

台北陽明扶輪社細則

第一章 定義

1. 理事會：本社理事會
2. 理事：本社理事會之一員
3. 社員：本社名譽社員以外之社員
4. RI：國際扶輪
5. 年度：從7月1日開始的12個月

第二章 理事會

理事會為本社最高行政機構，由本社社員十三人組成，計依本章程細則第3章第1條規定所選出之理事七人，暨社長、社長當選人、副社長、秘書、財務及前一屆社長組成之。

第三章 理事及職員之選舉

第1條—本社常年大會前一個月之例會中，應請各社員提名社長當選人、副社長、秘書、財務及理事七人之候選人，是項提名得推舉一提名委員會辦理，或由出席社員自由提名並有兩名附議或兼採兩種方式，均由全體社員決定之。如經決定組織提名委員會，其委員並應即行指定。每一職務被提名之候選人，應以姓氏筆劃為序，印於選票上，以備在常年大會中圈選，並以得票多數者為各該職務及理事之當選人。在該項選舉中當選社長當選人之社員，應在選舉後之七月一日起以社長當選人之身份為理事會之一員，而於再次一年度之七月一日起就任社長。

第2條—當選之職員及理事，連同前一屆社長合組成理事會，並於選舉後適當時間內由社長召集，當選之理事會成員應集會選舉社員一人為糾察。

第2條—理事或職員遇出缺時，應由其餘理事遴選社員補充之。

第3條—職員當選人或理事當選人出缺時，應由當選理事會成員之其餘職員或理事遴選社員補充之。

第四章 職員之任務

第1條—社長。

社長應主持本社及理事會之集會，並執行通常屬於社長之職務。

第2條—社長當選人。

在本社集會及理事會開會社長缺席時，得由社長當選人代理主席，並執行通常屬於社長應執行之職務。

第3條—副社長。

在本社集會及理事會開會，社長及社長當選人缺席時，得由副社長代理主席，並執行通常屬於社長應執行之職務。

第4條—秘書。

秘書應掌管社員名冊及出席紀錄；寄發社員大會、理事會及各委員會之開會通知；編撰並保管會議紀錄；向國際扶輪社填送各項報告，包括每年1月1日及7月1日之向國際扶輪社秘書長填送之員人數半年報告，報告社員人數之改變，向國際扶輪社秘書長填送之社員職務報告，及每末次例會之後應向區總監填送之每月社員出席例會報告；收取扶輪月刊訂費匯寄國際扶輪社，並執行其他通常屬於秘書之職務。

第5條—財務。

財務掌管本社之各種款項，編製全年度財務報告在常年社員大會中提出，並依理事會之意旨隨時報告其帳目及執行通常屬於財務之職務。財務於卸任時，應將其經手之款項及財產，連同賬簿交與繼任人或社長。

第6條—糾察。

糾察應擔任依通常規定之糾察職務及社長或理事會所指派之職務。

第五章 集會

第1條—常年大會。

本社每年的12月最後一次例會召開社員常年大會選舉次年度之職員及理事。

第2條—每週例會。

本社每週例會應於每星期二中午十二時三十分至下午二時正舉行。

如遇例會取消或日期、地點有變更時，應事先及時通知全體社員。

第3條—常年大會以社員二分之一出席為足法定出席人數。

第4條—理事會應於每月固定舉行；社長認為有必要時，或經理事2人之請求，得召開臨時理事會，惟須事前及時通知各理事。

第5條—理事會以全體理事半數以上之出席為滿足法定人數。

第六章 入社費與常年社費

第1條—入社費定為新台幣伍仟元，申請入社人於繳納入社費後，始獲得社員資格。

第2條—常年會費定為每年新台幣參萬元，另國際扶輪社之常年會費為每年每金肆拾捌元，應於7月1日及次年1月1日各繳半數。並以每期社費之一部份作為每位社員的國際扶輪公式雜誌訂閱費。如為扶輪月刊之訂戶，應另繳該刊訂費，亦如上述會費分兩期各繳半數，國際扶輪社中華民國總會會費每年新台幣壹佰元，於每年七月一日一次繳清。如逢立法年度，每一位社友每年額外加收美金壹元，作為貼補地區代表參加立法會議的費用。 (附註:該項美金費用，均以繳納日央行掛牌匯率，折交新台幣。)

