



Kiwaniis

教育手冊

國際同濟會台灣總會

Taiwan District of Kiwanis International



Kiwanis

國際同濟會台灣總會

Taiwan District of Kiwanis International

第45屆編印
印刷數量:3000本

總會會館:408 台中市五權西路二段666號7F-3

台北會館:104 台北市民權東路三段56號2F

高雄會館:802 高雄市三多四路63號17F-1

電話:+886-4-23847148 傳真:+886-4-23847151

總會網址: <http://www.kiwanis.org.tw>

E-mail: kiwanis.kiwanis@gmail.com

KIWANIS INTERNATIONAL

國際同濟會信條

- 一、重視人性和心靈之需要勝於物質生活之追求。
- 二、勵行「非以役人，乃役於人」之古訓，建立人類彼此友好關係。
- 三、提倡高尚社交，獎勵勤勉正當事業，提高專業水準。
- 四、效法古今完人，恪守箴言，發展人人成為更機智，勤奮進取和有利於社會之公民。
- 五、發揚同濟精神，建立永恆友誼，奉獻利他之服務，建立良好美善之社會。
- 六、協力促進並維護善良之社會輿論及高尚之理想，伸張公平正義、愛國心及善良意志。

國際同濟會定義宣言

國際同濟會為全球性的志工社團，秉持一步一腳印的精神，致力服務兒童與社區，改善世界。

國際同濟會會歌

夢希壽 曲
利伯得 詞
蘇哲輝 譯

B^bkey 4/4 ♩=100

|| i · i i5 i3 | 5 — — 0 | 5 · 5 53 i3 | 5[#] 5 6 4 | 3 — 2 — |
 | i i i i0 5·5 | i · i 5[~] 5·5 | 6 · 6 3[~] 3 | 4 3 2 1 | 5 — — 5·5 |
 同濟弟兄們同濟姐妹們讓我們站起來同濟
 | i · i 5[~] 5·5 | 6 · 6 i i i | 7 5 6[#] 4 | 5 — — 5·5 | i 5 6 5 |
 弟兄們同濟姐妹們讓我們全體舉杯我們要相聚團
 | 7 · 6 5 · 5 | i 5 6 5 | 7 · 6 5 5 | i i i i | i i i i2 |
 結在一起朝向人類和平正義地大道堅守忠貞遵守
 | 3 — — 2 | i — — 5·5 | i i i — | i i2 3 — | 3 2 i — ||
 諾言同濟守忠貞遵守諾言 Fine

國際同濟會簡介

壹、國際同濟會的詮釋	6
貳、國際同濟會的性質	6
參、國際同濟會的宗旨、信條與精神所在	7
肆、國際同濟會的背景及活動方式	8
伍、國際同濟會的服務	9

國際同濟會發展

壹、國際同濟會的世界性發展	13
貳、同濟會在中華民國的發展	15
參、台灣第一，歷史紀錄	24

總會章程	32
------	----

總會章程施行細則	43
----------	----

會職幹部職責

總會、各區會職幹部名稱及職責任務	55
------------------	----

總會教育講師題目單及申請程序	73
----------------	----

同濟總會講師講演成果回報表（講師）	74
-------------------	----

同濟總會講師講演成果回報表（各會）	75
-------------------	----

執行長月報表	76
--------	----

區會務報告表	77
--------	----

首席、委員會主委報告表	78
-------------	----

分會月報表	79
-------	----

財團法人台灣同濟兒童基金會	80
---------------	----

財團法人台灣同濟兒童基金會章程	81
-----------------	----

財團法人台灣同濟兒童基金會章程施行細則	85
---------------------	----

台灣農業交流協會簡介	87
------------	----

台灣農業交流協會章程	88
------------	----

Circle K International 國際同圓社台灣總會第三十屆啟動的新領域	93
--	----

Key Club International 國際同青社台灣總會第三十六屆啟動的新領域	96
---	----

Builders Club International 國際同少社	97
-----------------------------------	----

K Kids International 國際同幼社	99
----------------------------	----

各地同濟會理事會職責	101
------------	-----

各會會長、候任會長、秘書長、財務長職責	101
---------------------	-----

會議實務

一、理事會	105
二、監事會	106
三、理監事聯席會議	106
四、月例會	107
五、委員會	107
六、會員大會(席位參考表、發文對象一覽表)	108
七、區務會議	117
八、各委員會會議	118
九、會議規範	119
十、會議動議規則一覽表	135

會務實務—

各會會務運作注意事項	136
各會運作所需表報	139

會員大會作業須知

壹、籌備前置作業	162
貳、會員大會手冊內容	172
參、會後注意事項	172
肆、選舉作業應注意事項	175
伍、主席主持會議的要領	179

典禮規範實務(卸新任會長交接典禮)

第一章 籌備工作	181
第二章 大會程序與準備工作	185
第三章 會場佈置及座位安排	192
第四章 接待與報到	195
第五章 敘獎及紀念品頒贈	197
第六章 同濟倫理、同濟禮儀	198
各項典禮程序範例	201
談國際社團禮儀	207

組織的成長-發展新會

一、同心協力發展新會	210
二、區主席應如何配合總會發展新會	210
三、授權代表應如何配合總會發展新會	211
四、會長應如何配合總會發展新會	212

新會成立作業須知

一、如何招募會員及籌組新會	215
二、創會召集人的推選與榮耀	215
三、創會輔導人、輔導母會、授權代表、區主席及總會可以提供的協助	216
四、如何召開籌備會及其注意事項	217
五、如何召開成立大會及其注意事項	218

六、如何辦好新會授證典禮及其注意事項	218
新會成立程序	
國際同濟會台灣總會新會成立程序	220
新會成立實務	
准予籌備公文	225
人民團體申請書	226
發起人名冊	227
國際同濟會章程草案 範例	229
國際同濟會章程施行細則草案 範例	234
國際同濟會敘獎辦法 範例	237
典儀規範—新會成立大會	245
新會授證典禮	246
社會服務財務須知	
教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準	248
財政部所得稅法	250
文教公益團體之所得	251
投資、收益及證券交易所得	252
捐贈之財產不計入遺產總額或贈與總額	253
同濟會有功人員身後哀榮覆蓋會旗規則（申請書、引覆文）	254
會務實務二	
各會會務之探討	260
社會服務活動之企劃及執行	262
國際同濟會的社會服務工作範圍	264
開創性的會員招募方式	264
創造性的新會發展方式	266
中英習用語（中英對照表）	268
總會秘書處一覽表	288

國際同濟會全球識別系統

國際同濟會Logo



國際同濟會簡介

壹、國際同濟會的詮釋

同濟會的英文簡稱為「KIWANIS」，係淵源於美國早期印第安語，其簡潔的含意為「表達自己願意幫助別人解決問題」，其深厚的含意為「懷有一顆仁慈心，在強烈的意願下，透過高尚的品德，以服務社會被忽視的人與事。」我國則以其意轉譯而定名為「同濟會」，即「同心濟世，造福人群」之意。由英文個別字母所延伸的意義為「KIWANIS IS WHERE A NEED IS SERVED」即「同濟會是那裡需要服務，就服務那裡」的國際性公益服務社團。國際同濟會英文簡寫為K. I. (Kiwanis International)。係國內第一家通過ISO9002國際品質認證的國際社團。目前全球同濟會員正以「關懷兒童 無遠弗屆 Serving the Children of the World」宗旨服務社會。

貳、國際同濟會的性質

- 一、同濟會是一個全球性的公益服務社團，係結合一群善良的公民，志願為營造美好的家庭及美善的社會，所組成的社區服務組織。並藉著組織的團隊力量，來達成個人無法做到或政府所忽略的社會服務工作。
- 二、同濟會是一個不分性別、不論及政治，不談宗教或利益、更不分族群或黨派等，由各行各業的正當事業經營者，重視高尚社交並以提升專業水準的一群社會賢達，以集思廣益，同心濟世，服務社區，造福人群為主旨的國際性團體。
- 三、同濟會於1915年成立的初期，主要由經營正當事業有成就的商人及社區傑出的意見領袖所組成的社區聯誼服務的團隊，陸續於1. 1925年輔導高中學生成立「同青社 Key Club」；2. 1936年輔導大專學生成立「同圓社 Circle K Club」；3. 1970年輔導國中學生成立「同少社 Builders Club」；4. 1981年在歐洲特別針對社會新鮮人輔導成立「同濟準將會 Kiwanis Junior」；5. 1990年輔導小學生成立「同幼社 K-Kids」，故同濟家族的服務組織來自各不同年齡層，而且有服務熱忱的個人所組成，目前全球同濟家族共有約六十萬名成員，分布在九十多個國家中，共同實踐：「服務全世界的兒童」的信念而努力。
- 四、同濟會是一個成員遍布全世界的國際性公益服務團體。
- 五、同濟會是一個由一群志同道合本著人道主義觀點、為需要服務的人們謀福利的社會人士所組織而成的團體。
- 六、同濟會是一個由有志願推動社區進步的人士組織而成的團體，藉由組織的力量，提供個人在領導方面的積極參與，從事憑個人力量或政府無法做到，而可藉由組織的力量來完成的社會服務工作。為此改善他們的社區生活，進而將影響力擴及整個社會、國家、甚至全世界。
- 七、同濟會不是一般社交性的俱樂部，也非秘密或政治性的組織，亦不拘束個人的生活

方式，而是一個以集思廣益服務社會大眾為主旨的國際性公益服務團體。

參、國際同濟會的宗旨、信條與精神所在

一、宗旨

服務人群造福社會，敦睦國際友誼、擴展生活領域、促進世界和平。

二、信條

1. 重視人性和心靈之需要勝於物質生活之追求。
2. 勵行「非以役人，乃役於人」之古訓，建立人類彼此友好關係。
3. 提倡高尚社交，獎勵勤勉正當事業，提高專業水準。
4. 效法古今完人，恪守箴言，發展人人成為更機智，勤奮進取和有利於社會之公民。
5. 發揚同濟精神，建立永恆友誼，奉獻利他之服務，建立良好美善之社會。
6. 協力促進並維護善良之社會輿論及高尚之理想，伸張公平、正義、愛國心及善良意志。

1. To give primacy to the human and spiritual rather than to the material values of life.
2. To encourage the daily living of the Golden Rule in all human relationships.
3. To promote the adoption and the application of higher social, business, and professional standards.
4. To develop, by precept and example, a more intelligent, aggressive, and serviceable citizenship.
5. To provide, through Kiwanis clubs, a practical means to form enduring friendships, to render altruistic service, and to build better communities.
6. To cooperate in creating and maintaining that sound public opinion and high idealism which make possible the increase of righteousness, justice, patriotism, and goodwill.

三、服務的精神—同濟會員一向主動積極的尋找服務的機會，而不是被動等待服務的機會。

四、服務的基石—強調同濟會員必須以『人性道德』和『心靈需求』為兩大建設主題。同時要以『溫馨的家庭』和『美善的社會』為兩大建設的目標。我們同濟會員的『座右銘』→『永懷善念，勇做建設』，身為同濟會員應具備『一心做建設性服務的信念』，建立彼此永恆的友誼，互相尊重，不得破壞。

同濟會的座右銘「我們建設-WE BUILD」是同濟會的箴言，身為同濟會員，我們一心做建設性的服務。2000年後以Serving the children of The World「關懷兒童 無

遠弗屆」作為主題。

五、同濟會標誌－



六、同濟會會歌－同濟會的會歌是由蓋其博士寫於一九二一年，當時他是世界總會音樂委員會主委，經會員大會通過後，在同年十月印發十萬份分發給各會員。原文歌詞經前總會長蘇哲輝翻譯成中文後，於全國各地推廣教唱，目前已成為各類型活動結束前，必定齊聲合唱的歌曲，以激勵會員士氣、凝聚團結力量。

原文歌詞 When Kiwanis calls, When Kiwanis calls,
Let every one stand up.
When Kiwanis calls, When Kiwanis calls,
Let each one raise a cup.
When we gather around the table,
As long as we are able.
We'll pledge to thee our loyalty.
When Kiwanis calls !

中文歌詞

B^bkey 4/4 ♩=100

麥希善 曲
利伯得 詞
蘇哲輝 譯

i · i i5 i3 5 — — 0 5 · 5 53 i3 5# 5 6 4 3 — 2 —
i i i i0 55 i · i 5 55 6 · 6 3 3 4 3 2 1 5 — — 55
同濟弟兄們同濟姐妹們讓我們站起來同濟
i · i 5 55 6 · 6 i ii 7 5 6# 4 5 — — 55 i 5 6 5
弟兄們同濟姐妹們讓我們全體舉杯我們要相聚團
7 · 6 5 · 5 i 5 6 5 7 · 6 5 5 i i i i i i i i2
結在一起朝向人類和平正義地大道堅守忠貞遵守
3 — — 2 i — — 55 i i i — i i2 3 — 3 2 i —
諾言同濟守忠貞遵守諾言
Fine

肆、國際同濟會的背景及活動方式

一、會員背景

1. 同濟會員係來自各行各業的精英代表，自願奉獻時間、金錢、力量及智慧的義工組織，任何一位品德良好且年滿二十歲的公民，可經由熱心同濟會員鼓勵並推薦加入當地的國際同濟會成為新會員、服務的新生力軍。

2. 同濟會員都是滿懷服務熱忱的士、農、工、商等各界賢達人士，雖然背景都不同，但確有共同的特質『服務社會的熱忱』以及共同的價值觀『人性道德』和『心靈需求』追求理念。
3. 同濟會並非政治或宗教性的社團，而是社區化的公益服務社團。許多社區被忽略的人與事，並非完全投入經費所能解決，必須凝聚社區許多熱心的人力及精神，才能顯現成效。因此同濟會員中有的投入財力、物力、人力、精力及智力等支持服務社區所被忽略工作，進行社區更為紮根的服務內涵。
4. 同濟人要以『善良意志』為根本，以成就『大我同濟』為人生目的，以『效法完人』為修身立命，竭盡所能以奉獻利他服務社區為己任，普渡需要幫助的眾生。

二、活動內涵

1. 同濟會係社團法人性質，理事會、監事會及會員大會等遵照同濟會章程及其施行細則之權限，執行各項會務和服務活動，開會依照同濟會議事規則進行集思廣益的討論後，作成執行方式的決議，經由各工作委員會的組織來推展各項服務活動。
2. 同濟會係義工性質的社團，因此會員均利用工作餘暇，舉辦社區需求的服務活動，以拋磚引玉的方式，來引發社區人士的共鳴，促進社區的祥和與進步。
3. 同濟會員應盡忠職守，熱心參與各項領導會議訓練活動，服務同濟家庭及社會人群，至少應出席百分之六十之社會服務及會務會議訓練成長活動。勇做建設，共同努力防止破壞，會員有義務參與月例會聯誼活動、會員大會及主要授証與交接典禮。
4. 各會設立社會服務委員會，分別設置主委及副主委乙名及委員若干名，由理事會、秘書長及財務長等，規劃社會所需求的服務專案並編列預算，由社會服務委員會負責執行，理事會負責輔導協助，監事會負責督導鼓勵。另可設立急難救助委員會，為時效及達成緊急救助目標，由發善願會員主動捐款或募款，依專款專用原則，授權急難救助委員會，執行緊急救助任務。
5. 藉由月例會、動態月例會、聯誼、踏青活動、教育訓練活動及社會服務活動等，促進會員間彼此熟悉，分享個別專業經驗，彼此鼓勵，互相關懷和協助。月例會時更要獎勵積極貢獻服務的會員，同時需要敦請專家學者蒞會專題報告，以提高會員專業水準及生活智慧，以奠定會員成功的基礎。

伍、國際同濟會的服務

- 一、依據世界總會初步統計，同濟會社會服務時數每日超過15600小時，社會服務金額每年超過47億元美金，每年社會服務專案超過13萬3千件，服務專案最多，層面最廣，被公認是服務績效最好的國際社團。

同濟會致力於『消滅全球缺碘症』IDD，於全球89個國家與地區設立預防醫療加碘設

備，挽救超過八百萬兒童免於生成智力不足。於2002年6月20日在美國南方名勝紐奧良舉行同濟會第87屆世界年會時，首次榮獲聯合國兒童基金會公開表揚世界各地總會，為『服務全世界兒童』至上榮譽獎。自1994年至2006年，全球同濟會共籌募超過1億美元的善款。在全球，食用含碘食鹽的戶數從1990年20%驟增到70%，這項努力，被認為全球最成功的健康防禦成就之一。完成第一個大世界服務專案。

二、大世界服務專案

1. 「消滅缺碘症(Eliminate Iodine Deficiency Disorders, IDD)」
2. 「消滅母嬰破傷風(Eliminate Maternal and Neonatal Tetanus, MNT)」於2010年6月在美國拉斯維加斯95屆世界年會中宣布，大世界服務專案為由聯合國兒童基金會unicef提出的第二個大世界服務專案-MNT。在非洲、亞洲、歐洲和北美的四十個國家，由於貧困、地處偏遠或遭遇人道主義危機，母體和新生兒破傷風(MNT)使孩子出生的喜悅很快變成悲劇，母嬰破傷風每九分鐘就可奪去一名嬰兒的生命。透過『消滅(Eliminate)』專案，國際同濟會再度與聯合國兒童基金會(UNICEF)聯手消滅母嬰破傷風MNT。希望募集1億1千萬美金，對1.29億名母親和她們未來的嬰兒實施免疫接種。在如此容易預防的情況下，讓無辜的嬰兒和他們的母親得到額外的醫療服務，也再度達成同濟會「致力服務兒童與社區，改善世界」的最高目標。

三、希克森國際同濟基金孳息服務專案，每年接受各會、各區之兒童服務專案申請，贊助全球各地與兒童相關的服務專案，讓同濟會的服務更加深遠寬廣，永不休止為世界上最需要幫助的兒童服務。

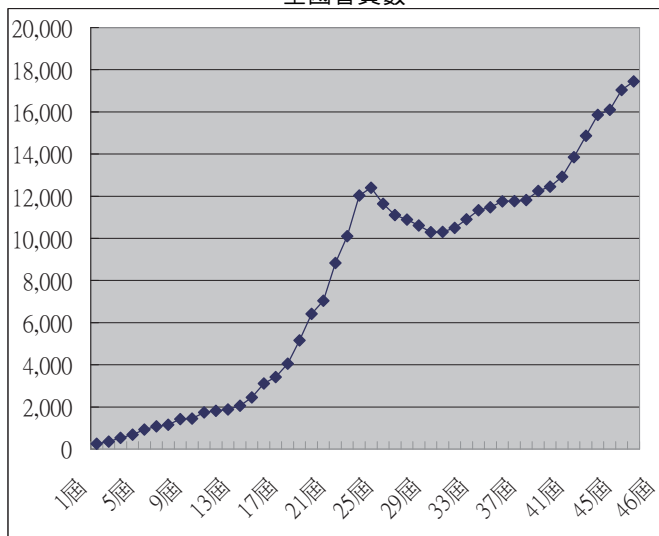
四、同濟會為遊民及被遺棄婦幼成立中途之家；幫助災區或落後社區兒童就學或營養午餐；在邊遠落後地區興建學校；成立同濟洗腎、唐氏症、兒童燙傷、傷痛輔導等中心；提供失親青少年職技訓練；社區健康醫療服務；建立兒童娛樂場所；協助郊區兒童流動診所醫療用品；贊助兒童特殊需求研究；表揚地方救人英雄；支援同濟家園辦理成長活動，如同團社、同青社領袖訓練體驗營；全球災難人道救援服務如龍捲風災、大地震、大雪崩、大洪水、恐怖攻擊災難。

五、台灣總會連續多年來，均榮獲內政部頒發最績優服務社團獎。

1. 台灣區眾多服務社團中，最先通過ISO-9002 品質認證；並率先設立台灣區同濟會電子信箱及網址。
2. 配合世界總會『消滅缺碘症IDD』服務專案，台灣總會共捐助美金三百多萬，台灣總會捐款總數為世界各總會中，排名第一。這是台灣區全體會員共享的喜悅與榮譽。
3. 九二一台灣大地震，捐助災區學校重建及學生復學經費超過新台幣一仟萬元，另世界總會主動撥賑災款美金五萬元。
4. 配合政府『台灣拉丁愛』服務工作，捐助中南美洲災區兒童助學金台幣262萬元。
5. 配合政府國內災區兒童『陽光助學金』服務專案，捐助台幣1200萬元，災區兒童超過1500位受惠。

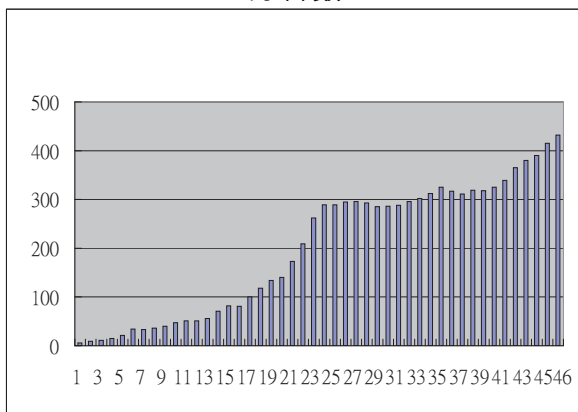
6. 配合台灣總會年度社會服務工作，各地同濟會辦理急難救助、文化講座、捐血活動、農產品園遊會、兒童才藝競賽、防毒活動、學生獎助學金、捐助殘障、智障、孤兒院等社會服務經費累計超過新台幣6億元，受到政府和地區賢達肯定與支持。
7. 四川汶川大地震，全國會員募款5,685,810元統籌捐給內政部，經由行政院大陸委員會，從事四川災後重建。
8. 民國98年(2009)莫拉克颱風捐款9,575,619元救災。
9. 日本福島311大地震引發海嘯重創沿海城市，全國會員發揮同濟愛，捐助250多萬台幣，給日本總會。
10. 捐款5,534,800元，救助八八風災。
11. 2014年捐款2524,000元，救助高雄氣爆。
12. 2015年共募得急難救助金3,076,000元為國內急難救助；發動會員捐款500萬元捐助台南大地震；台東尼伯特颱風發動捐款超過200萬元協助救災。
13. 2016年募得三十二萬三千多本書籍及三萬七千多張勵志及心靈講座CD致贈全國614所高中、國中及小學。
14. 2016年募款於嘉義建設一座兒童遊樂公園。
15. 2017年慶祝同濟會在台五十年，五十位勇士在全國2000位會員伴騎腳踏車環島，並從事社服活動，共捐助各社服單位近一百萬元。
16. 2018年捐助花蓮地震1,367,779元整。
17. 歷屆人數及各會數：

全國會員數

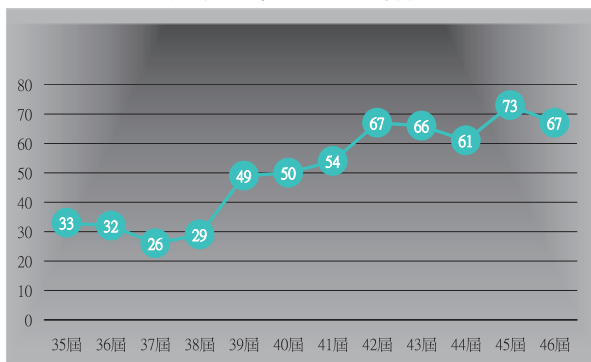


屆別	西元	人數	分會數
1屆	1974-75	256	6
2屆	1975-76	362	9
3屆	1976-77	538	11
4屆	1977-78	683	15
5屆	1978-79	933	21
6屆	1979-80	1,074	34
7屆	1980-81	1,154	33
8屆	1981-82	1,421	36
9屆	1982-83	1,448	40
10屆	1983-84	1,742	47
11屆	1984-85	1,820	51
12屆	1985-86	1,878	51
13屆	1986-87	2,058	56
14屆	1987-88	2,454	71
15屆	1988-89	3,116	82
16屆	1989-90	3,417	81
17屆	1990-91	4,057	100
18屆	1991-92	5,163	118
19屆	1992-93	6,423	134
20屆	1993-94	7,034	140
21屆	1994-95	8,828	173
22屆	1995-96	10,096	209
23屆	1996-97	12,033	262
24屆	1997-98	12,405	289
25屆	1998-99	11,637	289
26屆	1999-00	11,106	295
27屆	2000-01	10,890	296
28屆	2001-02	10,608	293
29屆	2002-03	10,289	285
30屆	2003-04	10,310	286
31屆	2004-05	10,495	288
32屆	2005-06	10,899	296
33屆	2006-07	11,333	302
34屆	2007-08	11,480	312
35屆	2008-09	11,755	325
36屆	2009-10	11,770	317
37屆	2010-11	11,823	311
38屆	2011-12	12,253	319
39屆	2012-13	12,447	318
40屆	2013-14	12,917	325
41屆	2014-15	13,854	339
42屆	2015-16	14,861	365
43屆	2016-17	15,862	380
44屆	2017-18	16,102	390
45屆	2018-19	17,023	415
46屆	2019-20	17,445	432

分會數



關懷照顧基金人數



國際同濟會發展

壹、國際同濟會的世界性發展

民國 4年(1915)一月二十一日創始於美國密西根州底特律。

民國 4年(1915)於美國克利夫蘭市成立第二個會。

民國 5年(1916)五月十八日於美國俄亥俄州克利夫蘭市召開第一次會員代表大會。當時已在美國成立十二個會員代表。在1916年底已在美國成立三十一個會。十一月加拿大安大略省漢米敦市會成立，自此跨出美國本土成為國際性組織。

民國 9年(1920)三月同濟會會刊創刊，主編為佛克遜，至今每月發行量已超過壹百萬份。在朴蘭大會中通過佛克遜提出的同濟會箴言－我們建設(WE BUILD)。

民國13年(1924)於美國丹佛年會中表決通過會名稱為「KIWANIS INTERNATIONAL」(國際同濟會)，並通過國際同濟會信條及同濟會章程與細則。

民國14年(1925)輔導高中學生成立「同青社 Key Club」

民國25年(1936)輔導大專學生社團成立「同圓社 Circle K Club」

民國51年(1962)決定跨出美國及加拿大地區，向墨西哥及巴哈馬群島擴展，成為真正的國際性組織。

民國52年(1963)二月在奧地利維也納設立第一個歐洲同濟會。

民國53年(1964)七月第一個亞太地區同濟會在菲律賓馬尼拉成立。之後同濟會在日本、紐西蘭、澳洲相繼成立。

民國56年(1967)中南美洲各國及中華民國相繼成立同濟會。

民國59年(1970)輔導國中生成立「同少社 Builders Club」。

民國65年(1976)五月在非洲第一個同濟會在奈及利亞成立。

民國70年(1981)在歐洲特針對社會新鮮人輔導成立「同濟準將會 Kiwanis Junior」

民國71年(1982)九月國際同濟會總會館遷至美國印第安那州印第安拿坡里市(INDIANAPOLIS)，擁有面積70000平方尺之大的辦公室即今日國際同濟會總會之所在地。

民國76年(1987)年會通過允許女性加入同濟會成為會員。

民國79年(1990)輔導小學生成立「同幼社 K-Kids」

民國84年(1995)全球計有八千七百多個同濟會，三十二萬餘會員分布在全世界六十三個國家及十九個地區。

民國85年(1996)世界總會理事會投票表決通過中華民國區總會承辦2001年世界年會，預定舉辦地點在台北。

民國86年(1997)亞太年會投票表決通過中華民國總會承辦1999年亞太年會，舉辦地點在

台北。第一位非洲裔擔任世界總會長，Walter Sellers。

民國88年(1999)全球四月底止共有8532個會306755名會員〔其中女性會員超過五萬名〕分布於82個國家共編成47個區總會。國際同濟會正式率先邁入網路紀元，推出同濟會網際網路社區(Kiwanis on-line community)網站，供全世界會員服務使用。

民國89年(2000)屬於殘障人士的服務性社團，行動會(Aktion Club)，正式加入同濟家族的服務行列。4月份，世界總會館的「兒童花園」揭幕。

民國90年(2001)世界年會第一次在台北舉行，同時選舉出第一名女性國際理事 Lisa McCoy。正式訂定每年二月份為國際同濟書香月，倡導培養兒童閱讀習慣。

民國91年(2002)亞太年會投票表決通過2006年亞太年會由中華民國總會承辦，舉辦地點在高雄。本屆世界年會選舉出第一位亞洲籍的世界總會長，由菲律賓的 Juan F. Torres擔任。聯合國兒童基金會(UNICEF)慶祝同濟會的大世界服務專案(1DD)達成募款目標。

民國93年(2004)台灣地區前總會長吳惠婉當選亞太地區國際理事，成為第一位進入國際理事會的亞洲女性。

民國94年(2005)國際同濟會視覺標誌全面更新，以嶄新面貌在全球推廣同濟服務，著重建立品牌形象。慶祝同濟會90週年，出版 Kiwanis Legacy 紀念套書。

民國95年(2006)正式訂定每年4月第一個星期六為國際同濟家族日，全球同濟家族攜手，共同從事社會服務。

民國96年(2007)國際同濟會網站 www.kiwanis.org 改版，另推出內容更豐富的同濟領袖網站與部落格(www.kiwanisone.org)。位於世界總會館的羅伯摩爾海大禮堂(Robert Moorehead Auditorium)落成啟用，這個由全世界同濟會員捐款建造的禮堂，同時是美國印城第一個具備同步口譯與無線上網設備的國際會議廳。

民國99年(2010)6月24日於美國內華達州拉斯維加斯市舉辦的世界年會中，國際同濟會選擇消滅母嬰破傷風MNT專案為第二個大世界服務專案(Global Service Project)，預計募款美金一億一千萬元與聯合國兒童基金會(UNICEF)合作共同消滅全世界母嬰破傷風MNT。

民國100年(2011)瑞士日內瓦96屆世界年會宣布消滅母嬰破傷風MNT專案開始。

民國104年(2015)慶祝國際同濟會百週年慶，2015年1月21日於美國底特律市百週年慶祝大會，世界總會長展開百週年世界巡禮，(Kiwanis Centennial Tour)。

民國105年(2016)第一位女性世界總會長 Susan A. “Sue” Petrisin。

民國106年(2017)世界總會宣布修改Kiwanis One Day(國際同濟日)為每年十月的第四個星期六，第44屆開始實施，全球同濟家族攜手，共同從事社會服務。

貳、同濟會在中華民國的發展

民國56年(1967)十一月十四日經由美國駐華大使藍欽先生及台灣療養院院長約翰先生引介美國奧瑞崗區總會波特蘭國際同濟會的輔導，台北國際同濟會創立，創會長為中華航空公司總經理周一塵將軍，世界總會長牟勒氏來台主持成立大會，會員六十餘人，台北市長高玉樹為榮譽會員，一本同心濟世精神，濟助老弱病殘與孤兒，獎助清寒學子，對外訪問及會議並與全世界會員作社交與文化接觸。

民國61年(1972)台北會輔導成立高雄會，由王玉雲先生領導成立任創會長，周一塵總會長策劃成立香港、新加坡同濟會。

民國62年(1973)第三個會台中會成立，蔣紹禹將軍任創會長。台南會、台北第二分會相繼成立，十一月為實際推行會務及領導之需要，成立中華民國總會，推選周一塵將軍為全國首任總會長，國際同濟會在中華民國地區才有一個完整的組織體系。

民國63年(1974)花蓮會成立。

民國64年(1975)由蘇哲輝起草總會章程，編譯同濟會歌，原文歌詞經前總會長蘇哲輝翻譯成中文後，於全國各地推廣教唱，目前已成為各類型活動結束前，必定齊聲合唱的歌曲，以激勵會員士氣、凝聚團結力量。中央會成立。

民國65年(1976)世界總會長歐斯本夫婦訪華，慰問老人之家、救濟院、專題演講美國總統卡特當選後之局勢並放映閉路電影。台中和平會、忠貞會、金龍會、優良會等相繼成立。

民國66年(1977)全國已成立十五個會，包括相繼成立的忠貞會、金龍會、中正會、優良會、中山會、樞石會，並經由國際同濟會世界總會升格為完全區總會。施啟賢總會長創辦表揚全國十大傑出農家選拔與表揚，將「支持農業」列為台灣同濟會的工作主題。創辦同濟會刊。區總會章程正式通過推行。

民國67年(1978)在高信德總會長擔任首屆完全區總會長，各地的同濟會開始普遍的在全國的社區內發揮同濟會信條之精神，推行各種有利於社會國家的活動。於是中華民國同濟會在世界總會的肯定地位得到確定。

民國68年(1979)蘇哲輝總會長創辦六個分會，主辦第五屆亞太年會，每月開始發行同濟會刊。民國68年(1979)美國與中共建交，蘇哲輝總會長發起愛國行動，團結一致，一人一信活動。

民國69年(1980)組團參加泰國亞太年會，發展新會，新會大幅成長62%，從21會增加至34會，把照顧兒童 第一優先列入台灣同濟會另一工作主題。

民國70年(1981)游景發總會長建立總會人事與經費制度，收入均儲入銀行專戶，建立廉潔之財務制度。

民國71年(1982)我區總會章程面臨世總對承認(監事)與會籍撤銷問題。

民國72年(1983)蘇誠總會長網羅人才，樹立公正公開領導作風，釐定年度三大工作計劃。

民國72年(1983)林長生總會長接任後，推動擴展殘障者之生活領域，組團出席世總年會，釐訂敘獎辦法、新會成立程序、文書處理程序、物品申購流程辦法、加強工作委員會功能、全省區分為四分區。

民國73年(1984)六月十五日世界上第一個女同濟會在中華民國地區成立，取名為台北第一國際女同濟會(DIANA TAIPEI)，隸屬於台北會。內政部評比為全國性社會團體工作績效評鑑優等社團。

民國74年(1985)輪椅捐助名聲遠播獲世總表揚，社會服務成績優異榮獲中央黨部、內政部、教育部、省政府表揚，與韓國、菲律賓呂宋區總會結盟，舉辦第12屆亞太年會。

民國75年(1986)與美國西南區總會締結姐妹會，開始總會電腦行政作業，極力推動並贊助女同濟活動、刊登活動，由於張明緯總會長通曉英文，溝通無礙，多次與世總溝通並處理世總與台灣內政部人團法之法令問題，貢獻良多。同時擔任亞太主席。極度重視同濟之聲的發行。2004年翻譯世總刊物「康莊大道」，中譯為同濟史話。

民國76年(1987)獲世總破例僅同意中華民國擁有監事會，順利解決世總與內政部法規問題，於77年8月第13屆會員代表大會修訂通過施行，理事31位改為13位，向世總爭取修改女同濟會章程，並經內政部核准，擁有與會兄相同權利與義務，台北第一國際女同濟會亦正式更名為華英國際同濟會，享有投票權與表決權。由四個分區擴編八個分區，募款購置台北總會館結餘款62萬餘移交16屆(忠孝東路一段15號5樓)並設個人捐款名芳錄內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等。

民國77年(1988)於台北美國學校成立KEY CLUB，表揚十大傑出發明人，開始穿用同濟背心、帽子。發動捐獻殘障輪椅1200個。1988亞裔小姐訪問遊行各地區台北總會館成立，成立新會21個，達到真善美的完美境界。

民國78年(1989)增購辦公設備，舉辦全國優良圖書巡迴展、第一屆親善大使暨文化城小姐選拔，輔導前總會長曾昆華當選國際理事，陳堂立總會長第一位認購HIXSON基金，增設執行長。內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等。

民國79年(1990)中華民國總會館正式設於台北市忠孝東路一段15號五樓，朱總會長、郭財務長及主任秘書等正式在台北市上班。實質會員人數成長10%，並參加國際四大社團聯合社會服務工作。首次舉辦同濟家庭及特殊奧林匹克運動大會。捐款76萬作為菲律賓風災賑災款。總會長及全國會長熱烈捐款終於還清100多萬的購會館銀行貸款，爭取1992主辦亞太年會。

民國80年(1991)購置台中洛陽路會館，籌募104位捐獻HIXSON基金，宣導照顧幼童 第一

優先，配合交通部宣導交通安全年，舉辦各項會職人員教育訓練及司儀講習，邀請外交部、內政部蒞會演講。

民國81年(1992)舉辦第17屆亞太年會，推動胎教與兔唇社服活動，捐獻HIXSON基金世界第一。

民國82年(1993)革新每月發行同濟之聲，編印半年刊、年會特刊、敘獎特刊，辦理兒童顏面燒燙傷醫療、照顧孤兒、流浪兒童、智障兒童、協助育幼院義診、慰問捐助家扶中心、照顧殘障幼童、舉辦親子活動、愛心園遊會、愛心媽媽、幼教老師、傷患急難救助、接濟貧困、敬老、捐血、醫療、助學獎學、表揚好人好事。

民國83年(1994)舉辦首屆十大傑出殘障人士表揚，榮獲亞太地區會務發展第一名。台灣總會被選為IDD大世界服務專案的示範區。推動全國聯合捐血超過200萬CC，並完成中興大學捐血站。

民國84年(1995)配合農委會表揚農家改為全國十大傑出農業專家選拔表揚。配合聯合國UNICEF推動-消弭全球缺碘症。購置台中總會館台中市五權西路二段666號7樓之3更換原舊會館，編印同濟簡介、會務發展手冊、議事規則等教育手冊、全省區分為九分區。

民國85年(1996)啟用台中新會館，世界總會長來台慶賀國際同濟會中華民國總會於八月正式突破200個會，會員達一萬名。全國同濟會網站設立，同年江總會長爭取到2001年世界年會在台北舉行，受到李總統登輝先生特別的嘉許，與中興銀行發行同濟認同卡、全省以區域地理名稱劃分為十三分區，江春源總會長獲頒黨中央國光及華夏獎章。編印第22屆紀念專輯。

民國86年(1997)本年度成立53個新會，累計已達262個會，會員人數超過12000人，IDD捐款達1054萬，HIXSON捐獻共584顆、全國社會服務超過十億元。獲得李總統、副總統、內政部長、省長當面嘉許。總會長張世鈺榮獲華夏勳章。購高雄會館高雄市三多四路63號17樓之1，開始行事曆手冊，重整教育手冊共有14本內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等。

民國87年(1998)全國十大傑出農業專家首度參訪中國大陸、全省以區域地理名稱劃分為十五分區，舉辦全國十大身心障礙人士暨身心障礙福利有功人員表揚大會，IDD捐款高達11,028,000元。600多人參加馬來西亞亞太年會，300多人參加蒙特婁世界年會，獲內政部頒發心靈改革績優獎，榮獲總統召見嘉許，榮獲世界傑出區總會長獎。內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等。

民國88年(1999)配合外交部至多明尼克、多明尼加、海地、聖克里斯多福、馬其頓及科索沃等國家從事海外援助及協助，與菲律賓南區結盟，亞太年會於台灣順利舉行，得到各參加國好評。發起921地震災行動榮獲第一家ISO9002國際品質認證任內亞太辦事處成立。購置台北總會館任內受邀民

進黨全代會首要貴賓，首度拜會民進黨中央黨部內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等。

民國89年(2000) 921世紀大地震募捐現金及物資達8千萬元。捐助800萬予魚池鄉三育學院復建校舍。起動全國15個分區認養南投分區15個受難之分會，協助重建，因而使南投分區15個會保全無休會及倒會。輔選張世鈺當選世界總會理事，賴榮郎當選亞太區副主席。與家扶中心合作認養350位南美洲瓜地馬拉共和國孤兒。創刊發行雜誌型同濟之聲月刊。台北會館裝修完成，並邀總統府陳哲男副秘書長剪綵啟用。以地域名稱重整劃分為16分區。內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等。

民國90年(2001)陳堂立前總會長當選亞太地區副主席，捐贈2部救護車給南投災區，舉辦921國際感恩奉茶節，幫災區重建，配合呂副總統援助南美邦交國，提供獎助學金。第一位女性總會長吳惠婉就職上任。主辦第86屆世界年會(第一次在亞洲地區)。聯合國表揚中華民國總會在大世界服務專案－I D D缺碘症的貢獻。榮獲全世界傑出區總會。內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等。

民國91年(2002)發動認養災區兒童助學金，順利協助逾一千五百位學童註冊費及營養午餐費，免於失學恐懼。爭取2006亞太年會於高雄舉辦。榮獲全世界傑出區總會。內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等。

民國92年(2003)響應外交部「台灣之愛援助伊拉克」，抗SARS召開臨時會員代表大會通過會名更改為台灣區總會。在外交部登記成立財團法人國際兒童福利基金會，林天來前任總會長為董事長。內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等，榮獲全世界傑出區總會，連續三年乃獲頒榮譽傑出區總會殊榮，隔年由周前任總會長代表於世界年會上台領獎。首創第一屆兒童才藝比賽。

民國93年(2004)榮獲全世界傑出區總會，引進在大專學生院校成立Circle K組織廣為宣傳成立8個學生社團，推動網路e化，前總會長吳惠婉當選世界總會理事，前總會長朱宏哲當選亞太副主席，舉辦第一屆全國兒童才藝比賽，會計簽證完成。張明緯前總會長翻譯「同濟史話」記錄同濟會歷史台灣版，也獲世總頒獎。基金會周綉珍董事長帶領兒童參加德國紐倫堡發明展。內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等。

民國94年(2005)再次榮獲全世界傑出區總會，建購總會電腦網站主機，捐贈捐血車三部，成功輔選前總會長林天來當選2007亞太主席，吳錦江前總會長榮任2006高雄亞太年會籌備主委，援助南亞震災，發動貧困家庭助學金計劃，籌組台灣農業交流協會。修訂台灣總會章程及施行細則符合世界總會與人民團體法規定，正名為台灣總會。主動放棄擔任基金會董事長機會，推動體制改革，修訂由當屆總會長任董事長，以達事權統一，行政

精簡目標內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等。

民國95年(2006)總會長余拯家兼任兒童基金會第四屆董事長，前任總會長吳錦江為求基金會事權統一擔任執行長；成立台灣農業交流協會；在高雄成功舉辦第30屆亞太年會；首次在台中與台北舉辦第一屆同濟大學；行銷同濟會首創設置高速公路T-bar廣告，成立23個新會為全世界各區總會之冠；榮獲全世界傑出區總會與內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等。

民國96年(2007)第33屆核心團隊齊聚一堂，共同制定了我們的「使命」、「願景」、「核心價值」、「指導準則」，全國分會正式突破300，達302會，網路e化訓練成果良好，上網建置網路之分會已達240會以上，會員人數11,333是2000年來新高，成立15新會、3個Circle K(同圓社)，台灣總會成為世界第二大區總會。新會員2239人，找回流失400人。社服捐款：希克森113顆、兒福304顆、兒福捐助款8,105,000元，捐血全年25,671,000cc，澎嘉南區捐一輛捐血車，社福總金額1億多元。全國年會總統、副總統聯袂出席。亞太年會註冊387人，全部含眷屬600多人，世界年會64位菁英參加。在台北、台中、高雄舉辦三場第二屆同濟大學。內政部評比全國性社會團體工作績效評鑑優等，榮獲世界總會評為傑出區總會。編印台灣同濟40年特刊，完全由蘇文彬總會長全額贊助。

民國97年(2008)首創表揚全國兒童守護天使，並將『台灣農業交流協會』納入同濟大家族。各地312個同濟會前10個月捐血量達到26,642,000cc，服務兒童與社區的活動已超過2,076場次，社會服務總金額109,967,658元。

以高於市價二倍價格向農民購買30噸包心白菜，運送至全國16區，經由各地306個同濟會齊心努力，分送至兒童單位，解決農產品賤價滯銷問題。寒冬送暖，發紅包買新衣，於全國各區由會員帶弱勢兒童逛年貨大街及書局，捐贈澎湖縣及金門縣國小交通背心。

亞太年會有1,000多位會員組團參加，並在南亞海嘯後，捐贈興建已在使用中的印尼雅加達兒童多功能活動中心剪綵。首創全國聯合運動大會及全國圍棋比賽。台灣榮獲全世界第二大區總會及傑出區總會獎，於世界年會接受表揚。

同濟會歷年均榮獲內政部頒發社會團體工作最績優社團獎。

民國98年(2009)成立莫拉克颱風捐款專戶募款總金額9,575,619元，現已救助屏東霧台、山地門、台東太麻里、南投、澎嘉南等共計2,414,000元。成立關懷照顧會員、會員往生補助辦法。截至9/30共發放33名金額1,451,000元整。北市區新會成立九會。舉辦關懷新進會員入會未滿三年會員教育講習。建構企業聯盟廣告簿與網路商務平台。推動同濟行銷一同濟燈箱。爭取世界總會同意付費聘任專職英文秘書人員一名。爭取世界總會同意新會成立，專案補助每會400元美金。爭取世界總會同意各會淨成長25%以上，

特別獎勵金20%方案。製作立式同濟廣告宣傳看板，行銷同濟。修訂編審教育手冊，分送全國各會、各區及教育講師。

民國99年(2010)在台灣首度成立Key Club，成立36個同青社。發放全國會員卡(結合悠遊卡)。於95屆拉斯維加斯世界年會中，吳許巧冬總會長與世界各國領袖共同宣布，第二次大世界服務專案為消滅母嬰破傷風。據捐血中心統計高達28,962,000cc，約12萬袋，近年來最高記錄。榮獲內政部頒發全國性優等社團，全國9900個社團，名列前茅，四大社團僅有同濟會上榜。成功舉辦2010年亞太年會(陽明山中山樓)，共1249位參加，榮獲國際友誼獎、社會服務成果獎。今年首度舉辦全國傳統藝術兒童薪傳獎比賽、展開全國性同濟大愛、童心影展活動。全國提倡返老還童氣功、會議活動前二首歌，讓同濟會員都能把健康、快樂帶回家。與台灣高鐵簽約，享有專人服務及現場企業客戶櫃檯快速服務。

民國100年(2011)於瑞士世界年會，台灣總會再次榮獲「全世界榮譽傑出區總會」。亞太年會上榮獲惜別晚會節目表演、各國會場展示、註冊人數三項第一。311日本地震募款逾250萬元，全數捐日本總會專戶，同濟之聲刊登捐款明細，日本回信：已接獲捐款，非常感謝台灣慷慨的支持，將交由專案小組以最有效的方式去幫助這次災難犧牲者，如此巨大的貢獻，再次感謝！今年啟動與聯合國unicef所合作的大世界服務專案：「消滅母嬰破傷風MNT」，並獲馬總統率先捐贈響應，獲世界總會與UNICEF邀請台灣代表視察柬埔寨MNT情況，繼續扮演國際社團強大社服角色與任務。今年活動場場爆滿：如會議規範、司儀人才、女同濟聯誼會、禮儀培訓營，成功落實會員提昇自我、創新成長目標。國際同濟會再度榮獲全國最優等社團，全國九千九百個社團名列前茅，國際社團僅同濟會獲獎。

民國101年(2012)推動大世界服務專案『消滅母嬰破傷風』計畫，在美國紐奧良世界年會上，特別肯定表揚台灣總會為全球賽勒創始會員最多之區總會。(個人加各會創始賽勒超過500個單位)。會員人數突破十幾年來最高的：一萬兩千人以上。成立7個新會、1個同圓社、2個同青社。社會服務捐款：就總會部份MNT:逾1800萬、希克森基金:逾210萬、兒福基金:逾600萬；共計2610萬元。贈送一萬二千顆籃球，於九月份經由16區300會，給全國各國小，響應政府「落實全民運動 向下紮根」的號召。

民國102年(2013)二年來推動大世界服務專案『消滅母嬰破傷風』計畫，賽勒會員將近1000位，成為全球捐獻最多的區總會。39屆也首創並成立將近40個同幼社K Kids，成果豐碩。成立急難救助委員會啟動全國急難救助機制，完成16區「與總會長有約」會議；總會網站改版，大力宣導各區、各會踴躍更新網站內容；台灣同濟會兒童基金會贈送全國小學「交通安全錐」備受好評；於彰化市陽明公園興建MNT功德紀念碑。

民國103年(2014)第40屆人數突破歷史新高12917，成為全球第一大區總會、首創成立17個同少社與7個二代同濟新會、2個新會、整修台中總會館會議室及台北會館、推廣本土童玩、兒童圓夢活動、傳統藝術兒童薪傳才藝比賽、發行同濟護照、關懷照顧會員、急難救助、同濟大愛童心影展、帶600個會職人員受總統接見、世界年會及亞太年會聯合於日本舉辦，註冊人數超過860人、籌備2016亞太年會即將來台灣舉行…成果豐碩。兒童基金會響應外交部贈送50萬愛心書包及文具到索羅門。九月份經由全國各區會，捐贈全國各國小籃球，共計12,500顆；消滅母嬰破傷風MNT募款成果豐碩，蔡勝屏率團到寮國消滅母嬰破傷風MNT疫區訪視；彰化市陽明公園MNT功德紀念碑落成。

民國104年(2015)欣逢同濟會百週年慶(1915-2015)、台灣同濟會員人數突破歷屆歷史新高13,854人，再度蟬聯為全世界第一大區總會，再度榮獲內政部所頒發之全國性優等社團（三萬多個社團，同濟會名列前茅，國際社團僅有同濟會獲獎）。第41屆理事決議動用年度內之結餘款支付全部高雄會館裝修費用、台灣同濟兒童基金會捐贈台中市政府關懷照顧兒童專車；2015年1月21日台灣總會與世界總會在美國底特律市慶祝大會同步視訊，歡渡同濟百週年慶、歡慶同濟百週年由國際同濟基金會捐贈在員林運動公園建造兒童遊戲場；呂金象前總會長當選亞太副主席。

民國105(2016)台灣同濟會員再創歷史新高，達14,861人，再度蟬聯全世界第一大區總會，會員成長近千人，創立三十個新會；高屏區劃分為高屏A區及高屏B區，全國達十七個區；SLP方面成立一個同圓社、一個同青社及九個同幼社；再度榮獲內政部所頒發之「全國性優等社團」，三萬多個社團，同濟會名列前茅，國際社團僅有同濟會獲獎；世界總會頒發傑出區總會；成功舉辦2016年（第41屆）亞太年會，施玉梅總會長擔任國際同濟兒童基金（KCF）董事（2016-2019）、呂金象前總會長榮任亞太主席、簡珠清前總會長當選國際理事（2016-2019）；MNT共19位大額捐款人；持續推動愛心餐三年來累計逾1300家；推動同濟書香活動，備32萬餘冊書籍及近4千套勵志光碟，經各會致贈全國614所高中、國中及小學。台南震災發動捐款，捐助台南市政府500萬餘元，捐助台東尼伯特颱風；辦理全國貧童寒冬送暖活動、全國兒童才藝競賽、全國大愛童心影展、兒童生活體驗營、快樂兒童成長冬令營、全國各會辦理捐血活動。

民國106(2017)台灣同濟會員再創歷史新高，達15,862人，為全世界第一大區總會，會員成長近千人，創立22個新會；世界總會長二度來台訪問；世界總會頒發傑出區總會，兒福基金募款達歷史新高，募得665單位；成立同濟大學，已逾1,800位會員註冊參加，經由手機，網路線上學習成長。與媒體

熱誠互動；總會長與各區接受媒體採訪，全年共計六十多次；急難救助全國募款6,982,800元，執行322案件共支出413萬元。捐贈全國各國小6,000組交通背心、檔車桿。國際同濟日舉辦兒童圓夢活動。一天就造福16,755人，社會服務總金額超過3,500萬元；全年活動精彩無比。

民國107（2018）台灣同濟會員再創歷史新高，達16,102人，首次超越16000名會員，台灣會員人數佔亞太同濟會的53.5%，為全世界第一大區總會；2018世界年會上再度榮獲世界總會頒發傑出區總會；內政部頒發全國性金獎團體及獎勵；創立21個新會，輔導柬埔寨大金邊同濟會（Club of Metro Phnom Penh, Kiwanis Cambodia），成立13個SLP；於台北市慶祝同濟會在台五十年，五十位勇士環島社服活動，世界總會長及總統親臨肯定並贈匾額墨寶：鴻猷懋績，共同慶祝活動；與台灣同濟兒童基金會共同辦理第一屆全國十大傑出青少年發明家，並前往馬來西亞參加第29屆ITEX比賽、選拔及表揚；辦理志工培訓共培訓835名志工，同時配合台中市政府2018臺中世界花卉博覽會之志工服務；首度募款今日同濟（TODAY CLUB）；許娉卿總會長於2018第103屆拉斯維加斯（Las Vegas）的世界年會中應邀專題演講「擁有最多會員的祕訣（Mysteries from the Taiwan District）」，聯合國兒童基金會美國基金UNICEF USA在世界年會，為台灣舉辦消滅母嬰破傷風專案感恩餐會；推舉簡珠清前總會長競選副世界總會長（Vice President of Kiwanis International），施玉梅前任總會長為第二年KCF董事；捐助颱風與地震救助，花蓮地震捐款逾135萬，已捐出180萬，縣長贈當地西瓜感謝；全國共捐助捐血車、勘災車、救護車、沐浴車、消防車、多元行動車、復康巴士、行動托育資源車及AED與輪椅等；辦理全國兒童寒冬送暖活動、全國兒童圓夢計劃、全國兒童才藝比賽、全國各會熱情辦理捐血活動。

民國108（2019）成功於台北國際會議中心TICC承辦2019亞太年會，總統 蔡英文、台北市市長 柯文哲、內政部長 徐國勇、外交部主任秘書 李光章等多位政要蒞臨致詞；美國奧蘭多2019世界年會再度榮獲世界總會頒發傑出區總會；上任81天達成全國會員正成長，成立30個新會、全國同濟會數突破四百大關，到達416會，會員人數突破17000人，刷新近三年組織成長紀錄、創歷史新高；首重教育訓練，完成各項每三年聘任之同濟講師、e化講師、同濟記者、同濟司儀招考；各項基金募款成績優異：MNT捐款500萬元、希克森基金募款219萬元、台灣兒福基金募款1,642萬元、急難救助基金募款166萬元、TODAY CLUB200萬元；首度推行同濟志工認證，落實同濟會定義宣言，服務時數紀錄並建立同濟會志工運用單位，始為結合在台中市舉辦的世界花博志工，行銷同濟；推動紫錐花（校園反毒、反暴力、反霸凌）回應政府擴大反毒作為，宣示啟動「紫錐花運動」；

推廣童玩藝術、開辦全國孝行獎，於全國年會典禮隆重頒獎；首次表揚公益傑出男同濟，本屆除聘任首位男性女同濟聯誼主委，增設表揚公益傑出男同濟；首屆全國四合一（總會理監事、創會長、終身會員、前會長）聯誼，將總會資源發揮最大的效益及價值；成立國際同圓社台灣總會，在世界總會執行董事Stan D. Soderstrom親臨見證下，於2019年9月2日舉行成立大會；楊建功總會長受聘2019-2022世總KCF董事、簡珠清前總會長續任2016-2020國際理事。

民國109（2020）人類遭受改變世界的武漢肺炎（COVID-19）侵襲，已致使190個國家2,700萬人感染，是2003年SARS病毒的3,000倍以上，死亡人數超過88萬人為SARS致死的1,000倍以上，引爆眾多國家的公共衛生醫療體系及世界經貿體系瀕臨崩解，許多公益慈善團體運作一度遭受嚴重挫折或停頓，總會長劉春快臨危不亂，響應配合政府措施，秉持超前因應思維，運籌帷幄，用心謀定對策，轉換傳統思維模式，逢變求變，以變制變，領導全國同濟人化身成為「世紀抗疫臺灣同濟隊」，防疫及會務均處置合宜，並獲得蔡英文總統公開肯定讚揚。突如其來的變局造就獨一無二的第46屆台灣總會，在全體會員團結同心努力下，仍然獲得卓越亮麗的豐碩成果：創立26個新會，會員總數達17,445人，分會總數432個，又一次坐穩世界第一大區總會寶座。各項基金募款成績優異：MNT 193單位、希克森 76單位、兒福基金 848單位、急難救助 364單位、Today Club 321萬元、防疫捐款 158萬元。且首開多項創舉：舉辦「國際同濟會台灣總會2019-2020全民反毒總動員」系列活動、「全國十大傑出兒童、青少年」選拔表揚、「全國兒童、青少年清寒助學金暨同濟家庭學子獎學金」、同濟模範父親暨傑出公益男同濟表揚、17區個別的全國會議研討會、辦理金門、花東區四合一教育訓練、109年度國際青年行動方案、電子發票捐贈社團愛心碼(9913)正式啟用、免費【國際同濟會台灣總會】iOS及Android手機APP啟用、新聞公關同濟行銷委員會新創推廣「全國國際同濟會特約商店」參與特約商店數達1,500家、2020台灣燈會志工服務、同濟志工進駐藥局協助包裝及發放防疫口罩、各區舉辦捐贈暖心便當和防疫用品給各大醫院、「全國兒少照護機構關懷巡迴之旅」以及辦理「防疫新生活首場全國年會暨口罩捐贈國際友人記者會」等等，台灣總會並捐贈台中市政府所屬兒少教養機構一輛公務車，吸引各大媒體熱烈報導傳播，總統府也罕見提供蔡總統參與全國年會活動影片在知名網路影音平台上播放，達成極大化高效同濟行銷目標。另一開創性重要國際會務為推動亞太總部設立在台灣，獲得前總會長委員會同意推動，且經台灣總會46屆第三次(十一月份)理事會議決通過，劉總會長積極展開推動作業，總會並正式發函敦請蔡英文總統支持，行政院也樂觀其成。(後因亞

太年會與世界年會的取消，會務推動工作暫緩擱置，期望後續屆期有機會，可延續接棒推動。)榮耀來自挑戰，價值出自公益，春快總會長用心盡心領導，會務並未中斷或放棄，相反地，因應疫情急速變化，以國家防疫和會員安全優先為原則，進行果決彈性調整，選擇正確的替代方案，堅定一步一腳印向前行，一方面，全力宣導每一個同濟人都扮演好自己防疫的角色，保護家人，護衛他人，同時，總會理監事、會職幹部和區職幹部、全國會長及其會員齊心協力支持總會推動會務，成功榮耀最大的價值(Make Taiwan District Great)。

台灣第一，歷史紀錄

- | | |
|----------|---|
| 台灣第一個分會 | 1967(民國56)年台北會創立，創會長為周一塵將軍，世界總會長牟勒氏來台主持成立授證典禮，會員60餘人。 |
| 南部第一個分會 | 1972(民國61)年高雄會創立，創會長為王玉雲先生。 |
| 中部第一個分會 | 1973(民國62)年台中會創立，創會長為蔣紹禹將軍。 |
| 東部第一個分會 | 1974(民國63)年花蓮會創立，創會長為許木旋先生。 |
| 成立中華民國總會 | 1973(民國62)年成立中華民國總會，推選周一塵將軍為首任全國總會長。 |
| 中華民國總會章程 | 1975(民國64，第1屆)年由蘇哲輝起草中華民國總會章程。
1977(民國66年，第3屆)區總會章程正式通過推行。 |
| 同濟會歌 | 1975(民國64年，第1屆)年由蘇哲輝同濟會歌翻譯完成，目前已成為各項會議完成前必唱的歌曲，對同濟會的士氣鼓舞影響深遠。 |
| 完全區總會成立 | 1977(民國66年，第3屆)年全國已成立15個分會，經世界總會將中華民國正式升格為完全區總會。15個分會為台北會、高雄會、台中會、台南會、台北北區會、花蓮會、中央會、和平會、忠貞會、金龍會、優良會、屏東會、霧峰會、樞石會、中山會。
(註：其中屏東會及霧峰會並非現有的會) |
| 十大傑出農家 | 1977(民國66年，第3屆)首度舉辦十大傑出農家表揚，現已成為台灣同濟會的工作主題。
1995(民國84年，第21屆)配合農委會改為十大傑出農業專家選拔。
1998民國87年，第24屆)十大傑出農業專家首度訪問大陸。 |
| 同濟會刊 | 1977(民國66年，第3屆)正式創辦同濟會刊。
1978(民國67年，第5屆)開始每月發行。
1999(民國88年，第26屆)更改為雜誌形態“同濟之聲”(Taiwan Kiwanis Echo)每月發行。 |
| 首屆區總會長 | 1977(民國66年，第4屆))經世界總會升格為完全區總會，由高信 |

- 德擔任世界總會註冊首屆中華民國區總會長。
- 主辦亞太年會 1978(民國67年，第5屆))首度主辦第4屆亞太年會。
之後我國區總會主辦依序為：
1985(民國74年，第11屆)主辦第10屆亞太年會。
1992(民國81年，第18屆)主辦第17屆亞太年會。
1999(民國88年，第25屆)主辦第24屆亞太年會。
2006(民國95年，第32屆)主辦第31屆亞太年會。
2010(民國99年，第36屆)主辦第35屆亞太年會。
2016(民國105年，第42屆)主辦第41屆亞太年會。
2019(民國108年，第45屆)主辦第44屆亞太年會。
- 會員成長 1967(民國56年)台北會創立，會員60餘人。
1980(民國69年，第6屆)會員首度突破一千人達1,074人。
1992(民國81年，第18屆)會員突破五千人達5,163人。
1996(民國85年，第22屆)會員突破一萬人達10,096人。
1997(民國86年，第23屆)會員首次突破一萬二仟人達12,033人。
1998(民國87年，第24屆)會員創歷史新高達12,407人。
2013(民國102年，第39屆)會員創歷史新高達12,447人。
2014(民國103年，第40屆)會員創歷史新高達12,917人。
2015(民國104年，第41屆)會員再創歷史新高達13,854人。
2016(民國105年，第42屆)會員創歷史新高達14,861人。
2017(民國106年，第43屆)會員創歷史新高達15,862人。
2018(民國107年，第44屆)會員創歷史新高達16,102人。
2019(民國108年，第45屆)會員再創歷史新高達17,023人。
2020(民國109年，第46屆)會員創歷史新高達17,445人。
- 新會發展 1967(民國56年)台北會創立，是為台灣第一個分會。
1973(民國62年，第1屆)中華民國總會成立，全國共6個分會。
1977(民國66年，第4屆)十五個分會，升格為完全區總會。
1985(民國74年，第11屆)全國突破50個分會達51會。
1991(民國80年，第17屆)全國首度達成3位數達100會。
1996(民國85年，第22屆)全國突破200個會達209會。
2007(民國96年，第33屆)磐石會為第300個會。
2014(民國103年，第40屆)創二代同濟會。
2019(民國108年，第45屆)全國突破400個會達415會。
- 全國劃分行政區 1983(民國72)年全國首度分為4個分區。
之後逐年劃分為：
1987(民國76)年全國擴編為7個分區。

- 1995(民國84)年全國擴編為9個分區。
 1996(民國85)年全國擴編為13個分區。
 1998(民國87)年全國擴編為15個分區。
 2000(民國89)年全國擴編為16個分區。
 2015(民國104)年全國擴編為17個分區。
- 世界第一個女會 1984(民國73年，第10屆)世界第一個女同濟會在中華民國地區成立，取名為台北第一女同濟會（DIANA TAIPEI），隸屬於台北會。直到1987年世界年會通過承認女性加入成為會員後，開始享有正式會員的權利義務，更名為華英國際同濟會，正式取得第一個女性同濟會授證證書。創會長為鄭潔泉會姐。
- 世界第一大區 2014(民國103年，第40屆)會員創歷史新高達12,917人，成為世界第一大區。
 2015(民國104年，第41屆)會員創歷史新高達13,854人，再度蟬聯為世界第一大區。
 2016(民國105年，第42屆)會員創歷史新高達14,861人，再度蟬聯為世界第一大區。
 2017(民國106年，第43屆)會員創歷史新高達15,862人，再度蟬聯為世界第一大區。
 2018(民國107年，第44屆)會員創歷史新高達16,102人，再度蟬聯為世界第一大區。
 2019(民國108年，第45屆)會員創歷史新高達17,023人，再度蟬聯為世界第一大區。
 2020(民國109年，第46屆)會員創歷史新高達17,445人，再度蟬聯為世界第一大區。
- 內政部優等社團 1984(民國73年，第10屆)首度獲頒為內政部評比為全國社團等社團。之後獲獎逐年為：
 1985(民國74年，第11屆)
 1987(民國76年，第13屆)
 1989(民國78年，第15屆)
 1997(民國86年，第23屆)
 1998(民國87年，第24屆)
 1999(民國88年，第25屆)
 2000(民國89年，第26屆)
 2001(民國90年，第27屆)
 2002(民國91年，第28屆)
 2003(民國92年，第29屆)
 2004(民國93年，第30屆)
 2005(民國94年，第31屆)

- 2006(民國95年，第32屆)改為2年評鑑一次。
- 2008(民國97年，第34屆)
- 2010(民國99年，第36屆)
- 2012(民國101年，第38屆)
- 2014(民國103年，第40屆)
- 2016(民國105年，第42屆)
- 2020(民國109年，第46屆)內政部更名為全國性金獎團體。
- 區總會結盟 1985(民國74年，第11屆)與韓國、菲律賓呂宋區總會結盟。
- 1986(民國75年，第12屆)與美國西南區總會結盟。
- 1999(民國88年，第25屆)與菲律賓南區總會結盟。
- 亞太主席(副)候任 1986(民國75年，第12屆)張明緯總會長首度擔任亞太主席。
- 2000(民國89年，第26屆)賴榮郎前總會長擔任亞太副主席。
- 2001(民國90年，第27屆)陳堂立前總會長擔任亞太副主席。
- 2004(民國93年，第30屆)朱宏哲前總會長擔任亞太副主席。
- 2005(民國94年，第31屆)林天來前總會長擔任亞太主席。
- 2007(民國96年，第33屆)陳文庸前總會長擔任亞太副主席。
- 2014(民國103年，第40屆)呂金象前總會長擔任亞太副主席。
- 2015(民國104年，第41屆)呂金象前總會長擔任亞太候任主席。
- 2016(民國105年，第42屆)呂金象前總會長擔任亞太主席。
- 2018(民國107年，第44屆)羅昌鑑前總會長擔任亞太副主席。
- 2019(民國108年，第45屆)羅昌鑑前總會長擔任亞太候任主席。
- 電腦作業 1986(民國75年，第12屆)開始總會電腦行政作業。
- 2002(民國91年，第28屆)建立總會行事曆資料庫系統，並放上網路，提供下載觀看。
- 2013(民國102年，第39屆)建立總會行程於Google日曆，方便手機同更新與觀看。
- 2019(民國108年，第45屆)總會網站改版為RWD互動式網頁，同時符合手機觀看。
- 世總承認本國監事 1987(民國76年，第13屆)世總破例同意中華民國擁有監事會，目前為世界唯一擁有監事會的區總會。
- 購置會館(裝修) 1987(民國76年，第13屆)首度募款購置忠孝東路台北會館。
- 1991(民國80年，第17屆)購置台中洛陽路會館。
- 1995(民國84年，第21屆)購置台中五權西路(現有)會館更換洛陽路會館。
- 1997(民國 86年，第23屆)購置高雄三多四路會館。
- 1999(民國 88年，第25屆)購置台北民權東路會館。
- 2012(民國101年，第38屆)翻修台中總會館地板。
- 2014(民國103年，第40屆)裝修台北會館、台中總會館擴充面積，裝修桌

	椅、電視面板、地毯等換新。
	2015(民國104年，第41屆)裝修高雄會館。
	2019(民國108年，第45屆)總會辦公室裝修桌椅、屏風；泡茶區換沙發；電視換新。
同濟背心	1988(民國77年，第14屆)開始穿著同濟背心、帽子。 2007(民國96年，第34屆)由總會統一製作背心，發放給全國各會員。 2014(民國103年，第41屆)配合世總改變標幟，全國更換背心。
國際理事	1989(民國78年，第15屆)第一位當選國際理事的是曾昆華前總會長。 之後當選世界理事依序有： 2000(民國89年，第26屆)張世鈺前總會長。 2004(民國93年，第30屆)吳惠婉前總會長。 2010(民國99年，第36屆)蘇文彬前總會長。 2016(民國105年，第43屆)簡珠清前總會長
希克森基金	1989(民國78年，第15屆)陳堂立總會長第一位認購。 1992(民國81年，第18屆)捐獻希克森基金世界第一。 1997(民國86年，第23屆)捐獻希克森基金共584顆。
國際同濟兒童基金(KCF)	2016(民國105年，第43屆)施玉梅前總會長就任三年KCF董事 2019(民國108年，第46屆)楊建功前總會長就任三年KCF董事
執行長	1989(民國78年，第15屆)陳堂立總會長增設區執行長。
表揚、選拔	1977(民國66年，第3屆)表揚十大傑出農家。 1988(民國77年，第14屆)表揚十大傑出發明人。 1989(民國78年，第15屆)第一屆文化城小姐選拔。 1994(民國83年，第20屆)第一屆十大傑出殘障人士表揚。 1995(民國84年，第22屆)配合農委會，更改為表揚十大傑出農業家。 1998(民國87年，第24屆)舉辦全國身心障礙暨身心障礙福利有功人員表揚大會。 2008(民國97年，第34屆)第一屆全國兒童守護天使表揚。 2018(民國107年，第44屆)十大傑出青少年發明家表揚。 2020(民國109年，第46屆)第一屆全國十大傑出兒童、青少年表揚；首創全國模範父親表揚 2019(民國108年，第45屆)表揚2019全國孝行獎。
運動會	1990(民國79年，第16屆)首次舉辦同濟家庭及特殊奧林匹克動大會。
IDD示範區	1994(民國83年，第20屆)台灣總會被選為IDD示範區。
教育手冊	1995(民國84年，第21屆)首度編印教育手冊。 2009(民國98年，第35屆)修訂 2011(民國100年，第37屆)修訂 2015(民國104年，第41屆)修訂

