

「議事規則」

中華民國94年2月19日會員大會訂定

- 第一條 為使本會各項會議議程順暢及議事和諧，特訂定本規則。
- 第二條 本會所有會議，除本會章程、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 議案之提出應依下列規定：
- 一、對理(監)事會之提案：
 - 1. 一般提案應有理(監)事一人以上之附署始得提出，但如屬章程、內規之增、修訂議案則須有理(監)事二人以上之附署始得提出。但以理事長(常務監事)之名義提出者不在此限。
 - 2. 會員提案應委由出席理(監)事，以該理(監)事名義代為提出，其附署規定與前款相同。
 - 二、對大會之提案：
 - 一般提案應有十人以上會員之附署始得提出，但如屬章程之增、修訂議案則應有會員三十人以上之附署始得提出。但以理事會、監事會之名義提出者不在此限。
 - 前項章程、內規之增、修訂審議前，得先交付相關委員會研討，再交理事會議決。開議前主席並得指定專人或紀律委員會對附署人身分、附署意旨提出確認，若附署要件不符致附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附署要件不符致附署人數低於應有人數時，開議後決議前之議案視為撤回。
- 第四條 議案之提出，應以書面提出，對大會之提案應於會議開議十日前提出對(監)事會之提案應於會議開議五日前提出。如係章程之增、修訂議案，並應附具條文及說明理由。
- 第五條 會員大會議程由總幹事編擬，經議事組審查，理事長核定，除特殊情形外，至遲應於大會開會七日前通知會員。理(監)事會、聯席會議程由總幹事編擬，經理事長(常務監事)核訂，除特殊情形外，至遲應於開會三日前通知各理(監)事。

第 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，主席徵得出席過半數同意後變更議事議程。出席人非有一人以上之附議，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 七 條 主席於每次會議時，應先查點出席人數，如足開會額數，主席應即宣告開會。開會時間已過，如不足開會額數者，除由候補人依次遞補外，主席得宣布延長之，延長兩次仍不足額時，主席應宣告延會、或改開談話會。出席人數因故未達開會額數改開談話會時，得依出席人三分之二以上同意作成決議，會後將決議通知未出席人，於下次正式會議追認。談話會中已達開會額數時，改為正式會議。

會議進行中，經出席人提出額數問題，主席應以按鈴或其他方法，催促離席之人回至議席，並清點在場人數，如不足額，主席應宣布散會或改開談話會。

第 八 條 會議程序如下：

一、由主席或臨時主席報告出席人數並宣布開會。

二、推選主席（如有法定主席，不必推舉）。

三、認可議程（以無異議認可為之，如有異議，應提付討論及表決。）。

四、報告事項（書面或口頭報告）：

（一）確認上次會議記錄。

（二）報告上次會議決議案執行情形。

（三）委員會報告付委案處理情形。

（四）其他報告。

五、討論事項：

（一）前會遺留之事項。

（二）本次會議預訂討論之事項。

（三）臨時動議。

六、選舉（經出席人過半數同意得列於討論事項之前）。

七、散會。

第 九 條 主席之任務如下：

一、制議程及會場秩序。

二、承認發言人地位。

三、主持表決並宣布其結果。

四、裁決權宜問題、秩序問題，答復會議詢問。

主席對討論事項以不參與發言或討論為原則，如須發言，應聲明離開主席地位並指定代理主席。

主席以不參與表決為原則。但表決可否同數時，主席得加入可方使其通過；於

可否相差一票時，得加入否方，使成同數以否決之。主席得於有特別額數之議案，差一票即達規定額數時，參加一票使其通過。

第 十 條 出席及列席人員應遵守會場秩序會議時中途離席、退席並不影響會議之進行。

第 十一 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，主席得宣示退出議場。主席宣示退出議場後，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，並將其交付組織行政委員會研議處分後，提報理事會處理。

第 十二 條 議事程序之處理，應依以下各款所訂次序為之：

一、權宜問題：議場偶發事件，足以影響出席人權利者。例：議場喧擾，影響聽覺，出席人得請求主席制止。

二、秩序問題：會議程序發生錯誤，或發生足以破壞議事秩序之事件。例：發言超出議題範圍，出席人得請求主席糾正。

三、申 訴：不服主席對權宜問題或秩序問題之裁定者，得提出申訴。申訴之表決可否同數時，維持主席之裁定。

四、撤回提案：提案未經主席宣付討論前，得由提案人徵求附署人同意撤回之；宣付討論後，另須由主席徵詢全體無異議後行之。但提案經修正者，不得撤回。

五、收回動議：動議未經附議前，得由動議人收回之；經附議後，非經附議人同意，不得收回；經主席接述後，須經主席徵詢無異議後行之，有異議則逕付表決。但動議經修正者，不得撤回。