第七章 表決方法

本社一切社務之表決，除理事職員及提名委員之選舉採用投票方式外，餘均採用舉手方式。但理事會得決定某一特定之決議案應採投票方式而非口頭方式表決。

第八章 四大服務

扶輪的四大服務為本扶輪社工作之哲學和實踐架構。四大服務為社務服務、職業服務、社區服務、及國際服務。本社將積極實踐四大服務的每一服務。

第九章 委員會

扶輪社各委員會負責執行實現本社根據四大服務訂定的年度及長期目標。社長當選人、社長、及甫卸任前社長應一起合作，以確保領導及繼任規劃的連續性。只要情況可行，應指派委員會委員於同一委員會服務3年以確保連貫性。社長當選人負責在就任年度開始之前指派委員會委員填補空缺、指派各委員會主委，並舉行規劃會議。建議指派主委應選先前有擔任同一委員會委員之經驗者。社長當選人應指派以下各常設委員會：

(一)社員委員會

- 1.1. 扶輪知識委員會
- 1.2. 社員擴充(發展)委員會
- 1.3. 職業分類委員會

(二)扶輪社公共關係委員會

(三)社務行政委員會

- 3.1. 出席委員會

- 3.2. 社刊委員會
- 3.3. 社務服務
- 3.4. 聯誼委員會
- 3.5. 節目委員會
- 3.6. 體育委員會
- 3.7. 歌唱委員會

(四)服務計畫委員會

- 4.1. 社區(會)服務委員會
- 4.2. 環境保護委員會
- 4.3. 扶輪家庭委員會
- 4.4. 職業服務委員會
- 4.5. 關懷青少年委員會
- 4.6. 交通博物館委員會
- 4.7. 國際服務委員會
- 4.8. 青少年交換委員會

(五)扶輪基金會委員會。

- 5.1. 中華扶輪教育基金委員會

此外，社長經理事會同意並得組織認為對本社內部運營所必需之其他委員會。

- (a) 社長應是所有委員會之當然委員，因此應有委員之特權。
- (b) 各委員會應處理本細則中規定之任務，及社長及理事會所託付之事項。除由理事會特別授權者外，須先報告理事會，經理事會認可後方得執行。
- (c) 各委員會主委應負責該委員會之會議及活動、應督導及協調委員會之工作，並向理事會報告委員會之活動。

(註：上述委員會架構與地區領導計畫與扶輪社領導計畫一致。扶輪社為滿足該社服務及聯誼需求可逕自創設任何委員會。這些可以選擇設立的委員會的名單範本可從扶輪社各委員會手冊中找到。扶輪社可視需要發展一個不同的委員會架構。)

第十章 委員會之任務

所有委員會的任務應由社長為他或她一年任期加以訂定及審查。在宣佈各委員會的任務時，社長應參考適合的國際扶輪資料。服務計畫委員會在研擬年度計畫時應考慮職業服務、社區服務及國際服務。

各委員會應在每一年度開始時應有特定的要求、明確的目標及行動目標，在年度內執行。社長當選人的主要責任應是在上述年度開始之前提供必要的領導，為扶輪社各委員會、要求、目標及計畫準備一項建議提交理事會。

(一)社員委員會

此一委員會應研擬及執行吸收及防止流失社員的一項綜合計畫。

- 1.1. 扶輪知識委員會
本委員會應以各種方法達成以下任務：
 - a. 使擬加入本社者認識本社社員之權利與義務。

b. 使各社員，尤其新社員充份瞭解社員之權利及義務。

c. 使社員認識扶輪社之歷史、宗旨、目的及其活動。

d. 向各社員報導有關國際扶輪社之動態。

1.2. 社員擴充(發展)委員會

本委員會就人的方面負責審查申請入社者之資格，詳查其品行與其在社會上、職業上之聲望，而將其決議向理事會報告本委員會。

對本社已有社員代表及未有社員代表之職業分類表應每年檢查一次，對於尚無社員代表之職業類別，如有適當人選，並應提向理事會推薦。

1.3. 職業分類委員會

本委員會應於每年八月三十一日前調查當地職業界狀況，參照『職業分類指南』編製已有社員及未有社員參加之當地職業分類一覽表，鼓勵社員對經理事會宣佈開放未有代表參加之職業分類別，介紹適當人士參加本社。遇必要時並檢討本社社員所代表之現行職業類別，與理事會商討有關職業類別之一切問題。