	2019(民國108年,第45屆)修訂
同濟會網站	1997(民國86年,第23屆)全國同濟會網站設立。 2019(民國108年,第45屆)總會網站改版,跨平台。
行事曆手冊	1997(民國86年,第23屆)開始編印行事曆手冊。
ISO9002認證	1997(民國86年,第23屆)榮獲全國第一家國際品質認證
捐助	2000(民國89年,第26屆)捐助921震災現金及物資達8千萬元,其中金錢賑災外,也協助埔里三育基督學院重建800萬,並捐助南投2部救護車。世界總會捐助美金十萬元給我方政府。
第一位女總會長	2000(民國89年,第27屆)第一位女總會長吳惠婉上任。
世界年會	2001(民國90年,第27屆)世界年會第一次在亞洲舉行,由我中華民國區總會主辦,於台北舉行。
聯合國表揚	2002(民國91年,第28屆)原聯合國首度表揚中華民國區總會在大世界服務專案－I D D 缺碘症的貢獻,但遇美國911恐怖攻擊,而延一年。
更改會名	2003(民國92年,第29屆)臨時會員代表大會正式更名台灣總會。
兒福基金	2003(民國92年,第29屆)財團法人國際兒童福利基金會正式在外交部登記成立。林天來前總會長擔任首位董事長。 2006(民國95年,第32屆)吳錦江前任總會長堅辭基金會董事長職位,一改往例自願擔任基金會執行長,由余拯家總會長兼任董事長,正式將基金會與總會首長合併由同一人擔任,行政獨立,首長一元化。36屆吳許巧冬擔任基金會董事長時,執行長修訂由候任總會長擔任。 2014(民國103年,第41屆)更名「台灣同濟兒童基金會」
兒童才藝比賽	2003(民國92年,第29屆)首創兒童才藝比賽。 2004(民國93年,第30屆)舉辦第1屆全國兒童才藝比賽。 2020(民國109年,第46屆)首創全國兒童、青少年反毒繪畫比賽暨全國反毒志工培訓
會計簽證	2004(民國93年,第30屆)會計簽證完成。
同濟史話	2004(民國93年,第30屆)張明緯前總會長翻譯完成出版。 2007(民國96年,第33屆)台灣總會編印發行台灣同濟走過40年。
修訂章程與世總同	2005(民國94年,第31屆)修定台灣總會章程與施行細節符合世界總會與臺灣人團法規定。
台灣農業交流協會	2006(民國95年,第32屆)1/6成立台灣農業交流協會。
同濟大學	2006(民國95年,第32屆)首次在台中與台北舉辦第一屆同濟大學。 2016(民國105年,第43屆)成立同濟大學推廣委員會,同濟大學再次開學。
電子雜誌	2007(民國96年,第34屆)首創同濟之聲發行電子雜誌,完整電子「數位典藏」保存記錄,增設網路硬碟,並建立手機上網平台。

關懷會員	2008(民國97年，第35屆)落實關懷會員，由每位會員每人各繳交200元關懷基金，若會員往生時，可向總會按年資申請慰問金。
同濟行銷	2014(民國103年，第40屆)全國年會通過，每位會員基金收費300元。 2008(民國97年，第35屆)會員住家、商店或辦公處所懸掛有「同濟會logo」的招牌，提昇同濟會社會知名度；建立企業聯盟，資源共享廣告簿，結合網路商務平台與互相銷售機制，留住會員並吸收社會菁英加入。 2019(民國108年，第45屆)刊登同濟行銷網站；以網路商務平台，提供同濟會員最佳服務，走到哪裡都可以透過同濟行銷網站搜尋在地相關產業的同濟會員。 2020(民國109年，第46屆)電子發票捐贈愛心碼(9913)正式啟用；免費『國際同濟會台灣總會』iOS及Android手機APP啟用。
Circle K同圓社	2004(民國93年，第30屆)首度在大專院校成立Circle K同圓社，成立8個學生社團。 2019(民國108年，第45屆)2019年9月2日於世界總會執行長 Stan D. Soderstrom 見證下成立國際同圓社台灣總會，由朝陽科技大學鄭婷芝為台灣同圓社總會長，輔導母會為中A區彩虹會。
Key Club同青社	2009(民國98年，第36屆)吳許巧冬總會長引進，當年度成立36個高中同青社。
K-Kids 同幼社	2013(民國102年，第39屆)簡珠清總會長引進，當年度成立34個國小同幼社。
Builders Club	2014(民國103年，第40屆)黃武田總會長引進，當年度成立17個同少社國中同少社。
二代同濟	2013(民國102年，第40屆)黃武田總會長創立，當年度成立七個二代同濟新會。 2014(民國103年，第41屆)成立三個二代同濟新會。
青年同濟	2014(民國103年，第41屆)成立青年同濟推廣委員會，推動招募青年同濟會員

消滅母嬰破傷風(MNT)捐款

響應國際同濟會與聯合國兒童基金會UNICEF大世界服務專案，於日內瓦第96屆(2011年)世界年會正式啟動；母嬰破傷風只需連續三劑美金1.8元的疫苗就可以輕易預防，新生兒由母體取得之免疫力將在出生後兩個月內持續有效；全面性的募款行動，為數百萬婦女兒童改變世界。

大額捐款人：

MNT已達成捐款人27位

序號	區	會	姓名	序號	區	會	姓名
1	花東區	關山會	李江易芳	15	中B區	多克薩會	何皓鈞
2	北一區	大愛會	陳明珍	16	中C區	北屯會	蘇素如
3	北二區	澤芳會	蕭李香加	17	彰B區	大展會	黃梅
4	北二區	澤芳會	紀唐秀春	18	彰B區	大展會	賴昌位
5	桃園區	平南會	謝富煜	19	雲林區	長城會	莊志偉
6	竹苗區	慈祥會	謝品靚	20	澎嘉南區	台南會	蘇文彬
7	竹苗區	竹塹會	楊建功	21	澎嘉南區	營鳳會	許嫦卿
8	台中區	豐原會	何燈貴	22	澎嘉南區	嘉義縣會	謝玉土
9	台中區	太峰會	蔡勝屏	23	澎嘉南區	嘉義縣會	施達華
10	台中區	台中港女會	蔡易樺	24	澎嘉南區	桃城會	葉凌僑
11	中A區	吉祥會	黃武田	25	高屏A區	五福會	蔡美華
12	中A區	五倫會	趙俊安	26	高屏B區	百合會	謝陳秀鑾
13	中A區	大大會	張維清	27	高屏B區	百合會	陳煒媚
14	中B區	羅莎莉亞會	劉春快				

今日同濟（Today Club）捐款

是KCF的骨幹，透過個人、各會和其他單位的永續性的年度捐款，同濟會員在全世界延續他們對兒童的影響力；捐款全數資助全球的各项社服補助，台灣總會於44屆開始啟動捐款。

紀錄持續建檔，同濟會持續成長中

國際同濟會台灣總會 — 章 程 —

第一章 名稱及轄區

第一條 本組織之名稱應定名為國際同濟會台灣總會Taiwan District of Kiwanis International (以下簡稱本會)。國際同濟會台灣總會係根據國際同濟會世界總會章程為準則，並符合中華民國人民團體法規定組成之。

第二條 本會以中華民國行政區域為組織區。總會之名稱或轄區未經國際理事會核准，不得變更。

第二章 宗旨

第一條 本會之宗旨：

一、於轄區內透過各會致力達成國際同濟會章程訂定之信條：

- 1、重視人性和心靈之需要勝於物質生活之追求。
- 2、勵行「非以役人，乃役於人」之古訓，建立人類彼此友好關係。
- 3、提倡高尚社交，獎勵勤勉正當事業，提高專業水準。
- 4、效法古今完人，恪守箴言，發展人人成為更機智、勤奮、進取和有利於社會之公民。
- 5、發揚同濟精神，建立永恆友誼，奉獻利他之服務，建立良好美善之社會。
- 6、協力促進並維護善良之社會輿論及高尚之理想，伸張公平、正義、愛國心及善良意志。

二、增進轄區內各會間之聯誼與合作。

三、配合國際同濟會世界總會於轄區內建立新會、教育會員及強化各會之服務活動。

四、促進轄區內各會參與總會及國際同濟會世界總會所制訂之目標、工作方案與政策。

第三章 區

第一條 本總會之轄區劃分為十七個區，可增減之。

第二條 本會會址設於中華民國行政管轄區域，在國內得設若干區或辦事處。各區之轄區應由總會理事會隨時界定之。

第四章 會員

- 第一條 凡贊同本會宗旨及信條，履行本會章程所定之義務，在各地依法成立之同濟會，應具入會申請書經理事會審核通過，並繳納會費及各種規費後為本會之團體會員。以上所繳納之各項費用（含個人常年會費），於出會時不得請求退還。
- 第二條 任何會員（團體會員）延誤繳交國際同濟會世界總會或本總會之會費六十天以上者，不視為聲譽優良會。
- 第三條 任何會員（團體會員）若連續兩年未推派至少一名代表出席全國年會，且無法應總會理事會之要求於三十日內提出申訴者，不視為聲譽優良會。
- 第四條 為維護總會會員資格之權利，各會必須隨時依照國際理事會界定之標準，保持「聲譽優良」之資格。
- 第五條 本會會員（各地同濟會）之成員應履行之義務事項：
- 一、遵守本會章程(含施行細則)之修正案和決議。
 - 二、本會所指派職務之擔任。
 - 三、應繳納會費與各種規費及其他配合款項之義務。
 - 四、參加本會舉辦之各種活動及會議。

第五章 理事會、監事會及會職人員

第一條 總會會職人員

- 一、總會會職人員應設總會長(Governor)、候任總會長(Governor Elect)、前任總會長(Immediately Past Governor)、秘書長(District Secretary)及財務長(District Treasurer)各一名，及每一區各設一名區主席(副總會長 Lieutenant Governor)。所有會職人員於當選後，就任前，應個別於當選之職銜前加「即將上任」等四字。
- 二、除秘書長與財務長外，其他職位不得由同一人兼任。
- 三、任一年度內，前任總會長若不復為該總會之本會基本、資深或特許會員時，則由最接近此前任總會長之前卸任的前總會長，且仍為基本、資深或特許會員者，自動成為前任總會長。

第二條 所有總會會職人員之任期應自每年十月一日開始至翌年九月三十日止，任期一年，或至其繼任人選出並就任為止。

第三條 所有總會會職人員皆應為該總會聲譽優良會的基本、資深或特許會員；各區所選出之區主席亦應為該區聲譽優良會的基本、資深或特許會員。

第四條 理事會之職權如下：

- 一、審查團體會員與會員代表或會職參選人之會籍與資格等條件。
- 二、策劃及執行本會會務計劃及世界總會年度會務主題工作目標。
- 三、召開會員代表大會、全國年會並執行會員代表大會通過之修正案及決議。

四、執行監事會移請處理之事項。

五、籌劃本會經費、基金及財務之平衡。

六、編製年度之預算及決算書。

七、選舉或罷免常務理事及理事長。

八、議決理事、常務理事或理事長之辭職。

九、提出下屆理監事候選人參與名單。

十、執行本會宗旨及其他有關事項。

十一、指導、管理、監督及管轄國際同濟會與其所輔導之組織或專案之會務、財產及基金。

十二、議決對團體會員予以警告或停權處分。

十三、本會每屆理事任職卅天內應依法向法院完成法人簽章登記認證。

第五條 理事會置常務理事五人，由理事互選之，其資格如施行細則規定。並由理事就常務理事中選舉一人為理事長（總會長），任期為壹年，不得連任。理事長對內綜理會務，對外代表總會。

第六條 監事會置常務監事一人，由監事互選之，監察日常會務，並擔任監事會主席。常務監事因事不能執行職務時，應指定監事一人代理之，不能指定時，由監事互推一人代理之。常務監事出缺時，應於一個月內補選之。

第七條 監事會之職權如下：

一、監察理事會工作之執行。

二、審核年度決算。

三、選舉或罷免常務監事。

四、議決監事或常務監事之辭職。

五、其他應監察之事項。

第八條 本會設各委員會、工作小組，其名稱、功能、職責及人員任用資格，由理事會擬定提交會員代表大會通過後施行。修改亦同。

第九條 本會得由理事會聘請顧問若干人，其聘期與理事、監事之任期同。

第十條 本會理事會分定期會議及臨時會議二種。定期會議每個月召開一次，由理事長召集之。如理事長認為必要時或經理事二分之一連署建議，或經監事會之要求，得召開臨時會議。以上各種會議均由理事長主持。如理事長因故不能出席時，由常務理事互推一人主持會議。會議之決議應有理事過半數之出席，以出席理事過半數同意行之，贊否同數時取決於主席。

第十一條 監事會每三個月開會一次，由常務監事召集之，並擔任會議主席。監事會之決議應有監事過半數之出席，出席監事過半數之同意行之，贊否同數時取決於主席。

第十二條 理事、監事認為必要時，得召開理監事聯席會議，其決議事項應以法定出席人員過半數同意行之。

第十三條 理事、監事應出席理事、監事會議，理事、監事不得委託出席，如連續二次無故缺

席者，祝同自動辭職。

第六章 委員會

第一條 總會常設委員會的名稱、組織架構及職責應以國際理事會制訂並公佈於國際同濟會世界總會之適當文件之規定為依據。首席及其他委員會的名稱、組織架構及職責由理事會制定之。

第二條 各常設委員會應隨時與相關之國際委員會合作，並在轄區各會間推廣由國際委員會建議之各項活動。

第三條 經總會理事會核准，總會長得任命特別委員會，並於成立時制訂其職掌。

第四條 總會長有權解任所有委員會各委員。

第七章 全國年會

第一條 全國年會應於每年三月十五日至九月十五日之間，在國際理事會與總會理事會雙方同意之時間及地點舉行。唯任何全國年會不得於世界年會舉辦期間或前後三十日內召開。理事會可依出席全國年會之合格會員代表過半數投票之同意決定每屆全國年會舉辦之地點。

第二條 任何有意承辦全國年會之各會應將其承辦計劃書，以書面方式呈報總會秘書長。

第三條 秘書長應於年會舉行前至少六十日，或臨時全國年會舉行前至少三十日，將正式開會通知郵寄總會內各授證會及世界總會執行長。總會理事會應全權監督並管理年會之一切事宜。

第四條 每屆全國年會，總會長應任命一資格審查委員會及選舉委員會。各委員會至少由三名委員組成。選舉委員會之全體委員皆應為會員代表或當然代表。

第五條 每屆全國年會，轄區內各聲譽優良之授證會有權推派至多三名代表出席年會。其中兩名應為會長和即將上任會長。為確保適當的出席率，各授證會得選派至多三名候補代表。

第六條 新成立之同濟會，於國際同濟會世界總會核准授證證書之後，無論是否正式收到該證書，應賦予該會正式代表享有之一切全國年會權利。

第七條 全國年會之全體會員代表及其候補人選應為其所代表之授證會內聲譽優良之基本、資深或特許會員，並應於年會召開前三十日內或臨時年會召開前十五日內由該會選出。該會長與秘書長應為當選之會員代表及其候補人選向總會秘書長出具證明。任何授證會若未依本項規定證明其會員代表及其候補人選之選舉結果，則資格審查委員會有權為該授證會決定其會員代表及候補之席位。

第八條 總會之所有會職人員及全體前總會長及即將上任區主席是本會之基本、資深或特許會

員者，應為各屆全國年會之當然代表。

第九條 每一出席之合格會員代表及當然代表均有權就各項提交年會表決之議案行使投票權。不得委託他人代理投票或不在場投票。要取得合格代表之資格，會員代表及當然代表均應依照本章程之規定，並應繳付年會所規定之報名費。

第十條 總會理事會可為所有出席全國年會之人員訂定統一的年會報名費。報名費之使用必須全權經總會理事會核准。

第十一條 全國年會可提議、討論並通過議決案，及向世界總會建議關切事項。全國年會亦應就國際同濟會世界總會所交付之事宜予以討論並做成決議。

第十二條 總會長（或代理總會長）若無法出席全國年會時，理事會應指定前任總會長、候任總會長，或一區主席代理會議主席之職。

第十三條 各屆全國年會之法定人數應由出席之正式會員代表組成，並應代表轄區內不少於三分之一之同濟會。

第十四條 各屆全國年會結束後三十日內，總會秘書長應將年會之進展作成書面報告，經總會長核准後，再將年會之所有決議作成概要，提報世界總會執行長。報告之副本應送交轄區內各授證會之秘書長，或刊登在下一期總會會刊上。

第十五條 任何一年若經總會理事會決議，因總會轄區內存在之緊急狀況，而被迫取消全國年會時，則總會理事會應制訂作業要點，處理所有應於全國年會時議決之事項。建議方式為在原定全國年會期間召開諮詢會議。該諮詢會議出席人員應由全體總會理事會成員及其他具有出席當然代表資格之人員組成。

第八章 會員代表大會

第一條 本會以會員代表大會為最高權力機構，大會休會期間由總會理事會代行職權；監事會為監察機構。理事會設理事二十三人，監事會設監事七人，依人民團體法規定由會員代表大會選舉之，均無給職，其任期為一年。所有總會會職人員之任期應自每年十月一日開始，至翌年九月三十日結束。

第二條 會員代表大會分定期會議與臨時會議二種，由理事長召集並擔任主席主持會議，缺席時由常務理事互推一人擔任之。定期會議每年召開一次，應於開會日期六十天前以書函通知各地同濟會及各會員代表。臨時會議於理事會認為必要，或經各地同濟會會員代表五分之一以上之連署請求或監事會函請召集時召開之，經開會前一日送達通知者，不在此限。

第三條 會員代表大會之職權為：

- 一、總會章程(含施行細則)之訂定、修改及變更。
- 二、選舉或罷免理事、監事。
- 三、議決入會費、常年會費、事業費及團體會員捐款之金額及方式。

四、檢討上屆會員代表大會決議案執行情形。

五、就理事會已經議決對於團體會員之懲處，若認為有違失不當時，得以撤銷或變更原決議。

六、議決擬定年度工作計劃書、方針及年度收支決、預算書。

七、議決本會財產處分或解散。

八、理事會決議之複決。

九、議決與團體會員權利義務相關之重大事項。

十、對所輔導成立「台灣同濟會兒童基金會」、「台灣農業交流協會」章程訂定、修改、變更之監督。

第四條 會員代表大會及全國年會應由總會全國年會委員會主辦，各區承辦之，但承辦區須將會員代表大會及全國年會之會議計劃書呈報理事會，通過後交由全國年會委員會執行。

第五條 經總會理事會核准之年會議程表應為當日各項會議之程序。議程之變更得經由出席會員代表及當然代表過半數投票通過為之。

第六條 會員代表大會議決案：

一、會員代表大會之討論議案得由各會理事會過半數通過於全國年會舉行前30日提交總會秘書長。議決案亦可由總會理事會或議案委員會提出。

二、所有議決案應先呈報議案委員會研議後，做成建議再向會員大會提出。

未經上述程序或未由議案委員會提出之議案，應不予考慮；唯經總會理事會全體理事三分之二投票通過提交者，不在此限。任何議案未經議案委員會或總會理事會向大會報告，不得進行討論。

三、會員代表大會就下列事項之決議以出席人數三分之二以上同意行之。

1、本會章程之訂定與變更。

2、對本會理、監事之罷免。

3、對本會財產之處分或解散。

4、對有關會員權利義務及其他之重大事項。

第七條 除「不宜討論」項目外，其他各委員會之報告、各項議決案及動議得在向大會報告後進行討論；但經出席會員代表三分之二以上投票通過不必討論者，不在此限。會員代表每次發言均不得超過五分鐘，唯經當日議程許可或經會員代表過半數表決通過者除外。大會進行議案討論時，議案委員會成員得享有第一發言權；然除非其投票代表資格業經確認，議案委員會成員不得針對議案進行投票。

第九章 會職人員之提名與選舉

第一條 除區主席(副總會長)外之其他會職人員

一、除副總會長外，會職人員之選舉應於年會時辦理。

- 二、本會置秘書長一人，承理事長之命處理本會事務，由理事長提名經會員代表大會同意聘之。本會設置財務長一人，承理事長之命處理本會財務業務，由會員代表大會選舉產生之，其任期為壹年，不得連選連任。秘書長或財務長無法勝任時，由當屆理事會議決之，並報主管機關備查。其他工作會務人員權責及分層負責事項由理事會另訂之。
- 三、全國年會之正式議程表應註明選舉會職人員之時間與地點。
- 四、全國年會會職人員選舉之提名及選舉程序如下：
 - 1、候任總會長應為總會長職位之唯一候選人。
 - 2、總會長及候任總會長、財務長、監事之候選人應於全國年會第一次會員代表大會開始之前，向總會秘書長提交書面之參選同意書。在第一次代表大會上，秘書長應向會眾報告提交參選同意書之候選人名單。所有候任總會長候選人均應簽署履行職責同意書並送交世界總會以取得參選資格。
 - 3、總會長及候任總會長、財務長、監事之得票應以有效票之相對多數者當選。
- 五、同一職位，若有兩名或兩名以上候選人競選時應採投票方式。唯會員代表或當然代表才具投票權。投票時，不得行使代理投票或不在場投票。
- 六、總會會職人員選舉需先報名再通過資格審核，不接受現場提名。
- 七、不得使用累進投票。
- 八、總會理監事參選總會任何職務以最近理監事卸任滿一年以上；現為區秘書長、區財務長、區教育長、區總召集長、區總執行長、創會長，參選總會任何職務必須卸任滿一年，均需取得世界總會終身會員證。

第二條 選舉委員會

- 一、選舉前，總會秘書長應依據資格審查委員會之報告，擬定會員代表及當然代表名冊，提交選舉委員會。
- 二、選舉委員會應負責選舉相關事務及選票之發放與得票之計算。
- 三、選舉委員會應將投票結果由過半數委員連署背書，並立即向大會提出報告。

第三條 區主席及候任區主席選舉

- 一、各區之區主席應於四月份，召開選舉區主席及候任區主席之會議。該會議之時間及地點應由區主席指定之。該會議之書面通知應於會議召開前十天送達該區所屬各會，及所有仍為該區所屬各會之基本、資深或特許會員之前總會長和前區主席。
- 二、選舉各區會職人員之會議出席人應為該區各會之會長、前任會長和候任會長，或該會選出之候補人選、該區之區主席，及目前仍為該區所屬各會之基本、資深或特許會員之所有前總會長和前區主席。
- 三、當出席會數不少於該總會數之三分之二即構成法定人數；各會出席代表一人一票。前總會長和前區主席應有會議發言權但無投票權。前任區主席、現任區主席、候任區主席應有會議發言權及投票權。

- 四、前任區主席應為該會議之主席。前任區主席無法出席時，則由其上一屆的前區主席擔任，依此類推。若無前區主席出席時，則應由出席該會議之會員推選其中一名擔任主席。該會議亦應推選一名會員擔任秘書，並視需要推選數名計票員。
- 五、該會議依上列規定完成組織後，應即進行區主席及候任區主席之選舉。候任區主席應為區主席職位之唯一候選人。會職選舉應以有效票之最高票者當選之。若無本人同意，任何人不得被提名為區主席或候任區主席之候選人。區主席候選人必須保證自願並有能力實現區主席之權責，出席領導幹部教育講習會，和正式訪問該區所屬各會。
- 六、候任區主席非總會會職人員。
- 七、各區會議於考慮各會職候選人時，應依循國際同濟會世界總會選舉會職人員之原則、傳統和先例，尤其應考慮被提名人在同濟會之能力、服務和經驗。
- 八、區主席應於會議結束後即刻向總會秘書長和世界總會報告選舉結果。

第十章 會職人員出缺

- 第一條 若於行政年度中總會會長職位出缺，應由前任總會會長代理之，並經全體理事會三分之二投票通過。若前任總會會長無法任職，則總會理事會於目前仍為本會之基本、資深或特許會員之前總會會長中推舉一名，並經全體理事三分之二投票通過，接任該職位至任期屆滿。若任期未滿三分之一，則應由理事會於三十日內召開臨時會員代表大會補選之。
- 第二條 若於行政年度中候任總會會長職位出缺，應由理事長於三十日內召開臨時會員代表大會補選之。
- 第三條 若於行政年度中總會秘書長或財務長職位出缺時，總會會長應由授証會中指定適任會員接任至任期屆滿。該任命案應於下次總會理事會會議追認生效。
- 第四條 若於行政年度中副總會會長職位出缺時，總會會長應通知該區所屬各會長，得於該職位出缺三十日內召開各區會議，選舉接任區主席。若接任區主席不能由各區會議選舉產生，則應由總會會長於各區內之授証會指派適任會員接任，擔任該職位至任期屆滿。該任命案應經總會理事會下次會議追認生效。
- 第五條 選舉後至十月一日前，若任一總會會職人員因故無法擔任其應盡職務，即將上任總會理事會應依上述規定之職位出缺遞補辦法，任命或選舉繼任者。即將上任總會會長應合理地將選舉之時間及地點通知全體理事。即將上任總會會長若因故無法發出通知時，應由總會長行之。
- 第六條 若總會會長暫時無法視事且不能解除其職務時，理事會經全體理事三分之二投票通過後，可由前任總會會長或目前仍為該總會同濟會之基本、資深或特許會員之前總會會長中，推選一名為代理總會會長，直到總會會長再度視事為止。總會會長不能視事期間，代理總會會長應為總會之最高行政首長，並具有總會施行細則和國際同濟會世界總會章程所

賦予之一切職責及權利。若六十日後，總會理事會仍認為總會長無法視事且無法履行其職責時，理事會可宣佈總會長之職位出缺，並按本章程會職人員出缺遞補辦法之規定予以遞補之。

第十一章 會職人員之解任

第一條 當總會長或全體理事過半數認為任一會職人員之行為有失同濟會員身份或職掌，總會理事會應於三十日內將提出事實以書面方式通知當事人。理事會為討論該提出事實而召開的特別會議應在該通知寄發後三十五日內舉行，該會議通知並應於會議召開前二十一日通知所有理事會成員。該會議通知應於郵寄五日後生效。如理事會經全體理事三分之二投票同意該理事之行為有失同濟會員身份或有失職掌時，應予宣佈該職位出缺，並立即依照本章程之規定選舉或任命接任人選。

第十二章 公共活動

第一條 總會得隨時經適當方式，就重要公共議題及任何影響總會轄區內各社區之法案，表達其立場，唯該立場不得影響總會轄區外之同濟會。

第二條 若總會轄區外之同濟會將受該公共議題或法案影響時，在總會表達意見前，應先提報國際理事會。國際理事會通過其建議後，總會始得透過合法及適當之管道，公開表達其意見。

第三條 總會不得從事任何具政治目的之活動，亦不得積極參與任何政治候選人之競選活動。

第四條 每年舉辦之全國十大傑出農業專家選拔、表揚、交流活動，委由台灣農業交流協會籌措財源並組織選拔委員會配合總會實支實付專款專用辦理，執行情形向會員代表大會報告。

第十三章 經費及會計

第一條 除榮譽會員外，各會應為其會員向總會每年繳納總會會刊訂閱費300元、總會常年會費1200元及教育費200元。上述款項應按照各會每年度於十月一日至十二月三十一日向總會提報之會員人數繳納，最遲應於到期日起六十日內繳清。此款項之總額應包括總會之各項費用，但不包含世界總會常年會費、新會員入會費、全國年會或其他會議報名費。

第二條 經會員大會通過，新會員入會應向總會繳納入會費500元及同濟發展基金1000元，領有殘障手冊之新會員得以免繳。

第三條 本會經費來源如下：

- 一、入會費。
- 二、常年會費。
- 三、事業費。
- 四、會員捐款。
- 五、委託收益。
- 六、基金及其孳息。
- 七、其他收入。

第四條 除本章規定之費用外，總會不得加諸其他財務義務予各會，然若經過

- 一、全國年會代表三分之二投票通過；
- 二、寄發各會之請願書經總會內過三分之二團體會員投票通過；並經國際理事會核准者，不在此限。

第五條 本會行政業務及財務編制以社會團體財務處理辦法為依據，編制預算支出會計科目。本會行政及會計年度以每年十月一日起至翌年九月三十日止。

第六條 本會每年於年度開始前二個月由下屆理事會編造年度工作計劃、收支預算表，提會員代表大會追認通過（大會因故未能如期召開者，先提理監事聯席會議通過。）於年度開始前報主管機關核備。於年度終了後二個月內由理事會編造年度工作報告、收支決算表、現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表，送監事會審核後，造具審核意見書送還理事會，於三個月內報主管機關核備（大會未能如期召開者，先報主管機關）。

第七條 本會之會計帳每行政年度至少一次由總會理事會指定之獨立稽核公司稽核。稽核報告應於三月三十一日前提交世界總會執行長及總會理事會全體理事。

第八條 本會得請會計師簽證。

第九條 本會於解散後，剩餘財產歸所在地之地方自治團體主管機關指定之機關團體。

第十四章 附則

第一條 本章程現行及未來修訂之總會章程未規定事項，依國際同濟會世界總會規章及有關法令之規定辦理。施法優先順序如下：

- 第一 國際同濟會世界總會章程；
- 第二 國際同濟會世界總會辦事準則暨作業要點

第十五章 會議準據

第一條 本總會章程及施行細則未涵蓋之程序事宜，應以「羅勃氏議事規則新修訂版」為議事之準據。

第十六章 修正

第一條 在不牴觸國際同濟會章程之原則，本總會章程可於年會中經出席會員代表與當然代表三分之二投票通過後予以修正之。修正提案應由聲譽優良之會或總會理事會提報，並應在年會開始日期前至少六十日送達總會秘書長。總會秘書長應將修正提案內容在年會開始日期前至少三十日送達授證會之秘書長。

第二條 若總會章程與國際同濟會世界總會章程之現行或未來增修之條文牴觸時，總會應修訂本章程，以符合國際同濟會世界總會章程之規定。

第十七章 隔離條款

第一條 若本會章程之任一條文因故失去效力時，其他條文仍維持其有效性。

第十八章 國際同濟會世界總會之核准

第一條 本章程條文之增修，包括設立總會、重新界定總會轄區，或重新組合各地同濟會，應報經國際理事會核准後生效。

第二條 本章程之施行細則，由理事會擬定，並經會員代表大會通過後施行之。

第三條 本章程經會員（會員代表）大會通過，報經主管機關核備後施行，修改時亦同。

第四條 本會每屆理事任職卅天內應依法向法院完成法人簽章登記認證。

第五條 本會章程規定、修改、變更之年月日、屆次及主管機關核備之年月日、文號如下：

- 一、民國九十二年八月十七日第三十屆會員代表大會重新制訂通過。
- 二、民國九十四年八月十四日第三十二屆會員代表大會重新修訂通過。
- 三、民國九十五年八月十三日第三十三屆會員代表大會重新修訂通過。
- 四、民國九十七年八月十日第三十五屆會員代表大會重新修訂通過。
- 五、民國一〇一年八月十一日第三十九屆會員代表大會重新修訂通過。
- 六、民國一〇二年八月十八日第四十屆會員代表大會修改通過。
- 七、民國一〇三年八月十七日第四十一屆會員代表大會修改通過。
- 八、民國一〇四年八月十六日第四十二屆會員代表大會修改通過。
- 九、民國一〇六年八月六日第四十四屆會員代表大會修改通過。
- 十、民國一〇八年八月十八日第四十六屆會員代表大會修改通過。

國際同濟會台灣總會章程施行細則

第一章 總則

第一條：本施行細則依據國際同濟會台灣總會章程第十八章第二條之規定訂定之

第二條：本施行細則為本會處理會務之準則。

第三條：本會以全國行政區域為組織區，依法設立分級組織區域性國際同濟會(會)為本會之團體會員，其名為【國際同濟會台灣總會○○區○○會】；簡稱為【○○國際同濟會】

第四條：本會為依法設立，非以營利為目的之社會團體，並以服務社會，造福人群，維護國家安全，敦睦國際友誼及促進世界和平為目標。

第五條：本會任務如下：

- 一、促進全國各地同濟會之互助合作與聯誼。
- 二、指導各地同濟會之成立及發展。
- 三、協助政府推行社會福利及有關政策。
- 四、增進國際工商合作與文化交流。
- 五、管理本會基金及各項財產。
- 六、執行世界總會交辦事項。

第二章 分級組織與會務處理程序

第一條：各地同濟會(團體會員)之成立應符合下列規定。

- 一、基本會員人數必須符合人民團體組織法之規定，其成員為行政區域內，年滿二十歲以上之男女，具有正當職業及優良品格，贊同本會宗旨，並願履行本會章程所訂義務，由會員介紹，經各地同濟會理事會決議認可者。
- 二、必須經本會具有一年以上會齡之各地同濟會及授權代表一人輔導組成之。
- 三、為以「國際同濟會台灣總會○○區○○會」定名之。

第二條：本會團體會員(會)之成員應有之權利：

- 一、會員(會)之每位成員代表有發言權、提案權、表決權、罷免權、選舉權及被選舉權。
- 二、享有本會所舉辦之活動權及各種出版刊物權。

第三條：本會團體會員(會)有違反法令、章程、細則或其他規則辦法；未按時繳納會費及各種費用、不遵守會員代表大會決議時，得經理事決議應以警告或停權處分，如重整會籍後應補繳停權期間之會費及各種規費與配合款項，其團體會員須維持法定人數，始得補行宣誓就職。其危害團體情節重大者，得經會員代表大會決議應以撤消會籍。

第四條：成立新會之申請，必須在該新會成立六十天前成立籌備會，於籌備會成立前，由輔導會將下列各項資料送達本會秘書處以供新會發展委員會暨

理事會審查：

- 一、新會成立之名稱及地點。
- 二、申請成立新會之理由及經過。
- 三、新會發起人名冊（包括：姓名、出生年月日、籍貫、學歷、職業、地址及電話。）
- 四、發起人會議紀錄。
- 五、輔導會之名稱及授權代表。
- 六、縣（市）政府核准籌備函件副本或影印本。
- 七、籌備期間不得使用本會會徽。

第五條：本會秘書處接到申請書後，送請新會發展委員會審查，簽具意見後提請理事會核准，以正本函覆輔導會，並以副本通知新會發起人。

第六條：新會籌備完成時，應檢具新會成立申請書（表格格式另訂）籌備會會員名冊、財務預算、工作計劃、章程及施行細則、各項會議紀錄等報請理事會審查通過後，向地方政府報備成立。

第七條：各地同濟會所屬會員得向該會申請為新會發起人或轉籍為新會會員，但人數不得超過六人，但經所屬會內同意或原會遭停權或除籍處分者不在此限。

第八條：新會應於收到核准成立之通知，即將世界總會入會註冊費暨本施行細則第八章第一條規定之各項會費一併匯繳本會秘書處，以憑填報各項表冊轉報世界總會核予成立。

第九條：新會俟世界總會函准，授予該會國際編號，確定授證日期，始得由本會授證成立。

第十條：本會所屬各地同濟會之章程，由理事會擬訂提經會員代表大會通過訂定，並呈主管官署核備後交由各地同濟會統一使用，修改時亦同。各地同濟會之施行細則以不牴觸政府法令、世界總會章程與本會章程，可由各地同濟會自行訂定呈報本會備查後施行。

第十一條：

- 一、各地同濟會之章程與施行細則應比照本會章程與施行細則之內涵訂定不得抵觸，各地同濟會理事會設理事九至十五人，候補理事三人，常務理事三至五人，由理事互選。理事連選得連任，理事長由理事推選，對內稱會長，理事長任期一年不得連任，另候任會長一人，為下屆當然之理事長候選人。各地同濟會監事設監事三至五人，候補監事一人，常務監事一人，由監事互選，連選得連任。
- 二、會員如有前項、成員不足25人或其他情形致無法維繫會務而經本會理事會決議應予輔導者，其輔導會應派員駐會輔導；會員未達25人之會所屬會員不得受聘及參選總會或各區幹部，應加強教育及輔導，其轉出之會員在轉入的會內未逾二年者亦同。

第十二條：各地同濟會會務應受該區主席之督導與協助，任何會務活動必須通知所轄區主席及會員，並以副本通知本總會。

第十三條：各地同濟會延誤世界總會或總會應繳之會費六十天以上者，視為聲譽不良。超過一二〇天者，暫停會籍。

- 第十四條：各地同濟會接獲總會停止會籍之通知後，應於一個月內向總會理事會申覆意見及理由，並將欠繳之會費，匯入本會銀行專戶，將收據影印本一併寄本會秘書處。
- 第十五條：秘書處於收到申覆意見後，立即簽請理事長召集理事會或常務理事會會同各地同濟會所屬區主席審議，依照章程有關規定處理之。
- 第十六條：受停止會籍處分如逾三十天而未申覆，理事長得逕予裁定向會員代表大會取消其會籍。
- 第十七條：各地同濟會應於每年十月底前，將總會製發之電腦名冊增修後，送本會秘書處，秘書處應製發全體會員通訊錄，並提供會務推展所需之查詢。
- 第十八條：各地同濟會會職人員年度之改選，應於每年五月底前完成選舉，六月中旬前應將改選後之下屆會長、候任會長、秘書長、財務長以世界總會之「各地同濟會會長、秘書長、財務長改選報告表」填報世界總會。各地同濟會會長任期資格之認定，以屆滿十個月以上者為準。
- 第十九條：各地同濟會應於每月五日前填報各地同濟會會務報告表兩份，分寄總會秘書處及區主席各一份，秘書處轉譯英文「會務月報表」轉報世界總會。
- 第二十條：各地同濟會應依照本會「會員會籍基本資料卡、建卡作業規定」建立會員會籍資料卡，以確立本會會籍資料，據為本會會務作業之依據。
- 第二十一條：本會輔導成立Circle K、Key Club等學生社團，依照年度工作計畫舉辦大會師。

第三章 區

- 第一條：為使各地同濟會有效執行會務，依照會屬行政區暫設十七個區；北市區（台北市），花東區（花蓮縣、台東縣），北一區（基隆市、新北市、宜蘭縣），北二區（新北市），桃園區（桃園市），竹苗區（新竹縣市、苗栗縣），台中區（台中市）、南投區（南投縣），中A區（台中市、金馬地區），中B區（台中市），中C區（台中市），彰化A區（彰化縣），彰化B區（彰化縣），雲林區（雲林縣），澎嘉南區（嘉義縣市、台南市、澎湖縣），高屏A區（高雄市、屏東縣），高屏B區（高雄市、屏東縣）。若各區所屬之會成長至二十個會以上時，各區得經區會議通過，報請總會核可增設一個區予以調整之。各區設區主席一人。
- 第二條：各區主席依照世界總會與本會規定為副總會長，受總會長之命執行該區各項會務，每年至少召開區會議三次，並擔任主席執行職務。候任區主席出缺時，應即改選之。
- 第三條：區主席得任命秘書長、財務長各一人經總會認可之會職人員若干人，協助推行各區會務。
- 第四條：在區選舉會議前十五天各地同濟會應考慮推選提名候選人，並經過各地同濟會理事會及其本人之同意和保證其能力責任心，足以執行區主席之職務始得為候選人，不得以其他方法推荐。
- 第五條：候任區主席候選人資格，依本細則第三章第十一條之規定，由各區轉送總會理事會審核。區主席候選人以候任區主席為唯一候選人。唯須經區會議出席人數有效票之過半數者當選之。

第六條：區主席應於改選會議後立即將會議紀錄及選舉結果，以及新任區秘書長送本會秘書處以憑譯報世界總會核備。

第七條：區主席所任命之秘書長、財務長，必須為該區內各地同濟會前會長為之。

第八條：區主席得向總會以及區所屬之同濟會行文，但不得對外行文。

第九條：區主席協助總會長推行會務，對區內所屬之各地同濟會，受總會長之命執行訓練、輔導、督導考核之權責。

第十條：區主席之職責：

- 一、區主席應經常參加各地同濟會會務活動，主動訪問各地同濟會以建立感情，充分瞭解各地同濟會會務情況，協助解決各地同濟會困難，向總會長反應各地同濟會之意願。
- 二、每月填寫「區主席會務訪問報告表」以正本報世界總會，副本報本會。
- 三、督促各地同濟會填報本會之各地同濟會會務月報表及繳納世界總會以及總會會費。
- 四、受總會長之命，辦理該區內各地同濟會幹部教育、訓練。
- 五、每年三月底前由主席召集歷屆區主席成立候任區主席資格審查委員會，並由前任區主席主持之。

第十一條：候任區主席候選人應具有下列各項資格：

- 一、該區內所屬會之基本會員。
- 二、本會連續會籍八年以上，取得世界總會終身會員證(算至報名登記截止日)。
- 三、熟知世界總會章程、本會章程及施行細則，並已履行章程規定之義務。
- 四、曾任本會各委員會之成員，各會會長屆滿後逾一年以上，對會務熱忱有傑出成就紀錄。
- 五、於當年二月底前曾參加國際同濟會之亞太年會或世界年會三次以上，其中一次必須參加國外年會。
- 六、對會務熱忱及操守良好，並經該區所屬會理事會通過推薦。
- 七、候任區主席候選人出缺時，得由該區前主席委員會徵召之，受徵召人不受本條資格之限制。

第四章 會員代表大會

第一條：會員代表大會於每年八月十日至八月三十一日間召開，由理事長召集之。但如經理事會全體理事三分之二或會員代表三分之一以上聯名請求時，理事長應即召開臨時會員代表大會。

第二條：全國年會及會員代表大會於開會卅天前函告各區、各會，開會十五天前通知會員代表。臨時會員代表大會經於開會前一日送達通知者，不在此限，並報請主管機關核備。

- 第三條：各地同濟會代表名冊，應於年會前三十天，臨時會員代表大會前十五天選出，報本會秘書處備查。
- 第四條：本會對會職人員、各會與各會之會員獎懲辦法，由紀律、敘獎委員會共同擬定後交由理事會議決公佈實施之。
- 第五條：會員代表大會由本會總會長、候任總會長、前任總會長、前總會長、秘書長、財務長、各區主席(理事)、各區前任主席、候任主席、各地同濟會會員代表三人(每一會三人)組成。各地同濟會會員代表以現任會長、候任會長、前任會長、秘書長、財務長為優先順序；若代表不足時，由該會呈報遞補之，其餘各會會員得以觀察員身分列席。
- 第六條：會員代表大會之出席代表均有一投票權及議事權和表決權，但不得委託他人行使，若具雙重身份者，僅有一投票權及議事權和表決權。
- 第七條：候任總會長及財務長與理、監事參選人及候任總會秘書長資格之審查，應於會員代表大會前三十天組成「國際同濟會台灣總會候選人資格審查委員會」由前任總會長為召集人，召開審查會議；其委員由歷屆前總會長、常務理事、常務監事、理事等組成之。參選候任總會長、財務長、監事必須在登記時分別繳納參與保證金各新台幣壹佰萬元、壹拾萬元、伍萬元整，如獲票數未超過出席有效票總數，二人競選者為三分之一，三人競選者為四分之一，即候選人數加一為分母、分子為一之比例計算。依此類推，其保證金沒入作為同濟發展基金。同額競選者，須獲出席代表半數以上之選票，始得當選，否則重新報名登記擇期再召開會員代表大會選舉之。
- 第八條：提名候選人由本會所屬同濟會理事會就其合於資格之會員中薦選提名，被提名參加競選之會員由各地同濟會將其個人資料以及擬競選之職位以書面於大會前三十天送秘書處彙整後，提請候選人資格審查委員會審查。
- 第九條：凡不合各會職人員之提名候選人資格者，雖經以多數票領先，亦不得認為當選而剔除，以次多票就合於資格之候選人為順序遞補。
- 第十條：會員代表大會及全國年會所需費用由各會會員註冊支付，註冊費由理事會根據承辦全國年會該區預算審訂之。其會後決算書應呈報本會審查。
- 第十一條：會員代表大會之議事與選舉程序，依照有關主管機關之法令辦理。
- 第十二條：臨時動議之提出須經出席會員代表十分之一以上之書面連署，並應於會員代表大會前一天十八時前向大會提出。
- 第十三條：會員代表大會前45天秘書長會同財務長、常務監事審查未繳會費、年會註冊費及其他應繳費用之各地同濟會，通知其於會期前30天必須繳清各項費用，始得准予註冊，並以副本函知主辦年會之區，否則即依照本施行細則第二章第三條之規定處理之。
- 第十四條：年會後三十天內，總會秘書處須將會議紀錄及當選人員名冊報世界總會秘書長，以副本函知各地同濟會，另以正本函請主管機關核備。
- 第十五條：經秘書長、財務長、常務監事審定未繳會費之會經通知後，又於會員大會前30天仍未繳總會規定應繳納之一切費用者，作為不得註冊之裁定，並取消其選舉權及被選舉權。

第五章 理事會

第一條：當屆理監事不得參選候任總會長、財務長，各會職參選人登記後得於資格審查前一日止聲明退選，其繳交之保證金於當年度全國年會結束後20天無息退還。

第二條：

- 一、會員代表大會及全國年會應由總會全國年會委員會主辦，各區承辦之，但承辦區須將會員代表大會及全國年會之會議計劃書呈報理事會，通過後交由全國年會委員會執行。
- 二、本會理事會由理事二十三人組成之，其理事成員為現任總會長、候任總會長、前任總會長、秘書長、財務長、前總會長一人、及各區主席，經會員代表大會選舉產生之。其常務理事成員為總會長、候任總會長、前任總會長、秘書長、財務長等五名由理事互選之。如遇理事偶數時，增加一席前總會長委員會主委為理事。

第三條：理事長（總會長）為本會最高行政首長，亦為本會會員代表大會、理事會、常務理事會等會議之當然主席。

第四條：理事長（總會長）之職責：

- 一、在職期間亦為世界總會會職人員之一。
- 二、代表本會出席國內外重要會議。
- 三、執行世界總會所交任務，達成年度主題工作目標，激勵各地同濟會熱心會務發展。
- 四、與區主席保持密切之協調與連繫。
- 五、每年至少拜訪各區一次。
- 六、簽署並提報世界總會新會申請書，並代表世界總會給予新會授證。
- 七、對總會之年度工作計劃及預算，全國年會計劃，新會成立，會員增長，區刊物發行負責指導與管制。

第五條：總會長（理事長）之候選人以候任總會長為唯一之候選人，候任總會長出缺時，或自動放棄其資格時，應於30天內召開臨時會員代表大會補選之。

第六條：候任總會長候選人應具下列各項資格：

- 一、至少具有十二年本會連續會籍，並取得世界總會終身會員證（算至報名登記截止日）。
- 二、已履行全部本會會章所規定之義務，並對世界總會與本會之會章熟知。
- 三、曾任行政年度屆滿本會區主席、常務監事、秘書長、財務長等職務之一且屆滿後均逾一年以上，並於其任內對會務熱忱而有傑出之成就紀錄者。
- 四、於當年五月三十一日以前，曾參加國際同濟會所召開之亞太年會或世界年會四次以上者，其中三次必須參加國外世界年會。
- 五、曾參加本會召開之會員代表大會四次以上。
- 六、熟諳外語能力。
- 七、不得同時加入其他國際服務性社團。

八、對會務熱忱及操守良好，並經該區所屬會理事會通過推薦。

九、第4、5款所謂參加係指全程參加會議而言，若僅報名或註冊而未參加會議者，視為未參加。

十、總會長、秘書長、財務長、常務監事非屬同一區。

第七條：本會理事會設財務長一人，其資格依第十二及十三條規定之。並得設副財務長若干人，其資格曾任各會會長卸任滿一年者，由理事長提經理事會任免之。

第八條：本會理事會設置秘書處，設秘書長一人其資格依第十條規定之，理事長提名經會員代表大會同意後呈報主管機關備查。秘書處視需要會務工作人員等若干人，其職責：

一、定期向世界總會報告會員動態，會務活動報表及存檔備查，並負責總會一切檔案等行政業務之保管。

二、負責各會會費與各種規費收繳及催收工作。

三、必須參與各區召開之各種會議。

四、總會各項會議之籌備，通知與召開及會議紀錄整理及函送各會等工作。

五、對會員懲處與敘獎之提報等工作。

六、參加國內外之講習或會議。

第九條：本會秘書處得設置主任秘書一名、秘書、幹事或其他會務人員等若干人，但總會擔任主委以上會職幹部之三親等以內血親、姻親不得受聘任，已聘任者，不在此限。前述會務人員由秘書長提請理事長認可經理事會同意聘任，解聘時亦同。其薪資由理事會議定之。（依人團法社團工作人員管

第十條：秘書長任用應具下列各項資格：

一、熟知世界總會章程、本會章程及施行細則，並已履行章程規定之義務。

二、本會連續會籍滿十年以上，並取得世界總會終身會員證（算至會員代表大會召開前一日）。

三、曾任總會理、監事者。

四、對會務熱忱及操守良好。

五、熟諳外語能力，熱心會務且前兩年出席率在百分之八十以上。

六、於當年五月卅一日前曾參加國際同濟會所召開之亞太年會或世界年會四次以上，其中至少應有三次國外年會、一次世界年會。

第十一條：本會財務長由會員代表大會選舉產生之，其任期一年不得連任，負責籌劃與管理本會之財務與資產，支持理事會會務計劃經費之需。其職責：

一、於年度內應執行會員大會通過之年度工作計劃書及年度預算書，並向理事會報告審核；將年度決算書應提出會員代表大會報告。

二、每月將收支報表、收支憑證，會同秘書長送請理事會審核提交監事會簽證，經理事長簽署後請報主管機關查備。

三、當月十五日前支出應付之帳款，將報表於該月廿日前寄送各會。

四、依照「社會團體財務處理辦法」之規定建立表冊檔案及製作收支結報。

五、督導各會財務長對財務運作及管理。

第十二條：財務長候選人應具下列各項資格：

- 一、熟知世界總會章程、本會章程及施行細則，並已履行章程規定之義務。
- 二、本會連續會籍滿十年以上，並取得世界總會終身會員證(算至報名登記截止日)。
- 三、曾任總會理監事者。
- 四、對會務熱忱及操守良好，並經該區所屬會理事會通過推薦。
- 五、熟諳外語能力，前兩年出席率達百分之八十以上。
- 六、於當年五月卅一日前曾參加國際同濟會所召開之亞太年會或世界年會四次以上，其中至少應有三次國外年會。

第十三條：本會得聘任具有律師資格者為法制顧問，由理事長提名，經理事會同意聘任之，連聘得連任。

第六章 監事會

第一條：本會監事會設置監事七人組成，經會員代表大會選舉產生，以次多票二人為候補監事，任期一年；設常務監事一人，由監事互選之，不得連任，監察日常會務，並擔任監事會主席，因故不能執行職務時應指定監事一人代理之，不能指定時由監事互推一人代理之，若出缺時應於一個月內補選之。

第二條：監事會以公正忠誠之立場，執行監察權，保持會務之淨化團結。受會員代表大會之託，審理檢舉影響會譽之事件，糾正會務之缺失，督導及建議理事會改進方案。

第三條：監事會之職權如下：

- 一、監察會員代表大會決議案及本會一切會務之執行。
- 二、對本會會譽有重大損害事實發生，有調查報告糾正之權。
- 三、監察理事會決議案之執行。
- 四、監察本會財務或財產。
- 五、對本會理事會及職員執行任務提供改善意見。
- 六、向會員代表大會提出財務決算審查報告。
- 七、選舉或罷免常務監事。
- 八、議決監事或常務監事之辭職。
- 九、審核年度預決算。

第四條：本會監事候選人，應具有下列各項資格：

- 一、曾任本會理事、監事、區秘書長、區財務長、區教育長、區總召集長、區總執行長、創會長以上職務之一者卸任後滿一年，對會務熱忱有成就記錄。
- 二、本會連續會籍滿六年以上，並取得世界總會終身會員證(算至報名登記截止日)。
- 三、熟知世界總會章程、本會章程及施行細則，並已履行章程所規定之義務。

四、對會務熱忱及操守良好，並經該區所屬會理事會通過推薦。

五、於當年五月卅一日前曾參加國際同濟會所召開之亞太年會或世界年會三次以上，其中一次必須參加國外年會。

六、精通本國語文並略懂外語。

第七章 會議

第一條：本會理事會分為定期會議及臨時會議二種。定期會議每個月開會一次，由理事長召集之。如理事長認為必要或經理事二分之一以上連署建議，或監事會之要求，得召開臨時理事會議。以上各種會議均由理事長主持之。如理事長因故不能出席時，由常務理事互推一人主持會議。會議之決議，應有理事過半數之出席，以出席理事過半數同意行之，贊否同數時取決於主席。

第二條：本會所設之各種委員會、工作小組如附表。會職人員候選資格檢覈委員會之委員為每一區聘一人，其組織簡則與功能及資格另訂之，本會策略計劃委員會其一聘任期為三年；每項工作小組得聘乙位召集人。

第三條：本會理事會依照章程及年度工作計劃舉行，時間、地點由理事長徵詢出席人意見決定之，並得委派該區配合承辦。

第四條：理事會出席人員：總會長、候任總會長、前任總會長、秘書長、財務長、各區主席（理事），以上具有發言、表決權。列席人員為常務監事、法制顧問、前總會長及其他有關會務之會職人員，以上取得會議主席同意有發言、建議權，但無表決權。

第五條：本會理、監事及會職人員，均為無給職，其任期為一年，自當年十月一日至翌年九月卅日止。

第六條：理事、監事有下列情事之一者，應即解任：

- 一、喪失會員資格者。
- 二、因故辭職，經理事會或監事會決議通過者。
- 三、被罷免或撤免者。
- 四、受停權處分期間逾任期二分之一者。

第七條：本會監事會，依照章程及年度工作計劃舉行，於必要時得召開臨時監事會，召開會議時間與地點，由常務監事徵詢出席人意見決定之。

第八條：理監事會議，秘書處應於一週前通知出（列）席人員，並將會議主題與議案說明隨開會通知附發各出（列）席人員以供申具建議。

第九條：理監事聯席會議暨總會報出席人員如下：理事長、前任理事長、各前理事長、候任理事長、各理監事、法制顧問、秘書長、財務長。列席人員包括會職人員及各地同濟會會職人員。

第十條：監事會常務監事得視實際之需要邀請有關人員出席說明或諮詢，受邀者因故而不能出席時得指定代理人出席，但不得拒絕。

第十一條：會議紀錄秘書處應於會後二週內完成整理簽核，分發有關人員，並呈報主管機關核備。

第十二條：會議決議案執行情形，秘書處應於下次會議提出報告，理監事得提出質詢或糾正，覆議必須經具有表決權出席者三分之二以上同意始得通過，各決議案經決議通過後而無異議者，在任何情況下均不得抗辯或否決。

第十三條：總會長、秘書長出席世界總會國際常年會議時之費用及會職、會務人員從事公務出差時旅宿費得編列預算支出，其標準由理事會訂定之，但本會所屬會之會員參加世界年會及亞太年會出席人數合計達到五十人，本會可增派會務人員一名參與；以此類推，其費用由本會編製預算支付。

第十四條：年度終了應在卅日內前辦理各項會務與財務及收支帳簿與財產清冊等造冊，如有赤字由當屆理事會負責，由新舊任常務監事監交，以上本會及移、接交人各自保存乙份。財務移、移交人；新舊任會長、新舊任財務長、新任常務監事等簽章移交。會務移、接交人；新舊任會長、新舊任秘書長、新任常務監事等簽章移交。

第十五條：監事會對年度之財務狀況隨時查核糾正。

第十六條：財務稽查委員會隸屬會員代表大會下之常設委員會，每三個月稽查總會財務乙次，年度財務移交需經該委員會稽查通過，在監事會審查總會財務之前，如遇具名檢舉或發現重大弊案時，應主動稽查，稽查結果提報監事會查核，做出決議，送理事會處理，並需於當屆會員大會向全體會員報告，或適時於同濟之聲公布。總會採購品逾5萬元以上，需秉持公正公開原則，開放從事招標品之會員參與，總會現任理監事及候任總會長、採購及財務稽查委員會成員，需主動迴避，依據招標決議確實辦理，並受總會監事會監督。

第八章 會計與財務

第一條：本會年度團體會員會費暨會員個人會費依照下列項目及款額收繳：

- 一、新會團體註冊費新台幣四〇〇〇元。
- 二、新會員入會費新台幣五〇〇元。
- 三、會員常年會費新台幣一二〇〇元。
- 四、團體會員常年會費新台幣五〇〇〇元。
- 五、會訊費每人新台幣三〇〇元，教育費每人新台幣二〇〇元，十大表揚選拔費團體新台幣一〇〇〇元(第47屆實施)，依照各該委員會編列之預算，經理事會決議核定之分配款項收繳。
- 六、會員代表大會及理事會決議之會務費用。
- 七、如遇物價波動時，由當屆理監事會調整訂定之。
- 八、世界總會會費依照規定之金額繳納之。

第二條：本會會員應繳納世界總會及本會各種規費，應由各會向本會指定專用銀行繳納各種規費，並將存款存摺影印寄總會秘書處，轉財務長登記入帳。

第三條：團體、個人會費、各種規費與代收款項，應於每年十月一日起至十一月卅日前繳清，列為各會評比。個人常年會費應繳納至法定人數，若未能於期間內繳納依本會章程第

四章第五條及施行細則第二章十三條及第四章第十三、十五條規定辦理。

第四條：總會得長期設置兒福基金募款委員會機制代為勸募捐助，及取得基金會董事及監察人相當候選人名額，並須依年度1、3、5、7、9月，當月5日及10月1日為結算日，經雙方核對並取得捐助款項及捐助人名冊後，並由兒福基金會開立樂捐收據給本會。

第五條：本會之預算，於每會計年度開始前二個月內，由候任總會長會同理事會編制，提請會員代表大會通過後實施之。本會年度決算，由理事會編製至當年七月三十一日前決算報告書，提請大會通過之。其餘月份之決算報告書，授權次屆理監事會於第一次聯席會議審查追認後送交各地同濟會。

第六條：本會之財務年度計算以世界總會之行政年度為準，自十月一日至翌年九月三十日止。四月一日以後之新會員常年會費減半收入。

第七條：年度預算經會員大會通過後，如因事實上有追增或削減之必要，必須經出席理事會理事三分之二以上同意通過。

第八條：年度之始理事會須指定一金融行庫為本會專用存戶，各地同濟會收繳會費，應以本會指定之行庫繳納。

第九條：本會在金融行庫之存款，必須經由理事長、財務長共同簽章始得支領。

第十條：本會財務長須於年度結束時辦理移交，必須於每年十月底前移交完畢，並將收支帳目公佈。

第十一條：本會得設基金委員會保管每屆年度終了決算時各科目所結餘各項金額全部納入基金保存移交，未經會員代表大會決議通過不得動用。本基金委員會之委員由現任總會長遴聘前任總會長為主任委員及歷屆總會長三人與當屆理事二人監事一人共同擔任之。

第九章 附則

第一條：本施行細則由理事會擬定，提請會員代表大會通過後並呈報主管官署備查，公佈施行之，修改、變更時亦同。

第二條：本施行細則如有未盡事宜，依政府有關法令之規定辦理。

第三條：本施行細則訂定、修改、變更之日期、屆次及主管機關核備日期、文號如左：

- 一、民國六十五年七月廿五日第二屆會員代表大會訂定通過。
- 二、民國 八十 年八月 日第十八屆會員代表大會修定通過。
- 三、民國八十一年八月 日第十九屆會員代表大會修定通過。
- 四、民國八十二年八月十五日第廿屆會員代表大會修定通過。
- 五、民國八十三年八月 日第廿一屆會員代表大會修定通過。
- 六、民國八十四年八月 日第廿二屆會員代表大會修定通過。
- 七、民國八十五年八月 四 日第廿三屆會員代表大會修定通過。
- 八、民國八十六年八月 十 日第廿四屆會員代表大會修定通過。

- 九、民國八十七年八月十六日第廿五屆會員代表大會修定、變更通過。
- 十、民國八十八年八月十五日第廿六屆會員代表大會增訂、變更通過。
- 十一、民國89年8月27日第廿七屆會員代表大會增訂、變更通過。
- 十二、民國90年8月12日第廿八屆會員代表大會增訂、變更通過。
- 十三、民國九十二年三月廿九日第廿九屆臨時會員代表大會修訂通過。
- 十四、民國九十二年八月十七日第三十屆會員代表大會修訂通過。
- 十五、民國九十三年八月十五日第三十一屆會員代表大會修訂通過。
- 十六、民國九十四年八月十四日第三十二屆會員代表大會重新修訂通過。
- 十七、民國九十五年八月十三日第三十三屆會員代表大會修訂通過。
- 十八、民國九十六年八月十二日第三十四屆會員代表大會修訂通過。
- 十九、民國九十七年八月十日第三十五屆會員代表大會修訂通過。
- 二十、民國九十八年八月十六日第三十六屆會員代表大會修訂通過。
- 二十一、民國九十九年八月十五日第三十七屆會員代表大會修訂通過。
- 二十二、民國一〇〇年八月二十一日第三十八屆會員代表大會新修訂通過
- 二十三、民國一〇一年八月十二日第三十九屆會員代表大會修訂通過
- 二十四、民國一〇三年八月十七日第四十一屆會員代表大會修訂通過
- 二十五、民國一〇四年八月十六日第四十二屆會員代表大會修訂通過
- 二十六、民國一〇六年八月六日第四十四屆會員代表大會修訂通過
- 二十七、民國一〇八年八月十八日第四十六屆會員代表大會修訂通過
- 二十八、民國一〇九年八月十六日第四十七屆會員代表大會修訂通過

會職人員 — 職責

壹、總會、會職人員名稱、職責與任務

一、總會長 (Governor)

國際間稱區總會長，但現行內政部人民團體組織法之規定稱為理事長，對會內所屬各區、會我們統一稱為「總會長」。

總會長對外代表國際同濟會台灣總會，對內為台灣總會之最高行政首長，有權提名各級會務幹部及有效執行理事會議決定之年度工作計劃，負有推展國際同濟會之目標，實踐國際同濟會信條，促進會務發展之責任。

二、前任總會長 (Immediately Past Governor)

甫卸任總會長，為總會理事會常務理事，經驗豐富與滿腔熱誠，協助總會推動所有的任務與活動；參與總會所有會議；代理主持總會長不克出席之總會會議與活動；擔任教育訓練委員會主委，推廣所有教育訓練事宜；擔任選務委員會主委、敘獎委員會主委與農業專家訪視委員會主委，推動總會會務的輔導者。

三、候任總會長 (Governor -Elect)

候任總會長期間是加緊學習領導統御，熟悉一切會內事務，並密切與各會候任會長建立感情，俾便接任時能立刻進入情況，平時必須協助總會推展會務，觀察現任各地會長、會務人員之工作表現，做為接任時會務人員聘任之參考。

四、總會秘書長 (District Secretary)

由總會長提名，經會員代表大會通過擔任之。為總會長之幕僚幹部，奉總會長之命並與各區、各會間之連繫工作，並負責總會行政業務推動，秘書長亦為理事會成員之一。其工作內容如下：

1. 定期向世界總會報告會員動態，會務活動報表及存檔備查，並負責總會一切檔案之保管。
2. 負責各會之會費及規費收繳及催收工作。
3. 必須參與各區副總會長召開之各項會議。
4. 總會各項會議之籌備，會議通知之送達、召開，會議記錄整理及函送各會等工作。
5. 會員敘獎之申請與提報等工作。

五、總會財務長 (District Treasurer)

財務長為常務理事會成員之一，承總會長之命，負責掌管財務收支及處理一切財經事項並受理監事會之督導。其工作內容如下：

1. 每月將各會存款明細單寄交總會長，並按期提報理監事會認可通過。
2. 全權保管公款，不得私自動用，在召開理監事會前須編造財務收支報表，並發送總會長及常務監事審核後蓋章，提報理事會通過公布。
3. 各會常年會費滯繳逾期六個月，有責任提報理事會以解除該會之會員在總會擔任之職務。

4. 規費繳納金額之調整，提議理事會通過實施之。

5. 會員移轉及會員復會之處理。（復會會員超過六個月在新年度末重新申請復會者，應按新會入會辦法申請入會）

六、總會常務監事 (District Executive Supervisor)

由監事互選之。監察總會日常會務，並擔任監事會主席。列席總會理事會。常務監事因事不能執行職務時應指定監事一人代理之，不能指定時，由監事互推一人代理之。常務監事出缺時應於一月內補選之。

七、副總會長（區主席） (Lieutenant Governor)

副總會長（區主席）為總會會職人員，是總會理事，行使總會章程第四條所有職權。擔任區主席為其所推各區之最高行政首長，亦為總會與各會間之連繫橋樑，負責輔導區內各會之工作進行，並出席各會之會議活動，歸納意見呈報總會研辦，其重要任務如下：

1. 協助總會確立推展之目標並策劃配合推動，以達如期之效果。
2. 協助總會長督導會、各委員會之功能發揮。
3. 任內每二個月召開一次區務會議，另須召開一次聯合月例會，使全區會員增進友誼及了解同濟精神。
4. 年度內召開改選副總會長（區主席）與候任副總會長（候任區主席）會議。

八、總會監事 (District Supervisor)

職權如總會章程第七條。

九、法制顧問 (General Legal Advisor)

由總會長聘任之，其任期與總會長相同，宜出席總會之理監事會，並得受邀出席各區之區會議，及負責會議法規程序之解釋。

十、總會首席督導長 (District Chief Inspector)

為總會長重要幕僚，協助總會長督導各區推動總會會務，並回報執行情形，代表總會長給予鼓勵與支持，確保總會年度工作目標及重點工作之達成；並提供獎勵各項會務重點達成目標者。

十一、總會首席各委員會總召集長 (District Chief Convener)

為總會長重要幕僚，協助總會長指揮各區總召集長，在各區動員相關委員會委員(主任)參加總會舉辦之各委員會高峰會，並於各區推動總會會務，確保總會各項大型活動、年度工作目標、重點工作之達成；並提供獎勵各項會務重點達成目標者。

十二、總會首席授權代表 (District Chief KI Accredited Representative (KIAR))

為總會長重要幕僚，協助總會長領導各區授權代表，推動成立新會，並參加各地新會成立大會，代表總會長給予鼓勵與支持，確保總會年度新會發展目標之達成；並提供獎勵新會成立有功人員。

十三、總會首席會策顧問 (District Chief Strategically Consultant)

為總會長重要幕僚，協助總會長彙整各區推動總會會務時所面臨之困難，並給予建言與最

理想之方案，尤其著重在未達25人之待輔導會，代表總會長給予關心與協助，讓各會會務正常運作，確保總會年度工作目標及重點工作之達成；並提供獎勵各項會務重點達成目標者。

十四、總會首席總執行長 (District Chief Executive Operator)

為總會長重要幕僚，協助總會長領導各區總執行長，落實各區執行長至所輔導會推動總會會務並填寫執行長月報表，直接對各會實際關心瞭解，若有意見反映給各區總執行長、區主席，必要時再反映給首席、總會。確保總會年度工作目標及重點工作之達成；動員參加每年二次之全國執行長會議，了解現階段工作重點，會務推動之目標；並提供獎勵各項會務重點達成目標者。

十五、總會首席行政特別助理 (District Chief Administrative Special Assistant)

為總會長重要幕僚，協助總會長會務推廣；獎勵全國各項傑出會務推廣者；協調各區與各委員會須錯開各項重要會議日期與時間，使總會長有最大的機會蒞臨下列各區及各委員會重要會議：區務預備會議、區主席交接、區務會議、區聯合月例會及各委員教育訓練始業式等。擬定全國各區行會務助理工作項目以完成總會工作目標；召開全國行政特別助理教育訓練會議；召開全國行政特別助理聯誼會議；全國鉅獎大會贈獎傑出行政特別助理。

十六、總會首席組織發展代表 (District Chief Organizational & Development Representative)

為總會長重要幕僚，協助總會長領導組織發展相關委員會主委，動員各區主任參加總會舉辦之各委員會高峰會，經由各區主任在各區推動新會成立、會員保持、會員成長，積極拓展新會員並找回昔日會員，代表總會長給予激勵與協助，確保總會年度新會發展、會員成長目標之達成；並提供獎勵組織發展有功人員。

十七、總會首席關懷會員代表 (District Chief Caring Members Representative)

為總會長重要幕僚，協助總會長領導會員相關委員會主委，動員各區主任參加總會舉辦之各委員會高峰會，經由各區主任在各區推動關懷會員、資深會員、昔日會員、新會員，代表總會長給予關心與協助，鼓勵會員參加全國性聯誼活動，例如：歷屆總會理監事聯誼、創會長終身會員前會長聯誼、女同濟聯誼；並提供適當獎勵。

十八、總會首席募款推廣代表 (District Chief Fundraising Promotion Representative)

為總會長重要幕僚，協助總會長領導募款相關委員會主委，動員各區主任參加總會舉辦之各委員會高峰會、募款會議，經由各區主任在各區推動募款工作，代表總會長給予宣導與鼓勵，鼓勵會員踴躍捐款，例如：兒童基金募款、KCF TODAY CLUB募款、希克森基金募款、消滅母嬰破傷風(MNT)募款、急難救助募款；並提供適當獎勵。

十九、總會首席S.L.P. 關懷兒童代表 (District Chief S.L.P. Children Caring Representative)

為總會長重要幕僚，協助總會長領導S.L.P.、兒童相關委員會，動員各區主任參加總會舉

辦之各委員會高峰會、SLP會議，推動成立SLP，包括：Circle K同圓社、Key Club同青社、Builders Club同少社、K-Kids同幼社，並參加各地SLP成立大會，代表總會長給予鼓勵與支持，落實關懷兒童工作、兒童青少年保護，確保總會年度S. L. P. 發展目標之達成；並舉辦全國S. L. P. 大會師，提供獎勵SLP成立有功人員。

二十、總會首席教育政策委員 (District Chief Member of Education Policy)

為總會長重要幕僚，協助總會長領導各區教育長落實各區、各會同濟教育講習工作，並鼓勵會員報名總會所舉辦之各項同濟教育訓練活動，包括：司儀培訓營、禮儀研習營、同濟記者培訓營、網路資訊研習營、會議規範培訓營、反毒種子志工培訓營、心靈成長研習暨心靈講座等。

二十一、總會首席社會服務代表 (District Chief Social Service Representative)

