秘書長:蘇麗環

製表:林香君

現金收入 382,981  
 銀行存款(借方) 4,778,220  
 本期收入 5,161,201

現金支出 382,981 0  
 銀行存款(貸方) 5,167,495  
 本期支出 5,550,476  
 本期結存 \$3,405,396

理事長 李嘉贏

秘書長 張樂平

財務主任委員 梁瀟如

副秘書長 蘇麗環

林香君



中華民國地政士公會全國聯合會 111 年度工作計畫書

類別	項目	實施辦法
壹、會務	會議	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召開會員代表大會暨辦理第 10 屆理監事選舉活動。</li> <li>2. 召開理事、監事會議(或聯席會議)，必要時得召開臨時會議。</li> <li>3. 召開各專案或委員會會議，研討各專務職掌工作以發揮服務功能。</li> <li>4. 適時召開常務理監事或各會員公會理事長聯誼會議，處理重要會、業務及配合執行理事會決議案。</li> </ol>
	文書	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理收發文書登記。</li> <li>2. 依規定簽辦建檔查核。</li> <li>3. 保管圖記及重要證件。</li> <li>4. 會員代表資料校正。</li> <li>5. 加強宣導普及各會員公會與本會理監事等各級幹部電子信箱及本會 LINE 官網之使用習慣，進而提昇服務品質與效率。</li> </ol>
	其他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參加地政節慶祝大會及其他相關人民團體之活動。</li> <li>2. 確實配合執行地政士法暨相關法令之各項應行辦理事項。</li> </ol>
貳、業務	推行政令	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 善盡人民團體職責，宣導政令。</li> <li>2. 接受政府機關委託之事務及參與主管機關法規研討(修)會議暨相關活動，表達同業意見。</li> <li>3. 關注印鑑證明制度存廢動向以及民法第 166 條之 1 是否啟動施行等因應措施之研究。</li> <li>4. 關於地政士防制洗錢及打擊資恐辦法、地政業務等相關宣導、講(研)習之教育訓練活動舉辦。</li> </ol>
	研究發展	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加強合法地政士辨識標章暨不動產交易安全之宣導。</li> <li>2. 舉辦地政業務相關展望及學術研討之座談活動。</li> <li>3. 適時廣納各地方公會意見，因應研擬並推動地政士法相關修法工作。</li> <li>4. 為強化地政士專業職能、促進公私協力以協助政府處理有關不動產事務之目的，推動「不動產學院」學程。</li> <li>5. 依據本會智庫組織簡則，積極致力於智庫的推展。</li> </ol>
	福利服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 蒐集政府頒佈之政令、法規，定期發行法令彙刊(同步兼併以網路「電子書」型態雙軌發行)，以提供各會員公會最新法令專業資訊。</li> <li>2. 爭取會員合法權益。</li> <li>3. 符合各相關獎勵要點之會員公會及其所屬會員，報請中央主管機關獎勵之。</li> <li>4. 舉辦休閒旅遊等聯誼活動。</li> </ol>
參、財務	會計帳簿及財產保管	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 處理日常經費收支，建立電腦財務管理系統。</li> <li>2. 編造年度經費收支預算及決算表。</li> <li>3. 按時將經費收支報表、原始憑證，提請理監事會審查。</li> <li>4. 預算摺節開支，杜絕不正當浪費。</li> <li>5. 妥善保管財產及帳簿。</li> </ol>