(二) 扶輪社公共關係委員會

此一委員會應研擬及執行提供有關扶輪的資訊給公眾及推廣本社服務計畫與活動的計畫。

(三) 社務行政委員會

此一委員會應辦理發揮本社運作效果的各項有關活動。

3.1. 出席委員會

本委員會職在籌劃各種方法，以鼓勵社員出席各種扶輪集會，包括區年會、埠際會議、國際會議及國際扶輪年會等，特別注意鼓勵社友出席本社每週例會。如有未出席本社例會者，鼓勵其參加其他扶輪社例會。務使各社員明瞭出席集會之規定，引發社員出席集會之興趣，並研究及設法泯除出席不踴躍之情況。

3.2. 社刊委員會

本委員會應藉出版週刊努力激勵出席，宣佈今後例會節目，報導本社例會節目，報導本社例會高潮，並改善促進聯誼支助所有社員之扶輪教育，報導本社及社員之消息及世界性扶輪計劃應引起社員閱讀國際扶輪社英文及西班牙文扶輪月刊之興趣，發動「扶輪雜誌月」，在例會節目中插入月刊簡介，鼓勵利用扶輪月刊介紹新社員，遇非社員演講時贈閱扶輪月刊；為圖書館、醫院及學校之閱讀室安排國際服務及其他特殊訂閱；將當地有關本社之新聞報導與照片寄投扶輪月刊編輯，並以其他方法促使扶輪月刊對一般社員及非社員均有所貢獻。

3.3. 社務服務

3.4. 聯誼委員會

本委員會職在促進社員間之認識及友誼，鼓勵社員參加扶輪社舉辦之聯誼交誼活動，並秉承社長或理事會之委託舉辦與本社創立目的有關之活動事項。

3.5. 節目委員會

負責籌劃安排本社例會及特別集會之節目。

3.6. 體育委員會

本委員會主要職務為舉辦各項體育活動，充實社員之休閒生活，並藉各項活動之舉辦增進社友間之友誼。

3.7. 歌唱委員會

本委員會主要職務為提高社友音樂素養，並於例會中領唱扶輪歌及教唱世界各國民歌，豐富社友們之音樂人生，並增加例會之愉快氣氛。

(四)服務計畫委員會

此一委員會應研擬及執行解決自己社區及其他國家社區需求的教育、人道、及職業計畫。

4.1. 社區(會)服務委員會

本委員會職在籌劃並實施各項計畫，輔導社員在其社會關係上，克盡服務社會之責任。

本委員會之主任委員應負責推行本社各項社會服務活動，並對於為服務社會某一特殊事項而設之特種委員會，負聯繫監督之責。

4.2. 環境保護委員會

4.3. 扶輪家庭委員會

4.4. 職業服務委員會

本委員會職在籌劃並實施各項計畫，輔導社員在其職業關係上克盡責任，提高各種職業之道德標準。本委員會之主任委員應負責推行本社各項職業服務活動，並對於為職業服務某一特殊事項而設之特種委員會，負聯繫監督之責。

4.5. 關懷青少年委員會

4.6. 交通博物館委員會

4.7. 國際服務委員會

本委員會職在籌劃並實施各項計畫，輔導社員在其國際服務上克盡責任。本委員會之主任委員應負責推行本社各項國際服務活動，並對於為國際服務某一特殊事項而設之特種委員會，負聯繫監督之責。

4.8. 青少年交換委員會

(五)扶輪基金會委員會。

此一委員會應研擬及執行透過財務捐獻及參與計畫來支扶輪基金會的計畫。

5.1. 中華扶輪教育基金委員會

第11章 請假

社員因故在某一時期內不能出席本社之例會時，應以書面敘明充足理由，向理事會正式請假。

(註：社員事先請假者，可免於被停止社員資格之處分，但仍不能作出席論。請假社員，除參加其他扶輪社例會外，仍作缺席論，惟依本社章程規定准假者，本社在出席記錄中不予核計。)

第12章 財務

第1條—理事會於每一會計年度開始之前，應依一年內預計收入支出之數額，編製全年之預算表，一切支出非經理事會之指示，不得超過各項預算之限額。預算應分成兩個獨立部份：一是與扶輪社運作有關，另一部份與慈善／服務運作有關。