為總會長重要幕僚，協助總會長會務推廣；獎勵全國各項社會服務傑出會務推廣者。擬定總會年度社會服務工作總計劃、年度社服發展總目標與各委員會發展目標與獎勵辦法；召開全國社會服務相關各委員會教育訓練會議；召開全國與社會服務相關各委員會聯誼會議；全國各大型會議持續獎勵優秀社會服務推廣者與成效卓著者；出席全國及各區各大型社服活動並贈獎各承辦區、承辦會、各協辦其他機構與有功個人；協助各區、各委員會與各會承辦大型社會服務活動與相關各政府機關及相關社區組織之協調；全國紼獎大會贈獎傑出各委員會主委與傑出承辦大型社服活動之各區與各會。

社會服務相關委員會：社會服務委員會、大愛童心影展委員會、兒童守護天使選拔委員會、攝影委員會、兒童才藝薪傳委員會、捐血委員會

二十二、財務稽查委員會 (Financial Audit Committee)

依第32屆全國會員代表大會(南投)決議通過設立，由前總會長五位、各區推舉一人組成之，除前總會長外各區所推薦委員必須曾任總會理監事者，具有所專長者為佳，任期一任三年。互推主委一人、副主委二人，主委、副主委部份一年一任，由委員相互推舉，連選得連任，若連續二次未出席會議者自動放棄，缺額由該區推派遞補之。其功能配合監事會在每年定期與不定期稽查總會財務，確實監督總會當屆（含兒福基金會）財務運用情形，以達整體財務適當應用，向理、監事會議提出建言。

國際同濟會 財務稽查委員會 施行細則

壹、總會章程實施細則第七章第十六條：財務稽查委員會隸屬會員代表大會下之常設委員會，每三個月稽查總會財務乙次，年度財務移交需經該委員會稽查通過，如遇具名檢舉或發現重大弊案時，應主動稽查，稽查結果呈報監事會查核，做出決議，送理事會處理，並需於當屆會員大會向全體會員報告，或適時於同濟之聲公布。

貳、一、財務稽查委員會為一公正機制，向會員代表大會負責，受當屆總會長之領導。

二、財務稽查委員會為一任務編組，委員一任三年，由各區公開遴選一位曾任總會理、監事者及五名前總會長如未達奇數時，由前總會長委員會多推舉一位委員組成。委員會設主任委員一位，由委員中選舉產生。

- 三、財務稽查委員會為合議制，獨立行使職權，每三個月開會乙次，除針對當屆當季財務狀況進行了解及審查外，對總會財務之施行可提出建言，如發現有不當及違法違背章程之情事，經合議做成決議，函文監事會要求改進。
- 四、每年之全國年會，財務稽查委員會必須向委員代表大會報告當屆財務稽查情形及反映、檢舉個案之執行情形，並接受會員代表諮詢，報告之內容需經委員會全體2/3以上委員簽署通過，由主任委員或副主任委員報告。
- 參、一、財務稽查委員會必須遵守迴避原則，不得參與承攬總會任何採購案，如遇事件相關之委員會成員必須於個案中迴避。
- 二、財務稽查委員會不得對外行文，然可對總會理、監事會及成案之個人行文。
- 三、委員連續兩次不出席委員會(包含請假)視同自動辭職，由該區後補委員遞補之，該區需另行遴選後補委員，並呈總會核備，主任委員、副主任委員需全體委員2/3以上連署得另行選舉之。
- 四、基於獨立公正之原則，財務稽查委員成員如無必要，不需列席總會理、監事會議，委員會本身之會議或調查程序，得依需要邀請或要求總會會職人員及當事人列席。
- 五、遇具名檢舉或重大財務情事時，得組專案小組先了解及察查，主委依了解之情形，決定委員會之召開(臨時委員會)，專案小組由副主委乙名，前總會長乙名(委員會成員)及委員3~5員組成，務必做到勿枉勿縱、公平公正、時事求是、不鄉愿、不護短。
- 六、財務稽查委員會之各項合議決議及調查結果，得具文交當屆監事會做成決議函請理事會執行或改進。
- 七、非財務稽查委員會委員不得行使委員職權，委員本身職權不得由他人代理，財務稽查委員會不接受匿名檢舉(但經檢舉人要求保密時除外，委員會必需保護檢舉人身份)，對具名檢舉必須審慎處理，如無檢舉之事實，亦需正式函文說明，如遇惡意中傷，委員會合議建請監事會依總會規章處理。

二十三、長期策略發展委員會 (Long-term Strategic Development Committee)

依第32屆全國會員代表大會(南投)決議通過設立，由前總會長五位、各區推舉一人組成之，現任、候任總會長、總會秘書長、財務長為應出席人員，除前總會長外各區所推薦委員必須曾任總會理監事者，具有所專長者為佳。互推主委一人由前總會長產生、副主委二人，任期一任一年，每三個月召開定期會議一次，視需要得臨時召開會議，若連續二次未出席會議者自動放棄，缺額由該區推派遞補之。其功能集各基層和前總會長之專精，制定同濟會發展策略，以供總會發展會務之參考。

二十四、選務委員會 (Election Committee)

依第32屆全國會員代表大會(南投)決議通過設立，由前總會長五位、各區推舉一人組成之，除前總會長外各區所推薦委員必須曾任總會理監事者，具有所專長者為佳。主委由前任總會長擔任、副主委二人，任期一任三年，若連續二次未出席會議者自動放棄，缺額由該區推派

遞補之。其功能在制定選賢與能、杜絕賄選風氣之選舉辦法，以公平、公開原則，為總會推舉會職幹部提拔人才。

二十五、教育訓練委員會 (Education & Training Committee)

壹、依台灣總會第四十屆全國會員代表大會決議通過。總會教育訓練委員會應設置：

- (一) 主任委員由前任總會長任之。
- (二) 副主任委員兩名由前總會長任之。
- (三) 執行長一名、委員八至十名由主任委員聘任具有教育講師資格之總會歷屆理監事任之。

貳、教育訓練委員會職責：

- (一) 教育訓練委員會協助總會長訂定全國教育訓練目標與方針；參與擬定總會敘獎表之「教育訓練獎」之敘獎內容之訂定。
- (二) 召集各區教育長會議，於年度開始輔導教育長推行各會各類教育課程列於年度工作計劃中，於高峰會議時，收回各區教育長繳交各會年度教育課程安排計劃表。
- (三) 承辦總會教育講師甄試、訓練與年度回訓。
- (四) 輔導各委員會舉辦之各項專業人員甄試、訓練與年度回訓。

參、台灣總會每三年舉辦一次「教育講師甄試」，由教育訓練委員會承辦。於該舉行甄試之年度之十一月份辦理完成並公布甄試及格教育講師名單，以利各區、各會聘請教育講師授課。

- (一) 總會教育講師：曾任會長且卸任滿一年，並參加總會教育講師培訓課程，須全程出席課程、講座與訓練後參加考試，考試成績由全體評審成績彙計平均，評審成績後之及格名單由總會長、教育訓練委員會主委與總會秘書長共同會簽後公布。
- (二) 教育講師甄試及格者由總會頒發聘書與贈送名牌，任期三年。
- (三) 原教育講師及新甄試及格教育講師：須於每一年度依總會排定日期出席年度回訓，以瞭解當年度世界總會與台灣總會之年度主題、年度目標、最新訊息與各項會務重點等，全程參與獲頒出席證書得為當年度總會聘派至各項會議、各區活動與各會之授課教育講師。
- (四) 經總會安排教育講師蒞會授課總會教育訓練課程，課後須填寫回報單至總會。

肆、台灣總會各委員會舉辦之各項專業人員訓練與考試：同濟司儀、同濟記者、攝影記者、E化講師與會議規範講師。

- (一) 各委員會專業證書考試與教育講師相同每三年舉辦一次，考試日期、地點、授課課程、授課講師、命題方針、考試辦法、評審人員、評分方式與及格標準等項目呈閱至總會長、教育訓練委員會主委與總會秘書長後提至舉辦甄試之該年度第一次總會理事會通過後實施，考試成績由全體評審成績彙計平均，評審成績後之及格名單由總會長、教育訓練委員會主委、該委員會主委與總會秘書長共同會簽後公布。
- (二) 各專業委員會秉承總會長及教育訓練委員會核准及督導承辦各項專業人員訓練、甄試與回訓：典儀委員會承辦同濟司儀；記者委員會承辦同濟記者；攝影委員會承辦

同濟攝影記者；網路資訊（E化）委員會承辦E化講師；議事委員會承辦議事講師。每年度得最多舉辦一次回訓，年度回訓之日期、地點、預算（包括會員收費標準）、授課課程、授課講師等詳細企劃於提報總會理事通過，於該年度前半年辦理完成。總會每月只舉辦一次回訓課程，各委員會宜調整錯開舉辦月份。

（三）同濟司儀：依評審評定為A、B、C級。擬定甄選辦法聘任外語司儀。

（四）各委員會之三年甄試或年度回訓之授課講師與評審人員，須事先呈報總會長與教育訓練委員會主委同意。

（五）教育訓練委員會得派副主委、執行長與各委員出席各委員會每項甄試與回訓課程並擔任評審。

伍、總會舉辦各項教育甄試、教育訓練、年度回訓、各項專業或技藝比賽與各項表演比賽：

（一）各承辦委員會或各承辦區須審慎聘請評審人員，宜至少1/5評審人員為同濟會員。

（二）所有年度回訓、各項專業或技藝比賽與各項表演比賽均以一天為宜，務必使學員交通安全、設備方便與節省費用為原則。

（三）總會各區、各委員會舉辦大型或連續多日活動，宜專函至各委員會請主委依不同活動地點與日期聘請鄰近之同濟司儀、同濟記者、攝影記者等，宜公開公平與方便使各項已經甄選及格人員獲得磨練機會。

二十六、前總會長委員會 (Past Governor Committee)

壹、設立與任務：

依據世界總會規定設立，委員為曾擔任過台灣總會長崇高榮譽之職務。任務對內督促傳承同濟會信條及宗旨，並提供有效建言，引導現任及候任總會長達成「任內年度工作計劃」正規發展。對外輔導台灣總會朝積極正向發展參與國際事務以成就最崇高的國際地位。

貳、組織與職稱：

主委、副主委由總會長提名任命，下設執行秘書一人(由卸任會長以上擔任為榮譽無給職)，與總會秘書處連繫處理前總會長相關事宜(包括國內外)任期一年。

參、會議與人員：

每三個月召開定期會議一次，並視需要召開臨時會議。會議出席人員為歷屆前總會長。列席人員為總會長、候任總會長、總會秘書長、總會財務長、總會常務監事。總會秘書處派員記錄。得視需要召開臨時委員會。

肆、職責：

- 一、協助總會長推動會務。
- 二、推選前總會長相關之各委員會之主任委員。
- 三、定期辦理前總會長會議。
- 四、會晤政府高層相關單位。
- 五、與候任總會長參選人座談會。
- 六、同濟總會會務溝通協調。
- 七、推選前總會長競選或受聘下列同濟會國際職務：

1. 世界總會(KI)國際理事、副世界總會長、候任世界總會長及世界總會長。
2. 國際同濟兒童基金(KCF)董事、財務長、候任董事長及董事長。
3. 亞太副主席、亞太候任主席及亞太主席。

伍、相關備忘錄：

前條所列職責各相關備忘錄如下：

一、前總會長委員會與總會會務相關備忘錄：

1. 總會長、候任總會長、總會秘書長、總會財務長、總會常務監事需列席前總會長委員會提出會務報告。
2. 總會大型活動均應邀請前總會長委員會派員出席。
3. 拜訪政府單位均應邀請前總會長委員會派員參加。
4. 世界總會來訪與其他國際外賓來訪需安排與前總會長委員會舉行座談會。
5. 其他同濟會重大事件均須迅速知會前總會長委員會。
6. 向世界年會和亞太年會提案之提案內容須經前總會長委員會同意後再送總會理事會通過。
7. 欲投標承辦亞太年會和世界年會須於投標之前先報告前總會長委員會。

二、前總會長委員會與候任總會長相關備忘錄如下：

1. 欲增設或刪設原設有之各委員會需先報請前總會長委員會與長策委員會通過。(107年10月20日前總會長委員會訂)
2. 每年呈報至世界總會參加亞太教育訓練會議之受訓人員需與日後實際擔任職務者須同一人。
3. 候任總會長發佈與未來與國際和國內相關重大活動、計畫之前需先報請前總會長委員會認同，如擬成立同圓社、同青社台灣總會和擬籌設立亞太同濟會總部(辦公室)或辦理其他大型國際活動等。

三、前總會長委員會與欲參選同濟國際職務者備忘錄：

1. 依本條例所謂國際職務係指：
 - ①世界總會(KI)國際理事、副世界總會長、候任世界總會長及世界總會長等。
 - ②國際兒童基金(KCF)董事、財務長、候任董事長、董事長。
 - ③亞太副主席、亞太候任主席、亞太主席。
2. 擬參選以上國際職務需最先於前總會長委員會提案通過後，報請總會理事會及全國年會通過。
3. 不論報名時間為何，參選推薦表均由召開總會理事會通過及全國年會通過的總會長簽名。
4. 參選國際職務之履歷表或自傳之中英文內容，須經台灣總會審視期正確無誤。
5. 現任總會長不可藉率團參加國際會議或國際性活動時，自我推薦參選或甄選擔任國際職務，若受邀請擔任職務，仍須回報前總會長委員會及總會理事會再認可始生效。

四、前總會長委員會與欲參選副世界總會長者之備忘錄：

1. 既欲代表台灣總會參選副世界總會長，必須勇於承擔責任與奉獻精神，以期榮譽耀登同濟世界最高領導之職。
2. 欲參選副世界總會長者需於向前總會長委員會提出參選提案時同時提出“參選副世界總會長助選辦法”及“參選副世界總會長助選團成立辦法”。
3. “參選副世界總會長助選辦法”及“參選副世界總會長助選團成立辦法”於提出參選提案之同次前總會長委員會會議由前總會長委員會擬定及審核之。

二十七、紀律委員會 (Disciplinary Committee)

職司處理總會及區與各會各級幹部或會員，違反同濟信條之精神及章程與細則情節重大者，由本委員會職司查察，並將處理結果，送交理監事會審議。

二十八、法規委員會 (Regulatory Committee)

研議章程及施行細則及總會各項規範之修定，送交理事會審議，涉及章程及細則之修改須經會員代表大會通過，始得完成修改。

二十九、議案委員會 (Motion Committee)

全國年會會員代表大會，各項議案之提案，及臨時動議之連署，須經本委員會審議通過，始得排入議程。

三十、會務調解委員會 (Conference Mediation Committee)

各區或各會有關會務推動中產生疑慮或意見相左時，總會得主動介入協助導正及調和。

三十一、資格審查委員會 (Qualifications Committee)

全國年會會員之總會多項幹部選舉，總會長、財務長、監事及總會理監事幹部之候選人資格審查，經委員會審議通過，並經理監事會議完成審查，始得登記為候選人。

三十二、新會發展委員會(主任)(Chartering New Club Development Committee)

主委、副主委由總會長提名、任命與指示，在國內全力發展輔導成立新會之工作，督促完成籌備和發展過程，並協助推介新會、會員之工作，引導正規推展，提供有效之建議。

各區主任負責該區內新會發展之推動與協調，直向與新會發展主委、副主委、區主席保持連繫；橫向與區秘書處、該區授權代表、輔導人、輔導母會配合，召開協調會及籌備會，協助新會於成立大會與授証大典時之各項程序。

三十三、會員成長委員會(主任)(Member Growth Committee (Division Director))

主委、副主委由總會長提名、任命與指示，協助區各會、會員正常發展並輔導鼓勵各會介紹社會熱心公益人士，加入同濟會為同濟新成員。各區主任須具備歷任優秀同濟會之會長資格，負責該轄區內所有會員人數之實際成長情況，與區主席、區秘書長、總會秘書處核對，確保會員之權益，並保持本會會員達法定人數以上。

三十四、原會員保持委員會(主任)(Existing Member Retention Committee (Division Director))

主委、副主委由總會長提名、任命與指示，協助各區各會正確會務發展，並提供有效之建議各會會員聯誼之重要性，防止會員流失。

各區主任須具備歷任優秀同濟會之會長資格，負責該轄區內所有同濟會會員人數之實際成長情況，與區主席、區秘書長、總會秘書處核對，確保會員之權益，並保持本會會員達法定人數以上。

三十五、社會服務委員會（主任） (Social Service Committee (Division Director))

同濟會是個公益團體，照顧兒童 第一優先，關懷弱勢團體，推展社會服務，本人須以身作則，配合總會、區宣導兒童福利基金會之意義，達到總會預定之各項社會服務目標。

三十六、活動委員會（主任） (Program Activity Committee (Division Director))

協助各區承辦總會各項活動，並出席總會所召開之籌備會。

三十七、全國年會委員會（主任） (District Convention Committee (Division Director))

本人需出席全國年會會議；宣導全國年會；出席總會召開之全國年會籌備會議；協助各區擬定參加全國年會相關行程事宜；報名人數之掌控並負責聯絡相關事宜；輔導承辦區所有籌備業務；協助承辦區向各級政府機關和當地社區協商協辦會議事宜。獎勵報名人數名列前茅之各區與各會。

三十八、世界年會委員會（主任） (The International Convention Committee (Division Director))

出席總會召開之世界年會會議，並宣導註冊；協助各區擬定參加世界年會行程與組團事宜；世界年會註冊人數之掌控並協調聯絡相關事宜；獎勵全體註冊。（台灣總會承辦世界年會時當年得不設本委員會）。

三十九、亞太年會委員會（主任） (The Asia Pacific Convention Committee (Division Director))

出席總會召開之亞太年會會議，並宣導註冊；協助各區擬定參加亞太年會行程與組團事宜；亞太年會註冊人數之掌控並協調聯絡相關事宜；獎勵全體註冊。（台灣總會承辦亞太年會時當年得不設本委員會）。

四十、會長聯誼委員會（主任） (Club President Friendship Committee (Division Director))

負責召集區內各會長之聯誼活動，並出席總會、各區所召開之相關會議，具服務熱忱並能帶動活動氣氛者。

四十一、女同濟聯誼委員會（主任） (Kiwianne Friendship Committee (Division Director))

曾任會長以上之會姐擔任之，負責區內會姐之聯誼，並鼓勵本區會姐踴躍出席總會召開之女同濟聯誼活動。

四十二、前會長聯誼委員會（主任） (Past Club President Friendship Committee (Division Director))

負責轄區內各會歷屆前會長之聯誼會召集人，每年至少召集舉辦一次以上之聯誼活動。

四十三、創會長聯誼委員會（主任） (Club Charter President Friendship Committee (Division Director))

為該區內同濟會之創會長或最資深會長。負責連絡各會創會長之活動相關事宜及會務交流，並出席總會召開之相關會議。

四十四、終身會員聯誼委員會（主任） (Life Member Friendship Committee (Division Director))

具會長以上資格且為終身會員，負責區內終身會員之聯誼，並出席總會召開之相關會議。

四十五、會務輔導委員會（主任） (Conference Counselling Committee (Division Director))

具備優秀會長以上之資格，協調能力佳，並能輔導各會會務運作健全者，瞭解總會相關規定、章程、工作要項，且對會務運作幹練者。

四十六、體育推廣委員會（主任） (Sports & Physical Education Promotion Committee (Division Director))

負責轄區內所舉辦之運動項目的策劃、召集，組隊參加總會所舉辦之體育活動。

四十七、守時運動委員會（主任） (Punctuality Promotion Committee (Division Director))

活動時間之流程策劃及掌控，宣導、督促各項會議及慶典活動召開要準時，並於預定時間內結束。

四十八、Circle K同圓社發展委員會（主任） (Circle K International Development Committee (Division Director))

曾任會長並曾輔導Circle K經驗者，協調能力佳，能推廣各會於各大學成立Circle K、協助已成立Circle K之各會，繼續輔導使其會務順利運作，鼓勵各社與輔導老師參與大會師。

四十九、Key Club同青社發展委員會（主任） (Key Club International Development Committee (Division Director))

曾任會長並曾輔導Key Club經驗者，協調能力佳，能推廣各會於各高中成立Key Club、協助已成立Key Club之各會，繼續輔導使其會務順利運作，鼓勵各社與輔導老師參與大會師。

五十、Builders Club同少社發展委員會（主任） (Builders Club International Development Committee (Division Director))

曾任會長並曾輔導Builders Club經驗者，協調能力佳，推廣各會於各國中成立Builders Club同少社，協助已成立同少社之各會，繼續輔導使其會務順利運作。

五十一、K-Kids同幼社發展委員會（主任） (K-Kids International Development Committee (Division Director))

曾任會長並曾輔導K-Kids經驗者，協調能力佳，推廣各會於各國小成立K-Kids同幼社，協助已成立同幼社之各會，繼續輔導使其會務順利運作。

五十二、希克森基金募款委員會（主任） (George Hixson Foundation

Fundraising Committee (Division Director))

希克森委員須以身作則，宣導希克森基金之意義與用途，協助區主席出席、各會會議，參加總會召開講習會議，會長聯誼會，曾任會長並具備領導組織協調能力者。

五十三、兒童基金募款委員會（主任） (Taiwan Children Foundation Committee (Division Director))

由基金會提報具董監事資歷者，由總會長任命之，本人須以身作則及宣導每位會員樂捐。並推動每單位20,000元之基金認購，達到總會年度目標。

五十四、消滅母嬰破傷風(MNT)募款委員會（主任） (Eliminate Maternal & Neonatal Tetanus (MNT) Fundraising Committee (Division Director))

熟悉並宣導這個國際同濟會再度與聯合國兒童基金會，聯手合作消除母嬰破傷風的大世界服務專案，其原由與意義激發全體會員的愛心配合，達成總會預訂的目標。

五十五、今日同濟 (TODAY CLUB) 募款委員會（主任） (Today Club Fundraising Committee (Division Director))

熟悉並能夠詳細而正確的宣導世界總會國際兒童基金所募款的今日同濟小額捐款；熱心募款，出席各項會議宣導達成總會預訂的目標。

五十六、同濟記者委員會（主任） (Kiwaniis Press Committee (Division Director))

教育訓練委員會提報具同濟記者資格者，由總會長任命之，具有新聞專業採訪之背景專長，負責區內之有線、無線、平面、文字媒體之公關報導，主動負責區內所舉辦之大型社服活動預告、新聞記者發布採訪記錄、投稿、VCR、相片之收集，積極呈報總會秘書處，接受總會之訓練與召集，不須具會長資格限制。

五十七、新聞公關同濟行銷委員會（主任） (Public Relations Committee (Division Director))

主委、副主委由總會長任命之，負責對外與新聞各媒體記者建立良好關係，處理總會、各區、各會之相關活動、相關報導。

五十八、大愛童心影展委員會（主任） (Love Touched Children's Heart Film Festival (Division Director))

負責該區童心影展的策劃與舉辦，選擇對兒童有教育意義優質的影片，確認地點、日期與導讀老師，推廣各校、社區兒童共同欣賞，協調各會配合舉辦。

五十九、兒童守護天使選拔委員會（主任） (Child Guardian Angel Selection Committee (Division Director))

由總會長任命之，配合訪視與選拔對關懷照顧兒童有卓越貢獻者，提交訪視報告予決選會議，協助於全國年會表揚，主委負責往後連絡當選人聯誼等相關事宜。

六十、攝影委員會（主任） (Photography Committee (Division Director))

具攝影專長者，主委、副主委由總會長提名任命，負責培訓優秀之攝影記者，並於總會及各區大型慶典活動時，拍攝活動照片，以利發布新聞及刊載同濟之聲報導，本委員會為專業人

仕擔任。

六十一、編輯委員會(主任)(Editorial Committee (Division Director))

主委、副主委由總會長提名任命，負責向各區、各會邀稿及審閱每一期的同濟之聲月刊內容，以利發印寄送給每位會員。

六十二、E化網路資訊委員會(主任)(Network & Information Committee (Division Director))

由委員會提報具E化講師資格者，總會長任命，協助總會推動各會之網路E化、教導各會秘書E化與使用總會網站，規劃辦理E化教育訓練。

六十三、關懷會員委員會(主任)(Caring Members Committee (Division Director))

協助各會會長調解會員間之紛爭及疑難問題，並疏解會員之情緒。

第46屆新增【國際同濟會法定傳染病關懷專案小組】，以配合因應政府發布之重大疫情，或WHO發布之國際公共衛生緊急事件。

任用資格：由原先委員會成員數人組成，也得優先增聘具有專長之會員加入。(例如：醫療、心理諮商輔導、照護、)

任務：配合政府政策，代表同濟會給予適時適切的關懷與必要協助，目標圓滿順利度過難關，讓會員感受到同濟人的關懷與愛心。

六十四、關懷新進會員委員會(主任)(Caring New Members Committee (Division Director))

邀請新會員參加新會員講習，協助新會員瞭解認識同濟會，適時適切給予關心，並主動邀請新會員參加同濟會活動。

六十五、關懷兒童委員會(主任)(Caring Children Committee (Division Director))

協助各會舉辦關懷兒童相關活動，必要時結合友會、配合兒童基金會、各區共同辦理照顧弱勢兒童。

六十六、兒童才藝薪傳委員會(主任)(Children Talent & Folk Art Heritage Committee (Division Director))

負責該區舉辦兒童才藝初賽，協調各會配合響應參加，並安排優勝隊伍參加全國總決賽。

六十七、捐血委員會(主任)(Blood Donation Promotion Committee (Division Director))

協助轄區內各會舉辦捐血活動，協調各會舉辦時間、地點及作業流程與禮品。

六十八、關懷昔日會員委員會(主任)(Retrieve the Former Membership Committee (Division Director))

積極協助各會找回曾參加過同濟會之優秀會兄會姐，給予拜訪、說明解釋同濟會現況，鼓勵其歸隊(仍以原會員之會費)

六十九、議事委員會(主任)(Deliberative (Conference Code) Committee

(Division Director))

主委、副主委由總會長任命之，負責舉辦議事規則之講習，並培訓講師，至各區各會宣導正確之議事規則。

七十、心靈成長委員會（主任） (Spiritual Reform Commission (Division Director))

落實信條一：重視人性和心靈之需要勝於物質生活之追求。相信正知、正信和正念，智慧沒煩惱，慈悲沒敵人。讓同濟精神得以發揚，心靈解脫、內心清淨。協助各會於月例會、理監事會中，針對各會文化、充實會員心靈所需，代為建議邀請講師到該會宣導適當之講題，共同提昇同濟心靈建設。

七十一、節能減碳委員會（主任） (Energy Saving & Carbon Reduction Committee (Division Director))

負責該區內所舉辦之環保、節能減碳相關項目的策劃與舉辦，協調各會配合參加與推廣。

七十二、同濟大學推廣委員會（主任） (Kiwaniis University Promotion Committee (Division Director))

總會長聘任以熱誠服務且具備大學教育程度以上者；協助總會推廣同濟大學的發展；擬定同濟大學年度教育宗旨、教育方針與教育達成目標；促進同濟大學的報名人數，獎勵報名人數傑出的各區與各會，協助與各專業領域的講師們更新同濟大學的網站內容；協調合作的教育機構以及提出當年度同濟大學的辦理成效與改善的建議。

七十三、同濟志工推廣委員會（主任） (Kiwaniis Volunteer Promotion Committee (Division Director))

以推廣會員熱心參與志工訓練；鼓勵會員熱心擔任社工服務；輔導各會成立志工運用單位以符合我們為國際志工社團的終極目標。

七十四、典儀/禮儀委員會（主任） (Ceremonial Committee (Division Director))

規劃辦理典儀與禮儀教育訓練，協助總會培養優秀司儀人才；各類會議與活動典儀制度建立。

七十五、青年同濟推廣委員會（主任） (Youth Kiwanian Promotion Committee (Division Director))

熱誠與協調能力佳，能號召年輕者（30歲以下）加入同濟會成立青年同濟會；輔導已成立青年同濟會之會務順利運作發展；輔導與獎勵各青年同濟會參與年度教育訓練與大會師；參加青年同濟會籌備、成立與授證典禮；獎勵輔導母會及輔導有功人員；規劃辦理青年同濟大會師。

七十六、急難救助委員會（主任） (Disaster & Emergency Rescue Committee (Division Director))

根據總會急難救助募款與實施辦法，與各區各會協助共同推廣全國的急難救助募款與工作；主委需熱心負責帶領委員會確實訪視各急難救助的申請者；並獎勵各捐款者以及募款有功人員。

七十七、歷屆總會理監事聯誼委員會(Former District Board Members & Supervisors Friendship Committee (Division Director))

規劃辦理歷屆理監事聯誼活動與個人關懷；以愉快溫馨的聯誼方式喚起曾是總會核心的歷屆理監事們與同濟會的向心力及凝聚力，使台灣總會會務發展更為順利發展。

七十八、醫療諮詢顧問團(Medical Advisory Board (Medical Advisory Leader & Medical Consultant))

總會長聘請資深而有名望的醫療相關背景的會員擔任醫療顧問團團長，由團長邀請具有醫療、藥物、與護理背景的團員們組成顧問團；提供會員各項醫療諮詢與協助；受邀出席各會與各區醫療與健康講座，並於總會辦理大型活動或會議期間協助醫療服務。

七十九、總會督導長 (District Inspector)

督導長為同濟會崇高榮譽之職，均係曾擔任過總會理監事以上之職務，且又熱忱貢獻者。督導長應協助各區推展會務工作，以達如期目標，該職由總會長任命熟知同濟章程及組織架構之優秀幹部擔任之，其應深入悉知該區年度之工作方針，協助推展並襄助主席解決各會之難題。

八十、反毒反暴力宣導委員會

規劃辦理相關活動，落實反毒教育的紮根與推廣，鼓勵更多的社會資源與力量投入反毒行列。

八十一、兒童圓夢計畫委員會

以關懷弱勢兒童為主，規劃辦理相關活動，期讓兒童充份學習樂觀、團結、合作，建構積極向上的人生觀，懷抱自信心迎向未來。

八十二、國際同濟日活動委員會

每年十月份的第四個星期六為國際同濟日，全國各區規劃辦理相關活動，同步推動各區活動，創造最大的正能量。

八十三、會籍審查委員會

總會多項幹部選舉候任總會長、財務長、監事及總會理監事幹部之參選人會籍審查，經委員會審議通過，並經理監事會議完成審查，始得登記為候選人。

八十四、總會工作目標輔導委員會

具備優秀之協調能力，並能輔導各會會務運作健全者，瞭解總會工作目標相關工作要項，且對會務運作幹練者。

八十五、關懷資深會員委員會

協助區內各會長適時適切給予關心會內之資深會員，必要時一同拜訪並邀請參與會務。

八十六、總會長特別助理

為總會長之重要幕僚幹部，協助總會長作好連繫掌握之工作，並配合出席相關會議及活動。

八十七、總會長辦公室

安排助理輪值總會館，協助會議活動期間之訪客接待及相關事宜，並配合總會於開獎後，針對募集之統一發票核對兌獎號碼；於總會會務活動繁忙時，協助會務工作執行。

八十八、總會組織發展委員會

積極鼓勵地方優秀善心人士參加，以擴大同濟會組織規模，增加社會服務工作力量，期望每會都要在行政年度內招募新會員。

八十九、採購委員會

協助各項採購並了解招標程序，以合理的價格，獲得質量及數量均恰當的產品或服務，採購金額超過五萬元之物品、工程或服務，需經招標程序採購，選擇合適者作為交易對象，並協助完成驗收。

九十、敘獎委員會

由前任總會長擔任主委，協助關於敘獎之規劃及獎項準備。

九十一、教育講師聯誼委員會

負責召集各區之總會教育講師出席聯誼活動，了解該區內之講師簡歷及專長以提供予區主席，並出席相關會議，具服務熱忱並能帶動活動氣氛者。

九十二、童玩推廣委員會

推廣台灣本土童玩，宣導學童減少3C產品的接觸時間，促進祖孫共同興趣，期能掀起本土童玩的熱潮。

九十三、同濟志工推廣委員會

於各區推廣成立志工運用單位，並向政府立案登記。鼓勵已成立運用單位，從事志工服務，並登錄時數。鼓勵同濟會員參加志工基礎/特殊教育訓練，取得志願服務紀錄冊、志工保險、志工榮譽卡。

九十四、新會輔導委員會

具備優秀會長以上之資格，協調能力佳，並能輔導新會進行各項會務運作，協助瞭解總會相關規定、章程及工作要項，且對會務運作幹練者。

九十五、總會會策顧問 (District Strategically Consultant)

會策顧問為同濟會崇高榮譽之職，均係曾擔任過總會理監事以上之職務，且又熱忱有貢獻者。會策顧問為總會長之智囊團，應協助總會長推動年度工作計劃，以達如期之成效，並為發展會務成長，得隨時提供總會長有效之建議與顧問。

九十六、總會授權代表 (District KI Accredited Representative (KIAR))

由區主席聘任，曾擔任會長以上、熱誠且曾輔導成立新會經驗者，報請總會同意任命之。接受首席授權代表的輔導，協助該區的新會發展推廣，與區主席和輔導母會選擇有潛力的地區來發展新會，協助尋找與開發具有潛力的創會員；擔任輔導母會與創會長之間的溝通橋樑；輔導低於授證人數的會；協助新會的籌備、成立與授證；於授證典禮獎勵各輔導有功人員並報告該會的成立與發展。

九十七、行政特別助理(District Administrative Special Assistant)

行政特別助理為同濟會崇高榮譽之職，均係曾擔任過總會理監事以上之職務，且又熱忱有貢獻者。

行政特別助理係以達成總會長之有關連繫任務，為其職責：總會長決定參加該區或所屬同濟會活動、以及相關會議行程之前，應事前掌握與了解活動意義及性質，或值得受總會長表揚傑出之事蹟，以提供總會長參考。

行政特別助理為總會長之重要幕僚幹部，時刻留意及掌握行政動態，協助總會長作好連繫掌握之工作。

九十八、總會副秘書長(District Deputy Secretary)

總會副秘書長為同濟會崇高榮譽之職，均係曾擔任過區秘書長以上之職務，且又熱忱有貢獻者。

該職由總會秘書長任命，達成該區各會年度會務應呈報總會之進度，並熟知總會秘書處之有關連繫任務。受總會秘書長之指派代理出席各區或各會之會議或活動。

九十九、總會副財務長(District Deputy Treasurer)

總會副財務長為同濟會崇高榮譽之職，均係曾擔任過區財務長以上之職務，且又熱忱有貢獻者。

該職由總會財務長任命，達成該區各會年度財務應呈報總會之進度，並熟知總會秘書處之有關連繫任務。受總會財務長之指派代理出席各區或各會之會議或活動。

貳、區會職人員名稱、職責與任務

一〇〇、區秘書長 (Division Secretary)

區主席聘任，會務活動報表存檔及備查，配合財務長行政會費之收繳及會議之籌備，會議通知傳達，會議記錄整理及函知各會該區各會敘獎提報與申請出席各會理、監事會議及會務活動。

一〇一、區財務長 (Division Treasurer)

區主席聘任，區行政規費之收繳、製作財務報表、出席各會理、監事會議會務活動。

一〇二、區總執行長 (Division Chief Executive Operator)

區主席聘任，須瞭解總會相關規定、章程、工作要項，並具領導統御之能力者，定期召開所轄區內執行長會議，出席總會、區各項會議及講習。

一〇三、區各委員會總召集長 (Division Chief Convener of Committees)

區主席聘任，區各項工作委員會之監督聯誼與意見之交換，定期召開各委員會會議，協助區主席召集、獎勵並推動各委員會運作。

一〇四、區教育長 (Division Educational Director)

區主席聘任，具總會講師資格者，總會長任命之，協助總會宣導教育訓練目標，並輔導各會每年至少舉辦二次教育訓練。

一、瞭解世界總會與台灣總會各項長期發展計劃、年度主題、年度重要活動與年度教育訓

練計劃，並於區內各適當場合闡釋予區內各會與會員。

二、受邀列席總會教育訓練委員會議。

三、承區主席指示，協助區主席規劃區年度主題、區年度教育計劃與區教育訓練活動及日期。

四、承總會與區主席之指示，以實施教育長職掌與區秘書長、區財務長、區總執行長與區總召集長橫向協調達成總會與區年度目標，實施各職責亦須與區其他四長協調合作。

五、輔導區所屬各會年度教育訓練活動之規劃、實施與評核：

1. 於各會第一次理(監)事會前輔導各會制訂年度教育訓練，並將計劃列入各會每月工作計劃中，備理(監)事會通過為年度教育計劃之根據。

2. 收回各會年度教育訓練表並彙整於高峰會議交至教育訓練委員會。

3. 協助各會選聘教育講師、選擇教育講題、準備適當的教育講習場所與完整演講設備與講義。

4. 依各會年度教育訓練出席各會教育講座現場，指導與協助各會填具「同濟總會講師演講回報表」至總會。

5. 輔導新會成立前相關的教育講習，如講授：認識同濟會或會議規範等成立新會的準備工作。

6. 協助區主席彙整各會年度敘獎表之敘獎統計。

7. 輔導各會行政秘書公文收發與正確格式與內容。

六、承區主席指示，指導區新會員主任舉辦新會員講習，輔導承辦會備置適當的教育講習場所與完整演講設備與講義；協助區主席彙整新會員簽到表等文件回報總會。

七、出席總會與區各項會議、訓練與教育活動。

八、協助區各委員會活動與教育訓練相關事項，例如協助輔導同濟大愛童心影展導讀事項。

一〇五、區法制顧問 (Division Legal Advisor)

由區主席聘任之；需出席區預備會議、區務會議並擔任第三次區務會議的選舉法規解釋；受邀出席該區各會的各項重要會議及負責各項法規程序之解釋，為該區各項法規最終解釋者。

一〇六、創會輔導人 (Sponsor of Charter New Club)

為新會成立時選任輔導之人員，可為輔導母會或他會之會員（最好由前會長擔任）為終生職將伴隨該新會之成長。協助新會完成籌備和發展過程，並向新會員解說同濟會宗旨及服務精神，引導新會正規推展並隨時提供有效之建議，並時刻關心讓該會能穩健成長。

一〇七、區執行長 (Division Executive Operator)

輔導各會會務之推展，須出席所配屬同濟會各項會議及活動，掌握各會實際運作狀況，匯報至區總執行長、區秘書長、總會秘書處。

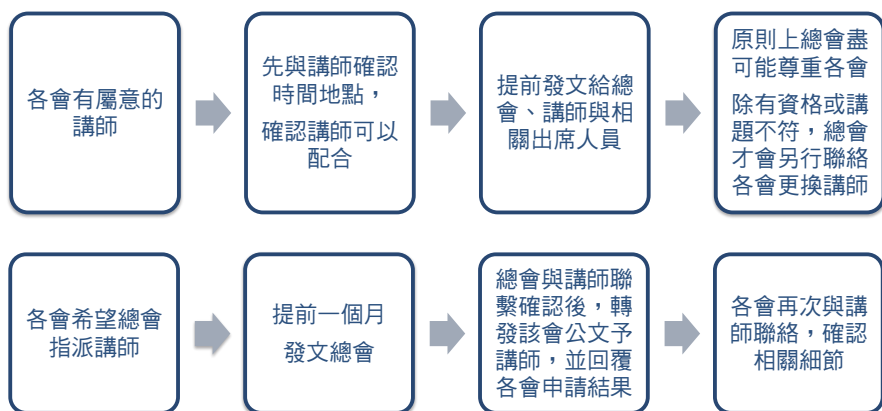
※附註：以上各委員會成員，須具備優秀同濟會之前會長資格，且本會會員人數須達法定25人以上之會。

※總會聘任主委應擔任過總會理監事以上職務為宜。

國際同濟會台灣總會教育講師題目單及申請程序

聘請總會講師步驟：邀請總會教育講師演講，敘獎成績依該年度敘獎辦法實施。

1. 年度開始前由各區教育長向每會調查日期與題目（檢附教育講題，嚴格要求一年最少兩場）。
2. 調查完成送交總會秘書處及教育訓練委員會。
3. 各會需依預定演講時間，妥善預備場地，備妥設備（桌椅、麥克風、網路設備、投影設備、白（黑）板、海報等）、出席人員及接待事宜，並事先告知講師該會特性、與講師協助之處。
4. 教育長督促該區每場演講之時間、場地之設備妥善、出席人數與講師確認與禮遇，盡量出席各場演講。
5. 教育長定期敦促各會演講必需回報總會講師成果回報表及各會成果回報表。
6. 若各會未依規定辦理者，敦請區主席、督導長、執行長協助溝通辦理。
7. 聘請講師，請於一個月前以公文正本寄達送交總會、副本送交區主席、教育長與聘請之教育講師。



國際同濟會台灣總會教育講題

介紹類：1. 同濟會之源起與發展 2. 國際同濟會信條及定義宣言之詮釋 3. 同濟會現況與發展

教育類：1. 新會員講習 2. 會內各級幹部之職責 3. 議事規則 4. 同濟會財務稅務

會務類：1. 大世界服務專案：消滅母嬰破傷風 2. 認識希克森、兒福基金與今日同濟（Today club）（社服捐款的好處）

3. 會務運作技巧與實務 4. 會員保持與成長、找回失聯會員 5. 社服活動之推展（活動企劃與執行）6. 關懷新進會員 7. 同濟大家族Circle K、Key Club、Builders Club、K Kids、二代同濟推廣

成長類：1. 同濟會與公共關係（危機管理）2. 自我成長與終身學習 3. 領導統御（有魅力的領導者）4. 同濟家園及親子教育 5. 國際禮儀 6. e化講習

範本 請至總會網站下載當屆最新資料

同濟總會教育講師講演成果回報表（講師）

_____區_____會_____授課日期_____年_____月_____日

一、授課場地佈置與音響：☐很好 ☐尚可 ☐欠佳
（原因：_____）

二、出席狀況：☐很好 ☐尚可 ☐欠佳
（原因：_____）

三、會員出席：☐準時 ☐延遲：_____時_____分

四、出席人數：會員_____人；非會員_____人

五、實際講演時數：_____時_____分
講題：_____

六、講師評語（會特性及需求）：_____

七、建議事項：_____

總會講師_____（簽名）填表日期_____年_____月_____日

範本 請至總會網站下載當屆最新資料

同濟總會教育講師講演成果回報表（各會）

_____區_____會_____授課日期_____年_____月_____日

一、授課內容：☐很好 ☐尚可 ☐欠佳

（原因：_____）

二、講師出席：☐準時 ☐遲到：_____時_____分

二、講師演講技巧：☐很好 ☐尚可 ☐欠佳

（原因：_____）

四、出席人數：會員_____人；非會員_____人

五、講師實際講演時數：_____時_____分

六、講師姓名：_____

講題：_____

七、感言或建議事項：_____

會長_____秘書長_____填表日期_____年_____月_____日

P. S 請於授課後5天內寄回總會或傳真04-23847151，以利總會計算敘獎成績。

範本 請至總會網站下載當屆最新資料

國際同濟會台灣總會

區執行長月報表

_____區 _____會 會長_____執行長：_____（簽名）_____年____月____日

一、☐ 理事會：____月____日____時____分，正式開會____時____分。

☐ 月例會：____月____日____時____分，正式開會____時____分。

(一)是否收到開會通知：☐是 ☐否 是否出席會議：☐是 ☐否. 原因

(二)理事出席率：☐良好:70%以上 ☐尚可:50%~70% ☐有待加強50%以下

(三)會議內容品質成效：☐良好 ☐尚可 ☐有待加強，會議地點：

(四)會議守時執行情形：☐良好 ☐尚可 ☐有待加強。

(五)用餐情形：☐桌餐 ☐便當 ☐點心。方式：☐會費支付 ☐會長支付 ☐輪流作東。

(六)執行長評語：_____

二、調查未來會務活動：

日 期	活動名稱	活動地點
月 日		
月 日		

三、會員發展：本月找回____位昔日會員、招募____位新會員，☐是☐否已繳交名冊會費

四、兒福基金 + 捐助款：本月認捐_____單位，捐助款_____元。

五、急難救助基金+捐助款：本月認捐_____單位，捐助款_____元。

六、MNT基金 + 捐助款：本月認捐_____單位，捐助款_____元。

七、希克森基金：本月認捐_____單位 Today Club捐助款：_____元。

請鼓勵舉辦社服：☐社區服務、☐兒童活動、☐社會救助、☐關懷弱勢團體

☐捐血反毒、☐節能減碳、☐淨山、☐貧困家庭、☐國際同濟日、☐童玩、☐影展、

☐急難救助 執行案件、☐照顧老人、☐身心障礙、☐育幼院、☐學雜費餐費☐兒童才藝

總比賽、☐舉辦兒童圓夢活動、☐為清寒兒童圓夢、☐反毒反暴力宣導、☐_____

請鼓勵媒體曝光：☐投稿同濟之聲 ☐新聞報紙 ☐電視媒體 ☐慈善藝文展☐同濟燈箱 ☐精神堡壘

意見欄：執行長對會務運作的講評及建議或該會的反應意見。

1. _____

2. _____

本月報表請依輔導各會個別填報，一式二聯，第一聯區總執行長，第二聯自存，請於每月五日以前寄出，以郵戳為準。

※各區總執行長統籌整理後需與首席總執行長聯繫，請區執行長直接對各會實際關心瞭解。

※若有意見反映給各區，請email給區主席；必要時再反映給總會，請email至總會。

範本 請至總會網站下載當屆最新資料

(國際同濟會台灣總會 月份理監事會 區會務報告

為增進理監事會議之議事效率，建請各區主席(總會理事)填寫各區會務報告，並於會議前傳真總會04-23847151，總會秘書處將彙整17區之報告後，影印給全體理監事，敬請全力配合辦理，以節省各位時間，讓本屆會務發展更為精進。

●本區已完成之會務活動

日 期	活動名稱	地點	執行說明
/			
/			
/			

●預報下月活動

日 期	活動名稱	地點	負責人及電話
/			
/			
/			

●會務推動情形報告

會 務 名 稱	詳 細 說 明 實 際 工 作 情 形
會員保持與成長情形	
新會發展情形	
找回失聯會員情形	
分會重生處理情形	
關懷會員捐助款籌募情形	建議每人300元
兒童基金籌募情形	每單位2萬元
HIXSON推動情形	每單位3萬元
消滅母嬰破傷風(MNT)推動情形	
今日同濟(TODAT CLUB)推動情形	

●推展會務有需要協助或建議事項

※ 請於理監事會議前三天傳真04-23847151

區主席：_____

範本

國際同濟會台灣總會 月份理監事會首席、委員會主委報告

為增進理監事會議之議事效率，建請各首席、委員會主委填寫報告，並於會議前傳真總會 04-23847151，總會秘書處將彙整報告後，影印給全體理監事，敬請全力配合辦理，以節省各位時間，讓本屆會務發展更為精進。

●會務推動情形報告

[illegible]

●推展會務有需要協助或建議事項

[illegible]

職 稱：_____簽 名：_____

※ 請於理監事會議前三天傳真04-23847151

範本 請至總會網站下載當屆最新資料

_____區_____會_____月份月報表

●已完成及預報理事會、監事會、月例會

日期	活動名稱	地點	人數	出席率
/				
:				
/				
:				
/				
:				
/				
:				

組本月找回____位昔日會員____位新會員，會員共計____人、上屆____人，☐成長☐努力中
 織新會發展情形：_____
 發展____☐同團☐青☐少☐幼社發展情形：_____☐繳費☐名冊+☐大會師，同幼同少免名冊

社本月兒福____顆+捐助款____元、急難救助____顆+捐助款____元、
 Today Club____元、MNT____顆+捐助款____元、希克森____顆。
 會____月____日舉辦____☐社區服務、☐兒童活動、☐社會救助、☐關懷弱勢團體
 服____月____日舉辦捐血活動共____袋，地點____、捐總會發票____張
 務承辦大型活動☐縣市政府、☐總會、☐區、☐自辦，名稱：_____
 社服活動：☐節能減碳、☐淨山淨灘、☐貧困家庭、☐國際同濟日、☐童玩、☐同
 濟大愛童心影展、☐急難救助 執行案件、☐照顧老人、☐身心障礙、☐育幼院、
☐學雜費餐費☐兒童才藝薪傳總比賽、☐舉辦兒童圓夢活動、☐為清寒兒童圓
 夢、☐反毒反暴力宣導活動
 媒體曝光說明：_____
 ____月____日舉辦社區____講座(心靈、醫療)；____月____日邀請會外講師(二場)

教____月____日行文總會邀請講師(需二場+30天前)；會外講師各會可自行邀請、舉辦。
 訓參加區之新會員講習____位、1月區會議____位、4月區會議____位、7月區會議____位
 練參加總會☐8月候任會務研習營☐10月份高峰會議、會長會議：☐第一場☐第二場
 參加會務研討會：☐第一場、☐第二場；參加人員：☐會長☐秘書長☐財務長
 報名教育研習____人☐議事規則、☐司儀、☐記者、☐禮儀、☐E化、☐反毒反暴力

聯註冊全國年會____位、亞太年會____位、世界年會____位
 誼報名聯誼活動____人☐女同濟、☐高爾夫、☐前會長聯誼：☐_____

會報繳總會：☐工作計畫、☐財務預算表、☐會員名冊及會費(需相符、傳真統計表)
☐繳社服照片(刊同濟之聲，註明會名、圖說)；☐網站更新、有連結FB、加入區Line
 務行銷同濟會知名度：☐鼓勵會員投稿、媒體曝光，☐設置宣傳標誌 Tbar_____
 行____月____日邀請會議相關之區幹部，蒞臨理事會宣導會務。響應☐聯合交接☐守時
 政舉辦活動前，請各區相關主任協助安排☐同濟記者採訪、☐同濟司儀、☐攝影記者

●推展會務有需要協助或建議事項 (各會推動情形 或 特殊反映事項)

填報人：_____ 電話：_____、_____月_____日填寄

填表須知：1. 本表應於每月五日前寄交總會 408 台中市五權西路二段 666 號 7 樓之 3 或 Email 到
 kiwanis@kiwanis.org.tw 表一式四份：第一聯寄總會，第二聯寄區主席，第三聯寄區執行長，第四聯各會存檔

財團法人台灣同濟兒童基金會

國際同濟會宗旨『照顧幼童 第一優先』 『關懷兒童 無遠弗屆』

為落實這些目標，集台灣總會上萬會員組織力量，募集到3000餘萬台幣向外交部登記成立『財團法人國際同濟會台灣總會國際兒童福利基金會』，於103年確定名稱為『財團法人台灣同濟兒童基金會』，兒福基金會辦理之事業係以中華民國境內外十八歲以下之兒童及少年為對象，目的在給孩子適當的愛、關懷和瞭解，許孩子一個健全、快樂的童年。



當您捐款二萬元台幣給兒童基金會，您便成為基金會的會員，獲頒獎牌，將為您永久落款留念，同時於當年度您有基金會董事或監察人的選舉權，甚或夠條件時您亦有被選舉權；當您捐款30萬元台幣時即成為基金會的永久會員，永遠有基金會董事或監察人的選舉權與被選舉權，兒童福利的推廣，藉此將永恆的存在，讓您的愛心與善念，都能到達需要幫助的角落。

兒童基金會目標

- (一) 本會辦理之事業以中華民國境內外十八歲以下之兒童及少年為對象。
- (二) 長期專案研討兒童福利相關議題，提出建言供政府制定或修改法令，及訂定兒童福利政策之參考。
- (三) 督促政府落實兒童福利政策之執行。
- (四) 視狀況興辦下列兒童福利事業：
 1. 設中途之家、安置不幸兒童。
 2. 不幸兒童及其家庭問題輔導。
 3. 設置慈幼機構或學校以安置及教育兒童。
 4. 設置兒童諮詢中心。
 5. 其他與兒童福利、親子教育、兒童人權等有關之目的事業。
- (五) 受政府或同濟總會委託，辦理國內外兒童福利之特定專案事業。
- (六) 促進國際同濟會所及之其他友邦國家成立相類之社會福利團體組織，以落實「照顧幼童 第一優先」、「關懷兒童 無遠弗屆」之國際同濟會宗旨，並相互交流切磋經驗與心得，以促進國際合作及發展，增進人類福祉。

財團法人台灣同濟兒童基金會章程

90. 08. 12國際同濟會會員代表大會, 台中嶺東學院(擬定草案通過設立, 惟細節交28屆分會長討論)
90. 11. 14國際同濟會第28屆全國分會長會議, 台北縣重慶國小(確認基本原則)
91. 01. 14國際同濟會中華民國總會兒童福利基金會籌備會議, 台中新天地餐廳(章程及細則草案定案)
92. 02. 13國際同濟會中華民國總會兒童福利基金會籌備會議, 台中總會館(章程及細則草案再修訂規劃成立事宜)
92. 04. 16國際同濟會中華民國總會兒童福利基金會籌備會議, 台中總會館(章程及細則草案再修訂規劃成立事宜)
92. 05. 03財團法人國際同濟會中華民國總會兒童福利基金會捐助人會議, 台中新天地餐廳(通過章程及細則草案)
92. 08. 17國際同濟會中華民國總會會員代表大會, 桃園中科院中正堂(同濟會更名為國際同濟會台灣區總會)
92. 09. 22財團法人國際同濟會中華民國總會兒童福利基金會正式於外交部舉辦成立記者會
94. 03. 18財團法人國際同濟會中華民國總會兒童福利基金會第三屆董事暨監察人會議, 台中國際同濟會台灣區總會館(通過章程及施行細則修訂案)
94. 07. 29財團法人國際同濟會台灣區總會國際兒童福利基金會第三屆董事暨監察人會議, 台北會館(通過章程施行細則修訂案)
95. 04. 07財團法人國際同濟會台灣區總會國際兒童福利基金會第四屆董事暨監察人會議, 台中福華飯店(修訂章程)
97. 11. 14財團法人台灣同濟會兒童基金會第六屆第五次董事暨監察人會議, 台中總會館(修訂章程)
98. 9. 14財團法人台灣同濟會兒童基金會第七屆第五次董事暨監察人會議, 台中總會館(修訂章程)
100. 12. 15財團法人台灣同濟會兒童基金會第十屆第一次董事暨監察人會議, 台中新幹線飯店(第13條 加六字)
103. 7. 7、103. 12. 19財團法人台灣同濟會兒童基金會第13屆第4、7次董事暨監察人會議, (會名刪一字)
- 110.3.19財團法人台灣同濟兒童基金會第19屆第3次董事暨監察人會議(第14條 改十月一日至九月三十日)

第一條 本基金會依據中華民國相關法規設立, 定名為「財團法人台灣同濟兒童基金會」簡稱(台灣同濟兒童基金會-Taiwan Kiwanis Children Foundation), 並制定本條例配合國際同濟會台灣總會(以下簡稱同濟總會), 本條例未規定者, 適用其他法律之規定。

第二條 本基金會(以下簡稱本會)之主管機關為外交部, 本會原始設立基金總額新台幣三千萬

元整（基金之種類數額詳如財產清冊），經由同濟總會發起，並由同濟會員及社會熱心人士、團體等捐助成立。

本會依法完成財團法人登記後，得繼續接受捐贈。

第三條 本會以「照顧幼童 第一優先」、「關懷兒童 無遠弗屆」為宗旨，依有關法令規定辦理下列業務：

- (1). 本會辦理之事業以國內外十八歲以下之兒童及少年為對象。
- (2). 訓練兒童領導能力，並增進兒童外語技能，培養外交人才。
- (3). 提供獎學金甄選資助在校學生社團成員出國進行國際交流與交換學生。
- (4). 促進國際同濟會所及之其他友邦國家成立相類之社會福利團體組織，以落實「照顧幼童 第一優先」、「關懷兒童 無遠弗屆」之國際同濟會宗旨，並相互交流切磋經驗與心得，以促進國際合作及發展，增進人類福祉。
- (5). 長期專案研討兒童福利相關議題，提出建言供政府制定或修改法令，及訂定兒童福利政策之參考。
- (6). 視狀況於國內外興辦下列兒童福利事業：
 1. 設中途之家、安置不幸兒童。
 2. 不幸兒童及其家庭問題輔導。
 3. 設置慈幼機構或學校以安置及教育兒童。
 4. 設置兒童諮詢中心。
 5. 其他與兒童福利、親子教育、兒童人權等有關之目的事業。
- (7). 受政府或同濟總會委託，辦理國內外兒童福利之特定專案事業。
- (8). 辦理政府公告為重大天災所受害之兒童救濟。

第四條 本會會址設於台中市五權西路二段666號7樓之3。並得視事業需要，經外交部核准後，於國內、外設置分事務所。

第五條 本會設董事會，置董事席次十五人組成，董事均無給職，任期每屆不逾一年，選聘得連任，董事在任期中因故出缺，董事會得另行選聘適當人員補足原任期，每屆董事任期屆滿前三個月，董事會應召集會議，改選聘下屆董事，新舊任董事，並按期交接。

第六條 本會設董事會管理之，董事會職權如下：

- (1). 本會政策之擬定。
- (2). 會務計劃暨評鑑。
- (3). 審核年度工作計畫與經費預算。
- (4). 經費之籌劃與分配
- (5). 年度預算與決算之審議。
- (6). 基金之管理及運用。
- (7). 人事組職及任免案之審核及決定。
- (8). 執行有關法令及本會章程規定事項。

(9). 提案及修改章程。

(10). 董事之選聘與解聘。

(11). 其他有關本會業務事項之審議。

第七條 本會設董事長由同濟總會總會長擔任之、副董事長二人由同濟總會前任總會長與候任總會長擔任之，每屆任期一年，董事長綜理會務，對外代表本會。董事長因故無法執行職務時，由副董事長代理之。

如副董事長亦因故無法執行職務時，由董事互推一人代理之。

第八條 本會董事會每三個月至少開會一次，必要時得召集臨時會議。董事長未依規定召集，經現任董事三分之一以上以書面提出會議目的及召集理由請求召集會議時，董事長應自受請求之日起十日內召集之。逾期不為召集之通知，得由請求之董事報經外交部之許可，自行召集之。董事因事不克出席時，不得指定代理人出席。

第九條 會議由董事長召集之並擔任主席，應有過半數現任董事之出席，出席董事過半數之同意行之。董事會決議董事之聘任及解聘行為，應有董事三分之二以上出席，出席董事三分之二以上之同意行之。但下列重要事項之決議應有董事四分之三以上出席，出席董事五分之四以上之同意，並報經主管機關核備始得為之。

(1). 章程修改。

(2). 重大財產及不動產之處分、設定負擔或變更用途。

(3). 本會之解散或目的事業之變更。

前項重要事項之討論，應於會議會十日前，將開會通知連同議程送達各董事，並依規定報請主管機關派員列席指導，會後並將會議紀錄分發各董事，並呈報主管機關核備。

第十條 本會設監察人五人，均為無給職，並互推一名為常務監察人，監察人任期每屆一年，選聘得連任一次。任期中監察人因故出缺逾三分之一時，得由原產生方式、或本會決議辦理，補足原任監察人任期，常務監察人因故無法行使職權時，由監察人互推一人代理之。監察人會議至少每三個月召開一次，由常務監察人召集之。

第十一條 監察人由前一屆監察人會議選聘之。每屆監察人任期屆滿前三個月，應召集監察人會議，改選聘下屆監察人。新舊任監察人，並按期辦理交接。

第十二條 監察人之職權如下：

(1) 決算之查核。

(2) 監察本會基金及存款之運用與業務及財務事項是否適法。

(3) 監督調閱抽查本會財務之帳冊、憑證及文件。

(4) 列席董事會，並有發言權，但無提案權及表決權。

(5) 監察人選聘與解聘。

第十三條 本會設執行長一人及秘書長一人、財務長一人、副執行長三人、活動事、委員若干人，由董事長提名經董事會通過後聘任之，且均為無給職。執行長稟承董事會綜理本基金會各項業務及其他交辦事務，副執行長襄理會務。財務長稟承基金會負責財

務之管理。會務人員之任免，秘書人員薪資暨管理考核辦法由董事會另訂定之。專

案之推行，經董事會決議聘任專家研究或服務，得酌付應需之費用。

第十四條 本會以每年十月一日至九月三十日為業務及會計年度。本會應設置日記簿、分類帳及其他必要之會計帳冊。經費收支須有合法憑證，有關會計事項應經會計師簽證。本基金會預算、決算之編審，應於每年一月底以前，經董事會應審定下列事項，函報主管機關核備。

- (1). 上年度業務報告及經費收支決算。
- (2). 本年度業務計畫及經費收支預算。
- (3). 財產清冊(含年度捐助人名冊及有關憑據影本)。

第十五條 本會辦理年度業務計畫以外之工作，需符合本章程第三條之規定。

第十六條 本會辦理各項業務所需經費，以支用基金孳息及法人成立後之捐贈所得之適當百分比為原則。經法院登記之財產總額之管理使用，受外交部之監督；其管理使用方式如下：（1）存放金融機構。（2）購買政府公債，不得作其他投資。（3）購置自用之不動產。（4）本會之財產不得存放或貸與董事、監察人及其他個人或非金融機構。（5）非經董事會四分之三出席與五分之四之決議，主管機關之許可，不得處分原有基金、不動產、及法人成立後列入基金之捐贈。（6）監察人於就職時應以書面切結，若發現不法而未依法追究時，應負連帶責任。

第十七條 本會基於業務需要或是其他因素，變更董事、財產及其他重要事項，均須經董事會依前第九條第二項決議通過，函報主管機關許可，並向法院辦理變更登記。

第十八條 本會係永久性質，如因故解散時，經依法解散之賸餘財產，不得歸屬於任何自然人或私人營利團體，應歸屬同濟總會。

第十九條 本章程於民國九十二年九月二十二日，正式於外交部成立，經本會完成財團法人修正報請主管機關登記後施行，如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

更新日期：2013/7/7、2013/12/19、2021/3/19

財團法人台灣同濟兒童基金會章程施行細則

第一條 本施行細則依財團法人台灣同濟兒童基金會（以下簡稱本會）章程規定訂定之。

第二條 本會會員為經由同濟總會捐贈本會捐助款者，其所屬權益不得轉讓或繼承。

會員種類區分為：

創始會員：成立之初捐贈本會基金貳萬元者，享有永久投票權。

永久會員：捐贈本會基金或累積達參拾萬元者，享有永久投票權與被選舉權。

年度會員：於同濟會當年度內捐贈本會基金貳萬元者，享有當年度投票權與被選舉權。

第三條 同濟總會得長期設置募款委員會機制代為本會勸募捐助，及取得本會董事及監察人相當候選人名額。並須依年度1、3、5、7、9月，當月5日為結算日，經雙方核對並取得捐助款項及捐助人名冊後，開立樂捐收據。

第四條 董事及監察人需為本章程施行細則第二條規定之本會會員，並曾任或現任同濟會長，或會籍連續達五年以上之同濟會員，由同濟總會執行，本會為監督及確認單位。

並依下列規定資格產生：

(1) 本會各屆董事、監察人候選人，由同濟總會推選（派）之。

(2) 三席董事由同濟總會前任、現任、候任總會長擔任之，任期一年。

(3) 十二席董事及五席監察人由同濟總會受理報名及審查，由各區會議依據本章程施行細則第二條提名永久會員、年度會員為候選人，於捐助人感恩會報選舉產生，並依捐款基金數量與該區會數比例高低決定為董事、監察人。

(4) 本會董事長由該年度同濟總會總會長擔任，候任總會長由董事長提名為本會執行長兼副董事長執行本會章程細則規定之會務。

前述所有候選人所屬區捐款基金數量，達該年度該區分會數以上者，應保障一席為當然董事或監察人，但保障名額不得超過八席董事及三席監察人，保障名額之捐款基金數量與該區會數比例相同者，抽籤決定之，其餘董監事名額開放選舉。

第五條 本會經費執行使用辦法：

本會經費執行使用辦法：每屆同濟會捐款及基金孳息提撥陸拾萬元內辦理敘獎及捐助人感恩會報、同濟總會行政經費、辦理兒童相關活動，如政府頒布之兒童救助、本會兒童急難救助、兒福志工等，並由本會授權之董監事簽核後提撥，結餘款全額納入兒童基金會使用。

第六條 本會為達到永續經營之長程目標，得設置「長期發展委員會」，委員由董事長聘請曾任本會董事長、執行長為當然委員，其餘委員由董事長聘請現任財務長及董事、監察人擔任，其中一人擔任主任委員，委員會成員以不超過十一人為原則，每屆聘任至少須保留二分之一。重大決議案及歷屆結轉基金之動支須先召開長期發展委員會討論

後，再送董事會決議，並經捐助人會議討論，取得國際同濟會台灣總會會員代表大會決議(監督權)

第七條 本章程施行細則第二條至第七條，配合同濟總會規章之規定；如有未盡事宜需經本會及同濟總會雙方同意訂定之，其他悉依有關法令規定辦理。

更新日期：2011/11/11

2018/12/13修改第四條(2)(3)、第六條
2021/3/19修改第三條刪除”及10月1日”

台灣農業交流協會簡介

本會在吳錦江理事長擔任國際同濟會台灣總會總會長任內，創造社區服務的機會，積極回饋社會，在國內外成就非凡，榮獲內政部頒發年度最績優國際社團，更榮獲全世界傑出區總會，深受中央與地方肯定與嘉勉，在有感國際同濟會的宗旨與理念需要擴大服務領域，於是成立本會。



國際同濟會台灣總會多年來秉持『獎勵勤勉正當事業，提高專業水準』之同濟會信條，每年舉辦農業專家選拔與表揚，各農業單位均非常重視，表揚活動深受農委會肯定與支持，不僅直接鼓勵農業界的菁英，對提昇台灣農業競爭力與發展有顯著貢獻，政府與農業單位都希望國際同濟會台灣總會能繼續為台灣農業貢獻心力。

同濟會對農業的付出將屆三十而立之年，承蒙許多總會幹部、農業專家及政府機關的建議，都希望同濟會能輔導設立專責農業協會，隸屬於國際同濟會台灣總會，除照顧兒童之外也協助推展台灣農業，辦理農業相關活動，經總會長期策略發展委員會及總會理事會充份討論後決議進行籌組設立台灣農業交流協會，擴展同濟會服務領域。

主管機關內政部已於94年7月7日核准設立台灣農業交流協會並成立籌備會，經主要目的事業主管機關行政院農業委員會、行政院大陸委員會認可，已於11月18日召開發起人暨第一次籌備會議、12月9日進行第二次籌備會，並於2006年1月6日成立大會並公開選舉第一屆理事、監事；2008年8月10日國際同濟會台灣總會第35屆全國會員代表大會決議通過：每年舉辦之全國十大傑出農業專家選拔、表揚、交流活動，委由台灣農業交流協會籌措財源並組織選拔委員會配合總會辦理，執行情形向會員代表大會報告；內政部98年5月4日來函確認二會章程修改均備查在案，符合人團法相關規定、5月21日來函同意備查；主辦國際同濟會舉辦全國十大傑出農業專家選拔，第五屆由同濟總會總會長吳許巧冬擔任理事長，事權統一。

台灣農業交流協會任務：

- 一、促進農業專家之創新科技與研究交流，促進農業升級。
 - 二、主辦國際同濟會舉辦全國十大傑出農業專家選拔及歷屆農業專家聯誼。
 - 三、協助政府推動農業相關政策並受託辦理各項活動。
 - 四、增進國際農業技術合作與兩岸農業交流。
 - 五、塑造農業優質經營環境，提升產業競爭力。
 - 六、促進農業整體發展，協助各地推廣農產品。
- 以服務社會、造福人群、協助農業整體發展、敦睦國際農業交流為本會宗旨。
 - 凡贊同本會宗旨、年滿二十歲、具有農業專長或認同農業發展者均歡迎參加。
 - 入會費500元、常年會費1000元。

竭誠歡迎您的加入成為本會會員，一同協助辦理自民國65年開始表揚的全國十大傑出農業專家活動，參與農業交流，推廣本土農業，強化消費者信心，敬邀加入我們的行列共創同濟歷史。

台灣農業交流協會章程

第一章 總 則

- 第一條 本會名稱為台灣農業交流協會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會為依法設立、非以營利為目的之社會團體。
宗旨如下：以服務社會、造福人群、協助農業整體發展、敦睦國際農業交流。
- 第三條 本會以全國行政區域為組織區域。
- 第四條 本會會址設於台中市五權西路二段666號7樓之3，並得報經主管機關核准設分支機構。
前項分支機構組織簡則由理事會擬訂，報請主管機關核准後行之。會址及分支機構之地址於設置及變更時應函報主管機關核備。
- 第五條 本會之任務如下：
一、促進農業專家之創新科技與研究交流，促進農業升級。
二、主辦國際同濟會舉辦全國十大傑出農業專家選拔及歷屆農業專家交流。
三、協助政府推動農業相關政策並受託辦理各項活動。
四、增進國際農業技術合作與兩岸農業交流。
五、塑造農業優質經營環境，提升產業競爭力。
六、促進農業整體發展，協助各地推廣農產品。
- 第六條 本會之主管機關為內政部。主要目的事業主管機關為行政院農業委員會、行政院大陸委員會。本會之目的事業應受各該事業主管機關之指導、監督。

第二章 會 員

- 第七條 本會會員申請資格如左：
一、個人會員：凡贊同本會宗旨、年滿二十歲、具有農業專長或認同農業發展者。
二、團體會員：凡贊同本會宗旨之公私機構或團體。
三、贊助會員：贊助本會工作之團體或個人。
申請時應填具入會申請書，經理事會通過，並繳納會費。
團體會員應推派代表一人，以行使會員權利。
- 第八條 會員（會員代表）有表決權、選舉權、被選舉權與罷免權。每一會員（會員代表）為一權。
贊助會員無前項權利。
- 第九條 會員有遵守本會章程、決議及繳納會費之義務。
- 第十條 會員（會員代表）有違反法令，章程或不遵守會員大會決議時，得經理事會決議，予以警告或停權處分，其危害團體情節重大者，得經會員（會員代表）大會決議予以除名。

