

社團法人 台中市地政士公會 議事規則

中華民國 91 年 3 月 1 日 第四屆第二次理監事聯席會訂定
中華民國 94 年 11 月 17 日 第五屆第五次臨時理事會修訂
第 1 條、第 2 條、第 5 條、第 6 條、第 8 條、
第 13 條、第 17 條、第 22 條、第 28 條、第 29 條、
第 30 條
中華民國 99 年 10 月 19 日 第 7 屆第 3 次臨時理事會修訂
第 5 條
中華民國 99 年 12 月 29 日 第 7 屆第 2 次理事會修訂
第 48 條
中華民國 101 年 3 月 9 日 第 7 屆第 3 次會員大會修訂
第 1 條、第 6 條

第一章 總則

- 第一條 本規則係依據社團法人台中市地政士公會（以下簡稱本會）章程第四十三條規定訂定之。
- 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 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，應以書面通知幹事於開會時提出報告，但大會時則不在此限。

第二章 提案

- 第五條 議案之提出依下列規定：
- 一、對大會之提案：
- （一）、經理（監）事會議決提出者。
- （二）、會員提案應有會員二十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**百分之五**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）、會員提案，應交由出席理事，依前目方式提出。前項章程、內規之增、修訂理事會得於審議前，交付法制委員會，或相關委員會聯席審查提案。法制委員會，或相關委員會聯席審查之議案，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、對大會之提案：

(一)、一般議案，應於會議開議日七十五日前提出，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七十五日前提出。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。

前項除第一款有關章程、內規之增、修訂議案及第二款第二目外，臨時動議則不在此限。

第 七 條 議案未討論前原提案人得將原提案撤回或修正之，但應先徵得連署人同意。

議案經討論後，原提案人如欲撤回，須由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。議案經修正者，不得撤回。

議案討論時連署人不得發表反對原提案之意見。

第 八 條 修正動議案之提出依下列規定：

一、對大會之提案：

(一)、一般修正動議應有二十人以上之附議

(二)、章程、內規修正動議應有會員百分之六以上之附議。

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人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。

第十一條 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。

第十二條 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

第十三條 大會議程依理事會（籌備會）決議通過之事項，由總幹事彙整，經理事會議決排定議案次序後定案。

前項議程之提出，除臨時會外，至遲應於大會開會十五日前通知會員。

理（監）事會、理監事聯席會議程，依理（監）事會決議及會務需要，由總幹事編擬，經理事長（常務監事）核定後定案。惟開會前應先經理事會、監事會確認議程。

前項議程之提出，除臨時會外，至遲應於開會前七日通知各理、監事。

第十四條 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。

第十五條 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。

第十六條 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。

第十七條 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

第十八條 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。

第十九條 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。

第二十條 會議中主席得酌定時間宣布休息。

第二十一條 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

- 第二十二條 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。
發言應在指定發言地點為之。
- 第二十三條 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。
- 第二十四條 除下列情形外，出席人就同一議題之發言以一次為原則：
一、說明提案之要旨。
二、說明審查報告之要旨。
三、質疑或應答。
四、應行懲戒人之申述事項。
- 第二十五條 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。
- 第二十六條 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。
- 第二十七條 議案之討論，主席得於適當時間宣布停止討論。
- 第二十八條 出席人對議案，提出停止討論之動議，大會應有二十人以上之附議；理事會應有一人以上之附議，主席應即提付表決。
- 第二十九條 提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十分之一以上連署，理事會（籌備會）應就該案暫緩列入議程，並於決議或會員連署後三十日內舉辦公聽會。
前項公聽會應於完成後十五日內，作成書面資料，提報理事會重新審議。

第六章 表決

- 第三十條 本會議案之表決方法如下：
一、口頭表決。
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。

第三十一條 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。

第三十二條 下列各款，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、已通過議程之變更之表決。
七、停止討論之動議之表決。
八、暫時停止實施議事規則一部之動議之表決。

第三十三條 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。

第三十四條 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。

第三十五條 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。

第三十六條 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

第三十七條 決議案復議之提出，應具備下列各款：

- 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、於原案表決後下次會未散會前，經出席人數五分之一以上之連署或附議。

第三十八條 前條復議動議之成立，應於原案表決後下次會未散會前，經出席人數過半數之同意決定之。但原決議案再付討論之時間由主席決定之。

第三十九條 復議動議經表決後，不得再為復議之動議。

第八章 議事記錄

- 第四十條 議事記錄應記載下列事項：
- 一、會議名稱及會次和其年月日時。
 - 二、會議地點。
 - 三、出席者之姓名人數。
 - 四、列席者之姓名。
 - 五、主席。
 - 六、記錄者姓名。
 - 七、議案及決議。
 - 八、表決方法及可否之數。如採記名表決時，並應記載其姓名。
 - 九、其他必要事項。
- 第四十一條 議事記錄經主席署名後，應印送出列席人及有關單位。
- 第四十二條 議事記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。

第九章 秩序

- 第四十三條 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。
- 第四十四條 會議時中途離席、退席並不影響會議之進行。
- 第四十五條 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，並將其交付紀律委員會研議處分後，提報理事會處理。

第十章 附則

- 第四十六條 第二十九條舉辦公聽會之辦法由理事會訂定之。
- 第四十七條 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。
- 第四十八條 本規則經理事會擬訂，提經會員大會通過。報請主管機關核備後實施，修正時亦同。