

# 台北市金獅 28 協進會理監事會議運作準則

102年 01月 21日 理監事會通過  
105年 10月 28日 會員大會修正通過

- 第一條 目的：為順利推動會務，協調運作事宜，依本會章程每月召開理監事會議。必要時得召開臨時理監事會議。
- 第二條 會員大會及理監事會由會長召集並擔任主席，理事長依會議決議執行會務，秘書長須主動指導及協調各相關委員會推動會務。會員大會及理監事會之司儀原則上由秘書長擔任。
- 第三條 出席人員：  
1. 出席人員：會長、上屆會長、各副會長、秘書長、財務長、各委員會理事、常務監事、監事。  
2. 列席人員：各前會長、候補理事、候補監事、副秘書長、副財務長、各委員會主委、或邀請之貴賓。
- 第四條 舉行日期：理監事會議於每個月14日舉行（會員大會則於每年10月28日舉行）。逢星期六則提前一天，逢星期日則延後一天。如遇特殊情形需更改會議日期，應於前一個月理監事會討論通過後，週知相關人員。
- 第五條 開會模式：11:30 - 12:40 用餐，12:40 - 14:00 開會，用餐採自助餐、套餐或便當（以開會仍可用餐為宜），開會場所宜有獨立房間為原則，並需備麥克風，現場需備開會鐘槌及萬國旗，並掛紅布條。
- 第六條 會務運作請遵循本會章程及會務運作準則。
- 第七條 討論事項：主要係討論兩個月後之會務活動為主，重大活動則須更提前規劃及討論。
- 第八條 重大提案請以書面說明（活動計畫提案單或企劃書）。
- 第九條 開會通知至遲需於7日前發出，並函報主管機關備查。
- 第十條 會議紀錄須於開會後5日內寄出，寄出前秘書長、會長務需先行確認內文，再行發出。會務建言得不列入會議紀錄。
- 第十一條 經費處理：  
1. 出席人員每人於年度開始，繳交年度餐費新台幣六仟元整。  
2. 列席人員比照出席人員一次繳交年度餐費，或單次繳交新台幣六百元整。  
3. 理事缺席得由主委代理報告，不需另付餐費。  
3. 邀請的貴賓係因會務需要而出席理監事會議，原則不收餐費。  
4. 鼓勵各前會長認捐一次餐費。（場所可由其指定）  
5. 年度理監事會經費若有不足，由會長於交接前補足之。
- 第十二條 重大議題或與會員權益有關提案，宜事前溝通協調，避免表決，免傷情誼。
- 第十三條 針對同一議題之決議，同年度不宜再行討論變更。
- 第十四條 財務報表應每月提交理監事會審核，提出審核前，需由財務長、常務監事、會長具名簽章。
- 第十五條 代理順序：會長代理順序依序為：第一、二、三副會長、各前會長  
秘書長代理順序依序為：副秘書長、財務長  
財務長代理順序依序為：副財務長、秘書長  
各委員會理事代理順序依序為：委員、秘書長
- 第十六條 召開理監事會請懸掛本會宗旨與精神旗及會務目標與團隊守則旗。