第十一條 會員喪失會員資格或經會員大會決議除名者，即為出會。

第十二條 會員得以書面敘明理由向本會聲明退會。

第三章 組織及職權

第十三條 本會以會員大會為最高權力機構。會員人數超過三百人以上時得分區比例選出會員代表，再召開會員代表大會，行使會員大會職權。會員代表任期一年，其名額及選舉辦法由理事會擬訂，報請主管機關核備後行之。

第十四條 會員大會之職權如左：

- 一、訂定與變更章程。
- 二、選舉及罷免理事、監事。
- 三、議決入會費、常年會費、事業費及會員捐款之數額及方式。
- 四、議決年度工作計畫、報告及預算、決算。
- 五、議決會員（會員代表）之除名處分。
- 六、議決財產之處分。
- 七、議決本會之解散。
- 八、議決與會員權利義務有關之其他重大事項。

前項第八款重大事項之範圍由理事會定之。

第十五條 本會置理事二十一人、監事七人，由會員（會員代表）選舉之，分別成立理事會、監事會。選舉前項理事、監事時，依計票情形得同時選出候補理事三人，候補監事一人，遇理事、監事出缺時，分別依序遞補之。本屆理事會得提出下屆理事、監事候選人參考名單。

理事、監事得採用通訊選舉，但不得連續辦理。通訊選舉辦法由理事會通過，報請主管機關核備後行之。

第十六條 理事會之職權如左：

- 一、審定會員（會員代表）之資格。
- 二、選舉及罷免常務理事、理事長。
- 三、議決理事、常務理事及理事長之辭職。
- 四、聘免工作人員。
- 五、擬訂年度工作計畫、報告及預算、決算。
- 六、其他應執行事項。

第十七條 理事會置常務理事五人，由理事互選之，並由理事就常務理事中選舉一人為理事長。理事長對內綜理督導會務，對外代表本會，並擔任會員大會、理事會主席。理事長因事不能執行職務時，應指定常務理事一人代理之未指定或不能指定時，由常務理事互推一人代理之。理事長、常務理事出缺時，應於一個月內補選之。

第十八條 監事會之職權如左：

- 一、監察理事會工作之執行。

- 二、審核年度決算。
- 三、選舉及罷免常務監事。
- 四、議決監事及常務監事之辭職。
- 五、其他應監察事項。

第十九條 監事會置常務監事一人，由監事互選之，監察日常會務，並擔任監事會主席。常務監事因事不能執行職務時，應指定監事一人代理之，未指定或不能指定時，由監事互推一人代理之。監事會主席（常務監事）出缺時，應於一個月內補選之。

第二十條 理事、監事均為無給職，任期一年，連選得連任。理事長不得連任。

第二十一條 理事、監事有左列情事之一者，應即解任：

- 一、喪失會員（會員代表）資格者。
- 二、因故辭職經理事會或監事會決議通過者。
- 三、被罷免或撤免者。
- 四、受停權處分期間逾任期二分之一者。

第二十二條 本會置秘書長一人及財務長一人，承理事長之命處理本會事務，其他工作人員若干人，由理事長提名經理事會通過聘免之，並報主管機關備查。但秘書長之解聘應先報主管機關核備。

前項工作人員不得由選任之職員擔任。工作人員權責及分層負責事項由理事會另定之。

第二十三條 本會得設各種委員會、小組或其他內部作業組織，其組織簡則經理事會通過後施行，變更時亦同。

第二十四條 本會得由理事會聘請名譽理事長一人，名譽理事、顧問各若干人，其聘期與理事、監事之任期同。

第四章 會議

第二十五條 會員大會分定期會議與臨時會議二種，由理事長召集，召集時除緊急事故之臨時會議外應於十五日前以書面通知之。定期會議每年召開一次，臨時會議於理事會認為必要，或經會員（會員代表）五分之一以上之請求，或監事會函請召集時召開之。

本會辦理法人登記後，臨時會議經會員（會員代表）十分之一以上之請求召開之。

第二十六條 會員（會員代表）不能親自出席會員大會時，得以書面委託其他會員（會員代表）代理，每一會員（會員代表）以代理一人為限。

第二十七條 會員（會員代表）大會之決議，以會員（會員代表）過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。但章程之訂定與變更、會員（會員代表）之除名、理事及監事之罷免、財產之處分、本會之解散及其他與會員權利義務有關之重大事項應有出席人數三分之二以上同意。

本會辦理法人登記後，章程之變更以出席人數四分之三以上之同意或全體會員三分之二以上書面之同意行之。本會之解散，得隨時以全體會員三分之二以上之可決解散之。

第二十八條 理事會、監事會至少每六個月各舉行會議一次，必要時得召開聯席會議或臨時會議。前項會議召集時除臨時會議外，應於七日前以書面通知，會議之決議，各以理事、監事過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。

第二十九條 理事應出席理事會議，監事應出席監事會議，不得委託出席；理事、監事連續二次無故缺席理事會、監事會者，視同辭職。

第五章 經費及會計

第三十條 本會經費來源如左：

- 一、入會費：個人會員新台幣五〇〇元，團體會員新台幣五〇〇元，於會員入會時繳納。
- 二、常年會費：個人會員新台幣二〇〇〇元，團體會員新台幣二〇〇〇元。
- 三、事業費。
- 四、會員捐款。
- 五、基金及其孳息。
- 六、其他收入。

第三十一條 本會會計年度以曆年為準，自每年一月一日起至十二月三十一日止。

第三十二條 本會每年於會計年度開始前二個月由理事會編造年度工作計畫、收支預算表、員工待遇表，提會員大會通過（會員大會因故未能如期召開者，先提理監事聯席會議通過），於會計年度開始前報主管機關核備，副知目的事業主管機關。並於會計年度終了後二個月內由理事會編造年度工作報告、收支決算表、現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表，送監事會審核後，造具審核意見書送還理事會，提會員大會通過，於三月底前報主管機關核備，副知目的事業主管機關。（會員大會未能如期召開者，先報主管機關。）

第三十三條 本會解散後，剩餘財產歸屬國際同濟會台灣總會所有。

第六章 附 則

第三十四條 本章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第三十五條 本章程經會員（會員代表）大會通過，報經主管機關核備後施行，變更時亦同。

第三十六條 本章程經本會九十五年一月六日第一屆第一次會員大會通過。

報經內政部九十五年一月廿四日台內社字第0950017942號函准予備查。

- 97.12.14 第四屆會員大會修改第五條第二款。
 99.1.7 第五屆會員大會修改第八條13個字。內政部來函：仍請維持原條文
 101.12.26 第八屆會員大會增加第十三條23個字。內政部來函：未核准
 104.1.21 第十屆會員大會修改第八條13個字。內政部來函：建請維持原條文
 109.12.27 第16屆會員大會修改第30條2個字。(會費1000元改為2000元)

台灣農業交流協會 章程施行細則

- 第一條 本施行細則依台灣農業交流協會(以下簡稱本會)章程規定及會員大會決議訂定之。(第12屆會員大會)
- 第二條 理事及監事依據本會章程第十五條規定，理監事選舉採事先報名，12/9前報名，不接受現場報名。(第7屆會員大會)
- 第三條 候選人需具本會連續會籍三年以上 (第7、12屆會員大會)、且任滿同濟會會長、且同濟會連續會籍三年以上。(第7屆會員大會)
- 第四條 理監事候選人應親自出席會員大會。(第7、12屆會員大會)；農業專家除外。(第12屆會員大會)
- 第五條 同濟總會推薦理事名單為前現候任總會長3席、當屆同濟總會理事3席、農業專家維持2席、會員報名13席。(第7屆會員大會)(同濟總會49屆、第18屆實施)
- 第六條 同濟總會推薦監事名單為前任總會監事1席、當屆同濟總會監事1席、農業專家維持2席、會員報名3席。(第7、14屆會員大會)
- 第七條 同濟總會推薦理監事名單不受限農協會籍年資。(第7屆會員大會)
- 第八條 建請新任理事長發函歷屆農業專家，說明同濟總會僅認定本會，其他協會以私人利益在經營，所延伸之問題跟本會無關，以釐清界限，避免雙頭馬車，影響向農委會申請補助經費。(第7屆會員大會，已發函)
- 第九條 歷屆農業專家均納為基本會員，不必繳納會費，享有會員同等權利。(第5屆會員大會)
- 第十條 農業專家選拔由本會主辦申請經費專款專用，由本協會前任理事長擔任選拔主委。(第3屆會員大會)(第12屆第2次理監事會再修正)
- 第十一條 本章程施行細則配合同濟總會規章之規定；如有未盡事宜需經本會及同濟總會雙方同意訂定之，其他悉依有關法令規定辦理。(第12屆會員大會)
- 105.12.22 第12屆會員大會：整合歷屆會員大會決議事項，訂定本章程施行細則。
- 106.3.29 第12屆第2次理監事會再修正第13條，將再送會員大會追認。
- 106.12.21 第13屆會員大會刪除理監事職務捐、會員代表制、重複章程二次缺席、主辦選拔
- 107.12.27 第14屆會員大會修第6條會員參選監事增加為三席。
- 109.12.27 第16屆會員大會修第5條當屆理事6席改3席、會員增加為13席；第18屆實施。

Circle K International 國際同圓社 台灣總會第三十屆啟動的新領域



中華民國首創由學生組織的國際社團Circle K於2003-04年誕生，經由同濟會台灣總會第30屆總會長吳文樑會兄正式向世界總會爭取引進，經同意籌備設立於台灣後，由多名同濟會員精心研究策劃，正式組成Circle K委員會，經努力推展在著作本文年度內，由各區同濟會輔導成立八所大學，於當年度Circle K世界總會成功立案，台灣的Circle K大專青年也正式與世界接軌。

大學不只是一個追求文憑的象牙塔 -- 它同時是人生過程中最美好的時光，並奠定人際網路、生涯發展及自我實現的基礎。而Circle K這個向學校登記，在校園成立的國際性學生社團就是足以提供學生更深層的社會價值，讓學生學習培養負責的態度；讓學生有機會服務其他同學、進入社區關懷兒童，及對需要特殊照料的成人伸出援手，賦予大學更多采多姿的生活體驗；更透過國際交流給予演練的國際舞台，更多機會學習多元性的觀點，增進友誼。

教育是國家的根本，是最直接的善事。Circle K的建立要有願意輔導他們的同濟會才能成立，我們的下一代能受到良好的指引、教育，社會將減少一分乖戾。身為Circle K輔導母會的同濟會必須瞭解輔導Circle K是長期性的服務專案，除每年固定撥二萬元以上的社服經費外，且要組織一輔導委員會經常會與Circle K社員保持和諧良好的互動，了解大專學生的需求，透過提供獎學金和就業輔導也協助學生自我提昇，確保能永續經營。對將來同濟會組織發展紮下良好基礎。

總之，這個新領域可以吸收樂意與大專學生共事的人加入同濟會；可以培養今日的大專學生成為未來的領袖人才；同濟會員也樂於和精力旺盛，富創意的大專學生共同為改善社區而努力，所以說，輔導Circle K是個很有意義的社會服務工作。

國際同圓社Circle K International

1936年，華盛頓州普爾門同濟會在華盛頓州立大學成立兄弟會，此即為Circle K的前身。隨後，世界總會長傑·艾默生，由於個人興趣所致，他在1947年於伊利諾伊州凱薩基學院創辦了第一個Circle K。

其他同濟會員也相繼效法。在接下來的八年間，美國和加拿大共成立168個Circle K。1955年10月，所有來自Circle K的代表齊聚費城，投票表決成立一國際組織，由同濟會輔導。1956年，在同濟會世界總會館設立特別部門，為Circle K的國際總部。

每年8月的Circle K世界年會遴選出11名大專學生作為國際理事會成員，此國際理事會負責Circle K的各項決策。國際同濟會世界總會館之Circle K輔導處工作人員則負責協調整個組織的各項行政工作。

為加強聯繫，Circle K依各地理區之需要成立區總會。目前Circle K共有三十個區總會，每一區均有會職人員管理其轄區內的所有會。

各區總會和國際層級分別舉辦年度會議，此乃為Circle K每年度的重點。這些年會集結教育、激勵、事業和聯誼，應鼓勵全體Circle K社員積極參加。Circle K每年活動的高潮包括兩次年度聚會：區總會舉辦的全國年會(如大會師活動)，以及集合全世界Circle K社員的世界年會。年會內容結合教育訓練、分享與激勵、會務運作、議事活動、和情感交流。

參加國際Circle K的權益

1. 校園和社區服務 — 基於Circle K長期以來的利他傳統，全體Circle K社員均熱衷於服務校園和當地社區。Circle K社員透過規劃和參與社團服務專案而奉獻自己的時間、才能、創意和技巧，其目的無非是希望在其生活的週遭留下影響深遠的痕跡。
2. 領導才能的發展 — 透過Circle K的組織架構，每一位Circle K社員都能透過擔任社團幹部而發展其領導才能。無論是在各會、區總會、或國際層級，每一位幹部都有機會發掘並培養領導才能與技巧。
3. 專業發展 — 大專學生投入Circle K將讓他們有機會把課堂上所學的知識應用到日常生活中。因投入Circle K而獲得的技巧與機會將增加他們畢業後的就業能力。此外，Circle K與同濟會之間的聯繫可擴展大專學生與社會人士之間的專業交流。
4. 友誼 — 因Circle K在全世界500多所大專院校都有分社，同時造就社員與來自不同國家大專學生互動的機會。透過區、區總會，和國際性的各項會和年會，社員有更多機會學習多元性的觀點、結交新朋友、旅行，及分享關懷與理念。
5. 獎學金 — 由於國際同濟基金會與Circle K 30個區總會轄區內同濟會員的慷慨捐助（僅限於有參與同濟會各會年度獻金募款活動之區總會），每一區總會有至少一個獎學金名額供區內Circle K社員申請，金額最高將近1000元美金。在世界年會時，更有額外的獎學金頒發給在領導才能、社區服務和學業上表現卓越的Circle K社員。
6. 社員卡 — 每一名Circle K社員將會收到社員卡，以證明其有效社員資格。（北美地區以外社員待確定）
7. 社員手冊暨胸章 — 每一名新社員將收到社員手冊一本，內容概述本組織的宗旨、歷史與組織架構。在社員繳交各項費用後即會收到社員專屬胸針。（北美地區以外社員待確定）
8. Circle K雜誌 — 每一名社員每年會收到五本Circle K雜誌，內容包括校園生活、組織的節目和Circle K的活動。（北美地區以外社員待確定）
9. 經驗傳承 — 每一個Circle K可透過與區總會和國際會職人員的溝通和交流，增加經驗並改

善分社運作。

10. 社團郵件 — 每一個Circle K分社將收到來自Circle K區總會和Circle K世界總會館寄來有關從分社專案到世界年會等的訊息郵件。
11. 教育訓練、社員成長、公共關係、推廣資料 — 每一個分社將收到由Circle K世界總會館製作有關活動和公共關係的最新資訊以及工作手冊。這類的資料是專門設計來協助分社之行政、成長和發展。如有需要請來信索取。（北美地區以外社員待確定）
Circle K入社條件身為Circle K社員必須具備服務熱忱，對造福人群的承諾及對組織理念的投入與奉行，且必須擁有該大專院校正式註冊學籍之學生。

服務專案舉例：

1. 賓州大學同圓社在美國九一一恐怖攻擊事件後立即舉辦黃絲帶募款活動，除捐血活動外，同圓社員在校園中募款，並將繫有黃絲帶的卡片送給捐款人，讓捐款人知道捐款受益人是誰；募款的方式還包括替別人洗車等等。
2. 東喬治亞大學同圓社舉辦「愛的聯繫」服務專案，這項專案和「擁抱與希望」組織結合，該組織在網站上將病童的照片及故事、病況刊出，團體或個人從網站上得到消息，可將鼓勵的信函卡片寄給這些病童。同圓社的作法是在每次例會中提出一位特定病童的狀況、說明這名兒童罹患的疾病，並由社員自製卡片集合起來送給這名病童。而後活動推廣至整個同濟家族，收到訊息的同濟家族成員將所有的信函卡片交由負責的同圓社員整理，再轉交給病童。
3. 馬理蘭大學同圓社不同於傳統的筆友專案，固定通信的對象為地區養老院中的老人。社員在例會中寫信，並於例會結束後將信寄出，這種方式激勵社員固定參加例會，同時社員與老人們成為好朋友，甚至在節慶假日時見面同樂。
4. 西北州立大學同圓社在2002年聖誕節期間舉辦或協辦一連串的活動。首先於拿克托許市的聖誕節慶典中協助人群秩序，並確保兒童的安全；接下來與當地博物館合作為當地教區的兒童舉行聖誕派對；再前往當地兒童之家為那兒的兒童舉辦聖誕派對；最後再將募捐而來的聖誕禮物送至貧苦家庭讓他們得到驚喜。

Circle K International是全世界最大的大專學生社團組織，人數有12000多人，每年的八月是Circle K的世界年會，目前全球共有30個區總會超過570個會，分布在13個國家，莫不致力於社會服務和領導人員的培訓。Circle K之所以享有今日的聲譽並非該組織的大小或其所擁有的傲人資源，而是因為Circle K的任務宗旨和社團信條使它有別於其他的學生組織。

Key Club International 國際同青社 台灣總會第三十六屆啟動的新領域

Key Club International 國際同青社是個服務性社團，提供管道讓高中學生學習培養負責的態度，並積極參與社區與校園的事務。當 Key Club 發覺其校園及社區的需求時，學生們會針對這些問題對症下藥並親自動手體會服務的過程。



他的目的

Key Club 是一群來自全球高中學校學生領袖的結合，他們在社會上是有責任感的公民，更終身致力於世界社區服務工作。Key Club 激勵人們建立更美善的世界，更提供建設性的管道給學生，讓他們經由服務來幫助校園及社區內所有需要幫助的人。Key Club 的社員有機會服務其他同學、進入社區關懷兒童，及對需要特殊照料的成人伸出援手。

歷史

第一個Key Club形成於「薩加門多，加利福尼亞」由世界總會輔導，在同濟會世界總會館設立特別部門，為 Key Club的國際總部。成立於1925年，目前全球共有超過4,711個Key Club，計234,528名成員（不包括台灣）。台灣總會第36屆首度成立36個同青社，37屆也成立7個同青社。

服務性質的活動

每一個Key Club應就其地緣因素來決定服務方案，以期達到最佳效果。Key Club 無任何特定的服務模式。然而，Key Club International 鼓勵各分社以：「重視未來：兒童」Focusing on the Future : Children 為主要服務方針，服務對象以 6 至 13 歲之間的兒童為主。

入會條件

身為 Key Club社員必須具備服務熱忱，對造福人群的承諾及對組織理念的投入與奉行，且須擁有該高中學校正式註冊學籍之學生。

創設成立註冊入會費繳交世界總會美金600元其後不用每年再繳，每位 Key Club 社員每年繳交Key Club各分社活動費及繳交區總會之會費，由各分社及Key Club區總會自行訂定。

Builders Club International 國際同少社

【Builders Club 同少社】，這座橋樑是通往全世界的國際社團橋樑，讓你把夢想變成理想、創造你的未來！各位同學，要想成為一個國際性社團的一份子！『逐夢踏實、建構未來』加入同少社是你最佳的捷徑！第41屆特別向世界總會申請，在台灣推動【Builders Club 同少社】，讓大家都機會能放眼全世界，它是全世界的國中學生組織，讓在學同學，利用社團課來學習如何開會、開會基本的意義是甚麼，教導大家【議事鐘、議事槌之使用時機與方法】，激發領導潛能，教導大家人際關係的建構，並成為領袖人物！培養大家的包容心、關懷心、也在課餘，教導大家學習奉獻付出，為同學及學校來服務。並由母會帶領你們學習做活動及社會服務，讓大家都往正當之活動與娛樂去發展。



為什麼叫Builders Club？

Builders Club 同少社，所謂Builders就是讓自己為自己的將來，建構夢想藍圖，然後去【逐夢踏實】，未來是由自己的努力去建構才能成為社會的中間份子，國家的棟樑，所以Builder就是建構未來，今天參加了這個國際性社團，大家都是自己未來夢想的建築師，那麼參加這個世界性的組織，就是Builders Club！

參加Builders Club要做些甚麼？怎麼做？

- 1、你的「母會」會向世界總會替你繳交註冊費，讓你們的名字送到世界總會去登記，經過授證後，成立『正式同少社社團』，登記在世界總會。
- 2、在授證當日，你便有一個1小時的社會服務證明。
- 3、往後你的輔導母會在做社會服務時，會帶領你一起來學習服務，你會有2小時的服務證明。
- 4、假如你的英文還可以或很行，你可上世界總會網站，與全世界的同少社員來做聯繫與交朋友，只要你輸入【kiwanis Builders Club】，你就可以在裡面結交到全世界的朋友，有朝日想到那個國家時，你將會得到同是【同少社】社員們的相互協助。
- 5、只要學校時間允許，或有社團課時間，下課之餘，你可以由社長向母會聯繫；尋求教導大家來學習開會，母會將會向總會或向同少社主委尋求支援，申請講師到學校來教導各位，學習開會並介紹同少社。
- 6、當你成為同少社社員時，你的言行舉止要與其他同學不一樣，當你穿上同少社背心時，你更要學習奉獻付出，做同學的榜樣。
- 7、當同學有急難時，除了向學校報告外，你可向母會報告並尋求支援，為那些因無法有午餐可吃，或家庭臨時有變故發生急難時，母會將會發動人員或金錢上的人道援助。

參加Builders Club 後，以後上高中或大學或出社會有同樣的組織可繼續參加嗎？

是的！有的！上高中你可參加該校的【同青社Key Club】，上大學你可參加【同圓社Circle K】，假如你就讀的該校沒有這個組織，你可透過台灣總會來詢問如何加入該社團組織，出社會有正當職業時你便可跟我們一樣，加入【同濟會】。

全世界目前有18個國家成立國際同少社，同少社是在西元2000年所創立，超過45,000人的全世界國中學生社團組織，台灣是在第40屆黃武田總會長任內向世界總會申請引進我們國家，成為第19個加入國際同少社的國家。

K Kids International 國際同幼社

為一國小學生領導之服務性質社團，提供學生快樂學習成長，共同為學校或社區服務之機會，激發領袖潛能，培養強壯及及端正人格，強化學校、社會及國家之忠誠。培養孩子正確的人際觀、處世觀、服務觀及世界觀，使每一個孩子都能有正確的身心發展。



◎同幼社是一種生活教育

同幼社活動是以發展自我的智識、冒險的精神，以及好奇的心去發現新事物。去發現教室以外的世界，提倡可以學習的技術，和傳送智識給別人。培養孩子正確的人際觀、處世觀、服務觀及世界觀，使每一個孩子都能有正確的身心發展。

◎同幼社是一項兒童的社區服務運動

同幼社是一項社區的服務運動。同幼社活動參考各地的社區條件而設計，並服務各地社區的需要。

◎同幼社是好玩的，但具有教育的目的

同幼社是經由休閒娛樂及社會服務的方式，幫助青少年發展身體、智識、群性和精神的目的。參與社會的發展、學習尊重生命、珍惜大自然。

◎同幼社對同濟會會員也是一種挑戰與學習

同幼社是同濟會會員幫助兒童成長學習及培養未來領袖的機會！同濟會會員透過服務及帶領，在個人的成長中也可獲得寶貴的訓練和經驗。

◎同幼社是一個品格訓練、培養未來領袖世界觀的社團

在同幼社裡，社員是要自我承諾重視生活的精神價值勝於物質之生活；遵守生活規範及規律，並從小培養法制精神領導能力及同理心，在生活中學習在學習中成長，並透過參與國際同濟會各項活動，培養未來領袖的世界觀。

1. 校園社區服務－

透過規劃和參與社會服務，奉獻自己的時間、才能、創意和技巧，建立利他的人生觀。

2. 學習領導才能－

自我挑戰，透過擔任K Kids 幹部而發展其領導才能，學習開會技巧、應對進退；學習主辦活動的技巧；懂得如何尋找與爭取社會資源、募集活動經費。

3. 提倡孝親尊師－

有機會把課堂上所學的知識應用到日常生活中，因投入K Kids社會服務，感恩現有生活，學習生活倫理尊重長輩、老師，建立健全人格發展。

4. 拓展人生視野－

跳脫一般學校、或社區服務格局，與全國各地的K Kids、同濟會合作與交流，拓展服務與學習領域，形成一股強大的力量，發揮無限的影響力。

5. 累積社服資歷－

國外大學的入學申請極為重視社區服務的資歷，K Kids具有國際知名度，透過加入K Kids所累積的社服經驗與資歷，對於國外大學的留學申請，更具說服力與實質幫助。

6. 全球支援系統－

可透過K Kids的國際網路，與他國的K Kids或Kiwanis Family同濟家族取得聯繫，獲得許多的成長學習與資訊的交流。全世界主要國家都有K Kids或Kiwanis的組織，無論到任何一個國度留學或旅遊，都可以尋求當地的會員給予支援協助。

7. 建立國際友誼－

因K Kids在全世界都有分社，造就社員與來自不同國家學生的互動機會。透過分區、區總會、和國際性的各項會議和年會，社員有更多機會學習多元性的觀點、結交新朋友、旅行、及分享關懷與理念。

8. 提供獎助學金－

各地國際同濟會可編列預算，設立獎助學金，頒發給在領導才能、社區服務、和在學業上表現卓越的K Kids社員。資助優秀學生出國參加世界年會，及輔助國際事務的交流。

9. 長期輔導系統－

由Kiwanis International（國際同濟會）提供的長期輔導系統，與學校及輔導老師形成強力的輔導結構，在人力、物力、及財力上提供長期而實質的幫助。

各地同濟會理事會職責

職責

會長每月至少應召開理事會議一次，經理事會成員過半數同意得召開臨時會議。開會時選擇適當並具有水準之場所召開，以達到開會之效率。會長、秘書長及理事會全體理事皆有責任不斷地檢討本會之表現，包括理事會、委員會及會職人員之運作、例會、會員人數、同濟教育、財務管理、公共關係、社會服務委員會及各會之成績、出席率及青少年同濟會相關各種報告以及章程規定之各項業務。理事會開會時，秘書長、財務長、委員會主任委員之報告及會月報表之審核等例行公事。理事會議為理事提供一表達嘉許、探討問題及建議之機會。理事會議成為具檢討及評估功能之會議。

各會會長、候任會長、秘書長、財務長職責

一、會長職責

1. 任命與授權：於年度會員大會謹慎地任命各項職位並適當地授權。
2. 參與：應出席所有委員會會議，但尊重主任委員之領導地位。
3. 經費：於十月十五日前完成預算之製作並得理事會之通過。每月核對帳目，於行政年度結束前將全年帳簿送監事會核對或由該會指定之委員會查核。
4. 溝通：與各會員間必須經常保持聯繫溝通。
5. 檢討：月例會及運作不斷地分析檢討與作為改進之參考。
6. 制訂目標：目標必須明確實際。年終時，能知道該會在各方面皆有積極之發展，且一年來大有改善，會帶給全體會員莫大之成就感。
7. 審核：不斷審核該會工作目標之進度及會職人員之職責。
8. 鼓舞：建立一個熱烈、開放又關懷的氣氛。不斷提醒會員們之責任、嘉許並感謝其成就，並時時聽取其意見。
9. 領導：每次例會與理事會會議前皆應詳細籌劃與準備、順利進行、準時開始與結束，使每位會員都感受愉快及和諧。並需負責議程之安排，當會長無法出席時，原則由前任會長代理，若前任會長無法出席，由前會長代理，往前推。
10. 解決問題：讓會員知道會長關心各種問題並且願意協助。做重要決定前，向會員徵求意見並廣泛檢討不同之可能性。
11. 爭取新會員／保持原有會員：每位會員皆應參與此項工作。新會員是同濟會與其服務工作之新血輪。設計一全年性積極爭取新會員之運動，訂定每月／每季之目標。新會員入會前對同濟會精神之瞭解及入會後立即參與，皆成為會長之責任。
12. 繼任：協助下屆會長準備來年接任會長之職務。
13. 訓練：全體會職人員、理事及主任委員皆應完全明瞭其職責並履行之。

14. 報告：會長有責任督促準時向區、總會及世界總會提交報告。

報 告 名 稱	時 限
●各會月報表	次月五日前
○全年度年費	十一月三十日前
●會職人員訓練、社區及該會意見調查	十一月十五日前
○行政與服務經費預算通過之報告	
●報繳國際年會註冊名單	年會舉行前三十日
○年度改選報告	六月一日
●會長帶領新會員加入同濟會證照	九月三十日
○年度報告	十月十五日
●主題年度報告	一月十日、四月十日
○主題工作季報表	六月一日及十月十日

二、候任會長

1. 出席理事會會議。
2. 履行其他屬於該職位之責任，並完成會長或理事會指定之責任。
3. 出席區及總會會務訓練會議、區務會議、全國年會及國際年會可幫助候任會長準備擔任負責人之角色。

三、秘書長

秘書長之角色關係著該會運作是否順利。其職責包括處理該會日常業務、與會長及理事會密切合作。各會施行細則規定秘書長係會職人員之一，如為理事會成員，有權參與所有理事會之討論及表決事項投票。

職責

1. 保管會員名冊：出席記錄、各種繳費記錄及委員會報告。
2. 協助下屆會長準備來年接任最高會長之職務。
3. 保管例會及理事會會議記錄。
4. 收繳各種費用，轉交財務長。
5. 提交各項收費單呈交理事會徵求同意支付。
6. 簽發各會樂捐收據。
7. 年度中提出報告，向會長或理事會、會員大會、總會及世界總會提交各項會議及文書資料。
8. 向總會及世界總會供應部訂購用品及會員之獎狀或獎品。

9. 向會員寄發會議通知。
 10. 簽署所有文件(所有報告及需要秘書長簽名之文件)。
 11. 每次會議前，準備各項會議資料。
 12. 會長或理事會指定之其他責任。
 13. 保管除財務長負責之文件以外所有該會之記錄(秘書長也可做該會永久記錄保管人)。
- 建議以下項目由秘書長保管：

- | | |
|-----------------|-------------------|
| ●歷年該會年度報告 | ●終身會員名單 |
| ○理事會來往書信 | ○會員出席記錄及繳費記錄 |
| ●理事會會議記錄 | ●(全勤會員之記錄應永久保存) |
| ○該會施行細則 | ○會員名冊：現行會員名單與會員小傳 |
| ●例會記錄 | ●世界總會提供之現行會員記錄表 |
| ○委員會來往書信 | ○各種有關會籍之書信 |
| ●委員會報告 | ●世界總會所有公告 |
| ○年會資料 | ○該會月報表 |
| ●與總會來往書信 | ●會長之書信 |
| ○同濟之聲 | ○委員會主任委員資料夾 |
| ●退出會員：入會及退出日期記錄 | ●國際年費繳費單 |
| ○該會歷史性文物 | ○世界總會同濟用品目錄及訂單 |
| ●與世界總會來往書信 | ●該會會刊 |
| ○同濟楷模表揚記錄 | ○各式來往書信及記錄等 |
| ●與副總會長來往書信 | |

(一)以上全部資料應(1)於年度發表時以移交下任秘書長或(2)移交該會永久記錄保管人。應列為該會永久記錄之項目包括：月報表、年度報告、有關成立之文件及報告、財務報告與支票、歷屆會職人員名單、退出會員之入會與退出日期、全勤記錄以及任何具有歷史性之文物。

(二)世界總會提供表格供秘書長記錄使用。

四、財務長

財務長應與秘書長就財務方面之責任密切合作。會計與簿記之經驗可幫助財務長之工作。

財務長應製作一份年度財務報告向全體會員說明該會之收入與支出，以供會員瞭解各項經費之使用以及年底時該會之財務狀況。

職責

秘書長負責向會員收繳各項費用並作成繳費記錄。財務長應執行以下事項

1. 由秘書長處接受所有之款項。
2. 將該會款項存入該會帳戶。
3. 負責簿記：逐項記載各項收支、隨時備查，遵守稽查該會帳目監事會建議之各種法律規定與程序。

4. 核對銀行帳單。
5. 經理事會批准後支付各項經費。
6. 向會員分發收費單與統籌收費事宜。
7. 精確控管本會預算。
8. 每月向理事會提出財務報告。
9. 於該會年度會員大會中提出報告。
10. 與秘書長合作，定期製作會員各項費用繳費清單。
11. 製作該會財務各項報告。

各地同濟會之職責

每會可因不同之需要而有數種經費，但每會至少應有兩項經費：行政與社會服務經費。

行政經費：用於該會之行政開銷。此項經費之收入主要來自年費、餐費、新會員入會費。必要時，理事會經決議通過可向會員募收特別捐款。特別捐款之收入可用於該會任何開支。某些會將會員年費一部分作為服務經費，此情形下，該部分經費應轉社會服務費帳戶。

社會服務經費：用於該會社會服務之開支。此項經費主要來自於向一般大眾及會員之募款。其所募款之款，僅可做為該會之慈善、訓練及救濟活動使用。

會計制度制訂

各地同濟會得因其設備與需要制訂不同之會計制度。但所有同濟會之會計制度皆應符合下列要求：

1. 各項收入證明。
2. 各項開支證明。
3. 會長、秘書長與財務長之收支帳目須互相符合。
4. 向會員收費應開立收據。
5. 瞭解全體會員繳費之狀況。
6. 秘書長得依據帳簿準備一份延繳費之會員名單提交會長或理事會。該名單為絕對機密文件。

永久記錄保存

該會應制訂條文規定會計帳簿屬該會永久記錄應妥善保存至法律及理事會認可銷毀時為止。

會議—實務

會務組織相關職責

1. 會員大會：最高權力機構。
2. 理事會：執行機構。
3. 監事會：監察機構。
4. 秘書處、委員會：理事會之專業幕僚組織。
5. 各會之經費收支及工作執行情形，應於每次理事會議時提出審議，並由理事會送請監事會監察，監事會監察發現有不當情事者，應提出糾正意見，送請理事會處理，如理事會不為處理時，監事會得提報會員大會審議。

○一、理事會

(一) 注意事項：

- ◎理事會由會長、前任會長、候任會長、秘書長、財務長及獲當選之理事組成。
- ◎理事會每月應召開一次會議，但重大事件得臨時按規定召開之。
- ◎理事會以多數決議作為表決之定案，但一般均注重協調，可以協調溝通代替表決。
- ◎出席人數超過應到人數之半數，即請會長(理事長)宣布開會。
- ◎列席人員：前會長、監事、及本次會有關之委員會主任委員，來賓等。
- ◎會議須記錄留存檔案外，並分寄各會員及區辦公室、政府主管官署、總會。

(二) 議程：

○○同濟會第○○屆第○次理事會

1. 報告出席人數
2. 主席宣布開會（鳴開會鐘）
3. 朗讀國際同濟會信條及定義宣言（全體請起立）
4. 確認本次會議議程
5. 介紹來賓
6. 主席致詞
7. 來賓致詞
8. 總會會務宣導（總會或區幹部）
9. 確認上次會議紀錄及報告上次會議決議案執行情形
10. 會務報告（秘書長報告）
 - (1) 宣布來函
 - (2) 會務活動報告
 - (3) 其他會務事項
11. 財務報告（財務長報告）

- (1)預算執行情形
- (2)收支財務報告
- 12. 委員會工作報告
- 13. 討論提案
 - 提案須詳細說明－(1) 案 由： (4) 說 明：
 - (2) 提案人： (5) 辦 法：
 - (3) 附署人： (6) 決 議：
- 14. 臨時動議
- 15. 建議事項
- 16. 會議講評(督導長或執行長)
- 17. 主席結論
- 18. 唱同濟會歌(全體請起立)
- 19. 閉會(主席鳴閉會鐘)

○二、監事會

(一)注意事項：

- ◎監事會每三個月召開一次會議，如遇重大會務違規或財務不清亦可召開臨時監事會，提出糾正案。
- ◎常務監事為會議主席。

(二)議程：

- 同濟會○○年第○次監事會
- 1. 主席報告出席人數並宣布開會(鳴開會鐘)
- 2. 確認本次會議議程
- 3. 主席致詞
- 4. 會長致詞
- 5. 討論提案：① 審查前三個月之財務報表
 - ② 審核理事會會務執行情形
 - ③ 其它
- 6. 臨時動議
- 7. 主席結論
- 8. 閉會(鳴閉會鐘)

○三、理監事聯席會議

- 1. 理事會、監事會必要時得召開理監事聯席會議。
- 2. 聯席會議應有理事、監事各過半數之出席，其決議各以出席理事、監事較多數之同意行之。(依據督導各級人民團體實施辦法第七條：「人民團體理事會議、監事

會議應分別舉行，必要時，得召開理監事聯席會議。前項聯席會議，應有理事、監事各過半數之出席，始得開會。其決議各以出席理事、監事過半數或較多數之同意行之。」辦理。）

3. 會議主席由會長擔任。

4. 議程與理事會議程相同，並應於主席致詞後增列常務監事致詞。

○四、月例會

(一) 注意事項：

◎月例會主要目的是同濟家庭之交誼活動，只有程序表，沒有議程。

◎月例會通常是由節目委員會負責策劃內容，交由秘書處辦理。

◎月例會只須報告理事會、監事會決議及執行情形即可。

◎月例會中，會兄、會姐們可以建議事項，秘書得列入紀錄送請理事會討論決議之，月例會中任何建議事項均得以討論，但無法做任何決議。

◎頒獎、表揚儘量在月例會中舉行，使會員家人共享榮譽。

(二) 程序：

○○同濟會○○月份月例會

1. 會議開始（請主席鳴閉會鐘）

2. 朗讀國際同濟會信條及定義宣言（全體請起立）

3. 介紹來賓（介紹新會員）

4. 主席致詞

5. 來賓致詞

6. 會務報告（秘書長、財務長、委員會主委）

7. 專題演講或其他節目（慶生、表揚、頒獎、新會員感言）

8. 建議事項

9. 會議講評（督導長或執行長）

10. 主席結論

11. 唱同濟會歌（全體請起立）

12. 閉會（鳴閉會鐘）

○五、委員會

(一) 注意事項：

1. 委員會得不定期召開，由委員會主任委員召開之。

2. 會長為會議召集人，主委為會議主席。

3. 委員會之決議案，僅提供為理事會之討論提案案由之一，仍須經理事會決議通過後方可實施。

4. 委員會乃一專科分類編組，會議中請針對擬承辦之業務發言即可。
- (二)議程：如監事會（請參閱）

○六、會員大會

(一)注意事項：

1. 會員大會為同濟會年度最主要之會議。
2. 開會前十五天應通知會員並行文向主管官署報備。
3. 開會前應檢查會場物品是否齊全。
4. 國旗暨國父遺像。
5. 會旗、萬國旗、議事鐘、議事槌、宣誓詞。
6. 來賓及會員簽到簿。
7. 理事、監事選舉選票及開票報表、看板。
8. 擴音設備，麥克風效果是否良好。
9. 全年度重要會務資料及財務報表。
10. 常務監事須提出全年度監察報告表。
11. 選舉辦法與選舉法規（可向主管官署領取）。
12. 召開第一次理事會。
13. 召開第一次監事會議。
14. 成立大會為第一屆會員大會，其餘屆別以候任會長之屆別為準。

(二)議程：

國際同濟會台灣總會○○區○○同濟會第○屆會員大會。

1. 主席報告出席人數並宣布開會（鳴開會鐘）。
2. 全體肅立。
3. 主席就位。
4. 唱國歌。
5. 向國旗暨國父遺像行禮（鞠躬 再鞠躬 三鞠躬）。
6. 朗讀國際同濟會信條及定義宣言（全體請起立）。
7. 確認本次會議議程。
8. 介紹來賓。
9. 主席致詞。
10. 來賓致詞。（1. 區主席致詞 2. 候任主席致詞 3. 母會會長致詞）
11. 確認上次會議紀錄及報告上次會議決議案執行情形
12. 會務報告—全年度重要會務與財務報告。
13. 常務監事年度監察報告。
14. 討論提案。
15. 臨時動議。

16. 自由發言(申明與補述)。
17. 選舉。(由前任會長擔任選舉主委)
 - (1) 請主管官署或法制顧問講解選舉法規。
 - (2) 選舉主委提名選務人員(發票、唱票、記票、監票)。
 - (3) 投票、開票。
(選舉主委宣布選舉結果後，再由會長宣布當選人名單)
 - (4) 召開第一次理事會(參閱下列第一次理事會議程)
 - (5) 召開第一次監事會(參閱下列第一次監事會議程)
 - (6) 宣布當選人
18. 新當選會長致謝詞。
19. 新當選會長提名通過會務人員—秘書長、財務長、法制顧問。
20. 會議講評。(督導長或執行長)
21. 主席結論。
22. 唱同濟會歌。(全體請起立)
23. 閉會(鳴閉會鐘)。

注意事項：

1. 會員大會選舉產生理事、監事後，須召開第一次理事會、監事會。
2. 理事會選舉常務理事、理事長(會長)。
3. 監事會選舉常務監事。
4. 常務理事、常務監事、理事長(會長)選票及開票報表、看板。
5. 該會檔案、財務及人事有關清冊。
6. 會址使用同意書。

第一次理事會

議程：

國際同濟會台灣總會○○區○○同濟會第○屆第一次理事會議

時間： 年 月 日

地點： 主席： 司儀： 紀錄：

議程

- 一、會議開始，報告出席人數。
- 二、推選主席(由新當選理事互相推選)。
- 三、主席宣布開會。
- 四、朗讀國際同濟會信條及定義宣言。
- 五、確認本次會議議程。
- 六、介紹來賓。
- 七、主席致詞。

八、來賓致詞。

九、報告事項。

十、選舉：1. 全體理事選舉常務理事。

2. 全體理事就新當選之常務理事中，選舉一人為理事長（會長）。

十一、宣布新任理事長、常務理事當選人員。

十二、新任理事長致詞。

十三、討論提案：

[1]案由：決定本會會所(含聯絡電話案)。

說明：1. 住址:xxxx

2. 電話:xxxx

決議：

[2]案由：通過新任理事長提名之秘書長、財務長及各聘用人員案。

說明：

決議：

十四、臨時動議。

十五、主席結論。

十六、唱同濟會會歌。（全體請起立）

十七、閉會。

備註：會址處所依規定不得少於三十平方公尺，並應取得准於使用一年以上之使用權證明(例如租約、借用同意書)

第一次監事會

國際同濟會台灣總會○○區

○○同濟會第○屆第一次監事會議

時間： 年 月 日

地點： 主席： 司儀： 紀錄：

議程：

一、會議開始。

二、推選主席（由新當選監事互相推選）

三、主席宣布開會。

四、朗讀國際同濟會信條及定義宣言。

五、確認本次會議議程。

六、介紹來賓。

七、主席致詞。

八、來賓致詞。

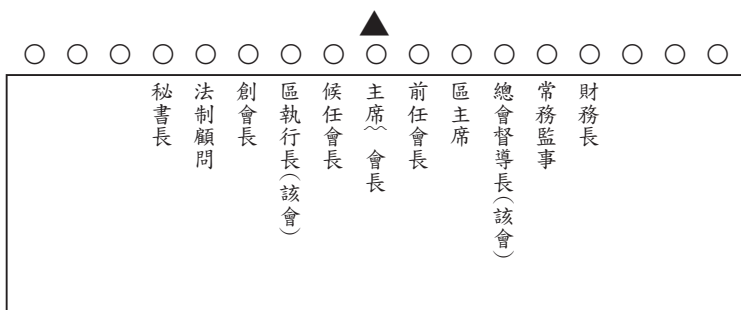
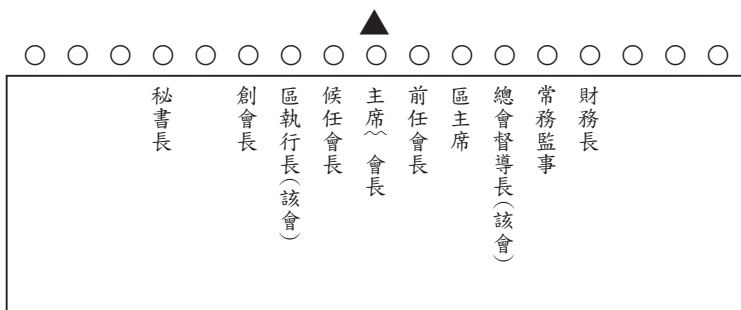
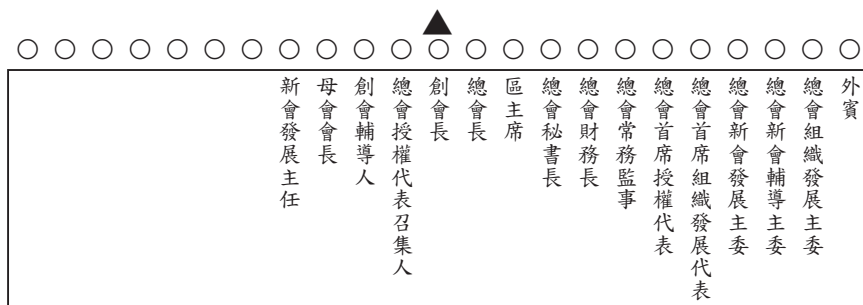
九、報告事項。

- 十、選舉：選舉常務監事。
- 十一、宣布新任常務監事當選人員。
- 十二、新任常務監事致詞。
- 十三、討論提案：
 - 案由：
 - 說明：
 - 決議：
- 十四、臨時動議。
- 十五、主席結論。
- 十六、唱同濟會會歌。（全體請起立）
- 十七、閉會。

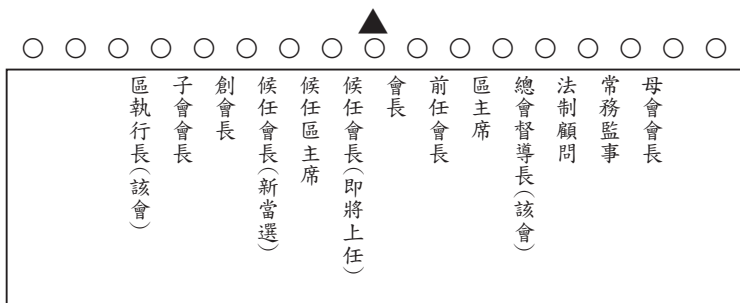
主管官署核備：

1. 會員大會暨第一次理事會議於會後三十天內，需檢具有關資料函送主管官署及國際同濟會台灣總會核備。
2. 會員大會、第一次理事會議紀錄及第一次監事會議紀錄。
3. 選職人員(理監事)、會職人員簡歷冊及會員名冊。
4. 會址使用同意書、移交清冊。
5. 會長(理事長)及理監事照片二張。
6. 會員大會手冊、年度工作計劃、收支預算表。
7. 圖記(新任會長章)。

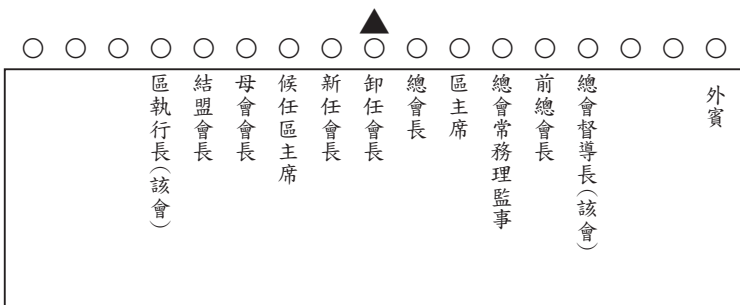
○ 席位表

各會同濟會理監事會席位
面對會眾各會同濟會月例會席位
面對會眾新會授證典禮 主要來賓 席位
面對舞台

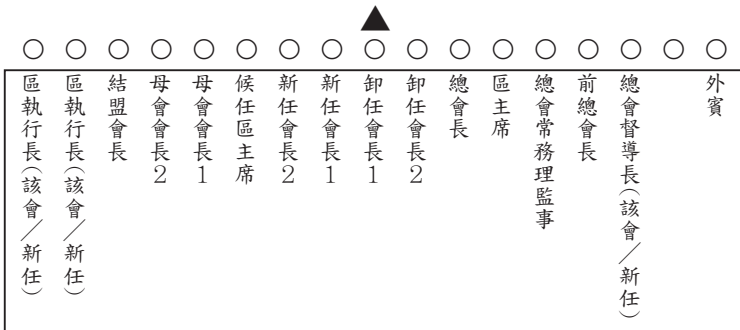
各會會員大會席位
面對會眾



會長交接典禮 主要來賓 席位
面對舞台



會長聯合交接典禮 主要來賓 席位
面對舞台



全國區執行長會議 席位
面對會眾

○	○	○	○	○	○	○	○	○	▲	○	○	○	○	○	○	○	○
南區總執行長	中區總執行長	東區總執行長	北區總執行長	承辦區主席	候任總會長	首席總執行長	總會長	前任總會長	總會秘書長	總會財務長	總會常務監事	前總會長	總會監事				
首席、主席																	
主委																	

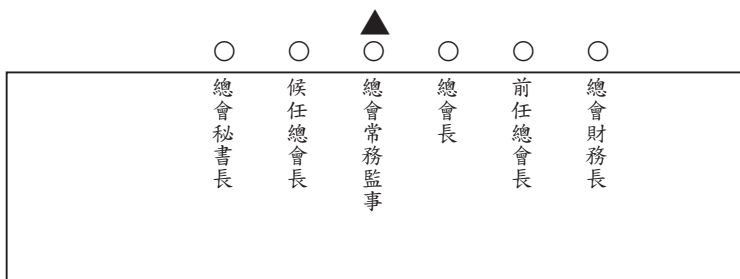
全國會務研討會 席位
面對會眾

○	○	○	○	○	○	○	○	○	▲	○	○	○	○	○	○	○	○
區主席	區主席	區主席	區主席	區主席	區主席	承辦區主席	候任總會長	總會長		前任總會長	總會秘書長	總會財務長	總會常務監事	前總會長	總會監事		
主委、首席																	
主委																	

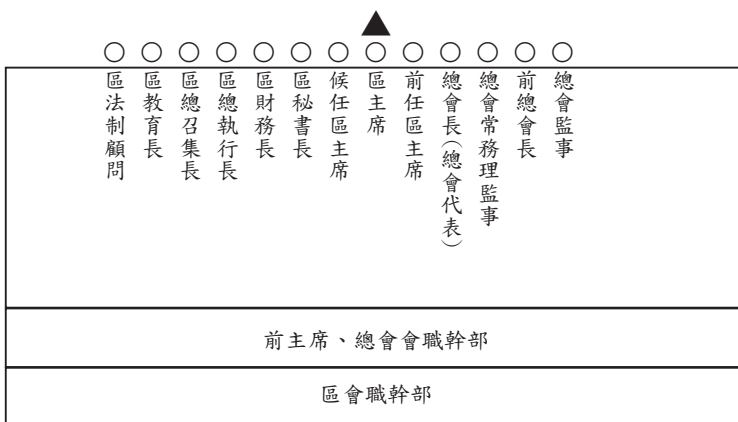
總會理事會 席位
面對會眾

○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
前總會長	前總會長	總會秘書長	候任總會長	總會長	前任總會長	區主席	總會財務長	總會常務監事	外賓

總會監事會 席位
面對會眾



各區區務會議 席位
面對會眾



國際同濟會台灣總會全國各會發文通知對象一覽表

V表示要發文邀請 ○表示要出席參加

應行文單位	會議或活動項目				
	月例會	理事會 監事會	會員大會	會長交接	社服活動
縣市政府社會局		V	V	V	
總會長	V	V	V ○	V ○	V
該區前總會長	V	V	V	V	V
(北區 中區 南區)總督導長 轄區			V	V	
(北區 中區 南區)總執行長 轄區			V	V	
該區總會督導長	V	V ○	V ○	V ○	V
該區總會會策顧問			V	V	
該區總會授權代表			V	V	
該區總會行政特別助理			V	V	
議案相關的總會委員會主委	V ○	V ○			V ○
議案相關的總會委員會副主委	V ○	V ○			V ○
議案相關的總會委員會主任 (該區)	V ○	V ○			V ○
總會駐各區同濟記者、司儀與攝影 (拍照. 文章撰寫)			V ○	V ○	V ○
該區主席 (副總會長)	V	V ○	V ○	V ○	V
該區前任主席	V	V	V ○	V ○	V
該區候任主席	V	V	V ○	V ○	V
該區秘書長	V	V	V ○	V ○	V
該區財務長	V	V	V ○	V ○	V
該區總執行長	V	V	V ○	V ○	V
該區總召集長	V	V	V ○	V ○	V
該區教育長	V	V	V ○	V ○	V
該區執行長 (依各區排定表)	V	V ○	V ○	V ○	V
輔導母會	V	V	V ○	V ○	V
輔導人	V	V	V ○	V ○	V

○七、區務會議

(一)注意事項：

1. 由區主席召集並擔任會議主席，所屬各會會長、前任會長、候任會長、前任區主席、候任區主席為出席人。
2. 主席邀請該區前總會長、前區主席參加，為列席人。
3. 區秘書長、區財務長、區總執行長、區總召集長、區教育長各會職人員、各會秘書長、財務長及總會相關人員為列席人。
4. 會議中之選舉由前任區主席主持。

(二)議程：

國際同濟會台灣總會 屆 區 第 次區務會議

1. 主席宣布開會（鳴開會鐘）
2. 朗讀國際同濟會信條及定義宣言
3. 確認本次會議議程
4. 介紹來賓（原則只介紹主席台－人員）
5. 主席致詞
6. 總會代表致詞
7. 區前主席代表致詞（原則由前任主席代表）
8. 承辦會致歡迎詞
9. 總會工作指示（總會秘書長、財務長或總會副秘書長、總會副財務長）
10. 兒童基金會報告
11. 確認上次會議紀錄及報告上次會議決議案執行情形（如係第一次會議此項從略）
12. 區會務報告
13. 執行長報告
14. 各委員會報告
15. 各會會務報告
16. 討論事項
17. 臨時動議
18. 建議事項
19. 會議講評（資深前主席）
20. 介紹與會人員
21. 主席結論
22. 唱同濟會歌（全體請起立）
23. 閉會（主席鳴閉會鐘）

○八、各委員會會議

(一)注意事項：

由區主席召集，區總召集長擔任會議主席，由區主席、區秘書長、區財務長、區總執行長、區教育長、區副總召集長、區各委員會主任為出席人；區相關會職幹部為列席。

國際同濟會台灣總會____屆____區各委員會會務研討程序表

時 間： 年 月 日(星期)

地 點：

召 集 人：區主席

主 持 人：區總召集長

出 席 者：區主席、區前主席、區秘書長、區財務長、區總執行長、區教育長、區副總召集長、區各委員會主任

列 席 者：本區相關會職幹部

(二)議程：

1. 會議開始
2. 朗讀國際同濟會信條及定義宣言
3. 介紹與會人員
4. 主席致詞.....總召集長
5. 區主席致詞.....區 主 席
6. 貴賓致詞
7. 總會會務宣導(總會幹部)
8. 區秘書長報告
9. 區財務長報告
10. 區總執行長報告
11. 區教育長報告
12. 區總召集長報告
13. 各委員會工作報告(主任報告)
(委員會任務內容、進度、需配合事項、各會執行情形)
14. 雙向溝通、建議事項及會務研討.....總召集長
15. 主席結論.....總召集長
16. 區主席結語.....區 主 席
17. 餐敘聯誼

○九、議事規則

中華民國54年7月20日內民字第178628號公布施行

壹、開會

第一條 會議之定義 三人以上，循一定之規則，研究事理，達成決議，解決問題，以收群策群力之效者，謂之會議。

第二條 適用範圍 本規範於下列會議均適用之：

- (一)議事在尋求多數意見，並以整個會議名義而為決議者，如各級議事機關之會議，各級行政機關之會議，各種人民團體之會議，各種企業組織之股東大會及理監事會議等。
- (二)議事在集思廣益提供意見而為建議者，如各種審查會，處理付委案件之委員會等。各機關對其首長交議或提供意見之幕僚會議，得準用前項之規定。

第三條 會議之召集 會議之召集，除各該會議另有規定外，依下列規定行之：

- (一)各種永久性集會之成立會，及各種臨時性集會，由發起人或籌備人召集之。
- (二)永久性集會之各次常會，或其臨時會議，由負責人（如主席、議長、會長、理事長等）召集中。
- (三)永久性集會每屆改選後之第一次會議，如議事機關之常設委員會，或各種企業組織及人民團體之理監事會等，由當選人中得票最多者，或前屆負責人召集之。召集人應根據路程遠近及交通情形，於適當時間前將開會事由、時間及地點通知各出席人或公告之；可能時，並附送議程及有關資料。

第四條 開會額數 各種會議之開會額數，依下列規定：

- (一)永久性集會，得自定其開會額數。如無規定，以出席人超過應到人數之半數，始得開會。
前款應到人數，以全體總數減除因公、因病人數計算之。
- (二)處理議案之委員會，應有全體委員過半數之出席，始得開會。
- (三)會員無定額者，不受開會額數之限制。

開會時間已至，不足開會額數者，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。

第五條 不足額問題 因出席人缺席致未達開會額數者，如有候補人列席，應依次遞補。如遞補後仍不足額，影響成會連續兩次者，應於第二次延會前，由出席人過半數之決議，決定第三次開會日期，預先以書面加敘經過，通知全體出席人，第三次開會時，如仍未達開會額數，但實到人數已達三分之一以上者，得以實到人數開會，並得對無故不出席者，為處分之決議。必要時得決議改組或改選，前項候補人遞補後，得臨時行使第二十條出席人之權利。

以上各項，各該會議另有規定者，從其規定。

第六條 談話會 因天災人禍，須為緊急處理，而出席人因故未達開會額數者，得開談話會，依出席人三分之二以上之同意，作成決議行之，但該項決議應於會後儘速通知未出席人，並須於下次正式會議，提出追認之。

第七條 開會後缺額問題 會議進行中，經主席或出席人提出額數問題時，主席應立即按鈴，或以其他方法，催促暫時離席之人，回到議席，並清點在場人數，如不足額，主席應宣布散會或改開談話會，但無人提出額數問題時，會議仍照常進行。在談話會中，如已足開會額數時，應繼續進行會議。

第八條 會議程序 開會應於事先編訂會議程序，其項目如下：

(一)由主席或臨時主席（發起人或籌備人）報告出席人數，並宣布開會。

1. 推選主席。（由臨時主席宣布開會者，應正式推選主席，但臨時主席得當選為主席。）
2. 主席報告議程，及各項程序預定之時間。（已另印發議事日程者，此項從略。）
3. 主席報告議程後，應徵詢出席人有無異議，如無異議，即為認可，如有異議，應提付討論及表決。

(二)報告事項：

1. 宣讀上次會議紀錄。（如係第一次會議此項從略。）
2. 報告上次會決議案執行情形。（無此項報告者從略。）
3. 委員會或委員報告。（無此項報告者從略。）
4. 其他報告。（如有其他各種報告，應將報告之事項或報告人，一一列舉，無則從略。）

以上各款報告完畢後，得對上次決議案之執行，或其他會務進行情形，檢討其利弊得失，及其改進之方法。

(三)討論事項：

1. 前會遺留之事項。（如前會未完成之事項，或指定之事項，須於本次會議討論者，應將其一一列舉，如無此種事項者，從略。）
2. 本次會議預定討論之事項。（應將各預定討論事項一一列舉。）
3. 臨時動議。

(四)選舉。（如有必要，此項得移於討論事項之前。）

(五)散會。

各該會議如已設置紀錄委員會者，本條第二項第一目從略。會議紀錄，如未失去機密性質者，應在秘密會中宣讀之。

第九條 來賓演講及介紹 開會時來賓演講，應以事先特約者為限，並以一人為宜，演講題目，得先約定，並通知各出席人，或公告之。到會來賓，毋須一一演講，但如有必要，得由主席向會眾簡要介紹。

第十條 致敬及慰問 凡以會議名義，對個人或團體致敬或慰問，應經正式動議及表決，於會後以簡要文字表達之。

第十一條 議事紀錄 開會應備置議事紀錄，其主要項如下：

- (一)會議名稱及會次。
- (二)會議時間。

(三)會議地點。

(四)出席人姓名及人數。

(五)列席人姓名。

(六)請假人姓名。

(七)主席姓名。

(八)紀錄姓名。

(九)報告事項。

(十)選舉事項，選舉方法，票數及結果。（無此項者，從略。）

(十一)討論事項，表決方法及結果。

(十二)其他重要事項。

議事紀錄應由主席及紀錄分別簽署。

各該會議得設置紀錄委員會，專司核對紀錄事宜，如有異議，應向大會提出報告。

第十二條 紀錄人員 會議之紀錄人員，除各該會議另有規定外，得由主席指定，或由會議推選之。

第十三條 紀錄人員之發言權及表決權 會議之紀錄，如係由會員兼任者，有發言權及表決權。

第十四條 處分之決議 會眾有下列情形之一者，得經出席人之提議，過半數之通過為處分之決議。如情節重大得由大會成立紀律委員會，研議處分辦法，報請大會決定。

(一)無故不出席會議，連續二次以上者。

(二)發言違反禮貌，損及其他會眾之人格及信譽者。

(三)違反議事規則，不服主席糾正，妨礙議場秩序者。

前項處分之決議，以下列各款為限。

(一)將姓名及其事由，列入會議紀錄。

(二)停止出席權一次。

(三)向會眾或受損害人當面致歉。

第十五條 主席之產生 會議之主席，除各該會議另有規定外，應由出席人於會議開始時推選，如有必要，並得推選副主席一人或數人。

貳、主席

第十六條 主席之地位 主席應居於公正超然之地位，嚴格執行會議規則，維持會議和諧，使會議順利進行。

第十七條 主席之任務 主席之任務如下：

1. 依時宣布開會及散會或休息，暨按照程序，主持會議進行。

2. 維持會場秩序，並確保議事規則之遵行。

3. 承認發言人地位。

4. 接述動議。

5. 依序將議案宣付討論及表決，並宣布表決結果。

6. 簽署會議紀錄及有關會議之文件。

7. 答覆一切有關會議之詢問，及決定權宜問題與秩序問題。

其他有關大會會務之重大問題或事件，得依本規範第六十三條第四款之規定，設立綜合委員會處理之，以維持主席公正超然之地位。副主席之任務，在協助主席處理有關會議進行之事務，或因主席因故不能主持會議時，代行主席職務。

第十八條 主席之發言 主席對於討論事項，以不參與發言或討論為原則，如必須參與發言，須聲明離開主席地位行之。

主席如必須參與討論時，如有副主席之設置，應由副主席暫代主席，如副主席亦須參與討論，應選舉臨時主席主持會議。但機關之幕僚會議，由首長主持者，不在此限。

第十九條 主席之表決議 主席以不參與表決為原則。

主席於議案表決可否同數時，得加入可方，使其通過；或不加入，而使其否決，但有特別規定之表決人數者，從其規定。主席於議案之表決，可否相差一票時，得參加少數方面，使成同數以否決之。主席於議案已決，有特別規定之額數者，如相差一票，即達規定額數時，得參加一票使其通過，或不參加使其否決。

參、出席人列席人及代表人

第二十條 出席人之權利義務 出席人有發言、動議、提案、討論、表決及選舉等權利。出席人有遵守會議規則，服從決議等義務。未出席者亦同。

第二十一條 議場秩序 出席人應共同維護議場秩序，於主席發言及議案付表決時，不得離開議場。

第二十二條 列席人 列席人得參與本身所代表單位有關問題之發言與討論。列席人有遵守會議規則，發言禮貌及議場秩序之義務。

第二十三條 代表人 出席人因故不能出席會議時，得以書面委託同一團體其他出席人，代表其發言。

前項規定，如各該會議另有規定者，從其規定。

肆、發言

第二十四條 請求發言地位 出席人發言，須先以左列方式之一，請求發言地位。經主席認可後，始得發言。

(1) 舉手並稱呼主席請求發言。

(2) 以書面請求，遞交主席，並註明姓名或議席號數。

主席對前項各款之請求，應點首示意，或稱呼會員，准其立即發言，或記錄各請求人之姓名席次，依次准其發言。

下列事項無需討得發言地位，並得間斷他人發言：

- (1) 權宜問題
- (2) 秩序問題
- (3) 會議詢問
- (4) 申訴動議

第二十五條 聲明發言性質 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 發言先後之指定 二人以上同時請求發言者，由主席指定其先後次序。

主席依前項指定發言人次序時得參酌左列情形，指定其先行發言：

- (一) 原提案人有所補充或解釋者。
- (二) 就討論之議案，發言最少，或尚未發言者。
- (三) 距離主席較遠者。

第二十七條 發言禮貌 發言應有禮貌，就題論事，除以對人為主體之議案外，不得涉及私人私事，如言論超出議題範圍，或有失禮貌時，主席應予制止，或中止其發言，其他出席人，亦得請求主席為之。

第二十八條 發言次數及時間 發言應簡單扼要，同一議案，每人發言以不為過兩次，每次以不超過五分鐘為宜，但所有出席人均已輪流講畢，或另有規定者不受此限。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，應付表決。

第二十九條 書面發言 出席人得將發言要點，以書面提請主席，依序交紀錄或秘書人員，宣讀之。

伍、動議

第三十條 動議之種類 動議之種類如下：

(一) 主動議—動議不附屬於任何動議而能獨立存在者，屬之。

其種類如下：

1. 一般動議—凡提出新事件於議場，經附議成立，由主席宣付討論及表決者，屬之。
2. 特別主動議—動議雖非實質問題而有獨立存在之性質者，屬之。其種類如下：
 - (1) 復議動議。
 - (2) 取銷動議。
 - (3) 抽出動議。
 - (4) 預定議程動議。

(二) 附屬動議—動議附屬於他動議，而以改變其內容或處理方式為目的者，屬之

。其種類如下：

1. 散會動議。（休息動議）
2. 擱置動議。
3. 停止討論動議。
4. 延期討論動議。
5. 付委動議。
6. 修正動議。
7. 無期延期動議。

(三) 偶發動議－議事進行中偶然發生之問題，得提出偶發動議，其種類如下：

1. 權宜問題。
2. 秩序問題。
3. 會議詢問。
4. 收回動議。
5. 分開動議。
6. 申訴動議。
7. 變更議程動議。
8. 暫時停止實施議事規則一部之動議。
9. 討論方式動議。
10. 表決方式動議。

第三十一條 動議之提出 動議之提出，依下列之規定。

- (一) 主動議－得於無其他動議或事件在場時提出之。主動議在場待決時，不得再提另一主動議，如經提出，即為不合秩序，主席應不予接述。
- (二) 附屬動議－得於其有關動議，進行討論中提出之，並免於其所附屬之動議，提付討論或表決。
- (三) 偶發動議－得視各該動議之性質於有關動議或事件在場時提出之。

第三十二條 動議之附議 動議必須有一人以上附議始得成立。主席對動議得自為附議。各種會議，對附議另有規定者，從其規定。下列事項不需附議：

- (一) 權宜問題。
- (二) 秩序問題。
- (三) 會議詢問。
- (四) 收回動議。

第三十三條 動議之程序 動議之程序如下：

- (一) 動議者向主席請求發言地位。
- (二) 主席承認動議者之發言地位。
- (三) 動議者發動議而坐。
- (四) 附議（以口呼附議為之。）

(五)主席接述動議，並付討論。

第三十四條 提案 動議以書面為之者稱提案，提案除依特別規定，得由個人或機關團體單獨提出者外，須有附署。其附署人數如無另外規定，與附議人數同。

第三十五條 不得動議之時 有下列情形之一時，除權宜問題、秩序問題、會議詢問及申訴動議外，不得提出動議。

(一)他人得發言地位時。

(二)表決或選舉時。

第三十六條 附屬動議之優先順序附屬動議優先於主動議。

其本身之優先順序如下：

(一)散會動議。(休息動議)

(二)擱置動議。

(三)停止討論動議。

(四)延期討論動議。

(五)付委動議。

(六)修正動議。

(七)無期延期動議。

前項附屬動議如有順序較低之附屬動議待決時，得另提出順序較高之附屬動議。但有順序較高之附屬動議待決時，不得提出順序較低之附屬動議。

第三十七條 散會動議 議案進行中，得提出散會動議，如得可決，應即宣布散會。散會時，未了之議案，應於下次會中繼續討論。

第三十八條 擱置動議與抽出動議 擱置動議如經通過，應將其所指之本題，及有關之附屬動議，一併擱置之。擱置之議案，得於本會期中動議抽出之。

抽出動議之提出，得於無其他動議或事件在場時行之。

抽出動議通過後，應由原案擱置時所在之秩序，繼續進行。

第三十九條 停止討論動議 議案討論中，得提出停止討論動議，如得可決，議案應立付表決。

第四十條 延期討論動議 議案進行中，得提出延期討論動議，如得可決，議案應俟指定時間重行處理。

第四十一條 無期延期討論動議 議案進行中，得提出無期延期討論動議，如得可決，議案應視同打銷。

第四十二條 動議之收回 動議未經附議前，得由動議人收回之。

動議經附議後，非經附議人同意，不得收回。動議經主席接述後，原動議人欲收回，須經主席徵詢無異議後行之，如有異議，由主席逕付表決定之。動議經修正者，不得收回。

第四十三條 提案之撤回 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。提案經修正者，不得撤回。

第四十四條 動議之分開 動議具有數段性質者，得由主席或出席人動議分開討論及表決。動議經分開表決後，仍應將全案提付表決。動議之各部均經否決者，該動議視為整個被否決。