中華民國地政士公會全國聯合會

收支預算表

中華民國111年1月1日至111年12月31日

款	項	科目		預算數		說明
		目	名稱			
1			本會經費總收入	\$3,930,000	100.000%	
	1		常年會費收入	3,100,000	78.880%	各直轄市、縣市公會會員人數以10,334人預估，每人每年常年會費以300元計。
	2		捐助收入	800,000	20.356%	理監事、公會理事長等各級幹部捐款。
	3		其他收入	30,000	0.763%	
	1		利息收入	30,000		
2			本會經費總支出	\$3,930,000	100.000%	
	1		人事費	\$1,680,000	42.748%	
					100.000%	
	1		員工薪給	1,248,000	74.286%	預估每月104,000元(依服務規則規定比照公務人員調幅4%)
	2		保險補助費	120,000	7.143%	含勞、健保費
	3		其他人事費	312,000	18.571%	含各年節慰勞獎金
			辦公費	\$767,000	19.517%	
					100.000%	
	1		文具、書報、雜誌費	10,000	1.304%	
	2		印刷費	60,000	7.823%	含影印機月租費、購影印紙等費用
	3		水電燃料費	12,000	1.565%	
	4		旅運費	20,000	2.608%	含拖運、快遞及車資等費用
	5		郵電費	60,000	7.823%	含大宗郵資費用
	6		大樓管理費	36,000	4.694%	預估每月3,000元
	7		加班值班費	10,000	1.304%	
	8		租賦費	451,000	58.801%	預估每月37,600元
	9		修繕維護費	30,000	3.911%	含電話清潔及電腦維修費用
	10		公共關係費	58,000	7.562%	含各相關友會、政府機關或本會所屬幹部喜喪事之禮儀
	11		其他辦公費	20,000	2.608%	
			業務費	\$925,000	23.537%	
					100.000%	
	1		會議費	600,000	64.865%	召開會員代表大會、理監事會等所需相關費用。
	2		聯誼活動費	45,000	4.865%	
	3		業務推展費	60,000	6.486%	舉辦各類地政業務相關座談、幹部研習訓練課程等活動。
	4		考察觀摩費	20,000	2.162%	
	5		會刊編印費	40,000	4.324%	
	6		研究發展費	100,000	10.811%	含學術研究以及各項專案研討所需相關費用
	7		其他業務費	60,000	6.486%	
	4		購置費	\$18,000	0.458%	
	5		社會服務費	\$30,000	0.763%	
	6		雜項支出	\$50,000	1.272%	
	7		折舊(固定資產)	\$30,000	0.763%	事務器械設備逐年提列折耗
	8		提撥基金	\$280,000	7.125%	
					100.000%	
	1		會務發展準備基金	170,000	60.714%	按預算總收入總額4%以上逐年提列
	2		退撫準備基金	110,000	39.286%	按全體會務工作人員一至二個月內之薪給總額逐年提列
					0.000%	
	10		預備金	\$ 150,000	3.817%	
3			本期結餘		0	