六、散會（休息）動議：不可討論逕付表決。

七、擱置動議：不可討論逕付表決。擱置之議案，得於本會期中動議抽出之，由原案擱置時所在之秩序，繼續進行。

八、停止討論動議：認為對議題討論已夠充分時提出之，如得可決，議案應立付表決。

九、延期討論動議：認為目前並非討論議題之合適時機時提出之。

十、付委動議：議題複雜不易處理時，得將全部或一部交付委員會處理。委員會得另作紀錄，但不得刪改大會原件。委員會對付委案件處理完成後，應向大會提出報告。

十一、修正動議。

（一）修正動議應有一人以上之附議始得成立，於原案討論中提出之，並應較原議優先討論。

修正動議之修正，其處理程序亦同。

（二）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。

(三)修正動議提出後，得由原動議（提案）人自動接納，成為原動議（提案）之一部分。

未經接納或出席人有反對接納時，各修正案與原案並列提出，同時討論。表決時就其與本題旨趣最遠者先行表決。各修正案若不相容時，其中之一通過，其餘不必表決。

十二、復議動議：經表決確定之議案，符合以下三要件時得提出復議動議：

(一)原決議案尚未著手執行者。

(二)具有與原決議案不同之理由者。

(三)須提出於同次會或同一會期之下次會，提出於同次會，須有他事相間。

復議動議之討論，僅須對原決議案有無復議之必要發言，正反方均不得超過兩人次。

復議動議經否決後，不得就同一決議案再為復議。復議動議可決後，重新討論原經表決確定之提案。

以上除第一至五款以外之動議，均應經附議始得討論；第一至八款以外之動議，均應經討論後始得決議；第一至八款及第十二款之動議，均不得修正。

第 十三 條 臨時動議以具有極待決定之特殊事由者為限，除應有出席人二十人以上之附議始得提出。不需以書面提出為必要。

但如屬章程之增、修訂議案不得以臨時動議提出。

第 十四 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 十五 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 十六 條 出席人請求發言，應經主席之同意。請求發言二人以上同時請求時由主席定其發言之先後。出席人發言應先報告姓名、會員編號。發言應在席位或發言地點為之。

第 十七 條 出席人發言不得逾三分鐘，但取得主席許可者，以許可之時間為限。超過前項限度者，主席得中止其發言。

第 十八 條 除有下列情形外，出席人就同一議題之發言以一次為原則：

- 1.說明提案之要旨。
- 2.說明審查報告之要旨。
- 3.質疑或應答。
- 4.應行懲戒人之申述事項。

第 十九 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，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。
- 第二十一條 議案之討論，主席得於適當時間宣布停止討論。
- 第二十二條 出席人對議案，提出停止討論之動議，經出席人一人以上之附議後，主席應即提付表決。
- 第二十三條 議案，如對會員權益有重大影響或有高度爭議者，經理事會決議或會員人數五分之一連署，主席應就該案暫緩討論，並得舉辦公聽會後再行擇期審議。
- 第二十四條 議案之決議得依以下方式擇一為之：
一、無異議認可：議案僅有單一方案提出時，得由主席徵詢全體出席人意見，如無異議，即為認可；如有異議，仍應提付討論及表決
二、表決：對議案之贊成與反對各進行一次表決。贊成較多為可決，正反同數或反對較多為否決。
- 第二十五條 本會議案之表決方法如下：
1. 口頭表決。
2. 舉手表決。
3. 投票表決。
4. 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。
- 第二十六條 表決，應就贊成與反對兩面俱呈方式依次行之。用口頭方法表決，不能得到結果時，改用舉手方法表決。用舉手、投票、記名方法表決，可否兩方均不過半數時，應重行表決；重行表決時，以多數為可決。
- 第二十七條 下列事項，須達到出席人數三分之二以上之同意，方為可決。
一、會員大會對章程訂定與變更之表決。
二、會員大會對會員除名之表決。
三、會員大會對理事、監事罷免案之表決。
四、會員大會對本會解散或財產處分之表決。
五、理事會對組織簡則、議事規則訂定與變更之表決。
六、對已通過議程之變更之表決。
七、其他與會員權利義務有關之重大事項之表決。
- 第二十八條 討論議題有兩個以上主張時，應就各該意見與原提案旨趣距離較遠者，依次付表決。但關於人選、款項、時間、數字或其他無距離遠近性質

者，依其提出之先後付表決。如先付表決者已得可決時，其餘主張無須付表決。

第二十九條 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。

第三十一條 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。

第三十二條 本會之選舉，應選出名額為一名時，採用無記名單記法；二名以上時，採用無記名連記法。但以集會方式選舉者，經出席會議人數三分之一以上之同意，得採用無記名限制連記法。

第三十三條 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。

第三十四條 議事紀錄應記載下列事項：

1. 會議名稱及會次和其年月日時。
2. 會議地點。
3. 出席者之姓名及人數。
4. 列席者之姓名。
5. 主席及紀錄者姓名。
6. 報告事項。
7. 議案及決議，表決方法及結果。
8. 表決方法及可否之數。如採記名表決時，並應記載其姓名。
9. 選舉方法，票數及結果。
10. 其他重要事項。

第三十五條 議事紀錄經主席署名後，應印送出列席人及有關單位。並提下次會議確定。

第三十六條 議事紀錄於下次會議時應宣讀之，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。

第三十七條 本規則有關提案、附議、連署之額數不適用於各委員會。

第三十八條 本規則經會員大會通過，報請主管機關核備後實施，修正時亦同。