陸、討論

第四十五條 動議之討論 動議之討論，應依優先秩序，逐一進行，在同一時間，不得討論二動議，如有違反前項情事發生，主席應予制止，或不予接述。

第四十六條 討論之程序 內容複雜或條文式之議案，得先就全案要旨，廣泛交換意見，其次分章分節，依次討論，每一章節，應逐條逐款，順序進行，俟議案全部討論完竣，最後再將全案舉行表決。議案之討論，已進行至在後之章節條款時，不得將業經通過在前之章節條款，重行提出討論，但如因在後之章節條款，有所變更，致在前有關之章節條款，確有變更必要者，得於全案討論完竣時，再將該章節條款，提出討論之。標題之討題，應在全部條文或內容表決後行之。如有前言，應先於標題討論之。

議案經廣泛交換意見後，如認為無成立必要，得由出席人提議，參加表決多數之通過，否決之。

第四十七條 讀會 立法機關於法律規章及預算案之討論，以三讀會之程序為之。

(一)第一讀會：於議案列入議程後，由主席宣讀議案標題行之，如全案內容有宣讀之必要，應指定秘書或紀錄為之。

議案於朗讀標題後，應交付有關委員會審查，或經大體討論後決議不經審查，逕付二讀或撤銷之。

(二)第二讀會：於各委員會審查之議案，或經大會決議不經審查逕付二讀之議案，提付大會討論時行之。

第二讀會，應將議案逐條朗讀，提付討論，或就原案要旨，或委員會審查意見，先作廣泛討論。

第二讀會，就原案要旨或委員會審查意見，廣泛討論後，得經出席人提議，參加表決之多數同意，將全案重付審查。

第二讀會，得將修正之條款文句，交有關委員會，或指定人員整理之

(三)第三讀會：於第二讀會之下次會議行之，但由出席人提議，並經參加表決之多數同意，得於二讀後，繼續進行三讀。

第三讀會除發現議案有互相抵觸，或與憲法及其他法令規章相抵觸應修正者外，只得為文字之修正，不得變更原意。

議案全部處理完竣後，應將全案付表決。

第四十八條 不經討論之事項 下列動議不得討論：

(一)權宜問題。

- (二)秩序問題。
- (三)會議詢問。
- (四)散會動議。
- (五)休息動議。
- (六)擱置動議。
- (七)抽出動議。
- (八)停止討論動議。
- (九)收回動議。
- (十)分開動議。
- (十一)暫時停止實施議事規則一部之動議。
- (十二)討論方式動議。
- (十三)表決方式動議。

柒、修正案

第四十九條 修正案提出及處理之方式 修正案之提出及處理，可分為甲乙二式。各種會議得採用任何一種行之。但同一次會議中，以採用同一種方式為限。

第五十條 修正業提出及處理之甲式 修正案提出及處理之甲式，依下列各款規定行之：

(一)修正之方法：

甲、加入字句。

乙、刪除字句。

丙、刪除並加入字句。

修正案得與本題相衝突，但必須與本題有關，方得提出。

(例如：「通過擁護節約運動」一本題，得動議將「擁護」二字修正為「反對」二字是。)

凡加入或刪除一「不」字之修正案，而有否決本題之效果者，不得提出。(例如：「響應提倡食用糙米」一本題；不得動議修正在「響應」之上，加入一「不」字是。)

(二)修正之範圍 修正案得對本題一部份字句，或不限於一部份字句，予以增刪補充提出之。(例如：「設一圖書閱覽室供會員之用」一本題，得動議在「圖書」二字之下，加入「雜誌」二字，或同時將「會員」二字刪除，而加入「員工及其家屬」六字是。)

(三)第一修正案及第二條修正案之提出 本題進行討論中，正反兩方意見未決前，對本題提出之修正，稱第一修正案。第一修正案進行討論中，正反兩方意見未決前，針對第一條修正案部份提出之修出，稱為二修正案，或修正案之修正案。

(四)同級修正案之提出 一修正案未決前，不得提出另一同級之修正案第一修正案表決後，方得另提其他第一修正案。第二修正案表決後，方得另提其他第二條

正案。

- (五)先事聲明 凡提修正案，而不在前款所定之秩序者，得將所欲提之案，先事聲明，以供出席人於表決時，為贊成與否之考慮與抉擇。前項經先事聲明之案，至合於秩序時，有優先提出之地位。
- (六)修正案之討論 第一修正案提出後，本題之討論即暫行中止，應將該第一修正案優先提付討論，如有第二修正案提出，第一修正案之討論即暫行中止，應將該第二修正案優先提付討論，如無第二修正案提出，即將第一修正案提付表決。
- (七)修正案之處理 有修正案之動議，其處理依下列順序：

第二修正案。

第一修正案。

本題。

第二修正案經討論後，即提出表決，如經可決，即納入第一修正案，而變為修正後之第一修正案。

對前項修正後之第一修正案，如尚有修正意見提出，即為其他第二修正案，如又經可決，即納入該項修正後之第一修正案，而變為再度修正後之第一修正案。

對前項再度修正後之第一修正案，得再提其他第二修正案，其處理如前，直至再無其他第二修正案發出時，即將最後修正之第一修正案，提付表決。前項表決結果，如又經可決，即納入本題，而變為修正後之本題。

對前項修正後之本題，如尚有修正意見提出，即為其他第一修正案，如又經可決，即納入該項修正後之本題，而變為再度修正後之本題。

對前項再度修正後之本題，得再提其他第一修正案，其處理如前，直至再無其他第一修正案提出時，即將最後修正之本題，提付表決。

第二修正案如經否決，並無其他第二修正案提出時，即將第一修正案提付表決，第一修正案如經否決，並無其他第一修正案提出時，即將本題提付表決。

- (八)替代案 凡提出修正案以全部代替原案而仍與原案主旨有關著，稱替代案。

(例如：「設立幼稚園一所，以供本會會員子女之用」之案，得提替代案為「交由會長調查設幼稚園需費若干，並研議款項之來源」是。)

- (九)替代案之提出 替代案得於本題進行討論中，或於第一或第二修正案在場時提出之。

- (十)替代案之處理 替代案提出後，應予以優先處理。替代案如獲通過，倘係於本題進行討論中提出者，本題即被打銷；倘係於第一或第二修正案在場時提出者，本題第一、第二修正案均被打銷；替代案如被否決，仍回復至其提出時原案所在之秩序，繼續進行。

第五十一條 修正業提出及處理之乙式 修正案提出及處理之乙式依下列各款之規定行之：

- (一)修正案之提出 對於本題之一部份數部份或全部得提出多數修正案。較繁複

之修正案，必要時應以書面方式繕成完整之提案提出之。

(二)委員會之整理 對同一本題之修正案，複雜繁多時，得由大會決議交特設委員會，綜合整理為各種性質互異、界限分明之案，送還大會，討論表決。

(三)修正案之討論及表決 修正案之討論，與本題同時行之，其表決應先於本題行之。對本題有兩個以上之修正案提出時，其討論之秩序，依提出之先後行之；其表決之次序，應就其與本題旨趣距離最遠者，最先付表決，次遠者次付表決，依此類推，直至所有修正案盡付表決為止。多數修正案之一，如獲通過，勢須否決另一修正案者，該另一修正案不再付表決。

(四)本題之表決 一項或數項修正案，如獲通過，應將修正後之本題，提付表決。

修正案均被否決時，應將本題提付表決。

(五)分部表決 修正案之各部分，得分別付表決。

修正案經分部表決後，應將通過之各部份，納入原案，提付表決。修正案之各部分，均經否決者，該修正案視為整個被否決。

(六)修正案之乙式，其修正之方法與範圍與甲式同。

第五十二條 修正動議之接納 修正動議，得由原動議人自動接納，經接納後之修正動議，成為原動議之一部分，應併入原動議中，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。

第五十三條 關於人選款時間數字等之提出及改擬 關於人選、款項、時間、數字等，依提出之先後順序，依次表決至通過其一為止。

第五十四條 不得修正之事項 下列各款不得修正：

- (一)權宜問題。
- (二)秩序問題。
- (三)會議詢問。
- (四)申訴動議。
- (五)散會動議。
- (六)休息動議。
- (七)擱置動議。
- (八)抽出動議。
- (九)停止討論動議。
- (十)無期延期動議。
- (十一)收回動議。
- (十二)復議動議。
- (十三)取銷動議。
- (十四)暫時停止實施議事規則一部之動議。
- (十五)討論方式動議。

(十六) 表決方式動議。

捌、表決

第五十五條 表決之方式 表決應由主席就下列方式之一行之，但出席人有異議時，應徵求議場多數之意見決定之：

- (一) 舉手表決（或用機械表決。）
- (二) 起立表決。
- (三) 正反兩方分立表決。
- (四) 唱名表決。唱名表決之方式，如經出席人提議，並得五分之一以上之贊同，即應採用。

出席人應名時，應起立答應「贊成」，「反對」或「棄權」。如未應名，再唱一次，但不得三唱。

- (五) 投票表決。

前項第五款，除對人之表決應採無記名投票外，對事之表決，以記名投票表示負責為原則。

第五十六條 通過與無異議認可

- (一) 通過—以表決之方式，獲得多數之贊同者。
- (二) 無異議認可—第六十條所列之事項，得由主席徵詢議場有無異議。稍待，如無異議，即為認可。如有異議，仍須提付討論及表決，但經主席徵詢無異議並已宣布認可後，不得再行提出異議。無異議認可之效力與表決通過同。

第五十七條 兩面俱呈 表決應就贊成與反對兩面俱呈，並由主席宣布其結果。

第五十八條 可決與否決 表決除本規範及各種會議另有規定外，以獲參加表決之多數為可決。可否同數時，如主席不參與表決，為否決。參加表決人數之計算，以表示可、否兩種意見為準。如以投票方式表決，空白及廢票不予計算。

第五十九條 表決之特定額數 下列各款，須分別達到其特定額數，方為可決：

- 一、須得參加表決之四分之三以上之贊同者。
 - (一) 關於變更團體宗旨或目的之表決。
 - (二) 關於團體解散之表決。
- 二、須得參加表決之三分之二以上之贊同者。
 - (一) 關於修改團體組織或議事規則之表決。
 - (二) 關於罷免會員之表決。
 - (三) 關於處分團體財產之表決。
 - (四) 關於已通過議事程序變更之表決。
 - (五) 暫時停止實施議事規則一部之動議之表決。
 - (六) 停止討論動議之表決。

第六十條 無異議認可之事項 下列各款，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，仍為提付討論及表決。

一、宣讀會議程序。

二、宣讀前次會議紀錄。

三、依照預定時間宣布散會或休息。

四、例行之報告。

第五十八條所定以獲參加表決之多數為可決之議案，得比照前項規定以徵詢無異議方式行之，但主動議及修正動議，不在此限。

第六十一條 重行表決 出席人對表決結果，發生疑問時，得提出權宜問題，經主席認可，重行表決，但以一次為限。

玖、付委及委員會

第六十二條 議案之付委 議案全部或其一部分，得經大會決議，交付委員會處理之。付委案件，有修正案未決者，應一併付委辦理。議案內容，包括數種不同性質者，得分交數委員會。

第六十三條 委員會之種類 委員會之種類如下：

(一)常設委員會－永久性之議事機關，得置各種常設委員會。常設委員會得定期舉行改選。

(二)特設委員會－各種會議，對特種案件，得特設委員會處理之，於該案件處理完竣後，委員會因任務終了，而當然結束。

(三)全體委員會－各種會議於審查重要案件時，為使出席人均有暢所欲言之機會，及盡可能獲得大多數或全體一致之見解，得以出席人全體，舉行全體委員會。全體委員會於該案審查完竣，即行結束。

(四)綜合委員會－永久性之議事機關，或大規模之會議，得設綜合委員會，處理有關大會會務之重大問題或事件，建議大會採納之。

第六十四條 委員之產生 委員會之委員，除有特別規定外，由大會推選之，或由大會授權主席指定提經大會同意之。

第六十五條 委員會召集人及主席 委員會之召集人，由大會推定或由委員會委員互選，或由大會授權主席指定之。委員會之主席，除法令另有規定，或另有成例外，得由集人充任，或於委員會開會時，由委員互選之。全體委員會開會時，應另推選主席，原大會主席，應暫行退位，俟全體委員會結束，大會復開時，再行復位。

第六十六條 委員會之議事及表決 委員會之議事，應遵守一般會議規則，但不受發言次數之限制。委員會之表決，除有特別規定外，以獲出席人過半數者為可決。

第六十七條 邀請列席人員 委員會開會時，得邀請有關人員列席，就所議事項提供書面報告或意見，並予列入會議紀錄。

第六十八條 付委案件之處理 委員會對付委案件，得予增刪修正，但委員會對全案認為無修正必要時，得以原案送還大會，並敘明其理由。委員會之討論程序，準用第四十

六條之規定。

- 第六十九條 對委員會之指示 議案付案時，得由大會附加各項原則性之指示，交由委員會遵照辦理。
- 第七十條 名稱不得修正 委員會對付委案件之名稱，不得修正。但認為確有修正之必要，得向大會建議之。
- 第七十一條 不得修改原件 委員會審查案件時，應另作紀錄，不得就原件增刪修改。
- 第七十二條 委員會之報告及少數異見之報告 付委案件辦竣後，應將結果向大會提出報告，委員會中有少數異見者，得另提少數異見之報告，以供大會參考。
- 第七十三條 委員於大會發言之限制 委員於大會討論委員會之報告或少數異見之報告時，除預先在委員會聲明保留發言權者外，不得為與委員會報告相反之發言。
- 第七十四條 報告之解釋 委員會主席或報告人，為解釋委員會之報告，得優先發言。
- 第七十五條 重行付委 大會對委員會之報告，得予採納修正或不予採納，並得將原案全部或一部分交原委員會，或另行指定委員組織委員重行審查。
- 第七十六條 不得對外公布報告 委員會非經大會許可，不得對外公布其報告。
- 第七十七條 付委案件之抽出 委員會對付委案件延不處理時，得經大會出席人之提議並獲參加表決之多數通過，將該案抽出，另行組織委員會審查或由大會逕行處理之。

拾、復議及重提

- 第七十八條 提請復議之理由 議案經表決通過或否決後，如因情勢變遷或有新資料發現而認為原決議案確有重加研討之必要時，得依第七十九條之規定提請復議。
- 第七十九條 提請復議之條件 決議案之復議，應具備下列條件：
- (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，提出於下次會，須證明提出人係屬於原決議案之得勝方面者，如不能證明，應得議決該案之會次出席人十分之一以上之附議，並列入再下次會議議事日程。
- 前款附議人數，如另有規定者，從其規定。
- 第八十條 復議動議之討論 復議動議之討論，僅須對原決議案有為復議之必要發言。其正反兩方之發言，各不得超過兩人。
- 第八十一條 不得再為復議 復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。
- 第八十二條 不得復議之事項 下列各款不得復議。
- (一)權宜問題。
 - (二)秩序問題。
 - (三)會議詢問。
 - (四)散會動議之表決。
 - (五)休息動議之表決。

- (六)擱置動議之表決。
- (七)抽出動議之表決。
- (八)停止討論動議之表決。
- (九)和分開動議之表決。
- (十)收回動議之表決。
- (十一)復議動議之表決。
- (十二)取銷動議之表決。
- (十三)預定議程動議之表決。
- (十四)變更議程動議之表決。
- (十五)暫時停止實施議事規則一部之動議之表決。
- (十六)討論方式動議之表決。
- (十七)表決方式動議之表決。

第八十三條 重提 下列動議如被否決，於議事情況改變後，可以重提：

- (一)權宜問題。
- (二)散會動議。
- (三)休息動議。
- (四)擱置動議。
- (五)抽出動議。
- (六)停止討論動議。
- (七)延期討論動議。
- (八)付委動議。
- (九)收回動議。
- (十)預定議程動議。

拾壹、權宜問題秩序問題及申訴

第八十四條 權宜問題 對議場偶發之緊急事件，足以影響議場全體或個人權利者，得發出權宜問題。（例如：議場發生喧擾，妨礙出席人之聽覺，出席人得提請主席制止是。）

第八十五條 秩序問題 對於議題進行發生中之錯誤，或其他事件，足以破壞議事之秩序者，得提出秩序問題。（例如：發言超出議題範圍，出席人得請求主席糾正是。）

第八十六條 處理之順序 權宜問題之處理順序，最為優先，秩序問題次於權宜問題，而先於其他各種動議。

第八十七條 裁定及申訴 權宜問題及秩序問題之當否，不經討論，由主席逕行裁定，不服主席之裁定者，得提出申訴。申訴須有附議，始得成立。

第八十八條 申訴之表決 申訴之表決可否同數時，維持主席之裁定。

拾貳、選舉

第八十九條 選舉之方式 選舉之方式，分為下列兩種：

- (一)舉手選舉。
- (二)投票選舉。

第九十條 選舉權及被選舉權 會員之選舉權及被選舉權，除另有規定外，一律平等。

第九十一條 選舉之程序 選舉之程序如下：

- (一)主席宣布選舉之名稱、職位，應選出之名額，及選舉方法。
- (二)辦理候選人提名，但另有規定或決議時，得省略之。
- (三)推定辦理選舉人員。
- (四)選舉。
- (五)開票並宣布選舉結果。

第九十二條 辦理選舉人員 選舉設監票員若干人，由出席人推定。設發票員、唱票員及記票員各若干人，由主席指定或由出席人推定。

第九十三條 候選人提名 選舉得先舉行候選人提名，其辦法如下：

- (一)由會眾簽署提名。每一候選人所需之簽署人數，以達會眾十分之一為原則。
- (二)由大會選舉提名委員若干人，組織提名委員會推薦之。
- (三)由議場臨時提出而有附議者。

候選人提名之方法、名額由大會決定。其由提名委員會提名者，選舉人得於名單之外，自行擇定人選投票。

第九十四條 單記法，連記法及限制連記法 選舉得採單記法，連記法或限制連記法。除各該會議另有規定外，一次選舉之名額在二名以上者，以採連記法為原則；在三名以上者，得採限制連記法，其連記額數以應選出人總額之過半數為原則。

第九十五條 選舉之當選 選舉以得票比較多數者為當選，票數相同時，以抽籤定之。如該會議另有規定者，從其規定。

第九十六條 選舉名額及候選人均為一人之選舉 選舉名額及候選人均為一人時，仍應投票或舉手表決。

前項投票或舉手表決，應就贊成與反對兩面行之，如反對者為多數，應另提候選人，重行選舉。當選額數另有特別規定者，從其規定。舉行投票時，應以記「○」表示贊成，記「×」表示反對。

第九十七條 開票及宣布結果 選舉完畢，應立即當場開票，並由主席宣布其結果。

拾參、其他

第九十八條 另訂議事規則 各種會議得就實際需要，在不抵觸本規範之範圍內，另定議事規則施行之。

第九十九條 未規定事項 本規範未規定事項，依 國父民權初步之規定。

第一百條 施行日期 本規範自公布日起施行。

○十、會議動議規則一覽表

規 則		項 目	發 應 言 否 地 討 位 得	他 可 人 否 發 問 言 斷	需 否 否 附 議 議	可 否 否 討 論 論	可 否 修 正 正 正	可 以 提 出 那 些 動 議	表 決 額 數	可 否 重 提
動 議 名 稱										
主 動 議	一般主動議		應	不	需	可	可	附屬動議、復議動議、取銷動議 收回動議、分開動議、討論方式 動議、表決方式動議、暫時停止 實施議事規則一部之動議。	詳五十八、五十九條	不
	特 別 主 動 議	復議動議	應	不	需	可	不	擱置動議、停止討論動議、延期 討論動議、無期延期動議、收回 動議(復議動議被擱置後不得抽)	參加表決之多數	不
		取銷動議	應	不	需	可	不	除修正動議外可以提其他附屬 動議收回動議。	與被取銷之本題同	不
		抽出動議	應	不	需	不	不	收回動議	參加表決之多數	可
		預定議程動	應	不	需	可	可	修正動議、收回動議	參加表決之多數註(一)	可
		散會動議	應	不	需	不	不	收回動議	參加表決之多數	可
	附 屬 動 議	休息動議	應	不	需	不	不	收回動議	參加表決之多數	可
		擱置動議	應	不	需	不	不	收回動議	參加表決之多數	可
		停止討論動議	應	不	需	不	不	收回動議	參加表決之三分之二	可
		延期討論動議	應	不	需	可	可	停止討論動議、修正動議、收回 動議、在同次會可以復議。	參加表決之多數註(一)	可
		付委動議	應	不	需	可	可	可停止討論動議、修正動議、收 回動議、在委員會未先予審議前 、可以復議。	參加表決之多數	可
偶 發 動 議	修正動議		應	不	需	可	可	停止討論動議、修正動議、收回 動議(只能對第一修正案提出) 分開動議收回動議、復議動議	參加表決之多數	不
	無期延期動議		應	不	需	可	不	停止討論動議、收回動議、復議 動議。	參加表決之多數	不
	發 動 議	權宜問題	不	可	不	不	不	收回動議	不必表決由主席裁定	可
		秩序問題	不	可	不	不	不	收回動議	不必表決由主席裁定	不
		會議詢問	不	可	不	不	不	收回動議	不必表決由主席答覆	不
		收回動議	應	不	不	不	不	參加表決之多數註(二)	可	可
		分開動議	應	不	需	不	可	修正動議、收回動議。	參加表決之多數	不
		中訴動議	不	可	需	可	不	停止討論動議、收回動議。	參加表決之多數	不
		變更議程動議	應	不	需	可	可	收回動議	參加表決之三分之二	不
		暫時停止實施議事 規則一部之動議	應	不	需	不	不	收回動議	參加表決之三分之二	不
		討論方式動議	應	不	需	不	不	收回動議	參加表決之多數	不
		表決方式動議	應	不	需	不	不	收回動議	參加表決之多數註(三)	不

註(一)如係特別議程，需要參加表決之三分之二通過。

註(二)先徵詢有無異議，如無異議，即不必再行表決。

註(三)如係唱名表決，只需出席人五分之一以上之贊同。

會務—實務—一

各會會務運作注意事項

壹、行政配合

- 一、依總會行事曆之安排，派員參加總會或各區所召開之各項會議、教育訓練及活動。
- 二、每月五日前應將前月之該會活動紀錄、活動照片、會務月報表掛號寄給總會、區主席及區秘書長。
- 三、召開會議或舉辦活動，務必發函通知總會長、候任總會長、總會秘書處、總會督導長、區主席、前任區主席、候任區主席、區秘書長、區財務長、區總執行長、區總召集長、區執行長、輔導母會、創會輔導人，以做行程之提前安排與規劃，及提供必要之協助與輔導。
- 四、應於每年11月30日前，提報會員名冊及繳清總會一切會費。

貳、總會及各區可提供之協助

- 一、各會長應經常和總會督導長、區主席、區執行長聯絡，並主動邀請總會督導長、區主席、候任區主席及區執行長列席該會理事會、月例會、會務活動、會員大會及會長交接典禮，使其確實了解該會運作狀況。
- 二、各會秘書長應經常和區秘書長、會員成長主任、新會發展主任、相關委員會主任聯絡，並邀請蒞會做專題報告或提供協助。
- 三、各會財務長應經常和區財務長、兒福主任、希克森主任、相關委員會聯絡，並邀請蒞會做專題報告或提供協助。
- 四、各會可於行政年度內邀請所屬負責督導之總會督導長、執行長及相關委員會主任。

參、落實國內社會服務工作

社會服務工作的實際參與，是許多人最初加入服務性社團的初衷，積極推動社會服務工作不但是落實各會成立宗旨、發揮會員服務理念與精神、實現會員人生目標的不二法門，更是獲致社會大眾肯定的最根本途徑。因此，各會必須：

- 一、配合政府政令宣導，積極支持反毒與捐血等社會服務工作。
- 二、配合當地縣市政府，積極協助推廣區域性社會服務工作。
- 三、響應聯合交接之做法，減少該會餐飲費用，避免不必要的開支與浪費，將財務預算落實於社會服務工作。
- 四、發揮同濟會同舟共濟精神，辦理各項急難救助工作。

肆、積極推動籌募兒福基金會

鼓勵會員捐獻新台幣貳萬元，成為財團法人台灣同濟兒童基金會之會員，並永遠留名於台灣總會館內。

伍、鼓勵成為希克森會員

鼓勵會員認捐美金一千元，成為世界總會希克森之會員，讓這份榮耀永遠留存於世界總會及台灣總會館的名錄上。由於款項列為基金，僅運用其孳息從事世界性的服務工作，因此這份捐款所能發揮的功效將永恆存在。每會至少認捐二個希克森基金，是全年度努力的目標。

陸、加強會員保持與成長工作

鼓勵會員參與各會活動，建立會員責任心與榮譽感，促成會員自我提昇與成長，以持續原會員參與會務的熱誠與動力，並進而介紹親朋好友加入同濟會社會服務的行列。

柒、擴大組織發展

積極鼓勵地方優秀善心人士創立新會，以擴大同濟會組織規模，增加社會服務工作力量。期望每會都要在行政年度內至少輔導一個新會。

捌、踴躍出席各種年會

- 一、年會：同濟會一年一度的會員盛會，經由會員的積極參與，可從中凝聚共識、激發向心力與榮譽感，使會員體認身為一名同濟會員的重要性與使命感。並可凝聚智慧共同研究會務發展的走向與共同遵循的準則與規範。因此，身為同濟會員，尤其是會長與幹部，不但要把握出席年會的機會，更要積極鼓勵會員與配偶參加年會，以建立會員對同濟會的正確認知，以發揮最佳的整合力量。
- 二、全國年會：會長為首席代表，必須於開幕典禮中的進場式上台接受與會人員鼓掌致意，並與身為該會會員代表的前任會長、候任會長共同參與會員代表會議，決議討論事項，選舉候任總會長、總會財務長、候任總會財務長、總會監事、通過總會理事名單，及提出建議事項。候任會長、候任秘書長、候任財務長必須出席會務人員講習會。創會長得出席全國創會長座談會，提供總會各項建言。終身會員及希克森會員得出席全國年會，接受表揚。每會出席全國年會之基本人數應為七人，除三名代表外，其餘為觀察員。
- 三、亞太年會：每會出席亞太年會之基本人數為二人，會長應主動爭取參加亞太年會。擔任過會長之會員是否出席過亞太年會，為參加總會各項職務選舉之必要條件之一。會長若無法出席，應指派候任會長、前任會長或優秀會員代表出席。
- 四、世界年會：據世界總會規定，每會應派二名當然代表出席世界年會，以行使世界年會議案討論、選舉之權利。會長及候任會長為當然之代表，若無法出席，應指派

前任會長、歷屆會長或優秀會員代表出席。世界年會為世界總會年度的會員代表大會，也是全世界一年一度匯聚一堂的盛會，對於彼此友誼的建立、經驗的交流、外交工作的推展皆有實質的幫助，應鼓勵會員踴躍出席，以觀察員身份感受同濟人世界性的榮耀。

國際同濟會

會務執行須知

理事會、監事會	(1)會議通知	(1)會議前七天發函 (2)函附提案表		縣市政府、總會、區、全體理監事、母會、輔導人、執行長、督導長、委員會主委
	(2)會議資料	理事會、監事會會議手冊		議程、提案、會務報表、財務報表、行事計劃、宣導資料、會籍資料、委員會會務活動報告。
	(3)會議記錄	(1)會議後七天內發函 (2)函附會務、財務報表		縣市政府、總會、區、全體會員、母會、督導長、執行長、輔導人
月例會	(1)會議通知	活動前七天發函		理監事決議案及執行報告、會籍資料財務收支報表、宣導資料、執行長
	(2)會議資料	月例會手冊		縣市政府、總會、區、全體會員、母會、輔導人、執行長
	(3)會議記錄	(1)會議前七天發函 (2)函附活動報表		
社會服務活動	(1)活動企劃裡	主題、時間、地點、目標、辦法、經費、執行要點、活動效果		
	(2)財務預算表	(1)預計支出金額(2)經費筹措(3)會費支出		
	(3)工作分配表	依活動內容劃分組別，分組分工負責執行。		
	(4)報表製作	(1)活動主題、內容(2)照片(3)財務報表(4)收據、感謝狀。		
月報表	(1)會員成長	(1)新會員繳費證明(影本)。(2)新會員會籍資料。		
	(2)會務活動	(1)理、監事會(2)月例會(3)會務活動(4)友會活動。		
	(3)社會服務	(1)活動主題、內容(2)照片(3)財務報表(4)收據、感謝狀。		
財務報表	(1)收費明細表	(1)會員繳費金額明細(會費、樂捐、基金)(2)會員繳費日期。		
	(2)收支報表	(1)年度預算(2)當月收入明細(3)當月支付科目、金額。		
	(3)收支一憑證	(1)傳票一科目、日期、明細、金額、收據(現金簿)(3)銀行存款		
教育講習	(1)幹部訓練	(1)理監、事(2)會職人員		會職、理監事職責、議事規則。
	(2)會務講習	會體會員	同濟會簡介	會務工作實務、議事規則、稅務須知
	(3)新會員講習	新會員		本會章程、施行細則、會務運作
敘獎	(1)敘獎辦法	敘獎項目、成績認定(出席、捐贈、貢獻、熱心、服務)		
	(2)資格審查	成立敘獎委員會。		
會員大會暨第一次理監事會	(1)會議通知	會員大會前十五天發函。		縣市政府、總會、區、全體會員、母會、輔導人、執行長
	(2)會議資料	會員大會手冊		議程、提案、年度會務報告、年度財務收支報告、會員資料、宣導資料。
	(3)選舉資料	(1)選票(2)選舉名冊 (3)章程		依人民團體選罷法規定製作、海報、選票、票箱、會員名冊、選舉法規。
	(4)第一次理、監事會議		(1)議程(2)選票	選舉理事長、常務理事、常務監事。
	(1)會員大會及第一次理監事會議記錄(2)大會手冊 (3)理事、監事當選名冊、照片(4)會職人員簡歷冊(5)圖記(會章、新任理事長章)(6)會址使用同意書(7)年度工作計劃(8)年度財預算表(9)移交清冊			發函

公文參考

國際同濟會台灣總會 函 20 號字

機關地址：台中市五權西路二段 666 號 7F-3

聯絡人：

聯絡電話：04-23847148

傳 真：04-23847151

電子信箱：kiwanis@kiwanis.org.tw

受 文 者：如行文單位 16 號字

12 號字

發文日期：中華民國 年 月 日 12 號字

發文字號：() 濟 字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

以下 16 號字

主旨：恭賀各會正式上任，敬請確認完成現階段工作重點與會務工作。
並請各會年度內規劃舉辦二場教育講習，回報各區教育長。

說明：

一、各會請確認完成現階段工作重點與會務工作，詳如附件。

二、請各會年度內舉辦二場教育講習，(可邀請會外講師)一場 50 分共 100 分敘獎，請將講題、預計日期、地點回報教育長，以利匯整後給分。請安排活潑、會員有興趣之題目，期能帶動各會快樂成長的環境。期能感動會員踴躍出席活動。

三、另外公文呈請總會指派講師(會內)，每場 50 分

1. 同濟會之源起與發展、同濟會六大信條之詮釋、同濟會現況與發展
2. 新會員講習、會內各級幹部之職責、會議規範、同濟會財務稅務
3. 大世界服務專案：消滅母嬰破傷風、認識希克森、兒福基金(社服捐款的好處)、會務運作技巧與實務、會員保持與成長找回失聯會員、社服活動之推展(活動企劃與執行)、關懷新進會員、同濟大家族 Key club、Circle K、K Kids、Builders Club(二代同濟的推廣)
4. 同濟會與公共關係(危機管理)、自我成長與終身學習、領導統御(有魅力的領導者)、同濟家園及親子教育、國際禮儀、e 化講習

正本：各地同濟會(暫由會長轉交)、同濟教育講師、醫療諮詢顧問

12 號字

副本：各區主席、秘書長、財務長、總執行長、總召集長、教育長

職章靠左

公文參考

國際同濟會台灣總會

開會通知 20 號字

機關地址：台中市五權西路二段 666 號 7F-3

聯絡人：秘書長 李明昌 0915-922888

聯絡電話：04-23847148

傳真：04-23847151

電子信箱：kiwanis@kiwanis.org.tw

受文者：如行文單位 16 號字

12 號字

發文日期：中華民國 104 年 10 月 1 日 12 號字

發文字號：(104)濟梅字第 004 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

以下 16 號字

開會事由：召開第 42 屆十月份理事會會議

開會時間：104 年 10 月 13 日(星期二)下午 13:30 報到 14:00 會議開始

開會地點：總會館 台中市五權西路二段 666 號 7 樓之 3

主持人：總會長 施玉梅

聯絡人及電話：秘書長 李明昌 0915-922888

出席者：總會常務理監事、理事

列席者：總會監事、首席幹部、各委員會內定主委

備註：一、重要會議請務必參加，推行守時運動並請準時出席。

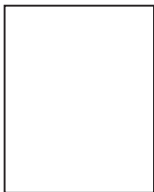
二、如有提案請於三天前送達總會，並請各區準備會務重點報告。

職章靠左

_____區

_____會

第_____屆



會長_____



前任會長_____



候任會長_____



秘書長_____



財務長_____

國際編號：K_____成立日期：_____/_____/_____

會館地址：□□□_____

公文通訊處：□□□_____

秘書姓名：_____手機號碼：_____

聯絡電話：_____傳真號碼：_____

理監事會日期：_____理監事會地點：_____

創會長：_____創會時區主席：_____

輔導母會：_____同濟會_____創會時輔導會長：_____

創會時授權代表：_____創會時輔導人：_____

創會時新會發展主任：_____總會新會發展主委：_____

填報會員名冊及繳費統計總表須知

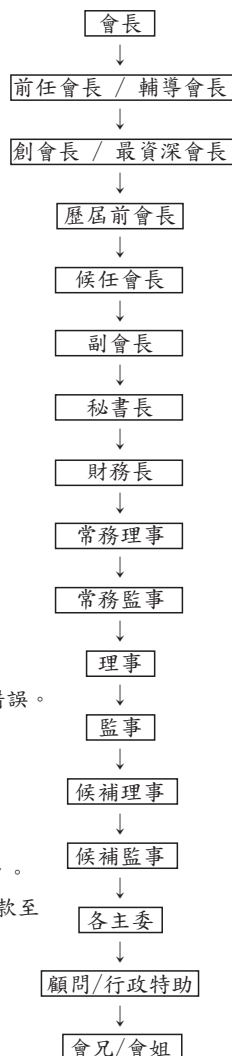
會員名冊填報步驟：【一律使用總會發放之電腦名冊】

1. 將離會會員及已過往會員刪除劃掉。
2. 核對入會會員的地址與電話，若有更改，請將錯誤（或更改）地方直接劃掉修改。
3. 新會員、轉會會員、復會會員，請填寫在空白會員名冊上，新會員請於最後一欄註明介紹人，轉會請註明自何會轉入，復會請註明流失會員。
4. 填上每位會員的分會職稱：會長、秘書長、財務長、理事、監事…會兄（會姐）等。
5. 填上每位會員的分會序號：分會序號填報順序→會長為001，前任會長為002，創會長為003，歷屆前會長為004、005、006…依序往下（見下表）。
*請務必填上每一位會員的分會職稱與分會序號，謝謝！
6. 會員名冊填報完成後，各會可影印一份備份留存，正本與繳費明細一同寄回總會。

※此份資料僅供參考，分會順序依各會安排為主。

會費繳費方式：

- 一、必須確定已向會員收繳會費，才允以填報，以避免名冊及繳費之錯誤。
 - 二、每會團體會費共6,000元
（團體常年會費5,000、表揚十大傑出農業專家1,000）
 - 三、終身會員每人1700元；原會員3500元；新會員5500元。
 - 四、本年度關懷會員捐助款，每人捐款300元。
 - 五、填報繳費統計表後，三長必需蓋章，並到銀行直接匯款至總會帳戶。
 - 六、年度會費、關懷會員捐助款、HIXSON及MNT、兒福捐款，請分別匯款至不同指定帳戶。
 - 七、匯款人請於匯款單上簡明XX會XXX人即可，勿過於冗長。
- ⇒繳費統計表、會費或捐款之匯款單請傳真或E-MAIL至總會，
（FAX：04-23847151 E-MAIL：kiwanis@kiwanis.org.tw）
繳費相關問題請洽會計04-23847148#15。
- ⇒電腦名冊一律提供檔案並E-MAIL至總會
名冊相關問題請洽總會會籍秘書04-23847148#28。



同濟會員個人會費明細

	新會員	終身會員	原會員
1. 個人常年會費	1,200	1,200	1,200
2. 教育專款	200	200	200
3. 會訊費	300	300	300
4. 世總常年會費	1,800	0	1,800
5. 區總新會員註冊費	500		
6. 同濟發展基金	1,000		
7. 世總新會員註冊費	500		
合 計	5,500	1,700	3,500

同濟會團體會費明細

1. 團體常年會費	5000
2. 表揚十大傑出農業專家	1000
3. 關懷會員捐助款	每位會員300

範例：假設○○會終身會員 2 位、原會員 20 位、新會員 8 位

終身會員	1,700	X 2	3,400
原會員	3,500	X 20	70,000
新會員	5,500	X 8	44,000
團體常年會費	(每年度)		5,000
表揚十大傑出農家	(每年度)		1,000
關懷會員捐助款	300	X 30	9,000
總 合 計			\$132,400

用途	戶名	帳號	匯款銀行
會費	國際同濟會台灣總會	094001001935	土地銀行-中港分行
關懷會員捐助款、急難救助	國際同濟會台灣總會	1438717309757	合作金庫-西屯分行
HIXSON+兒福基金 +MNT+Today Club	國際同濟會台灣總會	40750005009	第一銀行-南屯分行
亞太年會、世界年會	國際同濟會台灣總會	094001004136	土地銀行-中港分行
同濟大學	國際同濟會台灣總會	094001017165	土地銀行-中港分行
請於匯款後將收據傳真(04)2384-7151 至總會會計收，謝謝您!!			

※範本 請至總會網站下載當屆最新資料

國際同濟會_____年度繳費統計表

_____區_____會

類別	項 目	報繳總會金額
各 會 團 體 會 費	總會常年會費 NT\$5,000	NT\$
	十大傑出農業專家表揚費 NT\$ 1,000	NT\$
	總會新會註冊費 NT\$4,000 (限新會成立時繳交一次)	NT\$
	※今年度新會免繳世總新會註冊費 NT\$3,500	
個 人 會 費	終身會員每人應繳 NT\$1,700 共_____人	NT\$
	原會員每人應繳 NT\$3,500 共_____人	NT\$
	新會員每人應繳：10月－3月 NT\$5,500 共_____人	NT\$
	4月 NT\$4,375 共_____人	
	5月 NT\$4,270 共_____人	
	6月 NT\$4,165 共_____人	
	7月 NT\$4,060 共_____人	
	※鼓勵新會在六月底前完成繳費及授證， 讓候任會長更易接任、會務更臻健全。	
	關懷會員捐助款 每人 NT\$300 共_____人	NT\$
應 繳 交 總 金 額		NT\$

填表人： 財務長： 秘書長： 會長：

聯絡電話：

用途	戶名	帳號	匯款銀行
會費	國際同濟會台灣總會	094001001935	土地銀行-中港分行
關懷會員捐助款、急難救助	國際同濟會台灣總會	1438717309757	合作金庫-西屯分行
HIXSON+兒福基金	國際同濟會台灣總會	40750005009	第一銀行-南屯分行
亞太年會、世界年會	國際同濟會台灣總會	094001004136	土地銀行-中港分行
請於匯款後將收據傳真(04)2384-7151 至總會會計收，謝謝您!!			

※請至總會網站下載當屆最新資料

國際同濟會台灣總會 信用卡捐款單	捐款 辦法	填妥後傳真至總會 04-23847151
同意捐贈： ☐ 1、兒童基金每顆 NT\$20,000x____顆=NT\$_____		
☐ A 兒童教育基金 ☐ B 兒童體育基金 ☐ C 無指定		
☐ 2、急難救助捐款每顆 NT\$10,000x____顆 =NT\$_____		
☐ 3、 ☐ 急難救助 ☐ 兒童基金 ☐ MNT 捐助款 =NT\$_____		
☐ 4、希克森基金每顆 NT\$30,000x____顆=NT\$_____		
☐ 5、Today Club 捐助款_____ =NT\$_____		
☐ 6、消滅母嬰破傷風每顆 NT\$30,000x____顆=NT\$_____		
☐ 7、母親賽勒每顆 NT\$37,500x____顆=NT\$_____		
同意捐贈金額合計：新台幣____拾____萬____仟____佰____拾____元整		
捐款單位：_____區_____會 聯絡電話：_____		
聯絡地址：_____		
信用卡別： ☐ VISA ☐ MASTER ☐ JCB ☐ 聯合		
信用卡號：		
信用卡有效期限：_____年_____月		
持卡人姓名：_____持卡人身分證字號：_____		
捐款人(持卡人)簽名：_____		
_____ 年 月 日		
國際同濟會台灣總會：408 台中市五權西路 2 段 666 號 7F-3 電話：04-23847148 轉 15 會計 關懷會員捐助款、急難救助 銀行：合作金庫-西屯分行 國際同濟會台灣總會 1438717309757 HIXSON+兒福基金+MNT+Today Club 銀行：第一銀行-南屯分行 戶名同上 40750005009		

國際同濟會 會員入會申請書

姓名	中文		別號		請 浮 貼 相 片 一 式 三 張 (夫人相片一張)	
	英文		血型			
籍貫		省	縣(市)	出生日期： 年 月 日		
婚姻狀況 ☐ 已婚 ☐ 未婚		身份證統一編號				
配偶姓名：		子女人數：				
電話：						
住址：						
Email：						
學歷：				經歷：		
現職 任務		機關(公司行號)名稱		職 稱		地 址
通訊處：						
曾參加何種社團：						
特 長：						
嗜 好：						
曾得何種榮譽、勳章：						
收到申請書日期：						
理事會審議結果：						
通過申請人正式入會日期：						
本人志願參加貴會為會員併願遵守貴會之會章及同濟信條履行義務參加各項活動						
簽名：		日期： 年 月 日				
推薦人姓名：		簽名：				
推薦人姓名：		簽名：				

依據個資法，以上資料僅供同濟會員資料登錄使用。

各會得設之委員會

編號	委員會名稱
1	籌募兒福基金委員會
2	HIXSON基金委員會
3	敘獎委員會
4	紀律委員會
5	教育委員會
6	法規委員會
7	會員保持與成長委員會
8	新會發展委員會
9	活動委員會
10	新聞宣傳委員會
11	會籍委員會
12	會刊編輯委員會
13	公共關係委員會
14	年度工作主題委員會
15	守時運動委員會
16	社會服務委員會
17	會嫂（會姐夫）聯誼委員會
18	同濟會家庭委員會
19	體育委員會
20	長期策略發展委員會
21	前會長聯誼委員會

國際同濟會台灣總會 區 會 年度 會員名冊

請先填寫總會輸出之電腦名冊，未於電腦名冊上者（如：新會員或五年內復會者）方可使用本表。

編號	姓名 職稱	入會日期 生 日	性 別	地 址 e-mail	聯絡電話 行動電話	公司行號	介紹人	會員身份	關懷照額 會員基金	繳交 金額
			☐ 男 ☐ 女	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐				☐ 原會 ☐ 新會 ☐ 終身 ☐ 復會 ☐ 轉會		
								☐ 原會 ☐ 新會 ☐ 終身 ☐ 復會 ☐ 轉會		
			☐ 男 ☐ 女	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐				☐ 原會 ☐ 新會 ☐ 終身 ☐ 復會 ☐ 轉會		
								☐ 原會 ☐ 新會 ☐ 終身 ☐ 復會 ☐ 轉會		
			☐ 男 ☐ 女	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐				☐ 原會 ☐ 新會 ☐ 終身 ☐ 復會 ☐ 轉會		
								☐ 原會 ☐ 新會 ☐ 終身 ☐ 復會 ☐ 轉會		
			☐ 男 ☐ 女	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐				☐ 原會 ☐ 新會 ☐ 終身 ☐ 復會 ☐ 轉會		
								☐ 原會 ☐ 新會 ☐ 終身 ☐ 復會 ☐ 轉會		

※各會報繳會員會費時，需一併附上繳費會員名冊，為了推廣E化作業，加速填報流程，總會提供會員名冊電子檔案，請E-MAIL至總會索取(kiwanis@kiwanis.org.tw)並留下聯絡人會名、姓名及電子信箱，總會秘書處將寄發名冊電子檔給您。

※請各會實收實報，收到幾位會費就報幾位會員，並確實繳交會員會費至總會，之後收到的會費再以第二批名單呈報總會，保障會員會籍。

※刊上總會通訊錄的名單將無法再更改。

※會籍中斷後，會齡年資將會歸零，日後以找回失聯會員身份復會，年資將從頭開始重新計算，無法合併之前的年資。

【範本】

國際同濟會 第____屆 會務、社服活動

會長：		秘書長：		財務長：												
日期	活動主題	活動內容及參加人員			社服基金											
90. 09. 13	社會服務	本會舉辦『關懷受刑人』活動 地點：台中監獄			57, 500.											
90. 10. 01	總會活動	協辦總會第廿三屆會長高峰會議，日月潭青年活動中心														
90. 10. 21	會內活動	蔡清輝會兄新店開幕，陳義信會長、張進來、簡敏修代表														
90. 10. 21	區務會議	中A、中B、中C舉辦區務會議、三長代表參加														
90. 10. 24	會內活動	在福爾摩莎舉辦新會員講習及月例會														
90. 10. 31	社會活動	本會協辦『上智心、立達愛、祥和清』感恩園遊會 協辦上智教研究院舉辦園遊會，會長率全體會兄參加			90, 000.											
90. 11. 14	社會活動	配合總會I. D. D. 捐款專案，本會捐款獻每人200元			50, 000.											
90. 11. 14	社會服務	配合總會希克森捐款專案，會長陳義信、前會長余堆銓			55, 600.											
90. 11. 17	社會服務	捐贈海青它人養護中心『療養床』二床及紙尿褲			155, 000.											
90. 12. 01	社會服務	捐獻修護後備軍人活動中心地下室車道工程發包完工			98, 000.											
90. 12. 04	總會活動	參加內政部同濟會重要幹部會議														
90. 12. 06	理監事會	全體理監事參加，張總會長及總會林秘書長蒞會指導														
90. 12. 11	總會活動	協辦總會第廿三屆授權代表及希克森晚會，佈置費用			40, 000.											
90. 12. 15	友會活動	參加聖羅蘭會寒冬送暖活動														
90. 12. 18	友會授証	參加金門女同濟會新會創會授證														
90. 12. 20	友會服務	捐獻配合總會I. D. D. 捐款專案，本會第二次捐款			17, 000.											
90. 12. 25	教育講習	捐獻配合總會希克森捐款專案，本會林新廷、洪昭榮			55, 600.											
91. 03. 09	社會服務	配合台中市科學園遊會舉辦大同杯第十二屆兒童寫生比賽			300, 000.											
社服金總計：918, 700																
執行會務情形	總會會費 81, 000	區行政費用 20, 000	月報表			召開 理監事 會議	召開 月例會	關懷會員捐助款	輔導 新會	反毒 宣傳	會員數		照顧 幼兒	捐 血 活 動	幹 部 訓 練	設立 標誌
			10	11	12			30, 000			30					
			1	2	3			兒福基金會								
			4	5	6			60, 000			成長	流失				
			7	8	9			希克森捐款專案								
								70, 000								

【範本】

_____國際同濟會 第_____屆 理監事會出席表

職 稱	姓 名	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
會 長		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
常理(候任)		✓	✓	✓	✓		✓	✓					
常 務 理 事		✓	✓	✓	✓	✓		✓					
常 務 理 事		✓	✓		✓		✓	✓					
常 務 理 事		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
理 事		✓		✓		✓		✓					
理 事		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
理 事		✓		✓	✓	✓	✓	✓					
理 事		✓	✓	✓			✓	✓					
理 事		✓		✓	✓	✓		✓					
理 事				✓			✓	✓					
理 事		✓	✓	✓				✓					
理 事			✓		✓		✓	✓					
理 事				✓									
理 事		✓	✓										
常 務 監 事		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
監 事		✓			✓								
監 事		✓	✓	✓		✓		✓					
監 事			✓		✓		✓	✓					
監 事		✓		✓	✓		✓	✓					
秘 書 長		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
財 務 長		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					

【範本】

_____國際同濟會 第_____屆 月例會出席表

職 稱	姓 名	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
會 長		√	√	√	√	√	√	√					
前 任 會 長		√	√	√	√	√	√	√					
前 會 長		√		√	√	√							
前 會 長		√	√		√		√						
前 會 長		√		√	√	√	√	√					
前 會 長		√	√	√	√	√	√	√					
前 會 長		√	√	√	√	√	√	√					
前 會 長		√			√	√	√	√					
前 會 長		√	√	√	√		√	√					
候 任 會 長		√	√	√	√	√	√	√					
秘 書 長		√	√	√		√	√	√					
財 務 長		√	√	√	√	√	√	√					
常 務 理 事		√	√	√	√	√	√	√					
常 務 理 事		√	√	√	√	√	√	√					
常 務 理 事		√	√	√	√	√	√	√					
常 務 理 事			√		√	√		√					
理 事		√	√	√	√	√	√	√					
理 事		√	√	√	√	√	√	√					
理 事		√	√	√		√	√	√					
理 事		√	√		√		√	√					
理 事		√	√		√	√	√	√					
理 事		√	√	√	√	√		√					
理 事		√	√	√		√	√	√					
理 事		√	√	√	√	√	√	√					
理 事		√	√	√		√	√	√					
會 員		√	√	√		√	√	√					
會 員		√	√	√	√	√		√					
會 員		√	√	√	√	√	√	√					

【範本】

_____國際同濟會 第_____屆 會務活動出席表

職 稱	姓 名	授 權	自 強 活 動	新 春 團 拜	寫 生 比 賽	社 會 服 務	亞 太 年 會	會 員 大 會	區 活 動	世 界 年 會	社 會 服 務	捐 血 活 動	聯 合 例 會	全 國 年 會	友 會 交 接	友 會 交 接	友 會 交 接	友 會 交 接	友 會 交 接
會 長		✓	✓	✓	✓	✓			✓						✓	✓			
前 任 會 長		✓	✓	✓	✓	✓			✓						✓	✓			
前 會 長		✓	✓	✓					✓										
前 會 長		✓	✓	✓															
前 會 長		✓	✓	✓	✓				✓										
前 會 長		✓	✓	✓	✓	✓			✓						✓	✓			
前 會 長		✓	✓	✓	✓				✓						✓	✓			
前 會 長		✓	✓	✓					✓										
前 會 長		✓	✓	✓	✓				✓										
前 會 長		✓																	
候 任 會 長		✓			✓				✓										
秘 書 長		✓	✓	✓	✓	✓			✓						✓	✓			
財 務 長		✓	✓	✓	✓	✓			✓						✓	✓	✓	✓	✓
常 務 理 事		✓		✓	✓				✓						✓				
常 務 理 事		✓		✓	✓														
常 務 理 事		✓																	
常 務 理 事		✓	✓	✓	✓				✓										
理 事		✓	✓	✓	✓	✓			✓										
理 事		✓		✓					✓										
理 事		✓	✓	✓	✓	✓			✓						✓				
理 事		✓	✓	✓	✓	✓			✓										
理 事		✓	✓	✓	✓	✓			✓										
理 事		✓	✓	✓	✓				✓										
理 事		✓	✓	✓	✓				✓						✓				
理 事		✓	✓	✓	✓				✓						✓				
理 事		✓	✓	✓	✓				✓						✓				

【範本】

國際同濟會第 屆財務收支報表

中華民國 年 月 日 ~ 年 月 日

收入部份						支出部份					
序	科 目	預算收入	前期累計	本月收入	累計收入	序	科 目	預算支出	前期累計	本月支出	累計支出
1	會員常年會費	116,000	90,000	2,000	92,000	1	原會員	98,000	83,300	0	83,300
2	新會員入會費	1,044,000	40,000	0	40,000	2	終身會員	7,500	7,500	0	7,500
3	職務樂捐	20,000	135,000	0	135,000	3	新會員	41,600	33,280	0	33,280
4	會務捐	275,000	580,250	13,000	593,250	4	團體常年會費	5,000	5,000	0	5,000
5	顧問費	58,000	250,000	0	250,000	5	團體費 十大傑出農家表揚	1,000	1,000	0	1,000
6	基金	58,000	45,000	1,000	46,000	6	基金	5,000	47,000	0	47,000
7	關懷會員捐助款	116,000	45,000	1,000	46,000	7	關懷會員捐助款	55,000	47,000	0	47,000
8	活動收入	28,000	321,049	10,000	331,049	8	區會務費	51,000	16,000	0	16,000
9	利息收入	70,000	12,389	8,345	20,734	9	人事費用	130,000	30,000	10,000	40,000
						10	辦公費-會館水電費	60,000	15,000	5,000	20,000
	定期存款				0	11	文具用品	50,000	28,904	2,883	31,787
	活期存款				144,866	12	電郵費用	60,000	11,897	3,223	15,120
	現金				43,505	13	月例會費用	250,000	46,143	19,408	65,551
	應收帳款				0	14	顧問聯誼	25,000	10,000	0	10,000
	應收票據				0	15	會務活動費	427,500	67,400	15,400	82,800
	合計				188,371	16	社會服務基金	724,000	303,470	0	303,470
						17	交際費	165,000	9,400	2,200	11,600
						18	母子自強聯誼	40,000	42,585	0	42,585
收入合計			1,518,688	35,345	1,554,033	支出合計			805,879	59,114	863,993
收入總計：1,554,033元						支出總計：863,993元		提撥交接準備金：250,000		結餘：440,040元	
支出明細摘要	文具用品	1. 1月份照片 \$778元				2. 影印 \$1,355元		3. 報表紙 \$750元			
	月例會費用	1. 1月份月例會餐會 \$18,238元				2. 雞2隻 \$600元		3. 獎牌 \$570元			
	會務活動費	1. 通訊錄 \$10,000元				2. 電腦網路訓練 \$5,400元					
	交際費	1. 喬遷 \$1,000元				2. 會長賀花籃 \$600元		3. 賀禮 \$600元			
	電郵費用	1. 1月份郵票 \$1,526元				2. 1月份電話費 \$1,697元					
懇親（賀禮金）基金收支報表											
科 目	前期 累計	本月 收入	累計 收入		科 目	前期 累計	本月 支出	累計 支出	支出明細如下：		
基金收入	136,009	3,000	139,009		基金支出	88,000	18,000	106,000	住院	\$2,000	
收入合計	139,009				支出合計	106,000			公司開幕	\$8,000	
說 明	收入 \$3,000								榮任大會長	\$8,000	
結 餘	年 月 日～ 年 月 日 總結餘：33,009								合 計	18,000	

製表：

財務長
×
×
×
×

財務長：

財務長
×
×
×
×

秘書長：

秘書長
×
×
×
×

常務監事：

監常
事
務
×
×
×
×

會長：

會
長
×
×
×
×

國際同濟會第____屆會費收入明細表

[illegible]

國際同濟會 財產目錄

年 月 日至 年 月 日

KIWANIS

【範本】

財產編號	會計科目	財產名稱	購置日期	單位	數量	原 值	折 舊 額			現 值	存放地點	說 明
							本 期 提列數	本 期 累積數				
51001	運輸設備	裕隆汽車	86/05/17	輛	1	819,000	136,500	277,500		591,500	本會館	
51005	運輸設備	轎車B6-3638	87/10/13	輛	1	1,880,000	78,333	458,333		1,421,667	本會館	
61001	生財器具	電話器材	85/11/30	套	1	100,286	16,714	36,214		64,072	本會館	
61002	生財器具	辦公設備	87/03/28	式	1	51,131	7,102	7,102		44,029	本會館	
61003	生財器具	冷氣	87/05/13	台	1	65,100	7,233	7,233		57,867	本會館	
61004	生財器具	電腦設備	87/06/08	套	1	51,000	4,958	4,958		46,042	本會館	
61005	生財器具	電話器材	87/08/06	式	1	45,400	3,153	3,153		42,247	本會館	
61006	生財器具	辦公傢俱	87/08/10	批	1	69,722	4,482	4,842		64,880	本會館	
61007	生財器具	數位相機	87/12/29	台	1	44,500	618	618		43,882	本會館	
91001	其他固定資產	傢俱	87/12/10	組	1	70,000	972	972		69,028	本會館	
總 計						3,196,139	260,425	750,925		2,445,214		

製表	財務長	管	監常事務	會計	財務長	秘書長	團體負責人				
							秘書長	會長			
	×		×		×		×	×	×		
	×		×		×		×	×	×		
	×		×		×		×	×	×		
	×		×		×		×	×	×		

製表

財 務 長 × × × ×

保管

監 常
事 務 × × × ×

會計

財 務 長 × × × ×

秘書長

秘 書 長 × × × ×

團體負責人

會 長 × × × ×

同濟會財務處理作業須知

時 間	注 意 事 項	檢 附 表 格
每年8月	➢總會繳款會費開始	➢繳費統計表(總會) ➢繳費人員名單(總會)
9月	➢總會繳款會費開始 ➢各會明年度預算訂定	➢繳費統計表(總會) ➢繳費人員名單(總會) ➢年度預算表(各地同濟會)
10月	➢總會提請預備理監事會通過正式 繳納會費 ➢各會預算表提請理監事通過	➢繳費統計表(總會) ➢繳費人員名單(總會) ➢年度預算表(各地同濟會)
11月	➢總會繳款最後一個月 ➢報告會員收入狀況 ➢各會每月收支報表提出	➢繳費統計表(總會) ➢繳費人員名單(總會) ➢每月收支報表(各地同濟會) ➢會員收會費明細表(各地同濟會)
12月	➢總會繳款最後通告(列為聲譽不良) ➢各會每月收支報表提出	➢繳費統計表(總會) ➢繳費人員名單(總會) ➢每月收支報表(各地同濟會) ➢會員收會費明細表(各地同濟會)
1月	➢總會繳款最後通告(列為聲譽不良) ➢各會每月收支報表提出	➢繳費統計表(總會) ➢繳費人員名單(總會) ➢每月收支報表(各地同濟會) ➢會員收會費明細表(各地同濟會)
2月	➢會確認未繳名單(除藉) ➢各會每月收支報表提出	➢繳費統計表(總會) ➢繳費人員名單(總會) ➢每月收支報表(各地同濟會)
3月	➢各會每月收支報表提出	➢每月收支報表(各地同濟會)
4月	➢各會每月收支報表提出	➢每月收支報表(各地同濟會)
5月	➢各會每月收支報表提出 ➢會員大會所提出報表	➢每月收支報表(各地同濟會) ➢財產目錄 ➢決算執行狀況表(各地同濟會) ➢決算執行狀況表(台中市政府) ➢會員收會費明細表
6月	➢各會每月收支報表提出	➢每月收支報表(各地同濟會)
7月	➢各會每月收支報表提出	➢每月收支報表(各地同濟會)
8月	➢各會每月收支報表提出 ➢總會繳款會費開始	➢每月收支報表(各地同濟會) ➢繳費統計表(總會) ➢繳費人員名單(總會)
9月	➢各會每月收支報表提出 ➢總會繳款會費開始 ➢各會明年度預算訂定	➢每月收支報表(各地同濟會) ➢繳費統計表(總會) ➢繳費人員名單(總會) ➢年度預算表(各地同濟會)

國際同濟會 年度工作計劃【範本】

十月	- 繳交會費、名冊、工作計劃、財務預算表 - 該會會務推動協調會各委員會會議 - 社會服務(照顧幼童) - 月例會(寄總會月報表) - 第二次理監事會(寄總會記錄)	四月	- 向區報名世界年會繳交團費及註冊費 - 母子聯合月例會(寄總會月報表) - 第八次理監事會(寄總會記錄) - 全力發展新會(爭取特別傑出會) - 社會服務(文化活動)
十一月	- 區會議全國新會員講習(各區) - 全力招募新會員 - 繳交總會會費及名冊(最後期限11/30) - 第三次理監事會(寄總會記錄) - 月例會(寄總會月報表) - 社會服務(照顧幼童) - 邀請總會講師蒞會演講	五月	- 會員大會，選舉下屆會職人員 - 全力招募新會員 - 會嫂(會姐夫)聯誼月例會(寄總會月報表) - 第九次理監事會(寄總會記錄) - 社會服務(文化活動) - 邀請總會講師蒞會演講
十二月	- 月例會(寄總會月報表) - 第四次理監事會(寄總會記錄) - 社會服務(照顧幼童) - 全力招募新會員	六月	- 參加世界年會 - 月例會(寄總會月報表) - 第十次理監事會(寄總會記錄) - 全力發展新會 - 社會服務(文化活動) - 報名全國年會
一月	- 全力招募新會員 - 報名亞太年會繳交團費及註冊費 - 月例會(寄總會月報表) - 第五次理監事會(寄總會記錄) - 社會服務(照顧幼童) - 春節新春團拜	七月	- 區聯合月例會 - 報名全國年會 - 月例會(寄總會月報表) - 第十一次理監事會(寄總會記錄) - 社會服務(捐血反毒)
二月	- 自強活動 - 社會服務(照顧幼童) - 月例會(寄總會月報表) - 第六次理監事會(寄總會記錄) - 全力發展新會(增取特別傑出會)	八月	- 參加全國年會 - 填報各會敘獎申請書 - 月例會(寄總會月報表) - 第十二次理監事會(寄總會記錄) - 社會服務(捐血反毒)
三月	- 參加亞太年會3/11-13日本名古屋 - 全力發展新會(爭取特別傑出會) - 月例會(寄總會月報表) - 第七次理監事會(寄總會記錄) - 社會服務(照顧幼童)	九月	- 全國頒獎大會 - 月例會(寄總會月報表) - 第十三次理監事會(寄總會記錄) - 社會服務(捐血反毒)

※新上任會長應申請理事長當選證書並變更稅籍資料，對於新上任會長、秘書長、財務長應明確告知並列入記錄。

【範本】

國際同濟會第__屆(預算狀況表)收支預算表

中華民國00年10月1日～00年09月30日

收入部份					支出部份				
序	科目	全年預算	收入累計	執行%	序	科目	全年預算	支出累計	執行%
1	會員常年會費	110,000			1	原會員	98,000		
2	新會員入會費	50,000			2	終身會員	7,500		
3	職務樂捐	135,000			3	新會員	41,600		
4	會務捐	710,250			4	團體常年會費	5,000		
5	懇親費	165,000			5	團體會費 十大傑出農家表揚	1,000		
6	利息收入	90,000			6	基金	55,000		
7	顧問費	250,000			7	關懷會員捐助款	55,000		
8	關懷會員捐助款	55,000			8	區會務費	51,000		
9	基金	55,000			9	人事費用	130,000		
10	活動收入	671,350			10	辦公費-會館水電費	60,000		
					11	文具用品	50,000		
					12	郵電費用	60,000		
					13	交接費	250,000		
					14	懇親費	165,000		
					15	社會服務基金(含SLP)	724,000		
					16	自強活動費	40,000		
					17	會員大會	30,000		
					18	會務活動費	427,500		
					19	預備金	40,000		
收入合計		2,126,600			支出合計		2,126,600		
懇親費		165,000			懇親費		165,000		
總計		2,291,600			總計		2,291,600		

製表：

財務長

×
×
×

財務長：

財務長

×
×
×

秘書長：

秘書長

×
×
×

常務監事：

監常
事務

×
×
×

會長：

會長

×
×
×

報表編列原則說明：（照前表加做明細）

收入部份

支出部份

序號	科 目	內 容 說 明	序號	科 目	內 容 說 明
3	職務樂捐	職務樂捐：前任會長 10,000	8	區會務費	1. 區辦公費…………… 16,000
		會 長 30,000			2. 保齡球比賽…………… 10,000
		候任會長 20,000			3. 捐血活動…………… 25,000
		常務理事 15,000			合 計…………… 51,000
		常務理事 10,000			
		常務監事 10,000			
		理監事：@5,000×8人 40,000	9	人事費用一 秘書薪資	@10,000×12月…………… 120,000
		合 計 135,000			年終獎金1月……………10,000
4	會務捐	會務捐：			
		終身會員：@12,050×5人 60,250			
		會 員：@13,000×50人 650,000			
		合 計 710,250			
5	懇親費	@3000×55=165,000	18	會務活動費	
10	活動收入	舉辦 講座等活動		姐妹會聯誼會…………… 40,000	
				車資(南下聯誼及交接) …… 20,000	
				餐費補助…………… 20,000	
				會員成長訓練活動補助…………… 15,000	
				配合教育發展委員會對內舉辦各項成長活動	
				經費之補助，例：口才訓練，社交舞班，插	
				花班，美容班等。	
				同濟背心 @300×30件……………9,000	
				運動服 @350×80套…………… 28,000	
				交際費…………… 30,000	
				會員成長獎勵金…………… 20,000	
				會員通訊手冊…………… 10,000	
				慶生費 @500×55…………… 27,500	
				顧問聯誼費(二次)@10,000×2…………… 20,000	
				顧問聘書 @800×25…………… 20,000	
				會嫂(會姐夫)聯誼…………… 10,000	
				家庭聯誼3000×8……………24,000	
				月例會活動費@20,000×6……………120,000	
				區聯合月例會@800×30…………… 24,000	
				八月份敘獎及月例會…………… 30,000	
				合 計…………… \$427,500	
			19	預備金	補助參加亞太年會…………… 10,000
					補助參加世界年會…………… 10,000
					其他未列支之雜項費用… 20,000

【範本】

國際同濟會年度(預算執行狀況表)收支決算表

中華民國〇〇年10月1日～〇〇年11月30日

收入部份					支出部份				
序	科目	全年預算	收入累計	執行%	序	科目	全年預算	支出累計	執行%
1	會員常年會費	110,000	86,000	78%	1	原會員	98,000	83,300	85%
2	新會員入會費	50,000	35,000	70%	2	終身會員	7,500	7,500	100%
3	職務樂捐	135,000	135,000	100%	3	新會員	41,600	29,120	70%
4	會務捐	710,250	554,250	78%	4	團體常年會費	5,000	5,000	100%
5	懇親費	165,000	129,000	78%	5	團體會費 十大傑出農家表揚	1,000	1,000	100%
6	利息收入	90,000	2,838	3%	6	基金	55,000	46,000	83%
7	顧問費	250,000	210,000	84%	7	關懷會員捐助款	55,000	46,000	83%
8	關懷會員捐助款	55,000	43,000	78%	8	區會務費	51,000	16,000	31%
9	基金	55,000	43,000	78%	9	人事費用	130,000	20,000	15%
10	活動收入	671,350	193,049	29%	10	辦公費-會館水電費	60,000	10,000	16%
					11	文具用品	50,000	26,750	53%
					12	郵電費用	60,000	8,890	14%
					13	交接費	250,000	0	0%
					14	懇親費	165,000	53,000	32%
					15	社會服務基金	724,000	155,870	21%
					16	自強活動費	40,000	42,585	106%
					17	會員大會	30,000	0	0%
					18	會務活動費	427,500	101,943	23%
					19	預備金	40,000	0	0%
收入合計		2,126,600	1,302,137		支出合計		2,126,600	600,958	
懇親費		165,000	129,000		懇親費		165,000	53,000	
總計		2,291,600	1,431,137		總計		2,291,600	650,298	

製表：

財務長

×
×
×

財務長：

財務長

×
×
×

秘書長：

秘書長

×
×
×

常務監事：

監事

×
×
×

會長：

會長

×
×
×

會員大會作業須知

○壹、籌備前置作業

一、籌備事項

(一)決定會員大會日期及場所

1. 會員大會日期之選定，應以口頭事先通知總會秘書處及區主席，以掌握區主席親自蒞臨參加，並方便總會列入全國行事表，提供各會參考。
2. 選擇較莊嚴的會議場地，較能掌握大會之品質與氣氛。
3. 餐廳之場地，要求人員安排適於開會之直排或橫排桌椅，不適合安排圓桌。
4. 考慮適合辦理選舉之場地。

(二)會員大會十五日前召開理事會

1. 審查出席之會員資格。
2. 決定暫停受理入會之申請。
3. 決定候選人參考名單。

(三)寄發公文

1. 受文者—本會會員（附提案表及選舉委託書）、主管機關（呈報出席大會之會員名冊、註明停權會員、無選舉權會員）、總會、區主席。
2. 副本收受者—輔導母會、輔導人、區執行長、候任區主席、總會督導長。

(四)印製選票

1. 理事
2. 常務理事
3. 理事長（會長）
4. 監事
5. 常務監事

(五)製作選票統計表海報

1. 理事
2. 常務理事
3. 理事長（會長）
4. 監事
5. 常務監事

(六)確認出席來賓

1. 主管機關代表
2. 總會
3. 各區

(例)××會今年為第二十屆，則五月份召開之會員大會為第二十一屆屆別：以新任會長之屆別為準。

二、任務編組及準備物品

總幹事〔執行長〕－統籌所有工作之進行與掌控		
編 組	工作內容	準備物品
接待組	分配人員於報到台協助貴賓簽名及本會會員簽到、發資料袋、引導貴賓入座。	胸花、簽名簿、簽到簿、簽字筆、貴賓名條、大會資料
文書組	各類文書作業、收發文、紀錄、資料存檔。	會議記錄簿、各項執行紀錄
聯絡組	對內聯絡會員、對外聯絡各單位之貴賓有關出席大會之事項。	會員名冊、邀請貴賓名單
編輯組	會員大會手冊之編輯。	
典儀組	大會程序之安排與掌握。	音響麥克風、同濟會歌及國歌錄音帶、議事槌、議事鐘、萬國旗
攝影組	攝錄影之安排與執行。	攝錄影機
餐飲組	餐點飲料之安排與供應，餐廳出菜速度之掌握，桌面相關用品、飲料酒水、點心之安排，桌次之安排，桌數不足之應變。	酒、果汁、瓜子、糖果
美工組	會場內外佈置之規劃與執行	會旗、紅布條、信條旗、標語旗、桌上名牌、國旗、國父遺像
財務組	相關物品之採購、收支預算之掌控	
選務組	各項選舉事務之規劃與執行	選票、海報、大印、票匱、筆
以上分組可依每會實際需要及組織規模調整或合併處理		