理事長：李嘉贏

秘書長：張樂平

財務主委：梁靜如

副秘書長：蘇麗環

製表：林香君

理事長 李嘉贏

秘書長 張樂平

財務主委 梁靜如

副秘書長 蘇麗環

林香君



# 中華民國地政士公會全國聯合會

## 議事規則(草案)

106.06.30 第8屆第6次理監事聯席會議決議制定  
109.12.18 第9屆第8次理監事聯席會議決議修正

### 第一章 總則

第一條 為促進本會各項會議運作順暢、提升議事品質、增進議事和諧，發揮群策群力、協調及統合功能，特訂定本規則。

第二條 本會所有會議，除章程、其它內規另有規定外，依本規則行之。本規則未規定事項，悉依有關法令及會議規範之規定。

第三條 本會會議出席者及列席者，均應分別親自署名簽到。

第四條 出席者因故不能出席理(監)事會議時，應通知秘書處列入會議紀錄，但會員代表大會時不在此限。

### 第二章 提案

第五條 議案之提出依下列規定，但會議預定討論事項不在此限：

一、對會員代表大會之提案：

(一) 經理(監)事會議決提出者。

(二) 會員代表提案應有會員代表十人以上之連署始得提出。但如屬章程、內規之增、修訂議案，則應有會員代表二十人以上之連署始得提出。

二、對理事會之提案：

(一) 一般提案，應有理事一人以上之連署始得提出，但如屬章程、內規之增、修訂議案則須有理事二人以上之連署始得提出。

(二) 會員代表提案，應交由出席理事，依前目方式提出。

(三) 直轄市及縣(市)地政士公會會員提案，得由各該公會提交本會秘書處，依議事規則相關規定辦理。

前項章程、內規之增、修訂理事會得於審議前，交付會務企劃委員會或相關委員會聯席審查，並應於三十日內提報理事會議決。

提案如有違反法令之情事，理事會應以書面敘明理由通知提案人後，就該提案不予列入議程。

連署人連署時應親自簽名。開議前主席並得指定專人或紀律調解委員會對連署人身分、連署意旨提出確認，若連署要件不符，致連署人數低於應有人數時，視為未提出。

開議後決議前或做成決議後，始發覺連署要件不符，致連署人數低於應有人數時，開議後決議前之議案視為撤回；決議後之議案視為撤銷。

第六條 議案之提出，應以書面行之，如係章程、內規之增、修訂議案，應附具條文及說明理由書。

議案提出之時間：

一、對會員代表大會之提案：

(一) 一般議案，應於會議開議日六十日前提出，始得列入議程。

(二) 有關章程、內規之增、修訂議案應於會議開議日九十日前提出，並轉理事會研議。

二、對理事會之提案：

(一) 一般議案，應於會議開議日十日前提出。

(二) 有關章程、內規之增、修訂議案，應於會議開議日三十日前提出。

第七條 提案在未經主席宣付討論前，得由提案人徵求附署人同意撤回之。

提案經主席宣付討論後，原提案人如欲撤回，除須徵得附署人同意外，並須由主席徵詢全體無異議後行之，如有異議，由主席逕付表決定之。

提案經修正者，不得撤回。

第八條 修正動議案之提出依下列規定：

一、對會員代表大會之提案：

(一) 一般修正動議應有十人以上之附議

(二) 章程、內規修正動議應有會員二十人以上之附議。

二、對理事會之提案：

(一) 一般修正動議應有一人以上之附議。

(二) 有關章程、內規修正動議應有二人以上之附議。

前項應於原案討論中提出，且應較原議案優先討論。

修正動議之修正，其處理程序亦同。

第九條 修正動議，得由原提案（動議）人自動接納，經接納後之修正動議，應併入原提案（動議）中，提付討論及表決，毋須分別處理，出席人有反對接納者，仍應提付討論及表決。

第十條 修正動議在未經決議前，原動議人徵得連署人或附議人之同意得撤回之。

第十一條 臨時動議以具有極待決定之特殊事由者為限，除理事會外應有出席二十人以上之附議始得提出。但如屬章程、內規之增、修訂議案不得以臨時動議提出。

第十二條 臨時動議未經徵得附議前，得由動議人撤回之。經附議討論後，原動議人如欲撤回，須經主席徵詢出席人無異議後行之，如有異議，由主席逕付表決定之。

第十三條 議案被否決後除復議案外，在同一屆會期內，不得再行提出。

### 第三章 議程

第十四條 會員代表大會議程依理事會決議通過之事項，經理事會議決排定議案次序後定案。

前項議程之提出、傳送得採網路社群媒體及無紙化作業辦理，除臨時會外，至遲應於大會開會十五日前通知會員代表。

理（監）事會、理監事聯席會議程，依理（監）事會決議及會務需要，經理事長（監事會召集人）核定後定案。惟開會時應先經理事會、監事

會確認議程。

第三項議程之提出、傳送得採網路社群媒體及無紙化作業辦理，除臨時會外，至遲應於開會前七日通知各理、監事。

第十五條 議事議程應記載開會年、月、日、時，分別報告事項、討論事項及其他事項，詳載各議案之提案、報告，並附具關係文書。

第十六條 遇有緊急事件，未列入議事議程或已列入而順序在後者，主席徵得出席人過半數同意後，得變更議事議程。  
前項出席人數須超過法定開會額數。

第十七條 議事議程所定議案未能開議或議而未能完結者，主席徵得出席人過半數同意後，得改定議程。

第十八條 大會出席人非有前二條規定事由之一，並有二十人以上之附議，不得提出變更或改定議程之動議。  
前項動議應於報告事項後討論議案前為之。

#### 第四章 開會

第十九條 主席之任務如下：

- (一) 依時宣布開會及散會或休息，暨按照程序，主持會議進行。
- (二) 維持會場秩序，並確保議事規則之遵行。
- (三) 承認發言人地位。
- (四) 接述動議。
- (五) 依序將議案宣付討論及表決，並宣布表決結果。
- (六) 簽署會議紀錄及有關會議之文件。
- (七) 答復一切有關會議之詢問，及裁定權宜問題與秩序問題。