第2條—財務應將本社之款項存放於理事會指定之銀行。社款應分成兩個獨立部份：扶輪社運作及服務計畫。

第3條—一切支付款項，應用本社社長及財務簽署之支票，或由會計或其他經授權之職員在其他二名職員或理事核准下，方得照付。

第4條—應每年一次聘請合格人士徹底稽核本社全部賬目。

第5條—為了維護本社款項之安全，理事會必要時對於負責經營本社款項之職員，可飭其提供保證，費用由本社負擔之。

第6條—本社以每年7月1日至次年6月30日為會計年度。社員繳納常年社費，分為一年二期：七月一日至十二月三十一日一期，一月一日至六月三十日一期。本社應於每年七月一日及一月一日向國際扶輪繳付會費及國際扶輪公式雜誌訂閱費，並按這些日期社員名額為計算標準。

第7條—理事會於每一會計年度開始之前，應自行或令負責人員依預計收入支出之數額，編製全年之預算表，經理事會通過後，一切支出非經理事會之特別決議，不得超過預算之數額。

第8條—本社除為創設目的舉辦事業而必需支付費用外，不得以任何方式對特定之人給予特殊之利益，且於本社依章程規定解散時，其剩餘財產不得以任何方式歸屬個人或私人企業，而應歸屬本社所在地之地方自治團體，或由政府主管機關指定之機關團體。

第13章 選舉社員之方法

第1條—現職社員

凡由本社現職社員、資深社員或退職社員或社員擴充委員會提名擬加入本社之新社員，應先參加本社例會三次以上，並以書面經由本社秘書提請理事會核辦。遷入本社所在地方之扶輪社員或其他扶輪社之前社員可經由其前屬扶輪社提名為(本社)現職社員。此項提名案除在本章程細則另有規定外應暫時保守機密。

第2條—理事會應將該提名案交職業分類委員會，就職業分類觀點上審查其是否適合，再向理事會提出報告；並交社員擴充委員會調查被提名人之品格、事業、社會地位與一般資格是否適合，然後報告理事會。理事會應確定被提名人符合本社章程中職業分類及社員資格規定。

第3條—理事會依據職業分類委員會及社員擴充委員會之建議，應依在收到提名後30天內決定核准或予拒絕，然後將其決定經由本社秘書通知提名人。

第4條—如經理事會決議通過，則由提名人會同扶輪知識委員會一人或數人向被提名人說明扶輪之宗旨及社員之權利與義務，然後由被提名人填具入社申請書，並向本社社員公佈其姓名及擬使用之職業分類。

第5條—公佈被提名人姓名後，如7日內無名譽社員以外之社員依本細則規定以書面列舉理由向理事會提出異議時，則該被提名人於繳清入社費(名譽社員不須繳付)後即當選為社員。如有任何社員向理事會反對該被提名人入社時，則理事會應於下次會議時以投票表決。如雖有反對但理事會投票結果仍然通過，則該被提名人(若非名譽社員)於繳清應納之入社費後即當選為社員。

第6條—新社員當選後，社長應安排該新社員正式入社儀式，並授予社員證及扶輪文獻。此外，社長或秘書應向國際扶輪報告新社員的資訊，且社長應指派一名資深社員協助新社員融入本社，並指派新社員參加本社的一項計畫或擔任職務。

第7條—本社應依照本社章程，選舉理事會推荐之名譽社員。

第14章 決議

關於任何事件之決議或提議，凡對本社有拘束性者，非先經理事會審議，不得逕於本社社員會議時表決之。如有此類決議案於本社社員會議中提出時，應即不予討論，交付理事會處理。

第15章 例會程序

本社例會之主要程序如下：

宣佈開會。

介紹來訪之來賓。

函件、宣佈事項、及扶輪資訊。

各委員會報告。

未完社務。

新案社務。

演講或其他節目。

散會。

第16章 細則之修改

本細則各條款之修改，得在足法定人數出席之任何例會中，由全體出席三分之二之同意票通過，惟修改案應在至少10天前將通知寄達全體社員。修改或增列之條款不得與模範扶輪社章程及國際扶輪之章程及細則相抵觸。

本細則於 2009 年 12 月 29 日依據 2007 年 08 月 RI 模範章程修訂