三、召開會員大會函

○○國際同濟會 函

機關地址：

聯 絡 人：

聯絡電話：

傳 真：

電子信箱：

受 文 者：如行文單位

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：() 字第 號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附 件：

主旨：召開本會第 屆會員大會暨第 屆第一次理監事會議事宜

說明：一、本會謹定於 年 月 日召開本會第 屆會員大會暨第 屆第一次理監事會議。

二、時間：

三、地點：

四、檢附提案表一份，提案請於七日內送交本會秘書處。

五、本次大會舉辦，本會第 屆理事、常務理事、理事長、監事、常務監事選舉。

六、敬請全體會員務必踴躍出席參加。

七、秘書處聯絡地址：

電話：

正 本：縣(市)政府、本會全體會員、國際同濟會台灣總會、區主席

副 本：區秘書長、區財務長、總會督導長、區總執行長、區總召集長、區教育長、
區執行長、輔導母會、創會輔導人、候任區主席

四、會員大會提案表

○○國際同濟會第 屆會員大會提案表			
提案人		附署人	
案由			
說明			
辦法			
其它			

五、委託書



委 託 書

茲本人因事無法參加本會第 屆
會員大會，特委由 代表
出席此次會議，並代為行使選舉投票權。

此 致

(_____ 區 _____ 會)

立書人：

(蓋章)

中華民國 年 月 日

_____國際同濟會 第_____屆 理事候選人資料

職 務	姓 名	入 會 日 期	生 日	職 業

_____國際同濟會 第_____屆 監事候選人資料

職 務	姓 名	入 會 日 期	生 日	職 業

六、選票

【範本】

_____國際同濟會 第_____屆 理事選票

圈選	號次	姓名		圈選	號次	姓名

一、理事應選九～十五名，候補理事三～五名。

二、採複選方式。(採無記名連計法，依各會需求而定)

中 華 民 國



會 長：
常務監事：

月 日

【範本】

_____國際同濟會 第_____屆 常務理事選票

圈選	號次	姓名

一、常務理事應選三～五名。

二、採複選方式。(採無記名連計法，依各會需求而定)

中 華 民 國



會 長：

常務監事：

月 日

【範本】

_____國際同濟會 第_____屆 理事長選票

圈選	號次	姓名

一、理事長應選一名。

中 華 民 國



會 長：

常務監事：

月 日

【範本】

_____國際同濟會 第_____屆 監事 選票

圈選	號次	姓名

一、監事應選三～五名，候補監事一名。

二、採複選方式。(採無記名連計法，依各會需求而定)

中 華 民 國

蓋
機
關
印
信
年

會 長：

常務監事：

月 日

【範本】

_____國際同濟會 第_____屆 常務監事選票

圈選	號次	姓名

一、常務監事應選一名。

中 華 民 國

蓋
機
關
印
信
年

會 長：

常務監事：

月 日

○○國際同濟會 第_____屆 ○○○○選票統計表

當 選	編 號	姓 名	計 票	合 計

會長

監票

唱票

計票

○貳、會員大會手冊內容

- 一、封面
- 二、同濟會信條及定義宣言
- 三、同濟會會歌
- 四、大會程序表
- 五、會務報告
- 六、財務報告
- 七、討論提案
- 八、理監事選舉推薦名單
- 九、該會章程及施行細則
- 十、其他依該會性質與需要增列之內容

○參、會後注意事項

- 一、公文正本發函給主管機關
 1. 要求其發給當選證書、圖記及理事長當選證書
 2. 附會員大會會議記錄一份
 - 新當選理監事簡歷冊三份
 - 會員名冊、年度工作計劃、收支預算表一份
 - 會址同意書、移交清冊各一份
 - 會長(理事長)照片二張
 - 會員大會手冊二冊
 - 圖記(會章、新當選理事長章)格式二份
- 二、公文副本發函給總會、區主席、各長官
 1. 附會員大會會議記錄一份
- 三、發公文給本會全體會員
 1. 宣布選舉結果
 2. 附會員大會會議記錄一份

一、公文發函給主管機關及總會

○○國際同濟會 函

機關地址：

聯絡人：

聯絡電話：

傳 真：

電子信箱：

受 文 者：如行文單位

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：() 字第 號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附 件：

主旨：檢附本會第 屆會員大會、第一次理事會暨第一次監事會議紀錄，敬請發給理事長當選證書。

說明：一、檢附資料如下：

1. 第 屆會員大會紀錄(含理監事當選票數、應出席人數及出席人數)及第 屆第一次理監事會議記錄(含常務理事、理事長、常務監事當選票數、應出席人數及出席人姓名)各一份。
2. 選任理監事(含候補)簡歷冊各三份(含職別、姓名、性別、生日、籍貫、學歷、經歷、現職、戶籍地址、電話、任期起訖)
3. 年度工作計劃、財務結算表、收支預算表(以上各會四長已簽章)各一份
4. 會址使用同意書、會館房屋稅影本、移交清冊(含立案證書及圖記)各一份
5. 理事長照片二張。
6. 會員大會手冊(內含會員名冊)二冊。

二、敬請 備查並覆示為禱。

正 本：縣(市)政府、國際同濟會台灣總會

副 本：區主席、區秘書長、區財務長、區總會督導長、區總召集長、區總執行長、區教育長
區執行長、輔導母會、創會輔導人、候任區主席

二、會員大會會議紀錄

縣(市) 國際同濟會第 屆會員大會 會議紀錄

時間： 年 月 日

地點： 主席： 司儀： 紀錄：

應到： 實到：

國際同濟會台灣總會 區 同濟會 第 屆會員大會

一、大會開始，全體肅立

二、主席就位。(鳴開會鐘)

三、唱國歌

四、向國旗暨 國父遺像行禮。

五、朗讀國際同濟會信條及定義宣言。

六、介紹來賓。

七、確認本次會議議程。

八、主席致詞：略。

九、來賓致詞：略。

十、報告事項：(1)秘 書 長一年度會務報告：1. 上次大會決議案執行情形

2. 總會工作要項執行情形

3. 年度工作計劃執行情形

(2)財 務 長一年度財務報告：1. 年度各項費用繳費明細

2. 依年度預算收支明細

(3)常務監事一年度監察報告：1. 會務活動執行檢討

2. 財務收支執行審查

十一、討論提案：

說明：

辦法：

決議：

十二、選舉：(1)請主管官署或法制顧問講解選舉法規

(2)選舉主委提名選務人員(發票、唱票、記票、監票)

(3)投票、開票、宣布開票結果

十三、會議主席宣布當選人

十四、新當選會長致謝詞

十五、新當選會長提名通過會務人員(秘書長、財務長、法制顧問)。

十六、臨時動議

十七、建議事項

十八、會議講評(督導長或執行長)

十九、主席結論

二十、唱同濟會歌

二十一、閉會(主席鳴閉會鐘)

第一次理事會議紀錄

國際同濟會台灣總會○○區

○○同濟會第○屆第一次理事會 會議紀錄

時間： 年 月 日

地點： 主席： 應出席人員： 實際出席人員：

司儀： 紀錄：

一、會議開始。

二、推選主席（由新當選理事互相推選）

三、主席宣布開會。

四、朗讀國際同濟會信條及定義宣言。

五、確認本次會議議程。

六、介紹來賓。

七、主席致詞：略

八、來賓致詞：略

九、報告事項。

十、選舉：1. 全體理事選舉常務理事。

2. 全體理事就新當選之常務理事中選舉一人為理事長（會長）。

十一、宣布新任理事長、常務理事當選人員。

十二、新任理事長致詞。

十三、討論提案：

[1]案由：決定本會會所(含聯絡電話案)。

說明：1. 住址:xxxx

2. 電話:xxxx

決議：

[2]案由：通過新任理事長提名之秘書長、財務長及各聘用人員案。

說明：

決議：

十四、臨時動議。

十五、主席結論。

十六、唱同濟會會歌。（全體請起立）

十七、閉會。

○肆、選舉作業應注意事項

一、選舉前的準備

(一)清查會籍

1. 人民團體應建立會員(會員代表)會籍資料，隨時辦理異動登記。(督導辦理第三條)

並於召開大會前完成清查會籍工作。

2. 會員(會員代表)人數超過三百人以上者，得劃分地區依會員(會員代表)人數比例，選出出席會員代表大會之代表，前項區選舉辦法，提經理事會通過，報請主管機關核准後實施。(人團法第二十八條、選罷法第四十條)

(二) 審定會籍

在召開大會十五日前造具出席之會員(會員代表)名冊，提理事會審查，並註明停權會員，無選舉權會員(會員代表)等，呈報主管機關備查。(選罷法第五條)

(三) 召開理事會議討論有關選舉會事宜

1. 審查出席會員(會員代表)大會之會員(會員代表)資格。
2. 決定暫停受理入會之申請。
3. 決定候選人參考名單：(選罷法第七條)
 - (1) 依章程規定。
 - (2) 或經會員(會員代表)大會決議，由理事會提出。
 - (3) 或由會員(會員代表)向所屬團體登記。
4. 選舉票生效之條件：(選罷法第八條)
 - (1) 由各該團體自行印製，並蓋用各該圖記。
 - (2) 監事會推派之監事或監事會召集人(常務監事)簽章。
5. 大會十五日前通知各應出席人員，並報請主管機關及目的事業主管機關備查。(人團法第二十六條、督導辦法第四條)
6. 選舉之前應與主管機關密切聯繫，以獲得必要之輔導與協助。
7. 辦理選務人員應充份了解選情，並預作必要之準備。各團體會務工作人員對理監事人選避免採取主動安排。
8. 法令規定限制理監事連任者，事前應妥為協調安排。
9. 每一會員(代表)只能接受一會員(代表)之委託，在職業團體委託出席人數，除法律另有規定外，不得超過親自出席者，應分別簽到，並編定先後順序。(選罷法第九條)
10. 理事與監事選票應分別印製，並儘量採取不同顏色紙張。
11. 造妥領票清冊，設置投票處。

二、選舉時應注意事項

- (一) 主席應報告出席人數、親自出席人數及委託出席人數後宣布開始選舉，並說明理監事應選出名額、選舉方式等(以採用無記名連記法為原則，但如經出席人數三分之一以上之同意得改採無記名限制連記法)。(選罷法第四條、第十一條)
- (二) 大會互推主席指定發票員、監票員、唱票員、記票員等若若干人。會員(代表)人數多者，則配合分組開票，可多推定選舉工作人員，每組各置各種工作人員一人。會務工作人員儘量避免擔任上項職務。(選罷法第十一條)
- (三) 主席應於開始發票前宣布停止辦理報到，並報告出席人數及投票截止時間。(選罷法第十二條)

(四)大會選舉工作人員之職業如下：

1. 發票員

- (1)會同監票員向選票經管人員領取選票後，應清點張數，如有不足，可以補領，如有多餘，應繳還選票經管人員。
- (2)會員(代表)應憑換票證(未發換票證者應憑出席證)領取選票，並在領票清冊上簽名或蓋章。
- (3)發票完畢後，應將換票證(出席證)與所發選票張數核對無誤後，連同多餘選票一併繳交選票經管人員。

2. 監票員

- (1)投票開始前，當眾檢查票匭後予以密封(封條由團體事先備妥)或上鎖，放置一定地點，供投票之用。
- (2)會同發票員向選票保管人員領取選票，並監督發票員清點張數無誤後，始准發票。
- (3)監督發票員發票，如發現有錯誤時，應立即糾正或制止。
- (4)協助大會主席維持會場秩序。
- (5)檢查票箱開啟後，投票數與發票數是否相符。
- (6)檢查有無廢票。
- (7)檢視唱票員及記票員之唱票記票有無錯誤。
- (8)如發現有違法選舉情事，由監事員予以警告，不服警告時，報告會議主席，由會議主席視情節提經出席人三分之二以上之同意，當場宣布取消其選舉權、被選舉權……或禁止其出席該次會議之權利。(選罷法第十六條)
- (9)開票完畢後，應將選票密封並在封套上簽名，再送會議主席會同簽名後交團體妥為保管。

3. 唱票員

- (1)唱票時應看清所圈(寫)之被選人姓名，如發現有疑問時，應請監票員會同會議主席依規定決定是否應屬廢票，不可自己決定。
- (2)唱票力求口齒清晰，聲音宏亮，俾眾週知，以示公開公正。
- (3)唱票速度應與記票配合，快慢適中，以免錯誤。

4. 記票員

- (1)記票必須使用由團體預先備妥之紙張，不宜使用黑板。
- (2)記票完畢後，隨即當時一一統計被選舉人之得票數，並依得票數之多少次序標明番號。
- (3)記票經統計完畢後，應將當選之理監事及候補理監事姓名及得票數抄錄清單，送主席宣布選舉結果。
- (4)記票用紙於大會結束後，送交團體收存。
- (5)開票完畢後所有選舉票應集中包封，並在封面書明團體名稱、屆次、職位、選

舉票張數及年月日等，由會議主席及監票員會同驗簽後交團體妥為保管。

5. 選舉開票後應注意事項

於開票並依選舉罷免辦法第二十一條、二十八條，及自第二十二條至二十六條之規定核對無誤後，由會議主席宣布選舉結果。如有須抽籤決定者，由會議主席當場辦理抽籤事宜。

三、常務監事及理事長之選舉

- (一) 如在會員(代表)大會選舉理事監事後隨即召開第一次理監事會選舉常務理監事及理事長者，應於大會通知中敘明。但依法令或章程規定，理事、監事之當選不限於出席會員(會員代表)者，不得於大會當日召開理事會、監事會。(選罷法第二十條)
- (二) 未於大會後接續改選常務理監事及理事長者，應於大會閉會之第七日起至十五日內分別召開理事會、監事會改選之。(選罷法第二十條)
- (三) 人民團體理事長連任以一次為限。(人團法第二十條)
- (四) 理監事會議由原任理事長及監事會召集人分別召集。逾期不為召集時，由得票最高者分別召集。
- (五) 常務理事由理事互選之。理事長由理事就常務理事中選舉之。
- (六) 選竣後應造理事會簡歷冊報主管機關核備。
- (七) 理事長選出後應當場移交圖記及交接清冊，並於十五日內辦竣點交手續並報主管機關備查。(督導辦法第十一條)

四、選舉有違法舞弊案或選舉人對選舉結果有異議之處理

- (一) 人民團體之選舉經截止投票當場開票，如發覺選舉有違法舞弊者，會議主席得會同監票員宣布將票匭加封，並報請主管機關核辦。
- (二) 選舉人對會議主席宣布之選舉結果有異議者，得於三日(以郵戳為憑)內以書面申請主管機關核辦，逾期提出者，不予受理。但出席之選舉人或罷免人如有異議，應當場提出(亦即對會議主席宣布之選舉結果有異議，得申請主管機關核辦之選舉人，指出席而當場表示異議者，不包括未出席或出席而未當場表示異議者)。選舉人對區選舉會員代表之結果有異議者，應當場向會議主席或主持人提出，由會議主席或主持人轉報主管機關核辦，事後提出者，主管機關不予受理。
(選罷法第四十一條)

五、結語

選舉是在選賢與能，因此，選出之「理事」一定要理事，而「監事」則要有事可監。選舉是產生理監事陣容的方式，在選舉過程中難免會有競爭，這是民主的常規；但因選舉競爭而引致之糾紛與不愉快，一定要隨著選舉之結束而消弭於無形。選舉後祇有團結和諧，參與合作，共同為團體的發展而努力。如此，才是真正辦好選舉，也健全了團體組織。

○伍、主席主持會議的要領

一、一般的要領

1. 主席應居於公正超然之地位主持會議，嚴格執行議事規則，維持會場秩序，使會議順利進行。
2. 主席對於討論事項，以不參與發言、討論與表決為原則，如必須參與發言，需先聲明離開主席之地位，對於議案表決，除非可同數或相差一票時，不予介入。
3. 主席應熟悉議事規則及有關法令。
4. 主席應預先詳閱會議資料，了解會議目的，並估計其可能狀況、處理方式及預期結論。
5. 主席本身最好具備良好的語文能力，如未能具備前素質條件時，討論事項宜委由其他適當之人員主持。

二、如何使議程順利進行

1. 主席應依照議程主持會議，各項程序均予掌握，各段落時果斷予以宣布導引，例如：宣布開會、請司儀宣布下一個程序、宣布選舉結果、宣布休息、宣布閉會等。
2. 嚴格控制會議時間。
3. 有司儀之會議應先與司儀聯繫，會議時適時引導司儀，以利會議進行。

三、如何維護會場秩序及主持發言

1. 與會人員請求主席准其發言時，主席以點頭、手勢或出聲請其發言等方式。
2. 發言者如言論超出議題範圍，或違反會議禮貌，或發言損及他人人格，或其他違反議事規則情事者，主席應適時加以阻止。
如制止不聽，或故意鬧事，情節重大，得經會議通過，為處分之決議，其處分方式包括停止其出席、向會眾致歉等。
3. 主席對於發言者之意見，應傾聽並確實了解其義，發言者說不清楚，會眾有聽不清楚之處時，可摘要轉述，避免溝通不良產生誤會。

四、如何處理報告事項

例行之報告事項，如已列入書面者，可請與會人員自行參閱，或請司儀或其他人員摘要報告，報告後即徵詢與會人員有無異議，如無異議，即照案通過，如有異議，應提附討論及表決。

五、如何主持討論及動議

1. 提案依議程之順序討論，會議中提出之動議逐一進行，同一時間討論一個議案。
2. 會議進行中，與會人員如針對某議案〔主動議〕提出附屬動議〔依優先順序閉會或休息、擱置、停止討論、延期討論、付委、修正、無限延期等動議〕，則依據優先順序處理，順序較高的附屬動議要先討論，有順序較高的附屬動議討論時，不能允許提出順序較低之附屬動議。

在討論或表決主動議或附屬動議時，如有人另提出偶發動議〔即權宜問題、秩序問題、會議詢問、收回、分開、申訴、變更議程、暫時停止議事規則之一部、討論方式、表達方法等動議〕，要先處理，權宜問題最優先，次之為秩序問題，其他再次之。

如會眾提出權宜問題、秩序問題、不經討論，主席要加以裁定，如有不服主席之裁定而提出申訴，即提附表決。

如會眾提出閉會、休息、擱置、抽出、停止討論、收回、分開、暫時停止議事規則之一部、討論方式、表決方式等動議即不需討論，以表決決定通過與否。

3. 除了權宜問題、秩序問題、會議詢問、收回動議不需有人附議之外，其他動議主席要詢問有無他人附議〔主席亦得自為附議〕，如有人附議，主席則接述動議，可以提附討論或表決，如無人附議，動議不成立。
4. 當有人發言時或表決、選舉時，如其他人要提動議，主席應制止不予同意，但權宜問題、秩序問題、會議詢問及申訴動議不在此限。
5. 動議者如要收回動議，在未附議前，主席直接允許其收回，但已附議後，要徵求附議人同意，如動議已有修正，則該動議已非原動議者所提動議，原動議者不得收回。
6. 一般會議通常甚為單純，並非所有動議均有出現，在討論議案時，較常出現之動議僅有修正動議而已，因此主席主持會議時不過於拘束，只要掌握基本原則，配合會議特性靈活運用。
7. 如有人對於議案提出修正動議，不論多寡，可從新修正案開始逐一解決，關於人選、款項、時間、數字等事項，依提出之先後順序，依次表決至通過各項內之其一為止。

六、如何主持表決

1. 依會議規範，表決方式雖有多種〔例如：舉手、機械、起立、正反兩方分立、唱名、投票方式〕，但以舉手表決較常用及便利，單純案件一般只需徵詢會眾有無異議，如無異議即宣布照案通過，不必每案均付諸表決。
2. 一般議案如有兩項以上意見，除另有規定外，逐項詢問贊成之人數，以多數之意見為意見。如只有一項意見，且未能無異議通過，表決時應兩面俱呈，統計贊成及反對之人數，以多數之意見為可決。重要議案，另有規定特表決額數者，應注意其額數。
3. 如有人對表決結果發生疑問，主席可同意再表決一次。

七、如何主持選舉

1. 主席在選舉前，要親自指定人員說明選舉之名稱、職位、應選名額、選舉方法等事項。如係票選要說明無效票之鑑定方法。但已列有書面者，可請會眾自行參閱，以節約時間。
2. 主席在發票前應指定或由出席人推定選務人員，包括發票、唱票、監票、記票等人員。
3. 選舉推行時，如有人干涉他人選舉，或將選票攜出會場時，主席應予制止。
4. 選舉揭曉後，主席或指定人員應當場宣布選舉結果。

典禮規範實務

卸新任會長交接典禮

第一章 籌備工作

第一節 決定典禮及晚會形態

各地同濟會經費以辦理社會服務為優先，交接典禮應力求簡單隆重莊嚴，不適宜過度鋪張，以免造成財務上過多之負擔，影響會務之正常運作。

一、會長聯合交接

聯合交接的合作對象為母子會、兄弟結盟會、鄰近友好會及會員性質類似、年齡層接近、會員人數相近之同濟會。聯合舉辦會長交接典禮可節省極多之人力及財力，並減少來賓舟車勞頓之辛苦，在全國會數已超過三百的情況下，可避免因同時舉辦或場次太多，無法參與之遺憾，更可在聯合舉辦的過程中互相學習優點、彌補缺點、發揮群策群力之功效，將典禮辦得更為有聲有色，但需事先取得共識，雙方各具互敬互諒之胸懷，不計較各自邀請之賓客人數，採取共同承擔工作、分攤費用之方式處理。

二、餐點安排

1. 西式自助餐－可同時安排歌唱及音樂演奏欣賞。
2. 中式圓桌聚餐－傳統中國式，較易為大多數接受，但菜式多，往往造成過度的浪費。可考慮在量上減少，提高菜色的質感。
3. 自助餐會－攜帶方便，節省來賓時間，節省經費。
4. 雞尾酒會－搭配簡易中西式自助點心及飲料，來賓可穿梭會場，自由交誼。

三、晚會型態

1. 編列預算，聘請專業人士表演歌舞或採多人現場演奏之樂團。
2. 聘請卡拉OK樂師擔任DJ提供伴唱服務，由來賓自由點唱。
3. 安排會內成員、眷屬、友好會成員表演節目。
4. 小型樂團輕音樂演奏。
5. 絕對不可安排有礙善良風俗之清涼秀表演，以免嚴重損及同濟會之聲譽，造成地方貴賓之誤解，及到會女性貴賓與小同濟們之尷尬。
6. 會後應儘量避免二次會，若有需要作餘興節目應安排適合會員眷屬共同參與之場所，避免過度奢華之聲色場所。

四、各地同濟會授證週年慶祝活動，不一定要與會長交接同時舉辦。可選擇於實際成立或授證日做為該會的誕生日，舉辦慶生活動，或者可搭配義賣園遊會、親子寫生等可集聚人潮之社會服務活動同時舉行，以彰顯該會生日的意義與社會服務的本質。會長交接再於九月底十月初同濟會年度終始日對內或對外辦理，一則使新任會長上任時間與總會一致，再則可錯開各友會於九、十月密集辦理交接典禮的時間。

第二節 場地與日期選擇

一、場地選擇要點：

1. 選擇較莊嚴的會議場地，對於典禮之氣氛較能掌握。
2. 對於場地大小、燈光、音響、菜色及菜量是否適當，價格是否公道，服務品質是否良好，清潔與否，交通停車便利性等等皆需詳加考慮。
3. 餐廳之場地，要求人員安排橫排觀禮椅子，不適合於典禮會場安排圓桌，以免造成會場秩序難以控制。
4. 考慮地點是否易於尋找，沿途能否安排指示旗幟引導位置。
5. 典禮台之空間是否夠寬敞，衡量能否佈置成莊嚴之典禮會場。
6. 空調設備之完整性，非營業場所，如學校、單位大禮堂之空調或通風情形是否良好，於夏季舉辦者尤其更要注重。

二、日期掌控

1. 星期假日，易與其他會撞期，來賓交通易受阻，但參加人數較踴躍。
2. 一般工作日，會員時間較難調配，但較不易與其他會撞期。
3. 交接日期之選定，應事先通知總會長、總會秘書長及區主席，以掌握總會長及區主席親自蒞臨參加，並方便總會列入全國行事表，提供全國各會參考。
4. 由於一般典禮時間約需一小時三十分，為了確保同濟之夜晚會餐敘時間可在七時整開始，因此典禮開始時時間最晚不要超過下午五時三十分。

第三節 任務編組及準備物品

總幹事執行長－統籌所有籌備工作之進行與掌控		
編 組	工 作 內 容	準 備 物 品
接待組	分配人員於報到台為貴賓別胸花，協助貴賓長官簽名，依區劃定各會簽名區域，分送紀念品、資料袋。分組引導長官貴賓入會場就座、接待會場內及特定區之來賓、接待並陪伴受表揚者於專區就座等待領獎。	胸花、貴賓長官簽名簿、各會簽名簿、會內簽名簿、簽字筆、別針、貴賓名條、紀念品、長桌、桌巾、圖釘、會刊、紀念章。
文書組	各類文書作業、收發文、記錄、資料存檔供下屆參考。	會議紀錄簿、各組執行記錄
聯絡組	對內聯繫各會員，對外聯絡總會、區、各友會、表揚單位、各界政要貴賓、地方人士有關出席典禮之事項。	會員名冊、總會及各會幹部名冊、地方政要邀請名單。
編輯組	負責會刊之編辦，廣告贊助之邀稿，長官墨寶之邀稿。	
交通組	場外交通疏導之指揮，停車位置之安排與引導，會場入口處人群之疏散，義警人員支援之邀請與調度安排。	哨子、交通指揮旗、指揮棒義警感謝狀或紀念品。
節目組	晚會節目之安排與流程掌控。	節目表、點歌單。
典儀組	典禮程序之安排與掌握，協助頒獎人員之安排與訓練，與司儀溝通及配合各項與典禮有關之事項，各項紀念品及獎品之收受與頒贈之安排。	各議程所需物品參考第二章內容典禮程序表。
音效組	典禮及晚會音效之安排與掌控。	宜事先試音
機動組	機動支援各組，偶發狀況之排解。	
美工組	會場內外佈置之規劃與執行。	會旗、紅布條、歡迎海報或布條、信條旗、標語棋。
攝影組	攝錄影之安排與執行，會後剪接拷貝之掌握，攝錄製品出售或贈送之安排與執行	攝錄影機、底片、錄影帶。
表揚組	表揚單位之遴選，方式之制訂與執行。	獎狀、紀念狀、獎品
餐飲組	餐點飲料之安排與供應，餐廳出菜速度及清潔度之掌控，桌面相關用品、飲料水、酒、點心之安排，來賓桌次之安排，桌數不足之應變，會後場地之恢復。	酒、果汁、烏龍茶、瓜子、糖果、桌牌。
採購組	相關物品、禮品、紀念品之採購。	
財務組	預算之掌控，收支之規劃與執行，帳目之紀錄與匯報。	
各會交接典禮務必要求輔導母會全體會員出席，並提供現場人力支援		

第四節 會刊編訂

為節省該會經費，會刊可每隔五年編訂一次，做最完整的陳述與回顧，不時採取簡式單張之印製方式，提出當屆之會員名單及必要陳列之事項即可，若需採較多頁次之編印，可依以下內容做為編輯之參考，並遵循該會性質酌予增減：

一、封面(具意義之活動照片、全體會員合照、同濟會MARK……)

二、國際同濟會信條、定義宣言

三、國際同濟會會歌

四、會刊目標

五、典禮程序表

六、國際同濟會簡介(每年應與總會接洽索取最新資料)

七、政府首長、地方民意代表、總會長、區主席、墨寶

八、總會長賀詞

九、區主席賀詞

十、卸任會長感言

十一、新上任會長感言

十二、候任會長致謝詞

十三、輔導母會會長致詞

十四、結盟會賀詞

十五、典禮籌備會組織系統表

十六、年度敘獎榮譽榜

十七、一年活動簡訊、活動照片集錦

十八、顧問名錄

十九、受表揚人員名錄及事蹟介紹

二十、同濟會歷屆工作主題

廿一、新任理監事會職人員及全體會員名單

廿二、工作分配組織系統表

廿三、年度工作計劃

廿四、創會人(歷史回顧)

廿五、會員文章發表

廿六、內頁贊助單位廣告

廿七、編後語

第五節 邀請通知及其他事項

一、邀請通知

1. 以邀請卡通知時間及地點，在卡上附上地圖更佳。
2. 在其他同濟會交接之同濟之夜，請主持人代為宣告邀請或自行安排人員上台表達邀請之意。
3. 在邀請卡上設計回函，請受邀對象回報擬參加人數，及葷素之需，以利座位席次之安排。
4. 以電話再慎重邀請地方首長、重要貴賓、總會長、區主席，確實了解貴賓長官到會情形，以利儘早安排接待座位及致詞。
5. 新會對於友會之邀請，除透過授權代表與母會之協助外，最好於典禮三天前，以電話逐一邀請。

二、邀請對象及簽到單須含新、卸任二屆會職人員。

三、其他注意事項

1. 交接會之會員著新屆領帶與絲巾外，其餘各會會員著卸任該屆領帶與絲巾。
2. 贈送之禮品應以實用性、紀念性為宜。
3. 表揚單位之遴選及表揚方式排定。
4. 會內表揚之評比及獎項之準備。
5. 接待人員之訓練。

第二章 大會程序與準備工作

第一節 典禮準備工作及注意事項

一、典禮進行前準備事項

1. 與司儀進行議程之溝通及意見交換。
2. 檢查所有議程應準備物品是否完備。(如國歌、同濟會歌光碟、國旗、大會旗、萬國旗、國父遺像、議事鎚、議事鐘、新會員及理監事宜誓詞、同濟背心、新會世界總會授證書等)。
3. 檢查會場佈置是否完美、音響效果是否適當。
4. 調整禮品放置之次序與位置，以方便頒贈。
5. 檢視各人員是否了解其工作內容及工作要點。
6. 安排社會服務之受獎人員依照頒贈次序就座。
7. 引導到場之總會及區會職人員以及貴賓至貴賓席就座。
8. 引導到場各友會及貴賓往前就座，補足前排空位。
9. 宣誓會員依手冊內編排次序安排坐於指定座位區，以利集體行動。(宣誓詞須備妥)
10. 了解來賓簽到情形，決定典禮開始時間，並給予來賓時間之預告。

二、注意事項

1. 隨機應變，必須臨時協調或變動事項時，可於講台邊低聲討論，自行調整不引起來賓側目。

2. 議程有變動或內部之錯誤，除非有必要澄清以示對來賓之尊重，否則不必特別提出解釋。
3. 為免造成冷場，穿戴同濟背心、配帶職務肩帶、頒贈禮品時，最好有伴奏音樂。
4. 貴賓致詞宜限定人數，原則上以一至二人為限；致贈紀念品宜預告下一位贈送及受贈者提早準備，以免拖延典禮時間。
5. 本會會員不宜在典禮進行過程中帶頭高聲講話，或任意行動，致影響典禮之莊嚴氣氛。
6. 接待處與會場若在同一地點，典禮開始後應壓低接待來賓之音量，以免影響會場氣氛。
7. 貴賓名單須在典禮開始時送交司儀，典禮中再續補到場貴賓名單。友會代表名單需在紀念品頒贈時送交司儀。
8. 司儀特別注意：除中央、縣市鄉鎮一級主管及議會行政首長可隨到隨時補充介紹外，其餘長官貴賓若於大會開始三十分鐘內到達者，可於大會議程適當時段補充介紹，超過三十分鐘到達者，一律不予補充介紹。
9. 提倡守時運動，準時開會。

三、交接典禮程序表

主席交接典禮 程序表

議 程	議程內容或執行人	司儀宣讀內容	準備事項
一、典禮開始		國際同濟會台灣總會 ○○區 第○屆、第○屆主席交接，典禮開始。	麥克風 接待臺保持肅靜
二、全體肅立			
三、主席就位	主席		
四、唱國歌	全體齊聲高唱		國歌配樂
五、向國旗暨國父遺像行禮		鞠躬 再鞠躬 三鞠躬 主席覆位	國旗、國父遺像
六、朗讀國際同濟會信條及定義宣言	全體朗讀	請坐下	同濟會信條、定義宣言列印於大會手冊
七、介紹貴賓	由主席或司儀介紹皆可	貴賓及長官：歡迎 友會：歡迎 本會：介紹	接待臺於上一個議程傳遞貴賓簽名簿給司儀
八、宣讀賀電、賀函、花籃	分項擇要宣讀致贈單位		典禮前交禮簿給司儀
九、主席致詞	主席	致詞畢：主席夫人(或先生、同濟家庭)致贈花束、合照	鮮花一束
十、總會長致詞	總會長(或總會長指定執行代表)		

十一、貴賓致詞	由主席或司儀邀請1-2位政府、地方之代表性貴賓致詞		
十二、年度敘獎	主席	頒獎表揚該屆會職幹部、有功人員	獎牌、禮品
十三、主席交接	卸任新任區主席與五長請上台，由總會長(或總會長代表)監交。 由總會長(或總會代表)為新任區主席與五長掛掛職務肩帶		印信、職務肩帶
十四、總會長敘獎	總會長頒發卸任區六長功勳獎章、新任區六長職務獎章		功勳獎章、職務獎章
十五、新任區主席致詞	新任區主席	致詞畢：主席夫人(或先生、同濟家庭)致贈花束、合照	鮮花一束
十六、前主席代表致詞	前主席代表		
十七、向前主席致敬	新任主席	頒贈禮品(或獎牌)給前主席	獎牌、禮品
十八、頒發會職人員聘書	新任主席		聘書
十九、致謝詞	候任主席一簡短有力答謝與會貴賓蒞臨，並邀請共同會餐共渡同濟之夜		
二十、唱同濟會歌	全體齊聲同唱	全體請起立	同濟會歌歌詞列印於大會手冊、配樂
廿一、禮成(鳴閉會鐘)		司儀宣布禮畢	
廿二、同濟之夜	全體會員協助清理場地排桌椅，來賓請暫時退至會場週邊		

會長交接典禮 程序表

議 程	議程內容或執行人	司儀宣讀內容	準備事項
一、典禮開始		國際同濟會台灣總會 ○○區○○國際同濟會 第○屆、第○屆會長交接，典禮開始。	麥克風 接待臺保持肅靜
二、全體肅立			
三、主席就位	會長		
四、唱國歌	全體齊聲高唱		國歌配樂
五、向國旗暨國父遺像行禮		鞠躬 再鞠躬 三鞠躬 主席覆位	國旗、國父遺像
六、朗讀國際同濟會信條及定義宣言	全體朗讀	請坐下	同濟會信條、定義宣言列印於大會手冊
七、介紹貴賓	由主席或司儀介紹皆可	貴賓及長官：歡迎 友會：歡迎 本會：介紹	接待臺於上一個議程傳遞貴賓簽名簿給司儀
八、宣讀賀電、賀函、花籃	分項擇要宣讀致贈單位		典禮前交禮簿給司儀

九、主席致詞	會長	致詞畢：會長夫人(或先生、同濟家庭)致贈花束、合照	鮮花一束
十、總會長致詞	總會長(或總會長指定政府代表)		
十一、貴賓致詞	由主席或司儀邀請1-2位政府、地方之代表性貴賓致詞		
十二、區主席致詞	該會所屬區主席	區主席	
十三、年度敘獎	卸任會長	無則免(聯合交接者,另選擇會內重要活動時敘獎)	
十四、會長交接	卸任新任三長請上台,由總會長代表監交。(交接程序請參考備註)		印信、職務肩帶
十五、總會長敘獎	總會長頒發卸任三長功勳獎章、新任三長職務獎章。完畢後:卸任三長請回座		功勳獎章、職務獎章
十六、新進會員宣誓	區主席監誓、全體起立共同見證。宣誓畢:穿同濟背心 誓詞簽名後交回秘書處。		宣誓詞、同濟背心、多備舞台上麥克風
十七、理監事及會職人員宣誓	區主席監誓、全體起立共同見證。(宣誓人先行披掛職務肩帶再上台宣誓)誓詞簽名後交回秘書處。		宣誓詞、職務肩帶、多備舞台上麥克風
十八、區主席頒贈新任	區主席頒獎給新任三長(無則免)		職務章(或獎牌)
十九、新任會長致詞	新任會長	致詞畢:會長夫人(或先生、同濟家庭)致贈花束、合照	職務章、會長配鍵、表揚獎章或獎牌
廿十、輔導母會會長致詞	輔導母會會長		
廿一、結盟會會長致詞	結盟會會長	如無結盟會,本項目可取消	
廿二、社會服務頒獎(視各會文化可提前或挪後)	獎項繁多時可邀請在場各級長官協助頒贈(受獎人向前一步接受頒獎)	若無則免	禮品、受獎名單
廿三、介紹友會代表	介紹到的友會代表請起立,接受全體人員鼓掌歡迎		接待臺提早提供名單
廿四、致謝詞	候任會長一簡短有力答謝與會貴賓蒞臨,並邀請共同會餐共渡同濟之夜		
廿五、唱同濟會歌	全體齊聲同唱	全體請起立	同濟會歌歌詞列印於大會手冊、配樂
廿六、禮成		司儀宣布禮畢	
廿七、同濟之夜	本會全體會員協助清理場地排桌椅,來賓請暫時退至會場週邊		
備 註	一、如有默哀儀式逕行接續於第六項後 二、總會長(或總會長代表)主持會長交接時,進行職務佩帶交接之程序: 1. 先將卸任會長之「會長」肩帶取下放於托盤上,並從托盤上拿起卸任會長之肩帶披掛於卸任會長。 2. 將新任會長身上之「候任會長」肩帶取下放於托盤上,並將托盤上之「會長」肩帶拿起披掛於新任會長。 3. 接著依序交接秘書長及財務長之肩帶。 三、若有候任會長職務肩帶時,於致謝詞之前由總會長(或總會長代表)披掛職務肩帶後致謝詞。		

新會員宣誓詞



余誓以至誠，遵守國際同濟會信條及本會會章之規定，
盡忠職守，服務人群，發揮同濟精神，建立永恆友誼，和
諧團結，恪遵奉獻利他之諾言，信守不渝。

謹 誓

宣 誓 人

_____國際同濟會_____ (簽名)

監 誓 人

國際同濟會台灣總會

_____區 主 席_____ (簽名)

中 華 民 國 年 月 日

理監事宜誓詞



余誓以至誠，遵守國際同濟會信條及本會會章之規定，盡忠職守，服務人群，發揮同濟精神，促進社會建設，信守不渝。

謹 誓

宣 誓 人

_____國際同濟會_____ (簽名)

監 誓 人

國際同濟會台灣總會

_____區 主 席 _____ (簽名)

中 華 民 國 年 月 日

新會員入會宣誓參考資料(區主席參考用)

- 主席站立於宣誓人之右前方45度角處，面對宣誓人。
請全體起立為新會員入會宣誓做見證，
國際同濟會台灣總會××區××會新會員入會宣誓
請各位舉起右手。
- 宣誓開始（主席不導讀）
監誓人 國際同濟會台灣總會××區主席×××
宣誓完畢，請放下右手，請各位向後轉。
（宣誓完畢後，宣誓人應在誓詞上簽名，交給秘書處永久保管）
- 感謝大家今天為新會員入會宣誓見證。全體請坐下。
首先恭賀各位正式成為同濟會的伙伴。
我們鼓掌熱烈歡迎，各位新伙伴加入我們的陣營。
從今天起我們也將要與各位一起，來為同濟精神的展現而努力，謝謝大家。
新會員請入座或主席為新會員穿同濟背心，或會長送新會員小禮物。

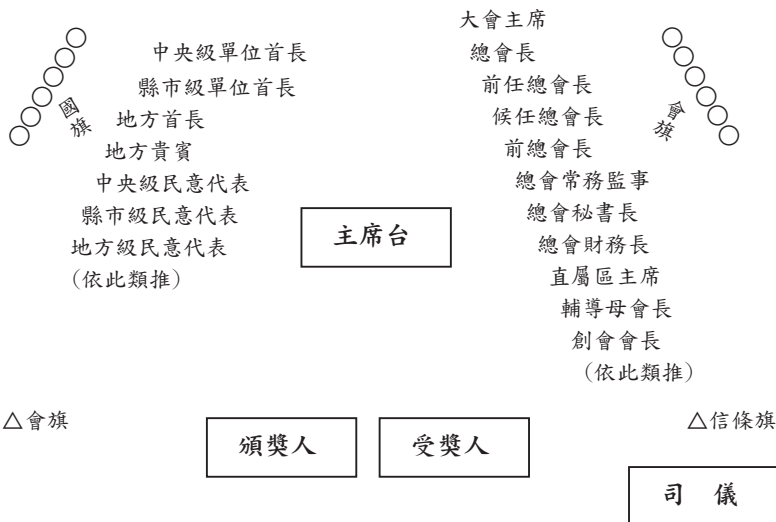
理監事宣誓參考資料(區主席參考用)

- 主席站立於宣誓人之右前方45度角處
請全體起立為理監事宣誓做見證，
國際同濟會台灣總會××區××會理監事宣誓
請各位舉起右手。
 - 宣誓開始(主席不導讀)
監誓人 國際同濟會台灣總會××區主席×××
宣誓完畢，請放下右手，請各位向後轉。
（宣誓完畢後，宣誓人應在誓詞上簽名，交給秘書處永久保管）
 - 首先恭賀各位榮任理監事及會職幹部，您的職務是無上的榮耀，也是責任的加重，“愛就是在別人的需要上看到自己的責任”，各位將忠實履行您的職責，協助推展會務，讓我們共同來為同濟精神的展現而努力。
- 請各位再以熱烈掌聲感謝他們將為同濟會的付出。

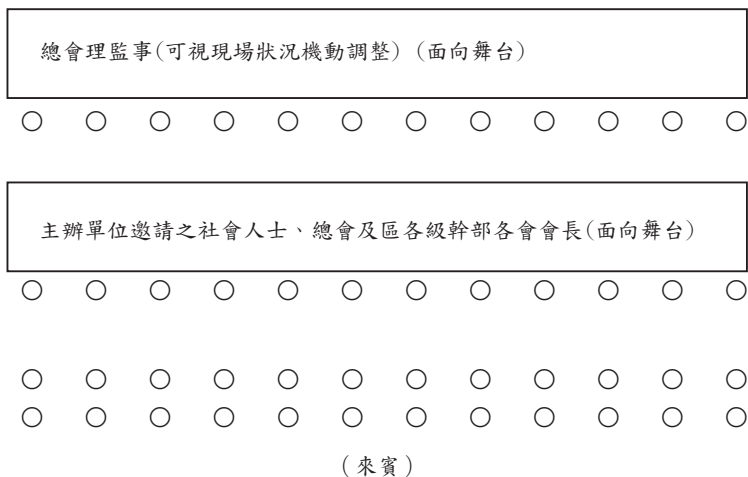
第三章 會場佈置及座位安排

第一節 貴賓及長官座席之安排

一、司令台上設置貴賓座位之規劃方式



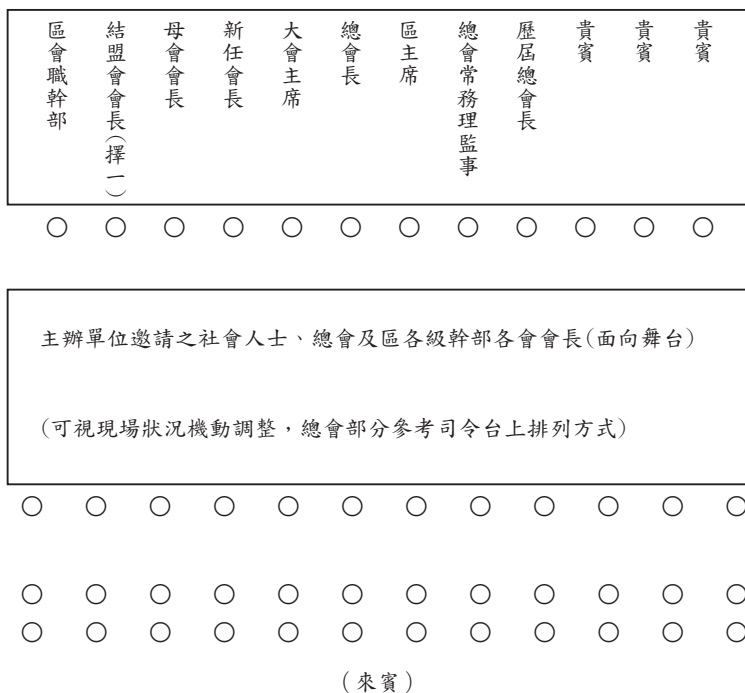
※台下有設桌子貴賓席座位安排方式



二、司令台上未設置貴賓座位之規劃方式(貴賓席位面對舞臺的方向)



※台下有設桌子貴賓席座位安排方式



第二節 座位與區域之規劃

一、座位規劃

1. 受獎人專區
2. 輔導母會會員專區
3. 兄弟結盟友好會專區
4. 本會會員專區
5. 各友會代表專區
6. 地方貴賓親友專區
7. 會嫂或會姐夫專區
8. 小同濟專區一年紀太小無法自我照顧之小同濟，可集中於特定位置，派人協助照顧。

二、會場區域規劃

1. 報到區－與會場隔離，典禮開始後不列隊歡迎貴賓，全部會員入座，以免影響會場典禮之進行。
2. 吸煙區
3. 紀念章聯誼區
4. 貴賓接待區

第三節 會場佈置與注意事項

一、會場內外佈置

1. 場外沿街插會旗。
2. 會場入口插會旗、設置明顯之歡迎標語。
3. 會場內四週安排同濟精神信條標語旗。
4. 會場佈置須事先巡視，大會旗、議事鐘、議事槌、萬國旗、結盟會旗、母會會旗、職務配帶、同濟背心、新會員及理監事宜誓詞、會歌錄音帶、國歌錄音帶、同濟信條旗、同濟會旗、國父遺像及國旗，適當之鮮花盆景等物品，須逐一檢查齊全。
5. 司令台正上方懸掛活動名稱布條。
6. 桌上盆花及花籃之擺設，注意高度勿遮住主席及貴賓之面孔。

二、其他應注意事項

1. 避免採取晚餐圓桌聚餐之座位安排方式，以免造成來賓彼此交談頻繁，直接影響典禮進行中之秩序與莊嚴。
2. 為避免座位安排之困擾，除了地方首長及總會長因公必須延遲到達，應保留其座位之外，超過典禮開始時間半小時才到達之貴賓不依以上順序方式安排座位，直接採取補空位的方式安排。此外，為倡導開會守時運動，超過典禮開始時間半小時才到達之貴賓於晚會時段再行補充介紹。

3. 地方首長、總會首長、區首長、及主辦會會長之配偶若有到場，應安排司儀以貴賓身份介紹，女性稱為某夫人，男性稱為某先生。

第四章 接待與報到

第一節 接待與報到注意事項

- 一、報到台位置必須與典禮會場有明顯之區隔，以免典禮開始後因後續之報到手續，而擾亂影響會場之莊嚴與肅靜。

會場佈置注意整體協調性，簽名台之位置設計必須考慮人員流動之動線。

- 二、設置總招待及副總招待一至五名，了解與會貴賓之名單及其背景，熟悉總會及區各級幹部之職稱與人員，以確實掌握接待之技巧，地方首長及重要貴賓、總會常務理監事、歷屆總會會長、所屬區區主席必須安排專人引導其至貴賓席就座。

- 三、有安排胸花之配帶時，凡簽名之貴賓、行政首長、總會長官、受獎人與各會會長，一律由專人提供佩帶於左胸之服務。

- 四、受獎人員視人數之多寡，以每九人安排一名為標準，設置專人一至三名全程接待，引導其依序上台接受頒贈獎品及在同濟之夜晚宴時間負責桌面各項之服務。

- 五、典禮開始前之預告時間，保留秘書人員或支援服務之會嫂繼續執行報到手續，其餘本會會員一律依劃定之區域位置就座。切記勿滯留於會場兩側、後段、司儀台邊，以免造成混亂之感覺，影響與會來賓對典禮秩序之觀感。

第二節 貴賓及長官簽名

簽到簿必須預留頁次給總會長官及地方首長簽名，並提示其簽上單位及職稱，以示尊重。

必要時可事先以橡皮圖章蓋上或以書寫方式在簽名簿上列上職稱，其規劃技巧如下：

- 一、貴賓部份預留第一頁給地方首長，第二頁給各級民意代表簽名，第三頁起給上二頁超出規劃之人數，及地方人士、其他社團代表。圖例如下：

簽到簿第一頁

地方首長
地方首長
地方首長
地方首長
地方首長

簽到簿第二頁

各級民意代表
各級民意代表
各級民意代表
各級民意代表
各級民意代表

二、總會各級幹部簽名之順序，以簽名簿上事先蓋印或寫上之職稱為準。其安排順序第一頁為總會常務理事，第二頁歷屆前總會長，第三頁總會理監事，第四頁起為總會各級幹部。圖例如下：

簽到簿第一頁

總會長
前任總會長
候任總會長
總會秘書長
總會財務長

簽到簿第二頁

前總會長
前總會長
前總會長
前總會長
前總會長

簽到簿第三頁

總會常務監事
總會理監事
總會理監事
總會理監事
總會理監事

簽到簿第四頁

總會幹部
總會幹部
總會幹部
總會幹部
總會幹部

第三節 各友會簽名

第一頁

會長
前任會長
候任會長
秘書長
財務長

第二頁

其他幹部
一般會員
眷屬

第四節 接待禮儀

一、貴賓歡迎方式

1. 負責接待人員於報到區入口兩側列隊，以鼓掌方式歡迎貴賓之蒞臨。
2. 典禮開始後，接待人員請入座，不再列隊歡迎。

二、場內接待

1. 貴賓席茶水飲料供應，邀請貴賓總會幹部及各會會長至貴賓席就座。

2. 引導貴賓了解各區之安排。
3. 安排受獎人員、輔導母會代表、本會會員至專區就座。
4. 安排專人在紀念章聯誼區、吸煙區接待來賓。
5. 掌握現場與會人士動態，避免禮物發放及用餐時間為外人大量滲透進會場，增加該會負擔。

三、歡送貴賓

1. 晚宴餐點供應至倒數第二道時，主辦會主要幹部至會場入口處列隊站於兩側，以握手或揮手致意方式向離席來賓表達感謝及珍重再見之意。
2. 辦理宴席單位在進行會場善後工作時，現場若仍有來賓未離席，應注意其行進間之安全。

第五章 敘獎及紀念品頒贈

第一節 頒獎技巧與要點

一、獎品位置規劃

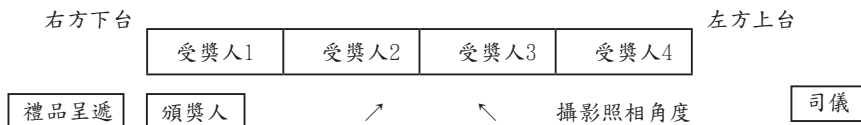
1. 大型木質匾額可安排於典禮台正前方排成一列。
2. 一般獎品及紀念品宜擺設於靠近司儀及典儀組人員之位置，以方便頒贈時之順序安排與搬動，且不致影響來賓觀禮之動態。
3. 列明清單：

頒贈順序	頒贈人	受贈人	紀念品項目	贈送意義及內涵說明

二、頒獎人員之訓練

1. 較重之木匾及大型獎品應由男性協助搬至台上頒贈。
2. 台上之禮賓組由女性擔任較為適當。
3. 受獎人由面向觀眾席之左方上，右方下。
4. 以司令台面向來賓為準，頒獎人與受獎人呈135度面向觀眾，獎品由右方送上，自頒獎人的左側呈遞給頒獎人頒獎。
5. 若是印信交接，則遞獎人自右方將印信交與財務長之後，應隨即繞過交接人之後方，到左側準備將印信接回。
6. 多人同時排列接受頒贈時，頒贈順序由右方至左方。

圖例：



7. 獎品或禮品必須先前拆除包裝、紮扣以節省頒贈時間。
8. 呈遞獎品之禮賓人員，服裝力求簡單大方，不宜繁複或華麗。
9. 已頒贈過之獎品，如暫時交由大會保管，必須與尚未頒贈之獎品區隔，以免混淆，發生重複頒贈之情形。
10. 頒獎可穿插於節目進行當中，分段頒贈。
11. 為節省時間，於前一項頒贈時，即預告下項頒贈人及受贈人至台前準備。

第二節 獎項頒贈時段之安排

為免會議時間冗長，總會長、區主席及具代表意義之獎項，可安排在典禮進行中頒贈，其餘友會致贈儘量安排在同濟之夜進行。其內容如下：

一、安排於典禮進行中頒贈之獎項

1. 總會長敘獎
2. 區主席敘獎
3. 地方首長頒獎
4. 全體會員頒功勞獎給卸任會長
5. 全體會員頒獎牌給新任會長
6. 該會顧問聘書
7. 理監事及會職人員聘書

二、安排於同濟之夜之獎項

1. 各貴賓致贈紀念品
2. 總會各幹部致贈紀念品
3. 各友會致贈紀念品
4. 各會員個人致贈或接受頒贈紀念品

第六章 同濟倫理、同濟禮儀

第一節 介紹方式及職稱

- 一、先介紹主席、總會長、區主席、各級長官、總會幹部、再介紹地方長官及貴賓。
- 二、同濟會各人員之職稱，一律以台灣總會頒布之職稱介紹，除歷屆總會長及區主席可以前總會長及前區主席介紹外，其他職稱一律以各屆擔任之職位稱呼。

第二節 同濟背心之穿著

同濟背心為台灣總會所制訂，於一九九〇年第十七屆會員代表大會通過同濟會員於活動中穿著同濟背心。目前全世界只有中華民國及大韓民國之同濟會及少數總會穿著同濟背心，可說是一大特色。

- 一、大型會議、區務會議、成立大會、授証週年慶、會長交接、聯合月例會及舉辦社會服務活動時，必須穿著。
- 二、會員眷屬及小同濟不必穿著同濟背心。
- 三、各會理事會、監事會，不必穿著。
- 四、月例會由會長視情況自行規定是否穿著。
- 五、職務名牌、職務布章均配掛於右胸。
- 六、胸花一律配帶左胸、職務肩帶一律右肩至左斜下。
- 七、國旗布章、勳獎章一律配帶左胸。
- 八、職務名牌以當年度職務為準，卸任後不宜配掛。
- 九、總會幹部拜訪總統府或中央機關可不用穿背心，但要穿著正式服裝、戴上職務名牌。
- 十、總會幹部在總會館或外地開理、監事會、委員會，不用穿著背心，須戴上職務名牌。
- 十一、總會、各區、各會拜訪或參加當地政府會議時，宜穿著同濟背心。
- 十二、總會、各區會職幹部列席各會或參加各項會議或活動請配合穿著，以示尊重。
- 十三、會員參加同濟會友造勢或婚喪喜慶，由各會長視情況自行規定是否穿著。
- 十四、參加總會各項教育訓練或複訓，請穿著背心，以利彼此認識。
- 十五、所有會員之回答禮，均應以單手〈右手〉揮動致意，切勿用雙手投降式的揮手。

第三節 會場秩序之控制

會場秩序之吵雜，往往因為致詞之冗長及內容之不適，更由於頒獎之過程過於瑣碎，造成來賓事不關己之煩悶感。除了儘量避免以上之狀況發生之外，應注意以下之技巧；

- 一、適當之音響聲量高低，可避免來賓在吵雜的聲音中高聲交談。
- 二、流暢無冷場不拖延的典禮程序，可避免來賓因久坐而失去耐心。
- 三、主辦單位之成員必須以身作則，執行任務者以冷靜沈靜的姿態進行，無執行任務者依序就座，以實際行動影響來賓與會的情緒。

第四節 會外來賓之禮遇

- 一、對於接受頒獎人員，凡參與典禮之所有同濟成員皆應給予高度之禮遇，對其表達適當之問候、敬意與感謝。同濟之夜亦必須派專人招待。
- 二、總會及區具代表性幹部於敬酒時，應優先禮遇會外來賓，對受獎人員表達敬意與祝賀，對各界貴賓表達同濟會的感謝。

第五節 敬酒禮儀

- 一、為表對主辦會之尊重，至各桌敬酒儘量以該會及其輔導母會之會員為限，總會幹部及友會之敬酒安排至台上敬酒。
- 二、總會幹部至台上敬酒之優先順序－
 1. 向受獎人員致敬意。

2. 向主辦會全體成員表示恭賀。

3. 向全體友會代表及與會貴賓表示問候及敬意。

三、敬酒者起立表達敬意，被敬者除了敬酒者為中央及縣市一級首長須起立回敬外，其餘來賓敬酒，被敬者一律維持原座，不必起立，以免影響視線及用餐。

四、各會若有必要至場中敬酒，亦必須注意主人是否已開始敬酒並共同維繫場內來賓觀賞節目及用餐聯誼之氣氛，勿造成喧賓奪主之勢。

五、不強迫向來賓勸酒，導致醉酒，無法清醒行動。酒水飲料適量為一種享受，過度則造成負擔。

第六節 對主辦單位的尊重

一、典禮進行當中不在場內高聲交談。

二、典禮進行當中不在場內任意走動。

三、不因個人事由影響會場秩序及典禮之進行。

四、尊重主辦單位對典禮的各項安排，不任意干涉。

五、儀容服務整潔大方，應對進退謙恭有禮，為主辦單位增添更多的光采。禮尚往來，將良好的習慣與禮儀相互推動。

為同濟兄弟情誼，多用好心。

為同濟兄弟團隊，多說好話。

為同濟家園大我，多做好事。

範例一、動土奠基典禮程序

新竹市立○○國民中學新建校舍工程動土奠基典禮程序

時間： 年 月 日（星期 ）上午10時30分

10:00進場（音樂暖場）

10:30典禮開始（舞獅表演） 介紹長官及貴賓

10:40主席致詞、市長致詞、貴賓致詞

11:20動土祝禱

1. 恭請主典者、與祝者就位
2. 祀神祈福
3. 奉香（由工作人員分香）
 - 上 香（一拜名山秀水盡歸朝、千祥萬福永相隨）
 - 再上香（二拜勞資和氣工程順、品質高超冠群倫）
 - 三上香（三拜動土典禮臻圓滿、與會貴賓永安康）
4. 集香（由工作人員集香）
5. 行三獻禮
 - 初獻禮：獻花
 - 亞獻禮：獻果
 - 終獻禮：獻酒

動土奠基

1. 恭請主典官、陪典官就位
2. 奉手套（白手套及安全帽）
3. 奉金鏟

第一鏟	祝新建工程	開工順利，大吉大利
第二鏟	祝市長及各位貴賓	政躬康泰，吉祥如意
第三鏟	祝○○國民中學	地靈人傑，校運昌隆

11:40 禮成（鳴炮） 來賓合影留念

範例二、落成典禮程序

國立新竹師範學院附設實驗國民小學融合教育校區落成典禮

時間： 年 月 日（星期六）

地點：本校區（新竹市建功二路63號—公道五路及建功二路口）

9：00～9：40 節目表演（各年級表演、恭迎家長、貴賓蒞臨）

9：40～9：50 祭祀祈福

9：50～10：10 揭校牌、鳴鑼、剪綵（大門口）

10：20～11：00 致詞、頒獎（演講廳）

11：00～11：20 圖書館、玩具館、畫廊揭幕（依序至各展館門口）

11：20～12：20 校園巡禮、展示區導覽

12：20～14：00 歡喜辦桌、吃湯圓

祭祀祈福儀式

祭典開始 禮生就位（點燭/燃香）

主典者就位-○○○校長就位

與祝者就位（奏樂）

上香、獻花、獻果、獻酒

頌祝詞

維 中華民國93年4月17日之吉時良辰，由國立新竹師範學院附設實驗國民小學校長○○○率全體師生家長，謹以香花佳果庶饌之儀，敬拜諸天地神明 天公 地藏王菩薩 都城隍爺 媽祖 土地公 地基主 好兄弟眾神明降尊本校，受師生家長虔誠奉敬，叩求神光普照 賜福降祥，庇佑新竹師範學院附設實驗國民小學融合教育學區校運昌隆 伏維謝恩 尚饗
向天地神明行禮 鞠躬 再鞠躬 三鞠躬 禮成

恭此 上聞

天運九十三年四月十七日吉時 ○○○率新竹師範學院附設實驗國民小學融合教育學區全體師生家長百叩上疏化金

範例三、剪綵典禮程序

新竹○○○購物中心開幕剪綵典禮

時間： 年 月 （星期六）上午九時

- 0900 迎神、祭祀祈福
酒會（恭迎貴賓蒞臨）
- 1030 開幕剪綵典禮開始（奏樂）
剪綵人就位（邀請剪綵貴賓就位-○○○等人）
奉剪（合影）
剪綵-同時鑼鼓齊鳴、施放特效、彩色氣球、祥獅獻瑞
○○○董事長致歡迎詞
○○○市長致賀詞
○○○副總統致賀詞
（致詞及剪綵可視情況前後變動）
禮成（奏樂）
- 1100 祥獅獻瑞表演-○○○致贈祥獅紅包，引導貴賓參觀展場。

範例四、表揚大會程序

新竹市○○年優良教師表揚大會

時間：○年○月○（星期一）下午○時

地點：○○○購物中心廣場

- 14：30～14：50 暖場音樂
- 14：50～15：00 開幕舞蹈-春風化雨頌師恩
- 15：00～15：10 主席致詞
- 15：10 頒獎表揚 特殊優良教師○人
表揚 服務屆滿四十年資深優良教師○人
表揚 服務屆滿卅、廿、十年資深優良教師○人
節目欣賞
禮成（奏樂）

範例五、動土奠基典禮

- 一、典禮開始—奏樂
- 二、襄儀就位—點燭、燃香
- 三、主祝者就位
- 四、與祝者就位
- 五、上香
- 六、獻祝品(花、果、爵)
- 七、讀祝文
- 八、向天地神明、土地公、地基主行禮
- 九、主持人致詞
- 十、貴賓致詞
- 十一、動土
 - (1) 奠基官就位
 - (2) 奉綵鍬
 - (3) 動土起鍬：
「一鍬開運、動土吉祥；
再鍬得利、大興土木；
三鍬大吉、施工順暢。
瑞氣呈祥、萬事如意。」
 - (4) 復綵鍬
 - (5) 鳴炮
- 十二、禮成—奏樂

範例六、剪綵禮儀

一、典禮開始—奏樂

二、主持人致詞

三、貴賓致詞

四、剪 綵

(1) 拉綵

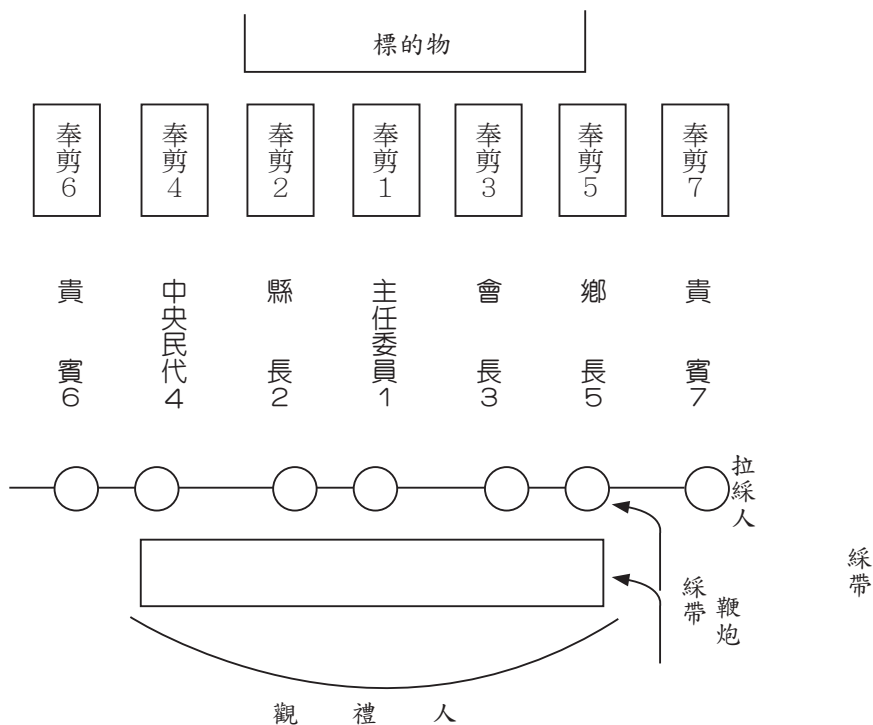
(2) 剪綵官就位

(3) 奉剪官就位 (於剪綵官的左後方一步)

(4) 奉剪、持剪 (剪綵官向左後方拿剪刀、手套)、剪綵、復剪、壓剪、復位

五、鳴 炮

六、禮 成—奏樂



範例七、運動大會開幕典禮

○○○第○屆運動大會開幕典禮

- 一、典禮開始——奏樂
- 二、主席就位
- 三、運動員進場
- 四、聖火進場
- 五、會旗進場
- 六、升會旗
- 七、全體肅立(主席暨貴賓請向後轉)
- 八、唱國歌
- 九、向國旗暨 國父遺像行禮(鞠躬、再鞠躬、三鞠躬，請復位)
- 十、主席致詞
- 十一、貴賓致詞
- 十二、總裁判宣布競賽規則
- 十三、運動員宣誓(各單位持旗人員聞敬禮令時將單位旗斜45度行持旗禮)
- 十四、禮成—奏樂
- 十五、放和平鴿

運動大會閉幕典禮

○○○第○屆運動大會閉幕典禮

- 一、典禮開始—奏樂
- 二、主席就位
- 三、頒獎
- 四、主席致詞
- 五、貴賓致詞
- 六、會歌(唱同濟會歌)
- 七、降同濟會旗
- 八、禮成—奏樂談國際社團禮儀

談國際社團禮儀

壹、禮堂佈置

一、大小邊之認識：賓為大 主為次。

以背對舞台(或國父遺像)之方向，按個人之左右手來分左右邊，則主人位應於左邊，賓位則於右邊(即前方觀眾視線之左邊)，此辨識法不同於如廟宇之左右邊大小，廟宇或家門口需以人面對門口之右手邊為龍邊(較大)，左手邊才為虎邊(較小)，所以要進廟宇時，雄石獅皆立於右邊，雌獅則於左，且應由右邊門進廟，左邊出廟。

二、會旗之佈置：會旗在右，信條旗在左(即觀眾視線會旗在左)

1. 授證時國旗需立竿在禮台之右，會旗在左(即觀眾視線國旗在左)。
2. 會旗如有二個以上時，以本會為內側，依結盟先後由內而外(或以成立之順序由內而外)。
3. 一般會議中無國旗時：會旗在右，信條旗在左(即觀眾視線會旗在左)
4. 如只有會旗而無國旗時，則本會在右，友會及信條旗在左。

貳、個人禮儀

一、胸花之佩帶：胸花配左胸，於禮成後除主席外皆需卸下。

各單位之首長宜佩以胸花，若單位首長未克前來，由代表前來時，則視同該首長，並佩以胸花。若佩胸花者欲半途離席時，則需將胸花置於報到處再離場。其餘佩紅花之來賓待司儀口令"禮成"下達時，全都要卸下，繼續參加餘興節目。唯獨主席伉儷之胸花需到送客畢，才能卸下胸花。所謂"禮成"係指"禮"結束了，"禮"進行時是貴賓，"禮"結束後即不應再有貴賓之劃分。

二、帔(ㄉㄟˋ) 掛職務肩帶：(不是披掛)

肩帶除了喪事時分男歿帔左肩，女歿帔右肩外，其餘肩帶一律帔右肩左斜。

帔肩方法：受帔者(候選人或新上任之三長)將左臂向左提升45度角，授帔者(總會長)將肩帶從左手套進，拉高跨過頭頂處再放置於右肩上。

帔：在單肩，沿單肩掛到胸脯前，兩邊之帶頭鬚鬚分別垂在前胸與背後。(候選人)

披：在雙肩，圍住雙肩上及背部，兩邊之帶頭皆垂在前胸。(常見於女生或新娘)

參、典禮進行

一、典禮開始：全體肅立主席就位

典禮一開始，司儀把活動全銜徐徐朗唱之後，即為"典禮開始--奏樂"接著"主席鳴開會鐘、宣布開會、全體肅立、主席就位(面向國旗)、唱國歌"。經常有單位是先"主席就位、鳴開會鐘、全體肅立、唱國歌"這是錯誤的：因為主席是面對觀眾鳴鐘，全體起立後，未再下達"主席就位"之口令，則主席之面向即產生問題。所以不論大會或典禮，一定要先"全體肅立"再"主席就位"。

運動會時則為先"主席就位"再"全體肅立"，因運動員進場時需有主席在司令台上回禮。

二、行禮：一般不是最敬禮也不是"一鞠躬"而是"鞠躬"

向國旗、遺像、親人行禮時其儀式不論是要"一次或三次鞠躬"其口令都不可有"一鞠躬"而是要"鞠躬"、或"鞠躬、再鞠躬、三鞠躬"。

三、何時才能行「最敬禮」？

與會人員中有戴鋼盔者（或是持槍、掌旗、操刀…等），因為戴盔帽者不得要求其脫帽行禮，或操刀、持槍者亦不能行鞠躬禮，此時司儀的口令才為「向國旗暨 國父遺像行最敬禮」，之後再下達「敬禮」或「禮畢」之口令。此時間「敬禮」之口令時持槍者行持槍禮，持刀者行持刀禮，其餘人員不論是戴鋼盔、便帽、或未戴帽者則一律行舉手禮。