第二十條 會議時，應先報告出席人數，如足開會額數，主席應即宣布開會。  
開會時間已過，如不足開會額數，主席得宣布延會，或改開談話會。

第二十一條 議事議程所列報告事項，按序報告之。報告事項畢，即宣布開議。開會時，得請原提案人列席說明。

第二十二條 會議中主席得酌定時間宣布休息。

第二十三條 議事議程所列入議案議畢後，主席即宣布散會。  
散會時間已屆，而議事未畢，由主席徵得出席人過半數同意後，酌定延長時間或宣布散會。

#### 第五章 發言與討論

第二十四條 出席人請求發言，應經主席之認可。

二人以上同時請求發言，由主席定其發言之先後。

出席人發言應先報告所屬公會名稱、姓名。

發言應在指定發言地點為之。

第二十五條 出席人取得發言地位後，須首先聲明其發言性質，對在場之問題，為贊成，為反對，為修正，或為其他有關動議。

第二十六條 發言應簡單扼要，每次以不超過三分鐘為限，同一議案，每人發言不超

過兩次，超過限度者，主席得中止其發言。

提案之說明，質疑之應答，事實資料之補充，工作或重要事項之報告，經主席許可者，不受前項之限制。

出席人如需延長或增加發言次數，應請求主席許可為之。必要時，主席應徵詢會眾有無異議，如有異議，不得為之。

第二十七條 參與討論之出席人，對於決議不同意者，得聲明保留在上級會議之發言權。

第二十八條 出席人提權宜或秩序問題之動議時，主席應即為裁定。

前項裁定如有出席人提出申訴，並有出席人一人以上之附議時，主席應即付表決，如該申訴未獲出席人過半數之同意，仍維持主席之裁定。

第二十九條 議案之討論，主席得於適當時間宣布停止討論。

## 第六章 表決

第三十條 本會議案之表決方法如下：

- 一、鼓掌表決。
- 二、舉手表決。
- 三、投票表決。
- 四、記名表決。

前項第一款至第三款所列方法之採用，由主席決定。

第四款所列方法，僅適用於理（監）事會，經任一出席人要求，勿須附議，主席即應逕付記名表決，不得拒絕。但有關人事問題之議案，不適用記名表決方法。

第十四條第三前議程之提出、傳送採網路社群媒體及無紙化作業辦理時，其表決於網路社群媒體進行時，應以記名表決方法行之。

第三十一條 表決應就贊成與反對兩面俱呈，並由主席宣布其結果。

第三十二條 會員代表大會之決議，以會員代表過半數之出席，出席代表過半數之同意行之，但下列事項之決議，應以出席代表三分之二以上之同意行之，方為可決：

- 一、章程之訂定與變更。
- 二、會員及會員代表處分。
- 三、理事及監事之罷免。
- 四、財產之處分。
- 五、本會之解散。
- 六、其他與會員權利義務有關之重大事項之表決。

第三十三條 會議進行中，出席人對於在場人數提出疑問，經清查不足法定人數時，不得提付表決。

第三十四條 主席宣布提付表決後，出席人不得提出其他動議。但與表決有關之程序問題，不在此限。

第三十五條 討論終結或停止討論之議案，主席應即提付表決。

表決結果應當場報告並記錄之。

## 第七章 復議

第三十六條 決議案復議之提出，應具備下列各款：

- 一、證明動議人確為原案議決時之出席人，而未曾發言反對原決議案者。
- 二、原決議案尚未著手執行者，且具有與原決議案不同之理由者。
- 三、於原案表決後同次會或下次會，未散會前提出。
- 四、會員代表大會由應出席人數五分之一以上之連署或附議；理事會由應出席人數五分之一以上之連署或附議。

第三十七條 復議動議之討論，僅須對原決議案有無復議之必要發言。其正反兩方之發言，各不得超過兩人。但原決議案再付討論之時間由主席決定之。

第三十八條 復議動議經表決後，不得再為復議之動議。

## 第八章 會議紀錄

第三十九條 會議紀錄應記載下列事項：

- 一、會議名稱及會次。
- 二、會議日期、地點、時間。
- 三、出席人、請假人姓名及人數。
- 四、列席人姓名
- 五、主席姓名。
- 六、紀錄姓名。
- 七、報告事項。
- 八、討論事項及結果。
- 九、其他重要事項。
- 十、散會時間。

第四十條 會議紀錄應由主席及紀錄分別簽署後，應送出列席人及有關單位。  
會議紀錄傳送得採網路社群媒體及無紙化作業辦理。

第四十一條 議事記錄於下次會議時應宣讀並認可之，如認為有錯誤、遺漏經查明屬實時，由主席徵得出席人員同意後更正之。

## 第九章 秩序

第四十二條 出席及列席人員應遵守下列會場秩序：

- 一、出席與列席人員如有事務洽談時，應至休息室為之。
- 二、會議進行時除會場工作人員外不得至席位處接洽事務。

第四十三條 會議時中途離席、退席並不影響會議之進行。

第四十四條 出席人有違反議事規則，妨礙議場秩序，主席得以警告制止或取消其發言。如不服主席糾正，主席得宣示其退出議場。  
主席宣示其退出議場後，仍不退出議場者，得由主席宣告或出席人一人之提議，一人之附議，經出席人過半數之同意後，將其姓名及事由，列入會議記錄，並將其交付紀律委員會研議方案後，提報理事會處理。