四、賢伉儷與伉儷：

1. 對夫妻時皆稱為：伉儷。但如有加上姓名時，只能在男姓名下加「伉儷」，例如「XXX先生伉儷」，對女性之下不得加伉儷：（會變成是該夫妻為女家人向男方先提出婚定，結婚時亦由女方當主作東）。
2. 對有職稱者則直接使用：「諸位立委伉儷」、「市長伉儷」、「各位貴賓伉儷們」…
3. 對卑親屬、部屬、學生…之晚輩夫妻時才需加上「賢」字作敬稱，而成「賢伉儷」，對平輩及長輩皆不可加「賢」字。

五、主席致詞之開口詞：在台灣不得稱"○總會長"。

主席致詞之開口詞："市長、總會長、李國代、呂立委、黃議員、各位貴賓、各位會員大家好"。稱謂上市民稱市長不得冠姓，絕不可稱"林市長"，因為市長只有一位，就如稱總會長時不可於會中稱"○總會長"一樣，只能稱"總會長"，相對於其他區之區主席才能稱"○○區○主席"，司儀於介紹時稱謂應為"新竹市的大家長○○○市長"、或"新竹市長○○○先生"、在新竹市就不得稱"○市長"。而對民意代表之稱呼就需冠姓，如"黃議員"。-----因為議員有好多位。

主席致詞以後再上台致詞的人即不需再對與會貴賓一一作致詞前的稱呼了，只要簡稱：大會主席、各位貴賓、以及在場的所有同濟會員大家好！即可，切勿再一個個唱名。

在同濟會中之統稱為：○○區主席○○○會員（兄/姐），○○○會會長○○○會員（兄/姐），總會長○○○會員伉儷，○○會○○○會長暨全體與會代表。

六、來賓與貴賓及會兄、姐與會員之劃分：正式場合稱"會員"，聯誼稱會兄、姐。

所謂"貴賓"者乃身份非同濟會會員但具有特殊身份者，如各級民意代表，或單位首長等。"來賓"則係指同濟會之各級會員，含同濟會之上級單位及其他會之上級單位及其他社團之人員。

所謂"會員"係對同濟會之人員及其眷屬之稱呼，此稱謂尤其在正式場合時更是需以會員相稱，平日非正式之場合才以會兄、會員相稱，較顯親切。以此類推：於正式場合之稱謂：獅子會應以獅友稱呼、扶輪社則以社友相稱。

至於民意代表本身亦為同濟會員時之稱呼則為"立法委員○○○會員"，不宜以貴賓身份去介紹，應以來賓身份去認定。

介紹的順序：由尊而卑，由內而外，由右再左。

七、會餐桌座位與席次

1. 禮台之前中央為主桌，主桌之左右（以背對舞台看），以右貴左次，主桌之前再次之。
2. 婚宴時女方親友席在主桌之右邊（以背對舞台看），男方親友則於主桌之左邊。
3. 其餘各桌則以能正視主席之位置為首位。

組織的成長——發展新會

○同心協力發展新會

(一)為什麼要發展新會

1. 社會各個角落需要投注更多的關懷與溫暖。
2. 鼓勵更多有愛心的社會人士加入同濟會，共同參與社會服務工作。
3. 輔導新會成立是一種積極行善的表現。
4. 可以擴大並提高同濟會的知名度與影響力。
5. 達成世界總會年度交付的重大任務。

(二)總會的新會發展計劃

1. 發展原則：全國每一個鄉鎮至少有一個會成立。
2. 發展目標：全年度發展目標為30個會。世界總會交付的責任目標是30個會。
3. 發展計畫：請各區至少各輔導出2個新會。

(三)總會新會發展獎勵辦法

1. 由總會辦理區評比與競賽，凡區輔導新會有達到年度目標者，給予特別獎勵。
2. 由總會辦理各會評比與競賽，凡各會輔導成立新會，即給予特別加分與獎勵。
3. 新會授證當日，由總會長親自公開表揚授權代表，輔導母會會長、新會發展主委、主任及輔導人。

(四)輔導母會的責任與榮譽

1. 責任：
 - a. 成立之前，給予高度關注並提供各項資訊。
 - b. 成立之前，贊助新會議事鐘、議事槌、萬國旗及會旗，並提供人力上的支援。
 - c. 成立之後，重要幹部列席新會理監事會給予指導，並合辦月例會，引導新成員了解及體會同濟精神與內涵。
2. 榮譽：
 - a. 子會的成就，也是母會的榮譽。
 - b. 總會給予特別的表揚及獎勵。

(五)您就是同濟福音的傳播者

1. 發展新會刻不容緩。
2. 發展新會質量並重。
3. 積極鼓吹必見成效。
4. 同心協力發展新會。

○區主席應如何配合總會發展新會

(一)區主席對發展新會的重要性

1. 區主席是總會的理事，也是副總會長，是總會的重要代表。

2. 總會長要推動新會發展，必須經由各區主席的鼎力協助，才能達到事半功倍的成效。
3. 區主席為新會發展的當然成員，為新會發展的重要主導力量。

(二) 總會長對各區主席的期望

1. 總會長希望經由各區主席的熱誠協助，得以順利完成世界總會所交付成立新會的目標。
2. 總會長期望每一區，在本年度內至少要輔導2個新會成立。

(三) 區主席應如何配合總會發展新會

1. 配合總會工作目標，在區會議中大力宣導和鼓勵。
2. 經常與所屬區內的授權代表及會長，保持密切的聯繫並給予鼓勵。
3. 可自行擬定區發展新會獎勵辦法，以鼓勵授權代表、會長及輔導人輔導成立新會。
4. 經常與創會召集人做面對面溝通，並予適切的協助。
5. 主動掌握最新消息，並隨時通知總會及新會發展主委及主任，以便提供新會各項協助。
6. 主動列席和指導新會籌備會、成立大會及創會授證典禮。

(四) 注意事項

1. 依總會指示，區主席可以跨區輔導新會。
2. 新會名稱的選定，由區主席代表總會和創會召集人先行溝通。
3. 新會的成立日期及授證日期，須事先知會總會長，以邀請總會長能親自出席。
4. 積極協助創會召集人選定輔導母會、創會輔導人及授權代表，以利新會的順利籌備。

○授權代表應如何配合總會發展新會

(一) 授權代表對新會發展的重要性

1. 授權代表是總會推展新會成立的主要成員，是總會重要的代表幹部。
2. 總會長和區主席有推動新會發展時，需要授權代表的全力協助才得以順利推展並獲具成效。
3. 授權代表也是總會新會發展的成員，在發展新會方面可展現相當驚人的開創力。

(二) 總會長對授權代表的期望

1. 期盼各授權代表能主動協助區主席輔導新會，並給予各會積極性的指導。
2. 期望每一位授權代表能在本年度內盡其所能輔導二個新會成立。

(三) 授權代表應如何配合總會發展新會

1. 透過各地同濟會自行尋找熱心社會慈善公益之優秀地方人士擔任創會召集人。
2. 與創會召集人進行面對面的溝通，詳細介紹國際同濟會的宗旨及發展。
3. 協助創會召集人招募志同道合人士加入新會籌備工作。
4. 協助創會召集人找尋會務健全的同濟會擔任輔導母會。
5. 協同輔導母會會長共同輔導新會成立籌備會。
6. 協助向區主席及總會申報成立新會。
7. 請輔導母會提供會館做為新會暫時聯絡處。

8. 列席指導籌備會、成立大會創會授證大會。
9. 協助連絡總會長、區主席、新會發展主委及主任出席各次會議。
10. 向新會成員詳細介紹國際同濟會的宗旨、性質、組織狀況及未來發展。
11. 協助新會向當地縣市政府辦理成立登記。
12. 協助總會輔導新會，並提供新會各項協助。

(四) 注意事項

1. 請與輔導母會會長保持密切聯繫，並經常連袂拜訪創會召集人。
2. 應多次與創會召集人進行觀念上的溝通，並給予實質上的協助。
3. 輔導過程中，應主動向區主席及總會長說明最新發展情況。
4. 遇到困難時，可隨時通知總會教育長或新會發展主委及主任，要求提供協助。

○會長應如何配合總會發展新會

(一) 會長對發展新會的重要性

1. 會長是總會的主要幹部，必須透過各地同濟會會長的投入與支持，才能確實將發展新會之觸角延伸至全國每一鄉鎮市。
2. 會長應熟悉所在地之人才分布情形，可掌握擔任創會召集人之最適當人選。
3. 會長是各地同濟會的主要領導中心，可影響各會理監事會輔導新會的意願和積極程度。

(二) 總會長對各會長的期望

1. 期望各會長能全力推動發展新會工作，並主動說服理監事會支持總會的工作目標。
2. 期望每一個在本年度內積極輔導一個以上的新會成立。

(三) 會長應如何配合總會發展新會

1. 儘速安排於月例會及理監事會中，向會員說明總會對發展新會的目的與期望。
2. 邀請會兄會員協助網羅地方上有愛心之人士，鼓勵其召集同好創立新會。
3. 會務健全之同濟會，可鼓勵會內優秀會員出來創立新會。
4. 尋獲創會召集人後，先進行面對面溝通，並詳細介紹國際同濟會的宗旨與發展現況，幫助其了解同濟會的精神內涵與會員互動方式。
5. 連絡授權代表及區主席，與創會召集人進行溝通，並提供各方疑問之解答並指導其進行籌備工作。
6. 邀請創會召集人列席參加輔導母會理監事會議，經由介紹與認同後，發函總會申請新會成立。
7. 召開二次籌備會——邀請總會執行長、區主席、新會發展主委及主任、授權代表列席會議。
召開成立大會——邀請總會長、區主席、新會發展主委及主任、授權代表列席會議。
舉行授證典禮——邀請總會長、總會秘書長、總會財務長、總會理監事、各區主席、

輔導母會全體會員、所屬區各會、全國各友會及地方政商要員參加典禮。

8. 授證當日輔導母會儘量策動會員給予人力上的協助，並於會前指導其正確之進行方式與程序。
9. 協助創會召集人向當地縣市政府社團主管機關申請立案。
10. 協助新會繳交會費給總會及世界總會，以確認會員的會籍。
11. 提供會館做為新會暫時連絡處。
12. 成立初期指導其正確之議事規則、開會流程、與總會及區聯繫方式。

(四) 注意事項

1. 召開籌備會、成立大會或授證典禮，務必邀請區主席、授權代表、輔導人及總會相關主委與會。
2. 經常與授權代表保持密切聯繫，並常和創會召集人進行溝通。
3. 有任何創立新會之進展，請立即通知區主席及總會長。
4. 遇到困難可通知總會教育長或新會發展主委及主任，要求提供協助。

新會籌組過程中最常遇到的問題及其因應對策

NO	最常遇到的問題	說明方式及解決建議
一	同濟會是不是慈善團體？	同濟會是國際性公益服務團體，做的是濟世救人、助弱扶傾的工作，自然也包括慈善工作。
二	同濟會與其他國際性社團有何不同？	同濟會重視家庭，非常歡迎並鼓勵會嫂，會姐夫及小同濟共同參與活動、結合家庭力量共同從事社會服務。會員資格較不受年齡及職業等的限制。
三	目前全國有多少會？	至2020年09月份為止，共有432個會。
四	目前會員人數共有多少人？	至2020年09月份為止，全國會員人數超過壹萬柒仟人以上。
五	會員資格的限制？	年滿二十歲，有正當職業及高尚品格。
六	新會成立須有多少會員？	依政府機關規定，以30人為基準。
七	會費會不會很高。	年費約為2~3萬元，依各地同濟會經費預算標準而定。
八	經費來源？	1. 會員常年會費。 2. 會員針對特定活動個人捐獻。 3. 理監事職務捐 4. 地方人士捐獻社服基金。
九	會費收入及支出如何運用？	1. 繳交世界總會及區總會會費，以確立會籍。 2. 依年度支出預算表為運用依據。
十	有誰能協助我們成立？	總會、區主席、新會發展主委、區主任、區及總會首席授權代表、輔導母會的會長、創會輔導人都可以提供協助。
十一	擔任創會長會花很多錢？	依個人而定，自由心證，並未強制規定，主要在於用心程度。
十二	成立授證時提供那些贊助？	一般包括萬國旗、議事鐘、議事槌、會旗、信條旗、職務佩帶、背心、活動旗。
十三	有沒有書面的表格可以參考？	可參考總會教育手冊之資料： 1. 新會成立作業須知。 2. 同濟會簡介及新會成立程序。 3. 國際同濟會典儀、會議規範。

新會成立—作業須知

○一、如何招募會員及籌組新會

(一)創會會員的基本資格

1. 年滿二十歲以上之社會人士，具有正常職業及高尚品格。
2. 認同國際同濟會宗旨與信條，並願履行及遵守同濟會所訂之義務與規章。

(二)招募會員的方式

1. 由創會召集人先以五位志同道合之朋友加入核心陣營，再由核心推展向外，分別進行會員之招募。
2. 由創會召集人以本身之人脈，直接運用影響力招募會員。
3. 經由會員介紹與推薦招募會員。
4. 經由母會會員介紹，加入新會。

(三)新會成立應具備基本條件

1. 依世界總會規定，新會成立會員人數至少須達二十五人。
2. 依中華民國政府規定，民間社團之成立，在高雄市及台北市會員人數須達三十人以上，在其他縣市會員人數須達二十五人以上始可成立。
3. 依台灣總會規定，至少應達二十五人，但最好達三十人以上較適當。
4. 以會務之經費預算及有助於會務推動順利，建議會員人數至少須發展至五十人以上。

(四)籌備新會參考資料

1. 參考總會所編訂之「新會成立作業須知」。
2. 參考「國際同濟會台灣總會簡介及新會成立程序」。
3. 經常與輔導母會及授權代表聯繫溝通，以促進新會順利發展。

○二、創會召集人的推選與榮耀

(一)創會召集人的基本條件

1. 熱心從事社會服務工作。
2. 有愛心、有時間、願意付出。
3. 年滿二十歲以上，有正當職業。
4. 認同同濟會宗旨，願意遵守信條。

(二)創會召集人的可能來源

1. 會內優秀會員。
2. 地方上有助於社會服務的熱心優秀人士。
3. 其他國際性社團一般民間社團的優秀人士。
4. 親朋好友。(會員之)

(三)與創會召集人溝通重點

1. 介紹同濟會的性質、宗旨及組織現況。

2. 介紹同濟會與其他國際性社團相同與相異之處。
3. 說明同濟會值得參加的理由。
4. 擔任創會長的榮譽與責任。
5. 創會會長的資格限制。
6. 招募創會會員的方法。
7. 如何籌組新會。
8. 各地同濟會秘書長、財務長、候任會長之職責及選定要點。
9. 新會名稱的選定。
10. 擬定籌備會、成立大會及交接日期及地點與方式。
11. 說明總會、新會發展主委及主任、區主委、授權代表、輔導母會、輔導人可以提供
的協助。

(四) 擔任創會召集人應有的認識

1. 對國際同濟會有深入了解。
2. 確實了解國際同濟會的宗旨與信條之內涵。
3. 願意全心為會務付出。
4. 能主動籌組新會，並招募會員。
5. 願意以身作則帶動社會服務工作。
6. 能主動與會員溝通協調。

(五) 推選創會召集人方式

1. 自認符合以上條件，願意自告奮勇擔任之。
2. 經由全體創會會員推薦，選舉投票產生。

(六) 擔任創會召集人的榮譽

1. 各會之創會召集人（創會長）名字，在世界總會會館的名人錄上永久登錄。
2. 擔任創會會長享有無可替代的永久身份。
3. 能擔任創會會長顯示其在地方上甚受肯定與深具影響力。

○三、創會輔導人、輔導母會、授權代表、區主席及總會可以提供的協助

(一) 創會輔導人的協助

1. 為新會成立時選任輔導之人員，可為輔導母會或他會之會員（最好由前會長擔任）為終生職將伴隨該新會之成長。
2. 協助新會完成籌備和發展過程，並向新會員解說同濟會宗旨及服務精神
3. 引導新會正規推展並隨時提供有效之建議，並時刻關心讓該會能穩健成長。

(二) 輔導母會的協助

1. 提供有關同濟會的各項參考資料。
2. 說明同濟會的性質、宗旨及組織現況。
3. 協助向總會申請核准新會成立。

4. 協助向當地縣市政府申請新社團成立。
5. 協助辦理座談會、籌備會、成立大會及交接典禮。
6. 協助與總會繳會費。

(三) 授權代表的協助

1. 詳細介紹同濟文化與精神。
2. 解說同濟會信條條文及定義宣言。
3. 教唱同濟會會歌。
4. 指導會議規範。
5. 協助連絡區主席及總會長列席會議。
6. 協助向總會及各級幹部提出支援之要求。

(四) 區主席的協助

1. 介紹地方知名人士或總會會職人員給新會，以利會務推展。
2. 邀請他會參加新會的授證大典。

(五) 總會的協助

1. 向世界總會申請成立。
2. 指派總會新會發展委員會主委協助新會成立。
3. 總會長列席會議或指派總會會職人員列席指導。

○四、如何召開籌備會及其注意事項

(一) 第一次籌備會的召開

1. 召開之前，要求輔導母會提供章程範例，作為新會研擬章程草案之參考。
2. 召開之前，應請教輔導母會如何籌措經費及向會員收取會費。
3. 召開之前，創會核心會員應先推派籌備會委員及主任委員之人選。
4. 會前先行尋覓適當之會址地點。
5. 由母會提供同濟會信條及定義宣言之資料，必要時邀請總會教育訓練委員會提供支援於會中解說。
6. 召開之前，應請輔導母會協助邀請區主席及授權代表、創會輔導人列席指導。
7. 創會召集人應熟讀議事規範，並依會議規範主持會議。

(二) 第二次籌備會的召開

1. 召開之前，先由創會核心成員初步審查基本會員名冊，並於會議中提出討論。
2. 召開之前，應先挑選成立大會之適當日期，並挑選適合場地，預備二至三案，於會中討論。
3. 由母會提供參考資料，事先擬定成立大會手冊內容，於會中討論定案。
4. 成立大會之工作分配，應先行擬訂參考名單，再於會議中討論。
5. 事先徵詢有意擔任創會長、秘書長、財務長及候任會長之會員擬定參考名單於會中討論。
6. 由母會提供同濟會歌歌譜或伴奏錄音帶，於會中教唱同濟會歌。

7. 務必邀請授權代表及輔導母會會長、創會輔導人列席指導。

(三) 注意事項

1. 擬定章程與章程施行細則，應依實際需要審慎修訂，但以不違背總會章程為原則。
2. 大會司儀應依總會編撰之「國際同濟會會議規範」進行議程。
3. 會議主持人對於討論提案，應盡量採取舉手表決方式，避免採取鼓掌表決方式進行提案表決。
4. 會議主持中應主動介紹列席之貴賓、總會會職人員、區主席、授權代表、輔導母會會長及創會輔導人，以使全體出席創會會員了解各方對創會籌備關注情形。

○五、如何召開成立大會及其注意事項

(一) 如何召開成立大會

1. 召開前先備妥各項申請文件向總會申請新會成立，經通過後再向當地縣市政府報備成立辦妥登記立案。
2. 成立大會十五天前應向主管官署報備。
3. 成立大會前應先研擬章程草案、年度工作計畫、財務預算及排定會職人員或理監事參考名單，於大會中審議與選舉產生。
4. 大會司儀應依總會編撰之「國際同濟會典儀程序」進行議程。
5. 應特別注意理監事選舉之程序與合法性。必要時需照相存證以昭公信及向主管官署核備。
6. 會前由輔導母會協助邀請授權代表、創會輔導人、區主席、總會會務人員列席會議。

(二) 注意事項

1. 召開時，會員應全部出席大會。
2. 會前檢查會議用品是否齊備。
 - a. 國旗暨 國父遺像。
 - b. 議事槌、議事鐘、萬國旗。
 - c. 來賓及會員簽到簿、簽字筆、識別條、胸花。
 - d. 大會手冊（內容含議程、章程草案、信條及定義宣言、同濟會會歌歌詞、創會會員名冊、財務收支預算表、選舉辦法與法規）。
 - e. 國歌及同濟會會歌錄音帶、放音設備。
 - f. 麥克風、擴音設備（事先檢查是否完善）。
 - g. 理監事、常務理監事、理事長選舉選票及開票報表、看板。
 - h. 茶水。

○六、如何辦好新會授證典禮及其注意事項

(一) 如何辦好新會授證典禮

1. 在創會授證日期之前，應由創會長、秘書長、財務長及候任會長多次參加和觀摩友會

授證交接，以吸取寶貴經驗。

2. 有關授證細節，應請教授權代表、輔導人、輔導母會會長及秘書長，以利作業順利進行。
3. 授證日期之選定，應事先知會總會長及總會秘書長，以便總會長親自蒞臨參加，並方便總會通知全國各地同濟會參加新會授證。
4. 授證地點之選定，務必審慎考慮，對於場地大小、燈光、音響、菜色及停車問題，皆應詳加考慮。
5. 司儀應依總會編撰「國際同濟會典儀會議規範」進行會議程序。
6. 會場佈置須事先巡視，大會旗、議事鐘、議事槌、萬國旗、職務配帶、同濟背心、新會員及理監事宣誓詞、會歌錄音帶、國歌錄音帶、國父遺像及國旗等物品，須逐一檢查齊全。
7. 準時開會，並控制會議時間，最好在晚間七點以前完成典禮程序，進行同濟之夜。
8. 友會之邀請，除透過授權代表與母會之協助外，最好於授證七天前，以電話逐一邀請。

(二)注意事項

1. 新會成立日期以成立大會日期為準(並完成繳費)。
2. 新會成立大會後三個月內，必須辦理完成授證典禮。
3. 宣讀賀電內容擇一宣讀，其餘只須念出賀電者名稱即可。
4. 會員宣誓及理監事宣誓，要求場內全體同濟會兄會員起立共同見證。會員宣誓後，由區主席為全體創會員穿著同濟背心。
5. 為免會議時間冗長，總會長及區主席致贈之紀念品，可安排在會議中頒贈，其餘友會致贈儘量安排在同濟之夜進行。
6. 控制麥克風的音量大小，太小聲與會者無參與感，會場秩序較易失控，太大聲則使與會者無法久坐。
7. 各地同濟會經費以辦理社會服務為優先，授證典禮勿過度鋪張，以免造成財務上過大之負擔，影響會務之正常運作。
8. 地方政商要員之蒞臨妥善接待。
9. 介紹與會貴賓與總會幹部。
10. 掌握現場與會人士動態，避免禮物發放及用餐時間為外人大量滲透進會場，增加新會負擔。
11. 司儀與工作人員溝通事項，注意避免麥克風，以免與會者受到雜音干擾。
12. 會場佈置注意整體協調性，簽到處之位置設計必須考慮人員流動之動線。
13. 桌上盆花及花籃之擺設，注意高度勿遮住主席及貴賓之面孔。
14. 務必要求輔導母會全體會員全部出席，並提供現場人力支援。
15. 新會成立授證後，每年可以以紀念性辦理授證紀念。

新會成立程序

○國際同濟會台灣總會新會成立程序

- 一、由區主席、新會發展主委、主任、授權代表、輔導母會、創會輔導人在適當社區策動有志於服務社會之熱心人士，組成籌備委員會。
- 二、舉辦創會座談會，選定創會召集人、確定新會名稱及解說同濟會宗旨與信條及定義宣言。
- 三、由輔導母會發函總會申請核准籌備並派員指導。
- 四、申請主管官署核准籌備新會－申請需備資料如下：

總會核准文一式二份

 1. 社團申請書一式二份。
 2. 發起人名冊一式二份－須三十名依規定戶籍填妥並簽名或蓋章。
 3. 章程、草案一式二份－須配合各地主管機關相關法規制定。
- 五、召開發起人會議暨第一次籌備會議：
 1. 由母會或創會召集人於會議前七日發函通知。（參閱第一次籌備公文格式）
 2. 參閱發起人會暨第一次籌備會會議議程。
 3. 推選主任委員。
 4. 研討章程草案、製定施行細則草案。
 5. 討論工作計劃、財務預算案。
- 六、召開第二次籌備會議：
 1. 由籌備會主委於會議前七日發函通知。（參閱第二次籌備公文格式）
 2. 參閱第二次籌備會會議議程。
 3. 由籌備會主委於會議後發第一、二次會議記錄。（參閱籌備會議發文格式、籌備會議記錄範本）

※依所需可召開第三次籌備會議。
- 七、繳納總會會費：
 1. 參閱繳交區總會及世界總會會費計算方式。
 2. 製作會員名冊、建立會籍資料。（原會員不得多於六名）
- 八、由總會將新會員名冊等相關資料與註冊費及會員會費轉報世界總會，核發授證書，授予國際編號。
- 九、成立大會：
 1. 由籌備會主委大會十五日前發函通知（參閱成立大會公文格式）。
 2. 製作成立大會手冊、選票、選舉海報、會員名冊。
 3. 選舉理、監事。
 4. 參閱成立大會會議議程。

十、第一次理、監事會：

1. 得與成立大會合議召開。
2. 選舉理事長（會長）、常務理事、常務監事。
3. 參閱第一次理、監事會會議議程。

十一、申請縣市政府正式立案：

1. 由新當選理事長（會長）於會後三十日內，檢附成立有關資料，發函縣市政府核發立案証書。

（參閱報請縣市政府核發立案證書公文格式）

2. 檢附資料如下：

- (1) 成立大會及第一次理、監事會會議紀錄各一份。
- (2) 章程、選任職員（理、監事）簡歷冊各三份。
- (3) 會員名冊、工作人員簡歷冊、年度工作計劃書、財務預算表各一份。
- (4) 會址使用同意書，移交清冊各一份。
- (5) 理事長、各理監事照片二張。
- (6) 成立大會手冊二份。
- (7) 圖記（會章、理事長章、格式二份）。

3. 由新會發函總會、區、全國各會、輔導母會、授權代表、創會輔導人。

- (1) 理、監事當選名單。
- (2) 會議記錄。

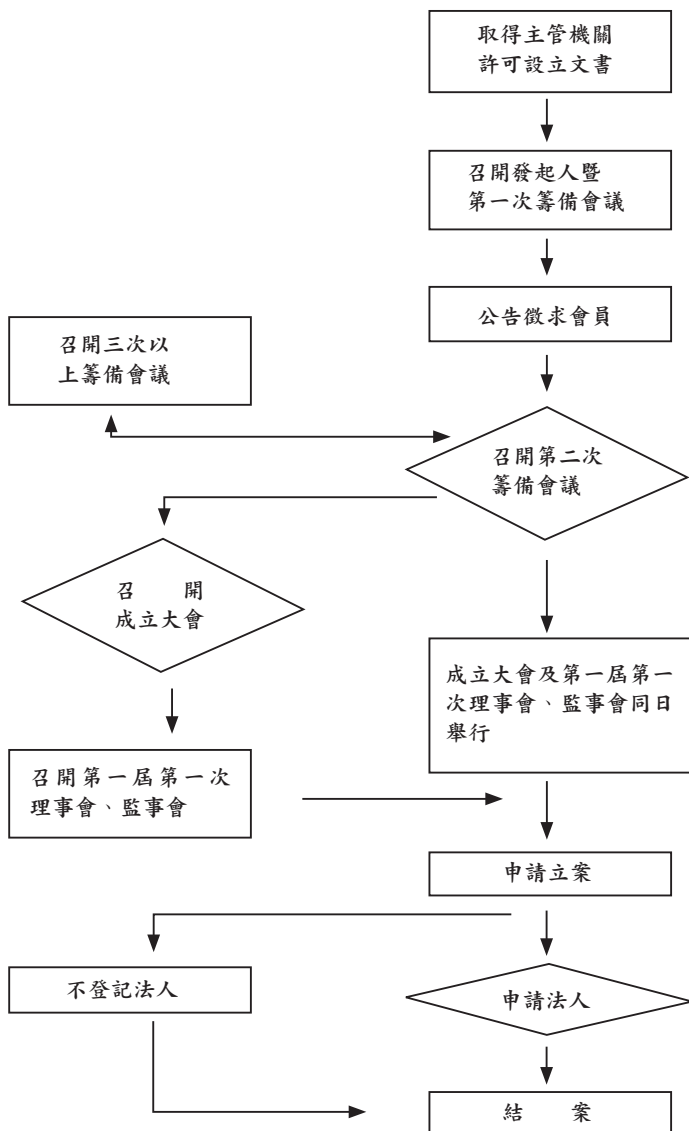
十二、至各地國稅局申請稅籍編號。

十三、舉辦授證典禮：

1. 授證為新會成立最隆重之典禮，總會長、區主席、全體會職人員、同濟會員應參與，並邀請地方首長、主管官署、親朋好友等觀禮。
2. 參閱新會創會授證典禮須知。

全國性社會團體籌備工作實務範例

籌備成立社會團體工作流程表



新會籌備成立程序暨輔導須知(一)			
1	函請總會核准籌備		輔導母會 發函
2	招募新會員	入會申請書	籌備會、輔導母會
3	縣、市政府 籌備申請	社團申請書	授權代表、輔導母 會及輔導人協助輔 導彙集資料呈報申 請
		發起人名冊	
		章程 草案	
		總會核准文	
4	召開 發起人會議 暨第一次籌 備會	發 文	輔導母會發函或籌 備會召集人發函
		會議 議程	輔導母會
		章程 草案	創會輔導人
		會議 紀錄	籌備會主委發函
5	第二次籌備 會	發 文	籌備會主委發函
		會議 議程	輔導母會、輔導人
		會議 紀錄	籌備會主委發函
6	繳交總會會 費	會員 名冊	繳費會員會籍資料
		繳費明細表	劃撥匯總會指定帳戶
召開成立大會及授證籌備會			
7	成立大會	發 文	籌備會發開會通知
		手冊、議程	授權代表、輔導母 會及輔導人協助、 輔導製作及大會程 序運作
		選票、章程	
		工作計劃表	
		收支預算表	
會議 紀錄	新會發會議紀錄		
8	第一次理、監事會議	選常務理、監事、理事長	
9	縣、市政府 申請立案 (新會發函)	成立大會及第一次理監事會議紀錄章程、理事、監事簡歷冊各三份會員名冊、會職人員簡歷冊各一份年度工作計劃表、收支預算表各一份會址使用同意書、移交清冊各一份理事長照片、成立大會手冊各二份圖記(會章、理事長章)格式各二份	
10	授證	參閱新創會授證須知	

新會籌備成立程序暨輔導須知(二)			
1	函請總會核准籌備		輔導母會 發函
2	召開 發起人會議 暨第一次籌 備會	發文	輔導母會發函或籌 備會召集人發函
		會議 議程	輔導母會
		章程 草案	創會輔導人
		會議 紀錄	籌備會主委發函
3	招募新會員	入會申請書	籌備會、輔導母會
4	第二次籌備 會	發 文	籌備會主委發函
		會議 議程	輔導母會、輔導人
		會議 紀錄	籌備會主委發函
5	繳交總會會 費	會員 名冊	繳費會員會籍資料
		繳費明細表	劃撥匯總會指定帳戶
6	縣、市政府 籌備申請	社團申請書	授權代表、輔導母
		發起人名冊	會及輔導人協助、
		章程 草案	輔導彙集資料呈報
		總會核准文	申請
補1第一次籌備會暨發起人會議2. 第二次籌備會			
7	成立大會	發 文	籌備會發開會通知
		手冊、議程	授權代表、輔導母
		選票、章程	會及輔導人協助、
		工作計劃表	輔導製作及大程
		收支預算表	序運作
		會議 紀錄	新會發會議紀錄
8	第一次理、監事會議	選常務理、監事、理事長	
9	縣、市政府 申請立案 (新會發函)	成立大會及第一次理監事會議紀錄 章程、理事、監事簡歷冊各三份 會員名冊、會職人員簡歷冊各一份 年度工作計劃表、收支預算表各一份 會址使用同意書、移交清冊各一份 理事長照片、成立大會手冊各二份 圖記(會章、理事長章)格式各二份	
10	授證	參閱新創會授證須知	

新會發展計劃書

姓名：_____ 所屬區：_____

職稱：_____ 所屬會：_____

地址：_____

電話：_____ 手 機：_____

預定發展新會地點_____

發展新會之重要關鍵人物為_____

預定發展新會之理由_____

新會成立後對地方將有那些幫助(可在地方結合那些單位從事何種社服)

預定發展新會時間及步驟

發展新會過程中將運用何種方式及技巧

發展新會過程中需結合那些人一同參與

發展新會過程中需要哪些協助

發展新會需要申請總會教育講師授課1-2次

計劃擬訂者簽章：_____

計劃完成後敬請影印六份于總會、區主席、新會主委、首席授權代表、新會主任或授權代表、母會會長分享，可讓新會發展更加順利圓滿。

新會成立—實務

○○國際同濟會 函

聯絡地址：

聯 絡 人：

聯絡電話：

傳 真：

電子信箱：

受 文 者：國際同濟會台灣總會

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：() 字第 號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附 件：

主旨：輔導○○國際同濟會事宜。

說明：一、為響應國際同濟會及台灣現階段發展鄉鎮成立公益性社團。

二、請准予籌備○○國際同濟會。

正 本：○○政府、國際同濟會台灣總會

副 本：區主席：○○○、總會新會發展主委：○○○、

區新會發展主任：○○○、總會授權代表：○○○、創會輔導人：○○○

創會籌備召集人：○○○

中華民國 年 月 日

受	文	者	臺	北	市	政	府	社	會	局
申請組織團體名稱 (將申請之團體名稱)										
申請團體之緣由 (含名稱文字釋義)										
經費來源										
成立大會時預定會員 (會員代表)人數										
附件			請依下列順序裝訂成四冊(正本一份、影本三份) 一、申請書。 二、章程草案。 三、發起人名冊。 四、全體發起人身分證影本(一份即可)。 五、其他依規定之必要文件。							
發起人代表(一人)：			(蓋章)							
聯絡地址：										
聯絡電話：										
傳真號碼：										
電子信箱：										

發起人名冊

姓	名	性 別	出 生 年 月 日	出 生 地	身 分 證 統 一 編 號	簡	歷 職 業	學 歷 (學 校 科 系 所)
戶 籍 地	鄰	省 市	縣 市	鄉 鎮 市 區	村 里	電 話	蓋 章 或 簽 名	
		街 路	段 巷	弄 號	樓 之			
姓	名	性 別	出 生 年 月 日	出 生 地	身 分 證 統 一 編 號	簡	歷 職 業	學 歷 (學 校 科 系 所)
戶 籍 地	鄰	省 市	縣 市	鄉 鎮 市 區	村 里	電 話	蓋 章 或 簽 名	
		街 路	段 巷	弄 號	樓 之			
姓	名	性 別	出 生 年 月 日	出 生 地	身 分 證 統 一 編 號	簡	歷 職 業	學 歷 (學 校 科 系 所)
戶 籍 地	鄰	省 市	縣 市	鄉 鎮 市 區	村 里	電 話	蓋 章 或 簽 名	
		街 路	段 巷	弄 號	樓 之			

○○國際同濟會籌備會 函

籌備會地址：

聯絡人：

聯絡電話：

傳 真：

電子信箱：

受 文 者：○○縣(市)政府、總會、本會全體會員

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：() 字第 號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附 件：

主旨：召開○○國際同濟會發起人會議暨第一次籌備會議。

說明：

一、日期： 年 月 日。

二、時間：發起人會議：

第一次籌備會議：

三、地點：

四、創會召集人：

五、出席者：本會全體發起人

備註：

一、重要會議請務必參加，推行守時運動請準時出席。

二、發起人會議將推舉七位籌備委員、籌備委員再推舉一位主任委員。

三、第一次籌備會議將審查章程、聯絡地址及工作人員、入會手續、申請書格式、並討論登報事宜。

正 本：○○政府、國際同濟會台灣總會

副 本：區主席：○○○、總會新會發展主委：○○○

區新會發展主任：○○○、總會授權代表：○○○創會輔導人：○○○

創會籌備召集人○○○○

○○市(縣) ○○國際同濟會章程草案【範本】

第一章 總 則

第一條：本會定名為○○市(縣)○○國際同濟會(簡稱為○○同濟會)。為台灣總會及世界總會之團體會員。

第二條：本會為依法成立，非以營利為目的之社會團體，以服務社會，造福人群，敦睦國際友誼，促進世界和平為宗旨。

第三條：本會以 市(縣)地區為組織區域。
本會會址設於 市(縣)(視該屆會長之地址為會址)。

第四條：本會信條如下：

- (1)重視人性和心靈之需要勝於物質生活之追求。
- (2)勵行『非以役人，乃役於人』之古訓，建立人類彼此友好關係。
- (3)提倡高尚社交，獎勵勤勉正當事業，提高專業水準。
- (4)效法古今完人、恪守箴言、發展人人成為更機智、勤奮、進取和有利於社會之公民。
- (5)發揚同濟精神，建立永恆友誼，奉獻利他之服務，建立良好美善之社會。
- (6)協力促進並維護善良之社會輿論及高尚之理想、伸張公平、正義、愛國心及善良意志。

第五條：本會之任務：

- (1)促進本會會員間之互相合作。
- (2)謀求本會會務之發展。
- (3)協助政府推行社會福利政策。
- (4)增進國際之商業合作與文化交流。

第二章 會 員

第六條：本會會員區分：

- (1)基本會員。
- (2)榮譽會員。
- (3)榮譽顧問。

第七條：基本會員應具備之條件：

- (1)會員年齡須年滿二十歲以上，籍設本市(縣)。
- (2)贊同本會宗旨、並願意履行本會章程，且具有正當職業及優良品格。
- (3)由本會會員推薦，經理事會依法定程序審查合格者，並宣誓後始為基本會員。

第八條：榮譽會員應具備之條件：

對本會有特殊貢獻及功績，經理事會提經會員大會通過，得為本會榮譽會員。

第九條：榮譽顧問應具備之條件：

對本會有特殊貢獻及功績，經理事會提經會員大會通過，得為本會榮譽顧問。

第十條：會員應享之權利為：

- (1)發言權、提案權、表決權。
- (2)選舉權及被選舉權。
- (3)罷免權。
- (4)創制權及複決權。
- (5)本會所舉辦各種事項之利益。
- (6)其他應享之權利。（本條第一、二、三、四款，榮譽會員、榮譽顧問不適用）。

第十一條：會員應履行之義務：

- (1)遵守本會會章及決議。
- (2)擔任本會所派之任務。
- (3)繳納會費。
- (4)參與本會各種例會及活動。（本款對榮譽會員、榮譽顧問，得酌情適用）。

第十二條：會員中途退會者，應放棄所有之應享權利，已繳納之各項費用、樂捐不予退還。

第十三條：會員有下列情形之一者，經理事會決議，予以警告或停權處分，其危害團體情節重大者，得經會員（會員代表）大會決議予以除名。

- (1)不履行本章程第二章第十一條所列各款之義務，情節重大者。
- (2)無正當理由，無故連續三次以上缺席例會者。
- (3)經判處罪刑確定者（過失犯不在內）。
- (4)經法院宣告禁治產者。
- (5)妨害本會聲譽或違反本會章程。

第三章 組 織

第十四條：本會以會員大會為最高權力機構，大會休會期間由理事會代行其職權，監事會為監察機構。

第十五條：會員（會員代表）大會職責為：

- (1)訂定與變更章程。
- (2)選舉或罷免理事、監事。
- (3)議決入會費、常年會費及會員捐款之數額及方式。
- (4)議決年度工作計劃、報告及預算、決算。
- (5)議決會員（會員代表）之除名處分。

(6)議決本會財產之處分。

(7)議決本會之解散。

(8)與會員權利義務有關之其他重大事項之議決。

第十六條：本會置理事 人、監事 人，會員（會員代表）選舉之，分別成立理事會、監事會。選舉前項理事、監事時，同時選出候補理事 人，候補監事 人，遇理事、監事出缺時依序遞補，以補足原任者餘留之任期為限。理事、監事、候補理事、候補監事之當選名次依得票多寡為序，票數相同者以抽籤定之。

第十七條：(1)理事、監事名額需各自採單數計算。

(2)理事不得逾十五人，監事不得超過理事三分之一，候補者不得超過正選者之三分之一。

(3)本條得增列【本屆理事會得提出下屆理事、監事候選人參考名單】並印列入選舉票中。

第十八條：理事會之職權為：

(1)議決會員（會員代表）大會之召開事項。

(2)審定會員（會員代表）之資格。

(3)選舉或罷免常務理事、理事長。

(4)議決理事、常務理事或理事長之辭職。

(5)聘免人員之決議。

(6)擬定年度工作計劃，報告及預算、決算。

(7)執行本會其他會務。

第十九條：理事會置常務理事 人，由理事互選之，並由理事就常務理事中選舉一人為理事長。

第二十條：理事長（會長）對內綜理會務，對外代表本會，並擔任會員（會員代表）大會、理事會主席，其任期一年不得連任。

第廿一條：理事長（會長）在任期內出缺時，應由常務理事互推一人代理之。須依人團法規定辦理補選之。（經由具常務理事資格之候任會長代理之）。

第廿二條：監事會之職權為：

(1)監察理事會及會職人員會務工作之執行。

(2)審核年度決算，對會員大會提出財務決算報告。

(3)選舉或罷免常務監事。

(4)議決監事或常務監事之辭職。

(5)其他應監察之事項。

第廿三條：監事會設常務監事一人，由監事互選之，監察日常會務，並擔任監事會主席。

第廿四條：常務監事因事不能執行職務時，應指定監事一人代理之，不能指定時由監事互推一人代理之；常務監事出缺時，應於一個月內補選之。

第廿五條：理事、監事均為無給職，任期一年，連選得連任；理事長（會長）不得連任。

第廿六條：理事、監事有下列情事者，應即解任：

- (1) 喪失會員（會員代表）資格者。
- (2) 因故辭職經理事會或監察會決議通過者。
- (3) 被罷免或撤免者。
- (4) 受停權處分期間逾任期二分之一者。

第廿七條：本會為推行會務，得設立若干委員會。

第廿八條：各委員會設主任委員一人、副主任委員若干人，由會長提名，經理事會通過後聘任。

第廿九條：各委員會就其性質，在年度前提出工作目標計劃，經理事會之決議，於年度內依進度舉行活動，負責策劃、執行，並向理事會提出報告。

第四章 會議

第三十條：會員大會分定期會議與臨時會議二種，由理事長（會長）召集，召集時除緊急事故之臨時會議外應於十五日前以書面通知之。定期會議每年召開一次；臨時會議於理事會通過，或經會員（會員代表）五分之一以上之請求，或監事會函請召集之。

第三一條：會員大會以全體基本會員二分之一以上之出席始得舉行，會員不能親自出席會員大會時，得以書面委託其他會員代理，每一會員以代理一人為限。

第三二條：會員大會之決議，除本章程另有規定外，由出席會員過半數之同意行之。但下列事項之決議以出席人數三分之二以上同意行之：

- (1) 章程之訂定與變更。
- (2) 會員（會員代表）之除名。
- (3) 理事、監事之罷免。
- (4) 財產之處分。
- (5) 團體之解散。
- (6) 其他與會員權利有關之重大事項。

第三三條：理事會每月召開一次，由理事長（會長）召集之，必要時得由理事長（會長）召開臨時理事會，理事會議以全體理事過半數出席始得開會，其決議除另有規定外，須以出席人數過半數為表決之。

第三四條：監事會每三個月召開一次，由常務監事召集。必要時得與理事會合併舉行聯席會議。監事會議之決議除另有規定外，須以出席人數過半數為表決之。

第三五條：理事、監事會議召開時除臨時會議外，應於七日前以書面通知。

第三六條：理事、監事應出席理事、監事會議。理事會、監事會不得委託出席。

第三七條：理事、監事連續二次無故缺席理事會、監事會者，視同辭職。

第三八條：創會長、前會長及會員大會通過聘任之會務人員為當然理事會列席人，但非理

事者，無表決權。

第五章 月例會

第三九條：月例會每月至少舉行一次以上，由理事長（會長）召集之。

第四十條：月例會之作用及目的：

- (1)推行會務。
- (2)促進會員間之聯誼及情感之交流。
- (3)提高會員對團體活動之興趣與適應力。
- (4)增進會員對會議程序之認識，以培養社會領導人才。
- (5)接受會員對會務發展之建議，並記錄送請下次理事會時討論決議之。

第六章 經 費

第四一條：本會經費之來源：

- (1)入會費。
- (2)常年會費。
- (3)樂捐。
- (4)基金之利息收入。
- (5)其他之收入。

第四二條：本會會計年度與同濟會總會相同為準。

第四三條：本會每年於年度開始前二個月由理事編造年度工作計劃、收支預算表，提會員大會通過（大會因故未能如期召開者，先提理監事聯席會議通過），於年度開始前報主管機關核備。於年度終了後二個月內由理事會編造年度工作報告、收支決算表、現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表，送監事會審核後，造具審核意見書送還理事會，提會員大會通過，於三月底前報主管機關核備（大會未能如期召開者，先報主管機關）。

第四四條：本會於解散後，剩餘財產依會員大會表決過歸屬所在之地方，自治團體或主管機關指定之機關團體所有。

第七章 附 則

第四五條：本會章程得另定施行細則，經理事會訂定，由會長公布施行，修訂時亦同。

第四六條：本章程若有未盡事宜，得參酌國際同濟會世界總會及台灣總會章程解釋之。

第四七條：本章程經會員大會通過，呈請主管官署及同濟會核備，由會長公布施行修訂時亦同。

第四八條：本章程若有未盡之處，應依政府有關法令規定實施之。

第四九條：訂定及變更本章程之會員（會員代表）大會年月日、屆次及主管機關核備之年

月日、文號如下：

年 月 日第 屆第 次會員（會員代表）大會通過。

年 月 日（ ）府社行字第 號准予備查。

○○市(縣)○○國際同濟會章程施行細則草案【範本】

第一章 總 則

第一條：本會為遵行及加強章程之施行，依據章程第七章第四五條規定訂定之。

第二章 會 員

第二條：會員有正當理由者，得申請休會，其辦法如下：

- (1) 休會期限最久一年。
- (2) 休會期間需繳台灣總會年會費，以保留會籍。
- (3) 休會期間不必參加與各項活動及出席例會。
- (4) 休會期間放棄會員應享之權利。
- (5) 逾休會期間而不申請復會者，視為自動退會。

第三條：會員有正當理由者，得申請轉會，須書面通知秘書處及繳清各項應繳之費用。

第四條：會員中途退會者，應放棄所有之應享權利及放棄已繳各項費用、樂捐之追回權益。

第五條：會員應履行之會費繳納辦法：

- (1) 會費採年度收款方式(會期為十月一日至翌年九月三十日止)。
- (2) 會費應於每年會員大會後至當年九月三十日止一次繳清。
- (3) 新會員入會在十一月三十日前者，其應繳整年度會費，中途入會者，按月計算。
- (4) 常年會費：新台幣 元整（會費調整得由理事會擬定於會員大會通過後實施）。
- (5) 新會員入會費：新台幣 元整，與年度會費一併繳交。
- (6) 義務樂捐：新台幣 元整，與年度會費一併繳交。
- (7) 婚喪喜慶基金：新台幣 元整，與年度會費一併繳交「專款專用」如有不足由全體會員共同分攤，如有盈餘，則移交下屆繼續做為本項基金。

第三章 組 織

第六條：本會秘書處得設助理秘書乙名，其薪資由理事會訂定之。

第七條：本會之會職人員係指：會長（理事長）、候任會長、副會長、秘書長、財務長。

第八條：會長（理事長）：為本會行政負責人，主持所有之會議，並遵照台灣總會之決

議，在本會內執行推展總會之目標及出席總會、區會議。

候任會長：協助會長執行、推展會務，並應出席各項活動。

副會長：襄助會長及候任會長，推展本會會務。受會長指示，代表執行特定職務及督導各委員會。

秘書長：保管本會紀錄，在年會及理事會提出工作報告，配合會長向總會遞送所需之報告，並執行會長所交辦之事務，對本會應負督導各委員會及指示應負之工作。（副秘書長襄助秘書長執行會議）

財務長：彙集會費存入指定行庫，遵照理事會之決議辦理，帳目應整理清晰，隨時提供會長及監事會之查核，應在年會及理事會提出報告並協助會長所交辦之會務。（副財務長襄助財務長執行會務）。

第九條：會長（理事長）應具下列各項資格：

- (1) 具有本會連續三年以上會籍。
- (2) 已履行本會會章所規定之義務者。
- (3) 競選前一年度之例會出席率不得低於百分之八十五。
- (4) 曾出席國際同濟會國際性會議一次或台灣總會年會二次以上。
- (5) 曾任本會候任會長、副會長、常務理監事、秘書長、財務長者。

第十條：候任會長及副會長應具下列各項資格：

- (1) 具有本會連續二年以上會籍。
- (2) 已履行本會會章所規定之義務者。
- (3) 競選前一年度之例會出席率不得低於百分之八十。
- (4) 曾任會職人員及參加台灣總會全國年會二次以上。

第十一條：理監事候選人，應具下列各項資格：

- (1) 具有本會連續一年以上會籍。
- (2) 已履行本會會章所規定之義務者。
- (3) 競選前一年度之例會出席率不得低於百分之七十五。
- (4) 曾任本會理監事、委員會主委或會職人員。

第十二條：理事長（會長）之候選人以候任會長為當然候選人，如候任會長因故喪失或放棄其資格時由第一副會長升任之，以此類推。

第十三條：候任會長、第一副會長分別由第一副會長、（第二副會長）升任之。

第十四條：第一副會長、（第二副會長）於會員大會依規定選舉產生之。

第十五條：本會秘書長、財務長、法制顧問、行政特別助理、由會長提名經會員大會通過聘任之，任期一年，連聘得連任之，任期中因故不能執行職務時，由會長另行選定並經理事會通過接任其未滿任期。

第四章 會員大會、理監事、月例會

第十六條：月例會、理監事會開會通知於會期前七日發出。

第十七條：會員大會開會通知於會前15日發出，議案應於會期前七天以書面提交本會秘書處。

第十八條：會員大會後三十天內，秘書長須將會議記錄或當選人名冊，呈請主管官署及台灣總會核備，以副本函知各友會。

第十九條：會員未履行應繳之會費及各項費用經通知後，又於會員大會前七天未繳本會規定應繳納之一切費用者，作不得註冊之裁定，並取消選舉權及被選舉權。

第五章 婚喪喜慶

第二十條：為增進本會會員情誼，促進會員間團結和諧氣氛。

(1)婚喪喜慶範圍及辦法：

會員本人或直系親屬（子女）婚嫁時，由本會致贈禮金新台幣： 元整。

會員本人、配偶及父母身故時，應組治喪委員會，每位會員應參與協助治喪。

本會致送奠儀金：* 本會會員身故時 新台幣： 元整。

* 一等親身故時 新台幣： 元整。

（父母、配偶及子女）

* 二等親身故時，由本會送花圈及罐頭塔

（祖父母或配偶父母）

會員弄璋、弄瓦彌月時，新台幣： 元整。

會員本人新居落成、開業、高升榮任時（總經理以上），八尺匾額或等值禮品。

慶賀每年限一次。（以上各款項，均以寄發喜柬或訃聞為準）。

(2)本章經理事會通過後立即實施之，修改時亦同。

第六章 附則

第廿一條：本會之經費來源：

(1)入會費 新台幣： 元整。

(2)常年會費 新台幣： 元整。

(3)義務樂捐 新台幣： 元整。

(4)會務樂捐：會 長： 元整。

候任會長： 元整。

第一副會長： 元整。

第二副會長： 元整。

常務理監事： 元整。

理 監 事： 元整。

第七章 經 費

第廿二條：本會所屬之章程及施行細則，應依照本會之現行章程及施行細則訂定或修改。

第廿三條：本會得聘任顧問若干名，由會長提名經理事會通過後聘任之，其繳納各種規費以自由樂捐為原則，最低不得低於新台幣 元整。

第廿四條：本施行細則經理事會通過於會員大會決議後，由會長公布施行，修正時亦同。

○○國際同濟會敘獎辦法【範本】

第一章 宗 旨

第四條：本辦法為鼓勵會員團結合作，建立會員良好友誼，促進會務進步，謀求、增進國際間友好關係，共同發揚同濟精神。

第二章 項 目

第五條：本辦法依據會務發展之需要訂立下列獎勵項目：

1. 會員發展獎
2. 友誼獎
3. 最高樂捐獎
4. 樂捐獎
5. 全勤獎
6. 最優秀會員獎
7. 功勞獎
8. 優秀會員獎
9. 資深會員獎
10. 國際友誼獎

第六條：凡合於本辦法獎勵項目，由本會精製各種獎牌於本會卸新任會長交接大會頒獎，其資料列入個人資料卡內。

第三章 標 準

第七條：會員發展獎（名額不限）：凡會員介紹邀請新會員一名以上經宣誓入會者。

第八條：友誼獎（名額不限）：凡會員參加友會月例會或出席友會交接典禮，取得正式證明滿八次以上者。

第九條：最高樂捐獎（一名）：凡會員（會長除外）於年度樂捐金額最高者。

第十條：樂捐獎（名額不限）：凡會員於年度內樂捐金額達一萬元以上者。

第十一條：全勤獎（名額不限）：凡會員出席本會例會、理監事出席本會理監事會及例會達一〇〇%者。

第十二條：最優秀會員獎（限一名會長不得申請此獎）。

1. 履行會章所訂之義務
2. 出席率達一〇〇%
3. 出席友會十次以上
4. 出席全國年會一次以上
5. 介紹新會員一名以上
6. 樂捐款達一萬元以上者
7. 對會務有特殊貢獻者
8. 得本獎者不得兼得其他項目獎

第十三條：功勞獎（名額不限）：對本會有特殊貢獻者由會長提名，經理事會通過者。

第十四條：優秀會員獎（名額不限）

1. 履行會章所訂之義務
2. 出席率達八〇%
3. 出席友會十次以上
4. 出席全國年會一次以上
5. 樂捐款達五仟元以上者
6. 對會務有特殊貢獻者

第十五條：資深會員獎：凡會員會齡滿十年以上者，對授證十年、十五年、二十年……週年時敘獎。

第十六條：國際友誼獎：參加姐妹會交接或世界總會年會或亞太會一次之會員。

第四章 經 費

第十七條：本辦法所訂之各項費用由本會經費支出。

第五章 附 則

第十八條：本辦法如有未盡事宜，得經理事會修正轉呈監事會備案施行。

國際同濟會發起人會議暨第一次籌備會議議程

一、會議開始。

二、推選主席。

三、主席致詞。

四、來賓致詞(預先徵詢、如無則免列)。

五、報告事項。

六、發起人會議討論提案：

(一)案由：推選籌備委員，組織籌備會案。

說明：由發起人推選籌備委員七人以上，負責辦理籌備事宜。

決議：

(二)案由：推選籌備會主任委員案。

說明：由籌備委員互推一人為主任委員，負責召集會議案，對外行文等事項。

決議：

七、第一次籌備會議討論提案(由主任委員主持)。

(一)案由：審查章程草案。

說明：章程草案須由籌備會議審查後提大會通過。

決議：

(二)案由：決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。

說明：籌備期間擬擇定適當處所作為辦公及通訊聯絡使用，並聘請兼職或義務工作人員(執行秘書一人、會計一人等)處理日常事務。

決議：

(三)案由：決定會員入會申請手續、申請書格式，並登報公開徵求會員人選。

說明：會員入會申請書格式如附件：

決議：

徵求會員入會公告內容：

縣(市)	國際同濟會籌備會公告	年	月	日
		字第		號
主旨：本會經縣(市)政府	年	月	日	字第
				號

函准予設立，並成立籌備會，茲公開徵求會員。

公告事項：

一、本會宗旨：服務社會，造福人群，敦睦國際友誼，促進世界和平。

二、入會資格：需為 籍，年滿二十歲。贊同本會宗旨，並願意履行本會章程，具有正當職業及優良品格。

三、籌備期間申請入會之截止日期：即日起至 年 月 日止。

四、籌備會地址： 電話： 聯絡人：

五、入會申請書及有關資料請向前項地址索取或上網下載。

主任委員：

(四)案由：籌備期間經費之收繳及籌墊案。

說明：籌備期間所需經費項目主要有印刷費(開會通知、紀錄、議程、出席證件、成立大會手冊、選票等之印製)、郵電費、會議費、成立大會會場佈置費、文具費、兼職人員車馬費等。附籌備期間經費收支預算表。

決議：

八、臨時動議：

九、閉會：

○○國際同濟會 函

機關地址：

聯絡人：

聯絡電話：

傳真：

電子信箱：

受文者：○○縣(市)政府、總會、本會全體會員

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：() 字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：檢呈○○國際同濟會籌備會，第 次籌備會議記錄。

說明：一、○○國際同濟會籌備會，第 次籌備會議業已於
年 月 日召開完畢。

二、隨函檢附本次會議記錄。 準時開會。

三、敬請 備查

正本：○○政府、國際同濟會台灣總會

副本：區主席：○○○、總會新會發展主委：○○○、
區新會發展主任：○○○總會授權代表：○○○、
創會輔導人：○○○、輔導母會：○○○

○○國際同濟會 函

機關地址：

聯絡人：

聯絡電話：

傳 真：

電子信箱：

受 文 者：○○縣(市)政府、總會、本會全體會員

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：() 字第 號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附 件：

主旨：召開○○國際同濟會第二次籌備會議。

說明：

召開○○國際同濟會第二次籌備會議。謹訂於：

一、日期： 年 月 日。

二、時間： 準時開會。

三、地點：

四、創會召集人：

五、連絡地址：

六、連絡電話：

正 本：○○○政府、國際同濟會台灣總會

副 本：區主席：○○○、總會新會發展主委：○○○、

區新會發展主任：○○○總會授權代表：○○○、創會輔導人：○○○、輔導母會：○○○

國際同濟會第二次籌備會議議程

一、會議開始：

二、主席致詞：

三、來賓致詞：（預先徵詢，如無則免列）。

四、報告事項：

五、討論提案：

（1）案由：審定會員（會員代表）名冊案。

說明：審定會員（會員代表）資格，以確定成立大會應出席人數。

附入會申請書。審定通過後，造具名冊報主管機關備查。

決議：

（2）案由：確定成立大會召開日期及地點。

決議：

（3）案由：擬訂成立大會手冊內容及討論提案。

說明：成立大會手冊內容目錄如左：

一、大會議程。

二、籌備工作及籌備期間經費收支報告（附報告書）。

三、章程草案。

四、年度工作計劃書。

五、年度經費收支預算表。

六、會員（會員代表）名冊。

七、其他：得視需要列入，如發起人名單、籌備委員名單、籌備工作人員名單，成立大會工作人員分工表、成立大會工作人員分工表、成立大會議事規則等。

決議：

（4）案由：決定理監事選票格式案。

說明：理監事選票格式由籌備會依人民團體選罷法第七條規定擇定採用。

決議：

（5）案由：決定成立大會工作分工案。

說明：成立大會工作分工得設總務組、議事組、選務組、報到組、接待組、秩序組、新聞組等，各組設置組長一人，組員若干人。

決議：

六、臨時動議：

七、閉會

○○國際同濟會 函

機關地址：

聯絡人：

聯絡電話：

傳 真：

電子信箱：

受 文 者：○○縣(市)政府、總會、本會全體會員

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：() 字第 號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附 件：

主旨：召開○○國際同濟會成立大會事宜。

說明：一、本籌備委員會依總會規章及主管官署成立新會要項，也已完成第一、第二次籌備會。

二、謹訂於 年 月 日，舉行成立大會。

三、時間： 準時開會。

四、地點：

五、創會召集人：

六、連絡地址：

七、連絡電話：

正 本：○○政府、國際同濟會台灣總會

副 本：區主席：○○○、總會新會發展主委：○○○、

區新會發展主任：○○○總會授權代表：○○○、

創會輔導人：○○○、輔導母會：○○○

○典儀規範－新會成立大會

(一) 注意事項：

- ◎六十天前成立籌備會，由輔導母會指導下成立。
- ◎確定新會成立之名稱及地點，填妥申請書，向當地政府申請籌備。
- ◎備妥各項申請文件向總會申請成立新會，經通過後，再由當地政府報備成立，辦妥登記立案，並籌辦成立大會。
- ◎成立大會十五天前應向主管官署報備。
- ◎成立大會前應先研討章程、年度工作計劃草案、財務預算及排定理監事參考名單，於大會中審議與選舉通過。
- ◎參考總會新會成立作業須知。

(二) 議程：

國際同濟會台灣總會○○區○○同濟會成立大會。

1. 會議開始，報告出席人數
2. 主席宣布開會（鳴開會鐘）
3. 全體肅立
4. 主席就位（授權代表或籌備會主委擔任）
5. 唱國歌
6. 向國旗暨國父遺像行禮（鞠躬 再鞠躬 三鞠躬）
7. 朗讀國際同濟會信條及定義宣言（司儀帶領全體一起朗讀）
8. 確認本次會議流程
9. 介紹貴賓及友會代表（由司儀介紹）
10. 主席致詞
11. 授權代表致詞
12. 主管官署代表致詞
13. 來賓致詞（1-2人）
14. 輔導母會會長致詞
15. 創會輔導人致詞
16. 區主席致詞
17. 討論事項
 - (1) 審議本會章程草案
 - (2) 審議本會年度工作計劃草案
 - (3) 審議本會年度財務預算草案
18. 選舉
新任期監事人員當選後，隨即召開第一次理、監事會。（參考第13頁新會第一次理、監事會議議程）
19. 新任會長聘任會職人員（介紹）

20. 會長當選人致詞
21. 唱同濟會歌
22. 禮成（鳴閉會鐘）

○新會授證典禮

（一）注意事項：

- ◎新會成立大會後三個月內，必須辦理完成授證典禮。
- ◎會場佈置須事先檢視：大會旗、議事鐘、議事槌、萬國旗、職務肩帶、同濟背心、新會員宣誓詞、理監事宣誓詞、會歌歌譜等物品，逐一檢查齊全。
- ◎典禮、主席台等貴賓均面向舞台。

議 程	議程內容或執行人	司儀宣讀內容	準備事項
一、典禮開始		國際同濟會台灣總會○○ 區○○同濟會創會授証， 典禮開始	麥克風 接待臺保持肅靜
二、全體肅立			
三、主席就位	創會長		國旗、國父遺像
四、唱國歌	全體齊聲高唱		國歌配樂
五、向國旗暨國父遺像行禮		鞠躬 再鞠躬 三鞠躬主席覆位	國旗、國父遺像
六、朗讀國際同濟會信條及定義宣言	全體朗讀	請坐下	同濟會信條及定義宣言列印於大會手冊
七、介紹貴賓	由主席或司儀介紹皆可	貴賓及長官：歡迎 友會：歡迎 本會：介紹	接待臺於上一個議程傳遞貴賓簽名簿給司儀
八、宣讀賀電（賀函）	擇一宣讀全文，其餘只唸單位或姓名即可		典禮前交禮簿給司儀
九、授証	頒授世界總會證書—總會長或世總代表 頒授中文證書—總會長 頒授印信—總會長 頒授會旗—母會會長 頒授議事鐘、議事槌—總會秘書長 頒授萬國旗—總會財務長 以上人員若缺席，典禮前請司儀請示總會長指定代理頒贈人員		世總證書、印信、會旗、信條旗、議事槌、議事鐘、萬國旗、活動旗

議 程	議程內容或執行人	司儀宣讀內容	準備事項
十、介紹創會員上台	由會旗、創會長領隊會員依唱名上台		
十一、創會會員宣誓	區主席監誓、全體起立見證 穿同濟背心：如人數眾多，宜建議敬請總會長或其他會職幹部協助 宣誓完畢：頒贈同濟背心，新會發展主委、理監事及會職人員留在台上，會員請回座		宣誓詞 同濟背心
十二、創會理監事及會職人員宣誓	區主席監誓、全體起立見證 帔帶職務肩帶—總會長：帔帶三長 區主席：其他		宣誓詞、會長配鏈、職務肩帶、職務章
十三、主席致詞—創會長	致詞完可請創會長夫人（或先生）上台接受致意並安排獻花		鮮花一束
十四、總會長致詞	總會長（或總會長指定代表）		總會頒贈社服金
十五、貴賓致詞	由主席或司儀邀請1-2位政府或地方之代表性貴賓致詞		
	首席授權代表致詞 新會發展主委致詞		頒贈社服金
十六、總會頒贈及表揚	1. 總會頒發創會三長獎章等相關會職人員 2. 總會頒贈創會長賀匾（禮品），請總會會職人員上台合影		獎章
十七、區主席致詞	本會所屬區主席	恭請 區主席	
十八、輔導母會致詞	輔導母會會長		
十九、創會輔導人致詞	創會輔導人		
二十、授權代表報告籌備過程			
廿一、社會服務頒獎	獎項繁多時可邀請在場各級長官協助頒贈		禮品、受獎名單
廿二、介紹友會代表	友會代表起立，接受全體人員鼓掌歡迎		接待臺提早提供名單
廿三、致謝詞	候任會長一簡短有力答謝與會貴賓，並邀請會餐共度同濟之夜		
廿四、唱同濟會歌	全體齊聲同唱	全體請起立	同濟會歌歌詞列印於大會手冊、配樂
廿五、禮成		司儀宣布禮畢	
廿六、同濟之夜	母會及本會全體會員協助清理場地排桌椅 來賓請暫時退至會場週邊。		

社會服務—財務須知

○教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準

(民國 102 年 02 月 26 日)

第 1 條 本標準依所得稅法第四條第一項第十三款規定訂定之。

第 2 條 教育、文化、公益、慈善機關或團體符合下列規定者，其本身之所得及其附屬作業組織之所得，除銷售貨物或勞務之所得外，免納所得稅：

- 一、合於民法總則公益社團及財團之組織，或依其他關係法令，經向主管機關登記或立案。
- 二、除為其創設目的而從事之各種活動所支付之必要費用外，不以任何方式對捐贈人或與捐贈人有關係之人給予變相盈餘分配。
- 三、其章程中明定該機關或團體於解散後，其賸餘財產應歸屬該機關或團體所在地之地方自治團體，或政府主管機關指定之機關或團體。但依其設立之目的，或依其據以成立之關係法令，對解散後賸餘財產之歸屬已有規定者，得經財政部同意，不受本款規定之限制。
- 四、其無經營與其創設目的無關之業務。
- 五、其基金及各項收入，除零用金外，均存放於金融機構，或購買公債、公司債、金融債券、國庫券、可轉讓之銀行定期存單、銀行承兌匯票、銀行或票券金融公司保證發行之商業本票、上市、上櫃公司股票或國內證券投資信託公司發行之受益憑證，或運用於其他經主管機關核准之項目。但由營利事業捐助之基金，得部分投資該捐贈事業之股票，其比率由財政部定之。
- 六、其董監事中，主要捐贈人及各該人之配偶及三親等以內之親屬擔任董監事，人數不超過全體董監事人數三分之一。
- 七、與其捐贈人、董監事間無業務上或財務上不正常關係。
- 八、其用於與其創設目的有關活動之支出，不低於基金之每年孳息及其他各項收入百分之六十。但符合下列情形之一者，不在此限：
 - (一) 當年度結餘款在新臺幣五十萬元以下。
 - (二) 當年度結餘款超過新臺幣五十萬元，已就該結餘款編列用於次年度起算四年內與其創設目的有關活動支出之使用計畫，經主管機關查明同意。
- 九、其財務收支應給與、取得及保存合法之憑證，有完備之會計紀錄，並經主管稽徵機關查核屬實。

財產總額或當年度收入總額達新臺幣一億元以上之教育、文化、公益、慈善機關或團體，其本身之所得及其附屬作業組織之所得免納所得稅者，除應符合前項各款規定外，並應委託經財政部核准為稅務代理人之會計師查核簽證申報。

第一項第六款所稱主要捐贈人，指原始捐助人或捐贈總額達基金總額二分之一以上之

個人或營利事業；第八款但書各目所稱結餘款，指基金每年孳息及其他各項收入之合計數減除其用於與創設目的有關活動支出後之餘額。

第一項第八款第二目經主管機關查明同意之使用計畫支出項目、金額或期間有須變更之情形者，教育、文化、公益、慈善機關或團體最遲應於原使用計畫期間屆滿之次日起算三個月內檢附變更後之使用計畫送主管機關查明同意；變更前、後之使用計畫所定結餘款用於與創設目的有關活動支出之期間合計仍以該目規定之四年為限。

教育、文化、公益、慈善機關或團體當年度結餘款未依第一項第八款第二目或前項規定經主管機關查明同意之使用計畫支出項目、金額或期間使用完竣，或其支用有不符本標準相關規定之情形者，主管稽徵機關應就當年度全部結餘款依法課徵所得稅。

主管機關依第一項第八款第二目或第四項規定核發同意函時，應副知該機關或團體所在地之主管稽徵機關。

第 3 條 符合前條規定之教育、文化、公益、慈善機關或團體，其銷售貨物或勞務之所得，除銷售貨物或勞務以外之收入不足支應與其創設目的有關活動之支出時，得將該不足支應部分扣除外，應依法課徵所得稅。

符合前條規定經主管教育行政機關許可設立之學校財團法人或私立學校法中華民國九十六年十二月十八日修正之條文施行前已設立之財團法人私立學校（以下簡稱財團法人私立學校），其銷售貨物或勞務之所得，免納所得稅。但依私立學校法規定辦理之附屬機構，其銷售貨物或勞務之所得，應由該學校財團法人或財團法人私立學校擬訂使用計畫，報請主管教育行政機關洽商財政部同意，並於所得發生年度結束後三年內使用完竣，屆期末使用部分，應依法課徵所得稅。