## 第十章 電子化會議

第四十五條 理(監)事會議及各專務委員會之會議，得採電子化會議方式進行。

會員大會期日，經由行政院或各級政府公告認定之重大疫情期間或嚴重之地震、風災、水災、火災等天災所致影響集會之召開時，得以電子化會議方式進行。

有關選舉、補選、罷免、訂定組織規定事項，不得採電子化會議，仍應以集會方式辦理。

第四十六條 名詞，定義如下：

(一) 電子化會議：指以電子方式提供會議資料予所有與會人員，且會場上未發送書面資料，並運用電子化設備視訊或顯示會議資料者。

(二) 電子化設備：指會議進行時所使用之相關資通訊設備，包括桌上型電腦、平板電腦、筆記型電腦、投影設備、即時通訊工具、視訊平臺或智慧型手機等。

第四十七條 電子化會議之召開得採以下單一或混合方式進行：

(一) 實體會議：於各區域之直轄市及縣(市)公會使用實體會議場地，進行本會各類會議之電子化連線議題討論。

(二) 同步線上會議：

1. 電話會議：透過電話、網路電話、行動語音通話進行議題討論。

2. 視訊會議：透過網路視訊進行遠距會議。

3. 網路直播會議：透過網路直播進行會議並同步播放會議實況，及進行議題線上互動交流。

(三) 部分實體、部分同步線上會議：採行實體會議時，經由行政院或各級政府公告認定之重大疫情期間或嚴重之地震、風災、水災、火災等天災所致影響之該區域直轄市或縣(市)公會或各專務委員會之委員得使用電子化進行會議。

第四十八條 電子化會議準備階段：

(一) 會議主席應視與會人數、與會人員所在地、電子化設備、討論議題等決定會議進行方式，由秘書處通知與會人員，並獲得該與會之人數半數以上回覆同意。

(二) 會議之通知，得採公文電子交換、電子郵件、行動訊息等方式。

(三) 會議資料之提供，得採公文電子交換、電子郵件或電子檔案下載等方式。

(四) 會議資料格式應參照政府規範之「文書及檔案管理電腦化作業規範」，公文電子交換附件格式，如開放文檔格式(Open Document Format, ODF)、可攜式文件格式(Portable Document Format, PDF)、文書處理檔案格式(Word Document Format, DOC)、富文字格式(Rich Text Format, RTF)等。

(五) 本會應視會議性質，就會議資料提供合宜之權限控管。會議資料如



涉有個人資料及隱私資訊，應依個人資料保護法辦理，將屬該法定義之個人資料之部分文字、數字遮蔽，以保障隱私資訊之安全。

第四十九條 電子化會議進行階段：

- (一)會議開始前，應先行就會議所需使用之電子化設備環境及相關會議資料等，進行準備及測試。
- (二)會議簽到得採電子化方式辦理。
- (三)會議資料之呈現應以電子化設備顯示。

第五十條 電子化會議結束階段：

- (一)會議紀錄得以文字、影音或語音方式為之。影音類型應以 MPEG、MP4、WMV 等動態影像之影音檔案格式儲存；語音類型應以 WAV、MP3 等聲音之語音檔案格式儲存。
- (二)會議紀錄經會議主席確認後，得採公文電子交換、電子郵件或電子檔案下載等方式提供。
- (三)會議決議處理情形應訂定追蹤事項進行列管，回報方式得以線上填報或電子郵件回復。

第五十一條 電子化會議資料管理及電子化設備使用，應遵循行政院及所屬各機關資訊安全管理相關規定，以強化會議資訊安全管理。

第五十二條 電子化會議進行，準用本議事規則之相關作業規範。

第十一章 附則

第五十三條 本規則有關提案、附議、連署之額數不適用監事會及各專務委員會。  
本規則如有未盡事項，依據本會章程、人民團體法令或相關會議規範執行之。

第五十四條 本規則經理事會擬訂，提經會員代表大會通過後實施，修正時亦同。