第 4 條 由各級政府機關籌設之教育、文化、公益、慈善機關或團體，不受第二條第一項第六款及第八款之限制。

前項所稱各級政府機關籌設之教育、文化、公益、慈善機關或團體，指由各級政府機關捐助成立而其所捐助之財產達捐助財產總額百分之五十以上者。

第 5 條 本標準修正發布生效日尚未核課確定之案件，適用本標準修正後之規定辦理。

第 6 條 本標準自發布日施行。

財政部所得稅法

一百零四年六月五日修正之條文，自一百零五年一月一日施行。

第一章 總則

第 4 條 下列各種所得，免納所得稅：

十三、教育、文化、公益、慈善機關或團體，符合行政院規定標準者，其本身之所得及其附屬作業組織之所得。

本法稱教育、文化、公益、慈善機關或團體，係以合於民法總則公益社團及財團之組織，或依其他關係法令，經向主管機關登記或立案成立者為限。

第二章 綜合所得稅

第 17 條 按第十四條至第十四條之二及前二條規定計得之個人綜合所得總額，減除下列免稅額及扣除額後之餘額，為個人之綜合所得淨額：

二、扣除額：納稅義務人就下列標準扣除額或列舉扣除額擇一減除外，並減除特別扣除額：

（一）標準扣除額：納稅義務人個人扣除十二萬元；有配偶者加倍扣除之。

（二）列舉扣除額：

1. 捐贈：納稅義務人、配偶及受扶養親屬對於教育、文化、公益、慈善機構最高不超過綜合所得總額百分之二十為限。但有關國防、勞軍之捐贈及對政府之捐獻，不受金額之限制。

第三章 營利事業所得稅

第 24 條 營利事業所得之計算，以其本年度收入總額減除各項成本費用、損失及稅捐後之純益額為所得額。所得額之計算，涉有應稅所得及免稅所得者，其相關之成本、費用或損失，除可直接合理明確歸屬者，得個別歸屬認列外，應作合理之分攤；其分攤辦法，由財政部定之。

營利事業帳載應付未付之帳款、費用、損失及其他各項債務，逾請求權時效尚未給付者，應於時效消滅年度轉列其他收入，俟實際給付時，再以營業外支出列帳。

營利事業有第十四條第一項第四類利息所得中之短期票券利息所得，除依第八十八條規定扣繳稅款外，不計入營利事業所得額。但營利事業持有之短期票券發票日在中華民國九十九年一月一日以後者，其利息所得應計入營利事業所得額課稅。

自中華民國九十九年一月一日起，營利事業持有依金融資產證券化條例或不動產證券化條例規定發行之受益證券或資產基礎證券，所獲配之利息所得應計入營利事業所得額課稅，不適用金融資產證券化條例第四十一條第二項及不動產證券化條例第五十條第三項分離課稅之規定。總機構在中華民國境外之營利事業，因投資於國內其他營利事業，所獲配之股利淨額或盈餘淨額，除依第八十八條規定扣繳稅款外，不計入營利事業所得額。

第 36 條 營利事業之捐贈，得依左列規定，列為當年度費用或損失：

- 一、為協助國防建設、慰勞軍隊、對各級政府之捐贈，以及經財政部專案核准之捐贈，不受金額限制。
- 二、除前款規定之捐贈外，凡對合於第十一條第四項規定之機關、團體之捐贈，以不超過所得額百分之十為限。

○文教公益團體之所得／§1320-1

行政解釋

教育文化公益慈善機關團體免稅適用疑義

(財政部84.3.1台財稅第841607554號函)

主旨：核釋83年12月30日修正發布施行之「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」適用疑義。

說明：一、83年12月30日修正發布之「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」（以下簡稱本標準），應自辦理84年度結算申報表起適用，故機關團體83年度結算申報案件，無論其會計年度係採曆年制或非曆年制，仍適用修正前「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」規定。

二、本標準所稱「銷售貨物或勞務」，係指將貨物之所有權移轉與他人，以取得代價者，為銷售貨物；提供勞務予他人，或提供貨物與他人使用、收益，以取得代價者，為銷售勞務。

三、慈善救濟團體義賣貨物或舉辦義演，其取得之代價含有捐贈收入性質，得不視為本標準所稱「銷售貨物或勞務」。

四、自辦理84年度結算申報起，教育、文化、公益、慈善機關或團體銷售貨物或勞務之所得，應依本標準第三條規定課徵所得稅；銷售貨物或勞務之虧損，准比照公司組織之營利事業，如符合所得稅法第三十九條但書規定，得自以後十年度銷售貨物或勞務之所得中扣除。

行政解釋

文教公益團體結算申報釋疑

(財政部84.10.18台財稅第841653319號函)

主旨：核釋「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第三條課稅所得額之計算疑義，暨上開機關團體辦理結算申報有關法令適用疑義。

說明：依據台北市國稅局84.8.22財北國稅審壹字第84038371號函辦理。

- 一、首揭標準第三條規定，符合同標準第二條規定之教育、文化、公益、慈善機關或團體，其銷售貨物或勞務之所得，除銷售貨物或勞務以外之收入不足支應與其創設目的有關活動之支出時，得將該不足支應部分扣除外，應依法課徵所得稅。該等機關團體於計算上開不足支應金額時，有關銷售貨物或勞務以外之收入中，如有依相關法律規定免納所得稅之平均地權債券利息及公共建設土地幾券利息暨依所得稅法第四十二條規定免計入所得額課稅之投資收益等免稅收入，准自其銷售貨物或勞務以外之收入中減除。
- 二、財團法人等機關團體依首揭標準第三條規定計算課稅所得額時，其銷售貨物或勞務之所得，得先扣除銷售貨物或勞務以外之收入不足支應與其創設目的有關活動支出之不足數後，再依財務部84.3.1台財稅第841607554號函說明五適用前十年銷售貨物或勞務虧損扣除之規定。
- 三、首揭標準第二條第二項規定所稱「收入總額」，係指該等機關團體銷售貨物或勞務之收入淨額與銷售貨物或勞務以外之收入合計數。
- 四、依上開標準無須委託會計師查核簽證申報之財團法人等機關團體，其申報期限准予比照公司組織之營利事業，適用所得稅法第七十二條第一項得延長至5月15日之規定。至上開無須委託而已委託會計師查核簽證申報之機關團體，依財政部77.4.7台財稅第770535255號函規定，其申報期限得延長至5月31日。

◎補充說明：財政部規定，自辦理84年度結算申報起，教育、文化、公益、慈善機關或團體銷售貨物或勞務之所得，應依規定課徵所得稅；銷售貨物或勞務之虧損，准比照公司組織之營利事業，如符合所得稅法第三十九條但書規定，得自以後十年度銷售貨物或勞務之所得中扣除。

○投資、收益及證券交易所得／S3302行政解釋

財團法人等機關團體不符所得稅法第四條十三款規定免稅要件者投資國內公司組織所取得投資收益其百分之八十免計入所得額稅課稅

(財政部84.4.12台財稅第841615141號函)

主旨：財團法人等機關團體不符所得稅法第四條十三款規定之免稅要件者，其投資於國內其他非受免徵營利事業所得稅待遇之股份有限公司組織所取得之投資收益，准比照公司

組織之營利事業，適用所得稅法第四十二條規定，其全額免予計入所得額課稅。

說明：依據台灣省北區國稅局84. 3. 15北區國稅－第841008603號函辦理。

○捐贈之財產不計入遺產總額或贈與總額

(民國84年11月15日公發布)

第1條 本標準依遺產及贈與稅法第十六條第三款及第二十條第三款規定訂定之。

第2條 對符合左列規定之財團法人組織之教育、文化、公益、慈善、宗教團體及祭祀公業捐贈之財產，不計入遺產總額或贈與總額：

- 一、除為其創設目的而從事之各種活動所支付之必要費用外，不以任何方式對特定之人給予特殊利益者。
- 二、其章程中明定該組織於解散後，其賸餘財產應歸屬該組織所在地之地方自治團體，或政府主管機關指定或核定之機關團體者。但依其設立之目的，或依其據以成立之關係法令，對解散後賸餘財產之歸屬已有規定者，得經財政部同意，不受本款規定之限制。
- 三、捐贈人、受遺贈人、繼承人及各該人之配偶及三親等以內之親屬擔任董事或監事，人數不超過全體董事或監事人數之三分之一者。
- 四、其無經營與其創設目的無關之業務者。
- 五、依其創設目的經營業務，辦理具有成績，經主管機關證明者。但設立未滿一年者，不在此限。
- 六、其受贈時經稽徵機關核定之最近一年本身之所得及其附屬作業組織之所得，除銷售貨物或勞務之所得外，經依教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準核定免納所得稅者。但依規定免辦申報者，不受本款之限制。

前項第六款前段所定財團法人，其登記設立未滿一年，或尚未完成登記設立且依遺產及贈與稅法規定對之捐贈得不計入贈與總額中者，該款之所得，係以其設立當年度之所得為準。

同濟會 有功人員

身後哀榮覆蓋會旗規則

○壹、前言

國際同濟會在中華民國發展已五十餘年，目前人數已達壹萬柒仟多人，在此過程中有許多會員為會務推展付出個人心力，並在此凝聚珍貴的同濟情誼，然人生聚散無常，天下「無不散之筵席」當曲終人散之際無不令人感慨系之。為了表達同濟全體會員對勞苦功高的領導者敬仰追思，對其為同濟會犧牲貢獻的尊榮，特訂立身後哀榮覆蓋會旗儀式數行規則。

○貳、覆蓋台灣總會會旗執行方式

一、推崇具備資格

1. 曾任台灣總會總會長，任內績效卓著者。
2. 曾任台灣總會常務理監事，任內表現優異。

二、辦理程序

1. 家屬發出訃文所屬該會及總會。
2. 由所屬該會會長審核是否符合資格。
3. 由所屬會長向總會提經總會理事會核定認可後，安排歷屆總會長或總會幹部擔任覆旗官。
4. 總會安排代表人員通知家屬安排授予覆旗儀式。
5. 公祭當日執行覆旗儀式。

三、特別規定

歷屆總會長逝世時，不須提報，即由當屆總會長主動安排覆旗。

○參、覆蓋會旗執行方式

一、推崇具備資格

1. 曾任會長，任內績效卓著者。
2. 曾任理監事（秘書長、財務長）
3. 世界總會核定之終身會員，負責盡責，深獲好評者。
4. 對分會有特殊貢獻之各級幹部或會員，經三位歷屆會長聯名推崇者（新會未滿三屆者，可由常務理監事推崇）。
5. 對分會有特殊貢獻之幹部眷屬，經五位歷屆會長聯名推崇者（新會未滿三屆者，可由常務理監事推崇）。

二、辦理程序

1. 家屬發出訃文給所屬分會。

2. 由會長審核，是否符合資格。
 3. 審核通過後，提理事會決議。
 4. 核定認可後，安排歷屆會長、該會幹部或區幹部擔任覆旗官。
 5. 代表人員通知家屬安排援予覆旗儀式。
 6. 公祭當日執行覆旗儀式。
- ※申請表請逕向總會索取。

○肆、覆旗典禮儀式

公奠開始，覆蓋同濟會旗

1. 覆旗官就位（覆旗主任委員、委員）
2. 上香
3. 獻花（由主祭者敬禮，陪祭者行注目禮）
4. 引覆祭文（哀悼文）
5. 宣讀褒揚狀
6. 致贈總會關懷基金
7. 引覆旗官入幃（介紹職稱）
8. 覆旗（執旗、舉旗、覆旗）
9. 覆旗官復位
10. 行禮
11. 禮成
12. 家屬答禮

國際同濟會台灣總會向往生會員致敬禮

查○○國際同濟會會員○○○會兄（姐）入會滿○○年，入會期間秉持一步一腳印的精神，致力服務兒童與社區，發揚同濟會，今不幸往生，實乃本會一大損失，今特派○○區主席○○○副總會長及幹部，以表全國會員哀叩之意。

總會長○○○

同濟會有功人員身後哀榮覆蓋會旗申請書

109年8月10日前總會長會議修正。8月12日理事會決議通過。

一、推崇具備資格

1. 曾任總會長，任內績效卓著者
2. 曾任總會理監事(秘書長、財務長)，任內表現優異。

二、辦理程序

1. 家屬發出訃文至所屬分會及總會。
2. 由所屬分會現任會長審核是否符合資格。
3. 由所屬分會現任會長行文到總會核定認可後(申請書通過審核)，由分會邀請四位前總會長或總會幹部擔任覆旗官。
4. 公祭當日由家屬安排四位前總會長或總會幹部授予覆旗儀式。

申請分會	會長	填表人姓名、聯絡電話
身故人員姓名	分會職稱	有本事績簡述
曾任總會職稱	總會屆別	

公祭當日由家屬安排四位前總會長或總會幹部授予覆旗儀式：請確認後，直接填寫

第一位	第二位	第三位	第四位
-----	-----	-----	-----

敬請完成後傳真總會 04-23847151(以下由總會填寫)

總會長：	秘書長：	常務監事：	承辦人：
------	------	-------	------

本表核定後，覆棺旗與褒揚狀將寄達填表人，請與家屬、禮儀業者確認程序作業。

備註：褒揚狀為總會專屬，以示隆重；各區各會得以榮譽狀等其他名義為之。

關懷照顧基金申請書

國際同濟會台灣總會各地同濟會員每人每年繳交三百元，統一彙集於關懷照顧會員委員會基金名下，專款專用。凡國際同濟會台灣總會會員全員參加，款項於各會繳交會費時一並繳交至總會。未繳納不受本辦法補助。

關懷補助辦法：同濟會員本人往生、腦死、植物人可接受基金補助：

新會員入會	5000		
滿1年	10000	滿8年	45000
滿2年	15000	滿9年	50000
滿3年	20000	滿10年	55000
滿4年	25000	滿11年	60000
滿5年	30000	滿12年	65000
滿6年	35000	滿13年	70000
滿7年	40000	滿14年	72000
滿8年	45000	滿15年	74000 以此類推

※補助款由當屆總會長或常務理監事，陪同該區主席、會長會同頒給，以彰顯會員之至高尊榮。

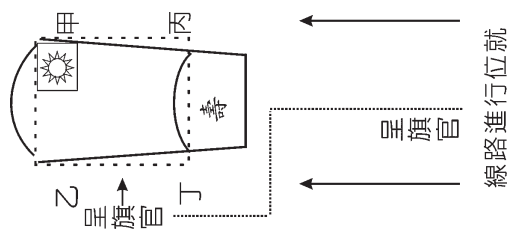
區_____會	身故會員姓名：_____ 職稱：_____	
填表人：_____	聯絡電話：_____	入會日期：_____ 往生日期：_____
有功事績簡述：_____		繳納基金日期：_____ 入會年資：_____
告別式日期：_____ 時間：_____	地址：_____	
告別式接待人員：_____ 聯絡電話：_____	備註：(特別交待事項)	

以上請詳閱、詳填，經會長、區主席簽名，傳真總會 04-23847151

總會長	常務監事	財務長	秘書長	秘書處	區主席	會長
				主秘		
				財務		
				會籍		
				收文		

國際同濟會台灣總會關懷照顧會員基金簽收單

	區主席	會長	法定代理人家屬代表
簽收			



三、覆旗的旗幟如何摺法？

答：以國旗為例：

- 1、將正面朝下，由下圖中的任一邊折起。
- 2、假設先折「西」邊，則先按：「西-1」再將「西-2」反折。
- 3、再折「東-1」再反折「東-2」。
- 4、再折「南-1」再反折「南-2」。
- 5、再折「北-1」再反折「北-2」。
- 6、最後將端盤倒蓋於旗上，再由最底面將整個旗置放於盤上，拉出四角端繩，即算完成。



完成圖



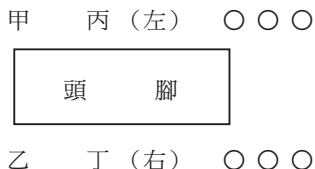
覆旗禮的注意事項

一、靈柩的覆旗禮，在奠禮中進行的時機，有二個時段：

1. 公奠一開始，就立即舉行：a. 公奠開始---奏樂 b. 靈柩覆旗禮
2. 來賓拈香之後，要舉行封釘禮前。（在此時舉行較不麻煩，免再移動一次）

二、四位覆旗官的尊卑順序：

1. 以柩之頭部為尊 2. 以旗頭(青天白日，即柩之左方)為尊
3. 覆旗官就位均面對靈柩，距離20公分。



三、有覆旗證書時應由主任委員或代表（在右）對喪主（在左）讀，不是對遺像讀，讀畢並由喪主接證書。

四、呈旗官需雙手持底盤，讓旗杆的固定綁帶，對準自己的心臟。

五、呈旗官的行進路線：聞「呈旗官就位時」，端旗盤起步邁向柩位，至柩尾前一米處稍停，向柩位鞠躬十五度；向左90度轉走約一米，再右90度轉走至乙、丁之間，再向右轉走，停於距柩約二十公分前。

六、聞「呈旗」時，呈旗官即將旗盤向前推出，旗盤距柩之天蓋約二十公分，讓旗盤的位置正好於柩蓋之中央上方。

七、拉旗：甲、乙、丙、丁四位覆旗官聞「拉旗」令，各以右手拉住旗幟的四個摺角，同時一起將旗幟水平的拉開。拉開後呈旗官即可自動離開。

八、舉旗：四位覆旗官以右手拉住旗角，聞令即將手由胸前向上伸舉，旗面需拉平整。至奏樂後，即準備覆旗。

九、覆旗的旗子，跟著上靈車，直至目的地，靈柩要下車前，才由家屬將旗子收拾起來，帶回家作紀念。

十、若同時有兩個以上的單位要覆旗時，則由先卑後尊、先資淺再資深、先會旗再區旗再總會旗。

會務—實務—二

各會會務之探討

「國際同濟會」如何在國內各式各樣社團林立中成為示範性的國際社團，想必是全國會兄、會姐一致的期盼。

會員為同濟會的組織骨幹。會務的健全與否直接影響整個同濟會的社會形象，尤其每一位會長肩負著維護同濟會形象，發揚同濟精神的重要使命，雖然會長任期只有壹年，但是在這一年內，您的一思一念都在創造歷史，您的一舉一動都在影響社會，您得一言一行更在展開未來。

謹將各會會務應注意事項提出來共同探討：

(一)一般存在之問題：

- *出席率低。
- *不了解章程。
- *目標不明確。
- *不尊重理監事職權。（不清楚會議規範內容及精神）
- *會長獨裁。
- *繳交會費之規定。
- *經費困難。
- *派系產生。
- *溝通不良。
- *二次餐會浮濫。
- *不按制度行事。

(二)健全會務應注意之要項：

一、會議前之準備工作：

1. 會議通知是否於七天前寄出？
2. 會議前一天或當天是否再電話聯絡？
3. 月例會的建議事項是否提報理事會作成提案討論？
4. 討論提案之內容是否正確？
5. 財務報表是否呈閱？
6. 會場佈置是否妥當？

二、會議席位之安排。

三、如何帶動鼓舞全會之會員？

（前會長、理事、監事、各委員會、會兄、會姐、同濟家庭）

- 四、理事會－會務執行、策劃、審查、決議及執行單位。
- 五、監事會－會務財務督導、監察、審核之監督單位。
- 六、承辦活動之策劃、準備及執行。
- 七、建立候任制度。

(三)每年之重頭戲－卸新任會長交接暨授證週年紀念日：

- 一、會長交接典禮應於每年的九月三十日前辦理完成，並於十月一日由新任會長參加全國統一就職。
- 二、授證週年紀念慶典（以該會成立日期那天辦理才具意義）
- 三、典禮中慎選司儀（了解會務、反應敏捷、事前溝通）
- 四、致詞：*主席致詞－感性。*致謝詞－簡短扼要。*應邀致詞－肯定卸任、勉勵新任。
- 五、頒獎－獎品之先後順序排列、專人負責、與司儀溝通。
- 六、典禮程序應明確，不要常常有昨是今非的更改，有修改應說明原由。

我看同濟，好心終身存。

我愛同濟，好話終身說。

我為同濟，好事終身做。

社會服務活動之企劃及執行

前 言

國際同濟會(KIWANIS INTERNATIONAL)是一個國際性的服務組織，是一個公益性的服務社團。它的涵義包含了仁愛、智慧、熱心、服務、互助、同樂；它的宗旨是「那裡有需要，就服務那裡」。100多年來，來自世界各階層的人士，佩戴著“K”榮耀勳章，奉獻他們的金錢、心力，推展各種的社會服務活動。近年來更以「照顧兒童、第一優先」作為國際同濟會首要的工作主題，首先「讓缺碘症在地球上消失－IDD第一次大世界服務專案」或重大成就。2011年更以「消滅母嬰破傷風」MNT作為第二次大世界服務專案。

5 W 1 H

論及社會服務活動，首先我們以西方的方法來分析問題，也就是常用的5 W 1 H－服務對象、工作人員(WHO)；主旨、目標(WHY)；日期時間(WHEN)；地點(WHERE)；活動內容(WHAT)；如何執行(HOW)+財務收支預算(Financial)。

WHO (人)

1. 服務對象。
2. 工作人員：包括工作主委或總幹事、各組工作人員。
3. 決策人員。
4. 理事會：活動必須經由理監事會議通過。

WHY (主旨、目標)

為什麼要辦？

1. 機緣性、偶發性：如賑災、急難救助。
2. 政策性：如反煙毒。
3. 例行性：如捐血。
4. 教育性：如訓練。
5. 推廣性：如製作交通警語路標。
6. 配合性：配合總會之活動，如兒福基金、HIXSON基金之募捐、舉辦各項體育、娛樂之比賽。

WHEN (時間)

時間的選擇非常重要，如捐血必須在假日、青少年的活動應在寒暑假等，以及配合節慶的活動如端午節、元宵節等也要注意避開的時間。

WHERE (地點)

舉辦地點也是活動成功與否的關鍵，如演講應選擇有空調的地點；小朋友寫生活動則需選擇風景區，並可達到親子的目的；捐血則要選人潮多的地方；有些活動則必須考慮交通方便的地方。

WHAT (內容)

有助於社會祥和、促進社會進步或青少年成長教育等都可以列為社會服務活動。五十多年來，同濟會在中華民國地區，每年都承辦許多之社會服務活動，這些活動包括了：

1. 大世界服務專案－兒福基金及HIXSON基金之捐獻。
2. 視需要召開籌備會議。
3. 積極參與國際活動、與國際友會聯盟，推展國民外交。
4. 反毒、反雛妓等政令宣導。
5. 捐血活動。
6. 社會福利事業，包含敬老、慈幼、撫孤、濟貧、賑災、服務殘障以及急難救助、獎助學金等。
7. 辦理大型園遊會、歌舞會等，提倡休閒的社會活動；舉辦、音樂、舞蹈、美容、插花等育樂活動。
8. 製作交通警語標誌。
9. 同濟精神教育倫理、道德、生活等人生哲學教育。
10. 推展全民體育活動。
11. 表揚各階層傑出人士，如十大傑出農業專家、兒童守護天使、傑出青少年發明家、傑出女同濟、傑出女企業家、愛心媽媽、警消人員、優良教師、好人好事代表、環保人員……等等。

HOW（執行）

社會服務活動經理事會通過後，應盡速展開行動，並應注意下列事項：

1. 經費之籌募。
2. 工作人員之安排與分配。
3. 聯絡相關單位。
4. 海報、布條、宣傳品之製作及寄發。
5. 寄發通知給會員及相關單位之人員。
6. 懇切的要求所有會員、眷屬熱心參與。
7. 動員所有工作人員盡心、盡力服務。
8. 活動不可冷場。
9. 行銷同濟。

經費之籌募

除 5 W 1 H 之外，財務收支預算也是社會服務重要之一環，活動在企劃時，必須做好財務收支預算，執行時應依照預算開銷。

經費之籌募可採用之方法包含：

1. 該會財務預算之編列（預備會議之年度預算即需編列包含之）。
2. 會員之樂捐。
3. 該會幹部之職務樂捐。
4. 申請政府機關之補助。

5. 熱心企業團體或個人之樂捐。
6. 籌辦活動（如園遊會）之收入。
7. 籌辦義賣活動之收入。

結 論

企劃草案必須包括： 1. 活動名稱 2. 活動主旨 3. 預定日期時間 4. 地點 5. 活動內容 6. 財務收支預算 7. 經費來源 8. 工作人員組織表 9. 執行方法等，並於活動結束後，召開活動檢討會議，並製作成果報告，永久保存。

國際同濟會的社會服務工作範圍

在早期，同濟會的主要社會服務工作是幫助殘障的兒童，自一九二三年開始，世界總會每年都列出一個年度工作主題，而使社會服務層面擴大，為此於一九三六年開始訂立社會服務主題宗旨一致遵循。雖然人類普遍的慾望是要將別人雕塑成自己的映像，但同濟會無意要其他會以美國及加拿大本土之團體作準則。而是希望所有國際聯合，秉承其獨有之見解和國家精神文化素養，互相借鏡，本著同濟會的理想及信條，與其他國家地區和社會融會貫通。

目前在中華民國地區的主要社會服務活動範圍包括以下項目：

- 一、國際關係、國際事務、國際禮儀、國際資訊、國民外交與支援國際救助工作。
- 二、國內政令宣導、社會建設、社會革新、社會福利事業（敬老、慈幼、撫孤、濟貧、賑災、獎助學金、殘障服務、急難救助及輔導就業、反毒、反飆車、紫錐花運動）及社會教育。
- 三、同濟精神教育。
- 四、倫理、道德、生活等教育。
- 五、工、商、農、林、牧等專業知識。
- 六、全民體育運動活動。
- 七、藝術、音樂、歌唱、舞蹈、服飾、美容、插花、園藝、文藝知識等。
- 八、新聞傳播事業。
- 九、參加國際會議及結盟。
- 十、法律常識。
- 十一、醫藥保健常識。
- 十二、家事知識。
- 十三、辦理十大傑出農業專家與全國兒童守護天使、傑出青少年發明家之選拔及表揚。
- 十四、發揚良好習俗。
- 十五、每年訂定工作計劃、主題與目標，全體會員一致遵行。

開創性的會員招募方式

會員保持維繫一個會的基本骨肉與活力，而會員成長則使各地同濟會持續茁壯、開枝散

葉；因此招募新會員是每個同濟會的年度重要課題。傳統的招募方式過於依賴會員的人際關係，容易造成介紹人離會，被介紹的會員跟著離開。最新的會員招募方式乃透過團體戰力，減輕個別會員單打獨鬥的壓力，更可促進各會、各區甚至是總會的團結合作，讓每位會員發揮個別專長，共同為同濟會的發展而努力。

一、團隊分工：會員成長是大家的事，非少數幹部的工作

1. 會員成長委員會：設定成長目標、負責招募流程
2. 同濟會員：提供目標人選名單，同時邀請名單上的對象參加聚會

二、建立會員成長委員會

1. 誰適合擔任會員成長委員
2. 會員成長委員訓練重點
3. 如何執行會員成長計劃及達成目標
4. 獎勵介紹新會員

三、建立可能對象名單

1. 請每位會員提供所有可能對象的名單及其基本資訊、喜好
2. 根據所收集到的資料，投其所好，介紹加入同濟會的好處
3. 邀請可能對象參加招募新會員活動

四、籌畫招募新會員的活動：

1. 活動方式：會議、座談會、茶會、餐會等
2. 邀請新會員：集合可能名單、發送邀請函、統籌出席名單
 - (1) 為每位可能會員建立檔案、持續追蹤進度
 - (2) 邀請所有原會員及鄰近會會員共襄盛舉
 - (3) 派兩人一組會員成長委員持續與可能會員保持聯絡
3. 會場籌劃：聚會時間、地點、佈置、名牌、簡介、宣傳品及入會申請表製作
4. 活動內容可包括
 - (1) 資深會員分享加入同濟會的心得
 - (2) 同濟會的成就
 - (3) 過去社會服務專案受惠者現身說法
 - (4) 現階段進行的專案、活動說明
 - (5) 未來發展計劃
 - (6) 鼓勵現場入會
5. 對外宣傳

五、邀請流失會員：同時是檢視該會體質的大好機會

1. 與前會員進行懇談：此階段重點在了解離會原因，不需急著邀請入會，每年都懇談以感動之
2. 根據懇談資料，檢視、修正該會體質

3. 邀請流失會員重新入會

六、後續追蹤：

1. 會員成長委員會及新會員輔導人負責聯絡已入會或有意入會者
2. 新會員招募活動委員會負責：
 - (1) 感謝所有提供資料及名單的老會員
 - (2) 聯絡未能出席之可能會員
 - (3) 建立及保管所有活動紀錄及可能會員名單，以供日後繼續聯絡

七、其他建議：

建立良性競爭：

1. 會內分成數組會員招募團隊，進行良性競爭
2. 一年進行兩次以上會員招募，使新會員也有機會參與招募活動

創造性的新會發展方式

各地同濟會是國際同濟會的基礎與動力，領袖人才培育、分享長久友誼及服務在地社區都必須透過各會來完成。因此，持續性發展新會，除穩固基石外，更能拓展同濟會影響力、提高知名度及服務更多需要幫助的人；輔導母會還可透過參與發展新會的過程拓展人際網絡、開發自我潛能。新會發展的方式很多，其中最具挑戰性者為在陌生的地點開拓成立新會的契機。如同新產品上市，在沒有同濟會，甚至沒有人脈的鄉鎮介紹及成立同濟會，可遵循下列原則：

一、鎖定目標地點

1. 擬定具新會發展潛力之名單：徵詢總會、各區及各會的意見
2. 發展潛力考察：拜訪及徵詢地方意見領袖，如政界、工商界、媒體、學界、醫界人士等之意見。
3. 地點評估要項：
 - a. 當地是否已有同濟會或其他服務社團
 - b. 當地人口及行政區大小
 - c. 當地工商業發展情況
 - d. 是否鄰近會議場所
 - e. 社區共同興趣或關心議題
 - f. 與其他活動會之距離
4. 徵詢當地或鄰近同濟會輔導意願

二、招募創會員

1. 創會招募人：由各會選出具業務銷售經驗者，兩人一組，負責創會員招募工作
2. 招募創會員方式：除了透過人脈管道，亦可考慮對外公開的招募活動（平均每聯絡200人，約有20-30人成功應邀入會）
 - a. 電話拜訪
 - b. 當面拜訪
 - c. 座談會

3. 收集招募對象名單：至少約150-200人，來源包括：
 - a. 當地報紙上出現的地方人士
 - b. 商界以外的地方專業人士，如醫界、學界、媒體等
 - c. 電話簿
 - d. 當地其他社團
 - e. E化傳媒
 - f. 會內、區推薦
4. 寄發書面入會邀請函：最好由當地知名人士署名邀請，邀請函寄出之後再由創會招募人進行後續電話追蹤
5. 媒體宣傳：運用公益時段刊登招募廣告或透過報紙地方活動版刊登座談會 訊息
6. 建立潛力會員資料庫：將所有聯繫過的名單建檔，由於他們對同濟會已有印象，均符合潛力會員條件，未來可不定期邀約參加活動，擴大該會活動參與層面
7. 後續追蹤：無論是電訪，面訪，或座談會，後續聯繫是加強對方對同濟會的印象及邀約入會成功的關鍵

三、成立新會(相關資料請參閱P. 220)新會輔導須知

1. 第一次籌備會
 - a. 解釋新會籌備過程
 - b. 成立會職幹部提名委員會
2. 第二次籌備會
 - a. 介紹「照顧幼童 第一優先」專案
 - b. 報告成立大會相關事宜：討論會名、例會時間、地點等
3. 成立大會：二次籌備會後一週內舉行，須有過半數會員出席
 - a. 選舉會職幹部
 - b. 30天內繳交所有新會成立所需資料及授證費用，轉呈世界總會正式登記成立
4. 新會成立證明：將發給同濟會授證證書及該會國際編碼

四、新會成立所需資料：請向台灣總會秘書處索取

- a. 新會成立報備表
- b. 新會員名單
- c. 同濟會章程施行細則範本

國際同濟會中英習用語 Kiwanis Glossary

A	
1. Achievers Pin 成就徽章	21. ASPAC Executive Board 亞太同濟常務理事會
2. Adjournment 散會	22. ASPAC Chair 亞太同濟常務理事會理事長(亞太主席)
3. Admission to membership 入會	23. ASPAC Chair Elect 亞太候任主席
4. Administrative Assistant 行政助理	24. ASPAC Vice-Chair 亞太同濟常務理事會副理事長(亞太副席)
5. Administrative Secretary 行政秘書	25. ASPAC Secretary/Treasurer 亞太同濟常務理事會秘書長暨財務長
6. Administrative Special Assistant 行政特別助理	26. ASPAC House of Delegates 亞太地區會員代表大會
7. Administrative Year 行政年度	27. ASPAK (quarterly) 亞太同濟季刊
8. Administrator, District Circle K 同濟區總會同圓社輔導處處長	28. Attendance 出席率
9. Advisor 會策顧問	29. Annual Club Meeting 分會年度會員大會
10. Advisor Manual 指導顧問手冊	30. Annual Club Report 分會年度報告
11. Agenda 議程；程序表	31. Annual Report of Club Election 分會年度選舉報告
12. Aktion Club 同濟行動會	32. Arena 大會堂
13. Amend 修正	33. Audit 稽查
14. Amendment 修正案	34. Auditor's report 稽查報告
15. Annual Club Gift Campaign 同濟會年度捐款	
16. Annual Dues Billing 會費年繳	
17. Annual Meeting (分會) 年度會議	
18. ASPAC 亞太同濟會	
19. Asia-Pacific, Director of 亞太地區組織發展暨會員服務處處長	
20. ASPAC Convention 亞太年會	

B	
1. Badge (for club banner) 布章(分會旗幟專用)；會員識別證、名牌	
2. Balance Sheet 收支平衡表	
3. Bannerette 分會小錦旗	
4. Board of Directors 國際理事會或分會理事會	
5. Board Counselor 國際理事顧問	
6. Board Meeting 理事會	

國際同濟會中英習用語 Kiwanis Glossary

7. Board of Supervisors 監事會	12. Charter President 創會長
8. Board of Trustees (區總會) 理事會 Board of International Trustees 世界總會理事會	13. Chartered Club 經世界總會授證之
9. Board of Trustees & Board of Supervisors 理監事會	14. Circle K, Director of 世界總會國際同圓社輔導處處長
10. Bulletin for Kiwanis Officers (BKO) 同濟會會職人員簡訊	15. Circle K Club (College) 同圓社 (大專生)
11. Builders Club (Junior High) 同少社 (初中生)	16. Circle K International 國際同圓社/國際同圓社世界總會
12. Bylaws of the (Club, District) Kiwanis Foundation 區總會/分會同濟基金會章程	17. Citizenship Services 社會服務
C	
1. Certified Kiwanis Trainer (CKT) 世界總會合格講師	18. Closing Session 閉幕式
2. Certified Membership 合格會員	19. Club 分會
3. Certified Paid Membership 繳費合格會員	20. Club Bulletin 分會會訊
4. Chair 主席 (會議) ; 主任委員 (委員會)	21. Club Bylaws 分會施行細則
5. Charter 授證、章程	22. Club & Community Analysis 分會與社區現況分析
6. Charter Anniversary 授證週年紀念 Charter Ceremony 授證典禮	23. Club Development, Director of 世界總會新會發展處處長
7. Charter Certificate 授證證書	24. Club Revitalization 會務重整
8. Charter Fee 授證申請費	25. Club evaluation 分會評估
9. Charter Member 創會會員	26. Club Meeting 月例會
10. Charter Night 授證晚會	27. Club Monthly Report 分會會務月報表
11. Charter Presentation 授證儀式	28. Club Officer Workout 會職人員須知
	29. Club Status 分會狀況
	30. Charter Suspended 暫停授證之分會
	31. Charter revoked 撤銷授證之分會

國際同濟會中英習用語 Kiwanis Glossary

32. Charter Reinstated 恢復授證之分會	5. Designated District 即將授證之區總會
33. In good standing 聲譽優良分會	6. Diamond Growth 鑽石成長獎
34. Not in good standing 聲譽不良分會	7. Director 重要會職人員及理監事
35. Not meeting 停止活動之分會	8. Directory 通訊錄
36. Under Charter Strength 不足授證人數之分會	9. Distinction 傑出
37. Club Presidents' Conference 分會長就職前會議 (5-6月)	10. Distinguished Governors Award 傑出區總會長獎
38. Club supplies 分會用品	11. Distinguished Service Award 傑出服務獎
39. Committee 委員會	12. District 區總會
40. Communications, Director of 世界總會組織溝通及媒體服務處處長 世界總會新會發展處處長	13. District Administrative Secretary 區總會行政秘書
41. Bylaw 章程	14. District Administrative Excellence Award 區總會行政優良獎 鑽石成長獎
42. Contact Visit (Lt.-Governor's) 分區主席就任前之分會訪問	15. District Board Meeting 區總會理事會
43. Council Meeting 國際高峰會議 (世界總會) 高峰會議 (區總會)	16. District Bulletin 區總會會訊/會刊
44. Coordinator/Convener 召集人; 負責人; 協調人員	17. District Policy & Procedures 區總會政策與施行細則
45. Credential 資格; 資格識別證	18. District Caucuses 區總會首席代表會議
46. Credentialing Desk 資格審查處	19. District Convention (DCON) 區年會
D	
1. Delegate 代表 (由分會選出而具投票權)	20. District Council (區總會) 高峰會議
2. Delegate-at-large 當然代表 (因職位關係為代表)	21. District Executive 區總會督導長
3. Delegation 代表團	22. District Governor 區總會長
4. Designate 即將上任	23. District-in-formation 形成中區總會
	24. District Meeting

國際同濟會中英習用語 Kiwanis Glossary

區總會會議 25. District Office 區總會館 26. District Officer 區總會會職人員 27. District Policy Counsel 區總會會策顧問 28. District Secretary 區總會秘書長 29. Division 分區 30. Division Bulletin 分區會訊 31. Division Council 分區區務會議 32. Division Election Conference 分區會議 (選舉分區主席) 33. Division Executive 分區執行長 34. Division Trainer 分區講師 35. Division Operation Training Conference For Incoming Club Officers 分區舉辦之分會會務人員講習會 36. Divisional Evaluation Report 分區評估報告 區總會行政秘書	7. Executive Committee 執行委員會 8. Executive Director (KI) 世界總會執行長 9. Executive Officer 分會執行長 (台灣總會) 10. Executive Service, Director of 世界總會特別行政服務處處長 11. Executive Supervisor 常務監事 (台灣總會) 12. Executive Trustee 常務理事 (台灣總會) 13. Europe/Africa, Director of 歐非地區組織發展暨會員服務處處長 14. Eliminate Project 消滅母嬰破傷風專案
F	
	1. Field Service Representative 世界總會新會發展區域代表 2. Finance 世界總會財務管理處 3. Finance, Director of 世界總會財務管理處處長 4. Foundation Honors Reception 國際同濟基金會榮譽酒會 5. Full District 完全區總會 6. Foundation District Chair 區總會基金會主委 7. Fundraising, Director of 國際同濟兒童基金募捐活動處處長
G	
1. EECO = Equal Employee Opportunity Commission 平等就業委員會 2. Elimination of IDD 消滅IDD缺碘症專案 3. E-mail 電子郵件 4. Emcee 司儀 5. Euro 歐元; 歐洲單一貨幣聯盟 6. Evaluation 考評; 評估	1. General Assembly 會員代表大會 2. General Legal Counsellor 法制顧問 3. George F. Hixson Fellowship 喬治希克森會員 4. Governor 區總會長

國際同濟會中英習用語 Kiwanis Glossary

5. Governor-designate 即將上任（準）區總會長	候任	世界總會資訊科技處	
6. Governor-elect 區總會長		8. Informal reception 非正式交誼酒會	
7. Governor's Official Visit 區總會長正式分區訪問		9. Installation 就職	
8. Growth, Director of 世界總會組織推廣處處長		10. Inter-clubbing 分會聯誼	
9. Growth Team Coordinator (Circle K) 會員成長小組協調人		11. Inter-divisioning 分區聯誼	
10. Guideline 指導方針		12. International Board 國際理事會	
H			
1. Heritage Society 遺產協會		13. International Committee 國際委員會	
2. Honor Club Banner Program 榮譽分會獎		14. International Convention (ICON) 世界年會	
3. Honor District 榮譽區總會獎		15. International Council 國際高峰會議	
4. Honorable Mention 優秀區總會獎	16. International President 世界總會長		
5. House of Delegates 會員代表大會（具投票權）	17. International President's Award 世界總會長獎		
6. Human Resource & Risk Management, Director of 世界總會人力資源及風險管理處處長	18. International President-Elect 候任世界總會長		
I		19. International Trustee 國際理事	
1. Immediate Past Governor (IPG) 前任區總會長		20. International Vice-President/Treasurer 副世界財務長/財務長	
2. Immediate Past International President (IPIP) 前任世界總會長		21. Iodine Deficiency Disorder (IDD) 缺碘症	
3. Immediate Past Lieutenant Governor 前任分區主席		22. Iodine Salt Equipment 鹽碘化設備（加碘入鹽的機器）	
4. Immediate Past President 前任分會長		K	
5. Indianapolis 印城（世界總會所在地）		1. Kiwanis is where a need is served 同濟會是那裏有需要就服務那裏	
6. Induction fee 入會費		2. K-Kids Club 同幼社（小學生）	
7. Information Technology, Director of		3. Key Club 同青社（高中生）	
		4. Key Club, Director of 世界總會國際同青社輔導處處長	
		5. Key Club International	

國際同濟會中英習用語 Kiwanis Glossary

國際同青社/國際同青社世界總會 6. Key Number 分會國際編碼 7. KIAR (KI Accredited Representative) 世界總會授權代表 8. Kiwanis Junior 同濟準將會 (適用於歐洲) (暫譯) 9. Kiwanian 同濟會員 10. Kiwanianne 同濟會姐 11. Kiwanianne Club 女同濟會 12. Kiwanis Asia-Pacific 亞太同濟會 13. Kiwanis Asia-Pacific Bylaws 亞太同濟會章程 14. Kiwanis ASPAC Regional Governors Conference 亞太地區總會長會議 15. Kiwanis Club (KC) 同濟會 16. Kiwanis Children's Fund(KCF) 同濟兒童基金 17. Kiwanis Doll 同濟娃娃 18. Kiwanis Echo 同濟之聲 (台灣總會會刊) 19. Kiwanis Fellow Program 同濟善士 歐洲同濟會 20. Kiwanis International (KI) 國際同濟會/國際同濟會世界總會 21. Kiwanis International Administrative Manual for Kiwanis Leaders 國際同濟會組織條例彙編 22. Kiwanis International Europe 歐洲同濟會 23. KI European Federation (KIEF) 國際同濟會歐洲聯盟 24. Kiwanis International Constitution &	Bylaw 國際同濟會章程暨施行細則 25. Kiwanis International Foundation(KIF) 國際同濟基金會 26. Kiwanis International Foundation Board 國際同濟基金會董事會 27. Kiwanis International Office 世界總會館 28. Kiwanis International Officer' s Guidebook 國際同濟會會職幹部工作指南 29. Kiwanis Magazine 同濟會刊 (英文版) 30. Kiwanis Supply Catalog 同濟會商品目錄	L 1. Latin America, Director of 世界總會拉丁美洲組織發展季會員服務處處 長 2. Lay on the Table 擱置動議 3. Leadership and Club Development, Director of 世界總會同濟會領袖發展及教育處處長 4. Leadership Conference 領袖會議 5. Leadership Development, Director of (SOAP) 世界總會青年輔導社團領袖發展及教育處處 長 6. Leadership Development Program 領導才能發展專案 7. Legion of Honor 同濟資深會員團 (會齡達25年以上) 8. Liaison (KI) 聯絡人 (世界總會) 9. Lieutenant Governor (Lt. Gov.) 分區主席 10. Lieutenant Governor-elect 候任分區主席
--	---	---

國際同濟會中英習用語 Kiwanis Glossaryv

11. Lieutenant Governor's Manual Guidebook 分區主席工作指南、手冊	會員保持
12. Life Member Status 終身會員	18. Membership Services, Director (SOAP) 世界總會青年輔導社團社員服務處處長
M	19. Memorial and Tribute 懷恩及感恩基金
1. Marketing, Director of 世界總會行銷處處長	20. Merit Award 功勞獎
2. Marketing, Communication and Conventions, Assistant Executive Director 世界總會行銷、傳播及年會部部長	21. Minutes 會議記錄
3. Master of Public Conference 司儀；司禮官	22. Monthly Report 月報表
4. Meetings and Conventions, Director of 世界總會會議及年會處處長	23. Motion 動議
5. Member 會員	24. Motion from the Floor 臨時動議
6. Active 活動會員	25. Motto: 『 We Build 』 座右銘：「我們建設」
7. Honorary 榮譽會員	N
8. Privileged 特許會員	1. New Club Building 新會發展
9. Senior Member 資深會員	2. New Club Builder 新會輔導人
10. Member Club 會員分會	3. New Club Building Award 新會發展貢獻獎
11. Member Services, Director of 世界總會同濟會員服務處處長	4. New Club Building Kit 新會發展資料袋
12. Membership 會籍	5. New Club Recruiter 新會員介紹人
13. Membership and Club Development, Assistant Executive Director of 世界總會會員成長及新會發展部部長	6. New Club Sponsor Award 新會輔導獎
14. Membership Growth 會員成長	7. Networking 人脈網絡
15. Membership Kit 會員資料袋	8. Non-districted Club 無屬區分會
16. Membership Processing fee 會員入會申請手續費	9. Non-districted Nation Representative 無屬區國家代表
17. Membership Retention	10. Non districted Contribution 來自無屬區地區之捐款
	O

國際同濟會中英習用語 Kiwanis Glossary

1. Objective 宗旨	別針
2. Objects (the Six) (六大) 信條	8. Planned Giving 國際同濟基金會計劃捐贈處
3. Office Service, Director of 世界總會總務處處長	9. Planned Giving, Director of 國際同濟基金會計劃捐贈處處長
4. Officer 會職人員	10. Policies, KI Board 國際理事會辦事準則
5. Official Program 議程	11. Potential member 潛在會員
6. Organizing Committee 年會籌備委員會	12. PEPC = President-elect Planning Conference 候任分會長計劃講習會
7. Organizational Meeting 籌備會議	13. Preliminary Division Council Meeting 分區預備會議
8. Opening Session 年會開幕式	14. President 世界總會長或分會長
9. Operations, Assistant Executive Director 世界總會行政運作部部長	15. President-designate 即將上任世界總會長或分會長
10. Operation Training Conference for Lieutenant Governors 分區主席預備會議	16. President-elect 候任世界總會長或分會長
11. Operation Training Conference for Incoming Club Officers 分會長高峰會議	17. President' s Advisory Cabinet 基金會董事長首席顧問團
12. Organized club 已成立之分會	18. President' s Advisory Council 基金會董事長顧問團
P	
1. Parliamentary 議事規則解說員	19. President' s Guidebook 分會長工作指南、手冊
2. Past Governor 前區總會長	20. Procedures, KI Board 國際理事會作業要點
3. Past International President 前世界總會長	21. Provision 規定；條款
4. Past President 前分會長	22. Proxy vote 代理投票
5. Pennant 小旗、旒旗	Q
6. Petition for Charter 新會成立申請表	1. Quarterly Report 季報表
7. Pin	R
	1. Read Around the World 同濟書香月
	2. Recess 休會
	3. Refer to Committee

國際同濟會中英習用語 Kiwanis Glossary

交付委員會討論 4. Region (I~V) 選區（第一至第五） 5. Registration 註冊、報到 6. Regional Service Center-Europe 世界總會歐洲辦事處 7. Regional Service Center-Latin America 世界總會拉丁美洲辦事處 8. Resignation 辭職；退會 9. Resolution, to be adopted 議決案 10. Resolution, adopted 決議案 11. Retention 會員保持 12. Robert's Rule of Order Newly Revised 新修訂之羅勃議事規則 13. Robert P. Connelly Award for Heroism 羅伯·康那利義勇獎章 14. Roll-call 唱名表決 15. Ruby K New Member Recruitment Pins 同濟紅寶石獎	(SOAP) 青年輔導社團及組織 世界總會青年輔導社團及組織部 9. Sponsoring Club 輔導母會 10. Standard Form for District Bylaws 區總會施行細則範本 11. Club Bylaws 分會施行細則範本 12. Standing Committee 常設委員會 13. Standing Rules for House of Delegates 會員代表大會議事規則 14. Strategic Plan 長程策略規劃 15. Sun Burst Growth 旭日成就獎 16. Superstar Night 巨星之夜 17. Supervisor 監事
S	
1. Second 附議；附署 2. Sergeant-at-Arms 糾察員 3. Secretary 秘書長 4. Semi-Annual Dues 半年度會費 5. Service Project 社會服務專案 6. Serving the Children of the World 關懷兒童，無遠弗屆 7. Sister Club 姐妹會 8. Sponsored Organizations and Programs	T 1. Tablet of Honor 榮譽勳章 2. The Founders Circle 巨鷹創設獎 3. Trainer 講師 4. Training Conference for Governors-elect 候任區總會長講習會 5. Treasurer 財務長 6. Tri-K 同濟會、同圓社及同青社 7. Trustee 理事 8. Turnover 交接 9. Twinning District 結盟區總會

國際同濟會中英習用語 Kiwanis Glossary

U	
1. Unrestricted donation	
未特別指定用途之贈款	
2. UNICEF	
聯合國兒童基金會	
3. U.S. Fund for UNICEF	
美國聯合國兒童基金會基金	
W	
1. World Service Medal	
大世界服務獎章	
2. World Service Project (WSP)	
大世界服務專案	
Y	
1. Young Children: Priority One	
照顧幼童：第一優先	
2. Youth Service	
青少年服務	

委員會 Committees

A		
1. Administration 行政委員會	7. Community Services 社區服務委員會	
2. Achievement 敘獎委員會	8. Credentials 資格審查委員會	
3. Anniversary Celebration 週年慶典委員會	9. Cultural Building (Understanding) 文化交流委員會	
4. Asia-Pacific Convention Organizing 亞太年會籌備委員會		
B		
1. Blood Drive 捐血委員會	1. Discipline 紀律委員會	
2. Board Committee on Administration 國際理事會行政委員會	2. District Chairman/Certified Kiwanis Trainers in ROC District 世界總會同濟訓練及領導才能發展委員會	
3. Communications and Conventions 國際理事會組織溝通及年會委員會	3. District Convention 區年會委員會	
4. Executive 國際理事會執行委員會	4. District Bulletin Editing 會刊編輯委員會	
5. Finance 國際理事會財務委員會		
6. Growth and Member Services 國際理事會成長及會員服務委員會	E	
7. Strategic and Community Corp. Alliances 國際理事會策略聯盟委員會	1. Editing & Translating 編譯委員會	
8. Policies, Procedures and Structure 國際理事會法規委員會	2. Education and Club development 教育及分會發展委員會	
9. Sponsored Programs 國際理事會青年輔導社團委員會	3. Election 選務委員會	
C		
1. Committee Chairman 委員會主任委員委員會		
2. Children Fund Raising 兒童基金籌募委員會	F	
3. Circle K 同圓社委員會	1. Fighting Drug Abuse 反毒委員會	
4. Citizenship Services 社會服務委員會	2. Finance & Fund Raising 財務及募款委員會	
5. Club Affairs Development 會務發展委員會	3. Finance Examining (Financial Audit) 財務稽查委員會	
6. Community Development 社區發展委員會	G	
	1. Greeting 接待委員會	
	H	
	1. Hixson Foundation 希克森基金委員會	
	2. Hosting Ceremony 典儀委員會	
	3. Human & Spiritual Values 人性及精神價值委員會	

委員會 Committees

H	5. Membership Retention 會員保持委員會
1. Hixson Foundation 希克森基金委員會	N
2. Hosting Ceremony 典儀委員會	1. New Club Building 新會發展委員會
3. Human & Spiritual Values 人性及精神價值委員會	2. New Club Sponsoring 新會輔導委員會
I	O
1. International Affair Development 國際事務發展委員會	1. On to International Convention 世界年會委員會
2. International Relations 國際關係委員會	2. On to ASPAC Convention 亞太年會委員會
3. International Understanding 國際交流委員會	P
K	1. Past District Governors 前區總會長委員會
1. Key Clubs 同青社委員會	2. Physical (exercise) 體育委員會
2. Kiwaniane 女同濟委員會	3. Program Development 節目發展委員會
3. Kiwanis Affairs Development in ROC District 會務發展委員會	4. Promotion of Sponsored Youth 輔導青年策進委員會
4. Kiwanis Membership 會籍委員會	5. Public Relations 公共關係委員會
L	6. Publicity 文宣委員會
1. Laws & Regulations 法規委員會	7. Purchasing 採購委員會
2. Leadership Development 領導發展委員會	R
3. Life Member Status Fellowship 終身會員聯誼委員會	1. Research/Development 研究發展委員會
M	2. Resolutions 議案委員會
1. Marketing and Public Relations 行銷及公共關係委員會	S
2. Medical Service 醫療服務委員會	1. Special Olympic 特殊奧運
3. Membership Development 會員發展委員會	2. Specially Appointed Photojournalists 特約攝影記者
4. Membership Growth 會員成長委員會	3. Standing 常設委員會
	4. Support of Spiritual Aims 心靈發展委員會

委員會 Committees

T	
1. Talent 才藝委員會	
2. The Ten Outstanding Agriculturists 十大傑出農業專家委員會	
3. The Ten Outstanding Disabled People 十大傑出殘障委員會	
4. The Outstanding Agriculturists- Fellowship 傑出農家聯誼委員會	
5. Traffic Safety 交通安全委員會	
6. Training New Members 新會員講習委員會	
7. Twinning & Kiwanis Friendship 結盟親善委員會	
W	
1. World Service Program-IDD 大世界服務專案策進會	
Y	
1. Young Children: Priority One 「照顧兒童：第一優先」委員會	
2. Youth Services 青年服務委員會	

其他相關用語 Related Glossary

A	P
1. Airline Ambassadors International=AAI 國際航空大使機構	1. Pilot Club 瞭望者
2. Altrusa 利他社	Q
3. American Civil Liberties Union 美國公民自由協會	1. Quota 社會份子
C	R
1. Center for Disease Control and Prevention 疾病控制暨預防中心	1. Rotary 扶輪社
	2. Round Table 圓桌社
D	S
1. DHHS (US) 美國健康暨人類服務部	1. Soroptimist 國際婦女實業家
I	2. Sleeping Children Around the World 兒童好眠國際組織
1. International Toy Bank 國際玩具銀行	T
J	1. The Canadian Junior Chamber/Jaycees 加拿大青商會
1. Junior Chamber = Jaycee 青商會	2. The Canadian Progress Club 加拿大促進會
L	U
1. Latter Day Saints Charities 末世聖徒教會	1. USAID 美國國際開發援助署
2. Lions Club 獅子會	2. United Way 美國聯合勸募協會
M	Y
1. Missions Unlimited 無限任務組織	1. Y' S Men 智者社
O	Z
1. Optimist 樂觀者	1. Zonta 國際崇她社
2. Orphans of the World 世界孤兒組織	

消滅母嬰破傷風專案用語

1. The Eliminate Campaign 消滅母嬰破傷風專案	13. Major Donor 大額捐款人
2. MNT 母嬰破傷風 全名:Maternal Neonatal Tetanus	14. Legacy Major Donor 傳承大額捐款人 (已完成捐款者)
3. MNT Ambassador MNT 募款大使	15. Lead Donor 領航捐款人
4. Regional Coordinator 區域督導	16. Legacy Lead Donor 傳承領航捐款人(已完成捐款者)
5. District Coordinator 區總會督導	17. Pledge 承諾
6. Division Coordinator 分區主任	18. Centennial Award 百年賽勒獎章(限購於同濟百年慶期間)
7. Multiple Division Coordinator 副主委	19. Impact Donor, 350 lives saved or protected 350 影響力捐款人 (US\$625)
8. Vaccination 疫苗	20. Impact Donor, 175 lives saved or protected 175 影響力捐款人 (US\$300)
9. Vaccination shot 疫苗注射	21. Impact Donor, 100 lives saved or protected 100 影響力捐款人(US\$180)
10. Immunized 免疫的	22. Mother Zeller Fellowship 母親賽勒會員
11. Walter Zeller Fellowship 華特賽勒會員	23. Model Club 模範分會(會員平均捐款\$750)
12. Diamond level Walter Zeller Fellowship 鑽石賽勒會員	24. 100% participation Award 百分百參與分會

25. **Global Service Society** - 大世界服務獎

Per-member average recognition, expressed in terms of human impact.

每名會員捐款平均數之獎章

Diamond	US\$2, 500	more than 1, 300 lives saved or protected
鑽石分會	美金 2500	超過 1300 名生命受到拯救或保護
Platinum	US\$1, 500	more than 800 lives saved or protected
白金分會	美金 1500	超過 800 名生命受到拯救或保護
Gold	US\$1, 000	more than 550 lives saved or protected
黃金分會	美金 1000	超過 550 名生命受到拯救或保護
Model Club	US\$750	more than 417 lives saved or protected
模範分會	美金 750	超過 417 名生命受到拯救或保護
Silver	US\$500	more than 275 lives saved or protected
銀質獎分會	美金 500	超過 275 名生命受到拯救或保護
Bronze	US\$350	more than 190 lives saved or protected
銅質獎分會	美金 350	超過 190 名生命受到拯救或保護

消滅母嬰破傷風專案用語

26. Gift 顆數 (捐款單位)	36. Hixson Fellowship
27. Year of Leadership 年度領袖獎	(in lieu of Zeller Fellowship) 希克森會員
28. Elite Group of Club 菁英分會	37. Kiwanis Leadership Society 國際領導團
29. Individual Recognition 個人敘獎	38. Club recognition 分會敘獎
30. Charter Zeller 創始華特賽勒會員	39. Global Service Society 全球服務獎
31. Non-Zeller Donors 非華特賽勒會員捐款人	40. \$100K Club 100K 傑出分會獎
32. Leadership Sphere 開創標章	41. Chairman's spirit award 主委精神獎
33. Special Recognition 特別敘獎	42. Corporate and foundation recognition 企業與基金會敘獎
34. Founder's Society 巨鷹創設獎	43. Global service partners 全球服務伙伴獎
35. Tablet of Honor (in lieu of Zeller Fellowship) 榮譽勳章	44. Non-Member Giving 非會員捐款

全球五年會員成長專案(2013-2018)

亞太區稱為 CFG -- Campaign For Growth
北美及歐洲稱為 - The Formula

世界總會長期策略計畫

I Plan ---- I 計畫

I 計畫包含著 4 個以 I 做為開頭的英文單字

Inspiration 激勵鼓舞之意 ---- 新會員招募及原會員維持

Impact 影響力 --- 實施有意義的社服活動；服務兒童優先第一

Image 形象 (品牌) --- 提升全球同濟形象

Investment 投資 --- 確保同濟會財務自主 & 有責任的管理

中英議事規則及會議用語

1. 一時不識二事 One time one business	35. 代表權Representation
2. 三分之二多數Majority of two-thirds	36. 代理Deputize
3. 口角Quarrels	37. 代理Proxy
4. 大會General Assembly	38. 代理人Deputy
5. 大會日程表Program, conference	39. 出席（並在场）Present
6. 小組討論會Panel discussion	40. 出席人數Attendance
7. 不同意見dissenting opinion	41. 出席並投票Present and voting
8. 不顯定額Disappearing quorum	42. 加權多數決 Qualified majority voting, QMV
9. 介紹議程Business, introduction to	43. 召開會議Meet
10. 公告欄Notice-board	44. 召集委員、主持人、Convener
11. 公法案Public bills	45. 平衡辯論Balancing of debate
12. 公開討論Publicity of discussion	46. 未決、再議Pending
13. 公開舉行Publicity	47. 本日議程Order of the Day
14. 公廳會public hearing	48. 民眾旁聽席Gallery, public
15. 冗長發言（費力百事拖）Filibuster	49. 申訴Appeal
16. 分開（表決）division of Assembly	50. 全額連計法Block vote
17. 分開議案division of a Question	51. 全權代表Plenipotentiary
18. 切題，有關連Germane	52. 全權證書Powers, full
19. 反多數決Counter-majoritarian	53. 全體大會Plenary session
20. 反對，異議Objection	54. 全體委員會Committee of the Whole
21. 反對考慮議案 Consideration of a question, objection to	55. 全體無異議 Consent, unanimous (same as general)
22. 反對考慮議案 Objection to the question of a question	56. 共識決Consensus
23. 少數Minority	57. 再付委Recommit to committee
24. 少數報告Minority report	58. 再度集合Reconvene
25. 支持Endorse	59. 同步翻譯Simultaneous interpretation
26. 日程表Schedule of events	60. 同數A Tie
27. 主持人Moderator	61. 多數Majority
28. 主席Chairman	62. 多數票（比較多數）Plurality
29. 主席台Platform 主席台	63. 多數報告Majority report
30. 主動議Main(or Principal) motions	64. 年會Annual Convention
31. 主辦國Host country	65. 有理修正案Reasoned Amendment
32. 付委 Refer(same as Commit) to committee	66. 刪除Deletion
33. 代表出席證Credential of delegates	67. 刪除動議Expunge, motion to
34. 代表團Delegation	68. 否決Defeated, lost
	69. 坎南定律Cannon's Rule

中英議事規則及會議用語

70. 序文、導言Preamble	107. 建議Proposal
71. 決定性的票A casting voting	108. 建議Recognition
72. 決議案Resolution	109. 指派委員Committee, appointment of
73. 私法案Private bills	110. 派任Designate
74. 言論免責權 Immunity, freedom of speech	111. 祈禱Invocation
75. 例行事件Routine	112. 要求表決Question, call for
76. 其它可供選擇之建議 Alternative proposals	113. 訂正Rectify
77. 制憲Constitution making	114. 限制討論Restrict debate
78. 協同主席Cochairman	115. 修正刪除Elimination, amendment by
79. 協同意見Concurring opinion	116. 修正案Amendment
80. 取消Repeal	117. 修正案的修正案 An amendment of an amendment
81. 取得地位Obtaining the floor	118. 修正動議Amending motions
82. 取銷Annul	119. 修憲Constitutional revision
83. 委員會報告Reports of committees	120. 根本無效Null and void
84. 委員會開會(英國)Meeting	121. 特別決議Qualified majority
85. 延長辯論的限制 Extend the limits of debates	122. 特別委員會Special committee
86. 承認(發言地位)Recognize	123. 特別會議(或臨時會議)Special meeting
87. 抽籤By Lot	124. 特別議程Special Order of Business
88. 抽籤Lots, to draw	125. 特設委員會Select or Special committee
89. 拒絕受理Entertain, refuse to	126. 特權Prerogatives
90. 拖延Delay	127. 秘書、司儀Secretary
91. 杯葛Boycott	128. 秘密會議Executive or closed session
92. 武力驅逐Manu military, to expel	129. 秘密會議Meeting in camera
93. 法定人數Quorum	130. 秩序問題Point of Order
94. 法案、議案Bill	131. 秩序問題Question of Order
95. 附加條款Rider	132. 缺席Absent
96. 附件Annex	133. 缺席人員Absents
97. 附錄Appendix	134. 草約Protocol
98. 附議Secoding a motion	135. 草案Draft
99. 附議者Seconded	136. 討論、辯論Debate
100. 非法投票Illegal votes	137. 討論discussion
101. 非常程序Emergency procedure	138. 討論的禮儀Decorum in debate
102. 前會指定之事Special assignments	139. 討論會Seminar
103. 宣布、報告事項 Announce, Announcements	140. 記錄(者)Clerk
104. 宣布表決結果Announcing the vote	141. 財務報告Financial report
105. 宣言Declaration	142. 起立表決Rising voting
106. 宣讀文件Reading Papers	143. 停會Adjournment
	144. 偶發動議Incidental motions(or questions)
	145. 動議不定期延期 Indefinite postponement, motion to
	146. 動議之優先順序Precedence of motions

中英議事規則及會議用語

147. 動議付委Commit, motion to	181. 累積投票制Cumulative voting
148. 動議休會Recess, motion to	182. 細則By-laws
149. 動議取消Rescind, motion to	183. 終止討論Closure
150. 動議定時散會	184. 被提名者Nominee
Fix time to adjourn, motion to	185. 被選舉權Eligibility
151. 動議定期延期	186. 規定、條例Regulations
Postpone to a certain day (or time), motion to	187. 規則Order
152. 動議延期決議	188. 規章Rules
Delay action, special motion to	189. 規章Statutes
153. 動議抽出Resume consideration, motion to	190. 規程Rule
154. 動議阻止表決Prevent action, motion to	191. 逐條討論
155. 動議恢復Renew, motion to	Serialim, Consideration of a motion
156. 動議限制辯論(討論)	192. 通過Adopt, Accept or Agree
Limit debate, motion to	193. 通過Adopted
157. 動議停止討論(先決問題)	194. 通過動議Adopting a motion
Previous question, motion to	195. 開會Proposition
158. 動議停止辯論Close debate, motion to	196. 備忘錄Memorandum
159. 動議散會Adjourn, motion to	197. 單純多數、普通多數Simple majority
160. 動議無期延期	198. 提出Rise
Postpone Indefinitely, motion to	199. 提名委員會Slate Committee
161. 動議解除委員會責任	200. 提問Ask a question (To ask question)
Discharge the committee, motion to	201. 插入Inserting
162. 動議撤銷Rescuing, motion to	202. 散會Adjournment
163. 動議複議Reconsider, motion to	203. 最優先動議
164. 動議擱置Lay on the table, motion to	Privileged motions (or questions)
165. 唱名表決Roll call vote	204. 無限期休會Sine die
166. 國會自律Autonomy of parliament	205. 無異議認可
167. 專家小組會議Panel meeting	General consent or unanimous consent
168. 專題演講Special lecture	(Voting by silent assent)
169. 常設委員會Standing committees	206. 無被選舉權Ineligibility
170. 常設規則(常規)	207. 發言(取得地位)Floor, to take the
Standing Rules (or Orders)	208. 程序委員會Rules Committee
171. 常會(英國國會)Parliament in Sitting	209. 結束Break up
172. 常會Regular Sitting	210. 結論Findings
173. 接受(審查)報告Reception of a report	211. 絕對多數Absolute majority
174. 接待委員會Hospitality Committee	212. 評論、解說Comment
175. 條款Provisions	213. 開放空間(會議)Open space
176. 棄權Abstain	214. 間斷Interruption
177. 理事Directors	215. 集會、大會Assembly
178. 理事會或董事會Boards	216. 圓桌討論會議Round table discussion
179. 票箱Ballot box	217. 新生事件New business
180. 票選(投票表決)Ballot, Voting by	218. 新聞稿Press release

中英議事規則及會議用語

219. 會員委員會Membership Committee	260. 臨時動議Other business
220. 會期Session	261. 舉手表決Show of hands vote
221. 會期不連續Discontinuity of session	262. 講台Rostrum
222. 會議（正式），習俗Convention	263. 點名表決
223. 會議（議事）程序（巴力門程序） Parliamentary procedure	Ayes and Noes (Same as Yeas and Nays)
224. 會議程序Order of business	264. 簡單多數決Simple majority voting, SMV
225. 會議詢問（要求資料）Point of Information	265. 贊成In favor of
226. 會議詢問Parliament Inquiry	266. 贊助者Patrons
227. 會議過程（記錄）Proceedings	267. 議事專家Parliamentarian
228. 當然委員Ex-officio member of a committee	268. 議事規則Rules of order
229. 當選票額Quotient, Electoral	269. 議事槌Gavel
230. 經聲明的棄權Abstention, declared	270. 議事質詢Interpellation of meeting
231. 詳述Elaborate on	271. 議長Speaker
232. 過時，作廢Obsolete	272. 議場領袖Floor Leader
233. 違反規定Infringe the provisions	273. 議程Agenda
234. 電話會議Audio conference	274. 議程的優先順序Priority of business
235. 預告Preliminary announcement	275. 議會法Parliamentary law
236. 預定議程動議Create order	276. 權宜問題Point of Privilege
237. 頒獎大會Award banquet	277. 權宜問題Question of Privilege
238. 實例Practices 實例	278. 聽證會Hearing
239. 榮譽主席Honorary Chairman	279. 讀會Reading
240. 與會者意見Sense of the meeting	
241. 認可Approved	
242. 遞補，填補空白Filling Blanks	
243. 駁回，否決Overrule	
244. 增加Adding	
245. 廣泛討論General debate	
246. 暫代Pro tem	
247. 暫設委員會Ad hoc Committee	
248. 確定會議紀錄Approve the minutes	
249. 緩議案Moratorium	
250. 請就秩序Call to order	
251. 輪值Rotation	
252. 機器表決Mechanical voting	
253. 機關組織Machinery	
254. 諮詢會Caucus	
255. 優先Priority	
256. 擱置Set aside	
257. 總部Headquarters	
258. 聲明動議Stating motions	
259. 臨時委員會Interim Committee	

國際同濟會台灣總會秘書工作職掌及電話分機

總會館：408台中市五權西路二段666號七樓之三 電話：04-23847148

分機：總會長24 秘書長19 財務長23 常務監事16 候任總會長13

職 稱	工 作 職 掌	分機
主任秘書	1. 執行總會長、秘書長交辦事項 2. 十大傑出農業專家及兒童守護天使相關業務 3. 網路建構與電腦化作業規劃管理與執行 4. 推動年度工作計劃行事曆及協助各區、各會推動會務 5. 對外處理公共關係及各機關單位登記或負責人變更相關事宜 6. 管理行政業務之推行以及總會秘書處人事及行政管理 7. 總會發文資料整理及總會會議活動之推行 8. 協助候任總會長相關會務 9. 兒童基金會及台灣農業交流協會相關行政作業處理	22
行政/活動	1. 執行總會長、秘書長交辦事項 2. 會職人員證書等各項證書製作 3. 新會及Circle K、Key Club、K-Kids、Builders Club成立相關行政作業處理 4. 受理各項活動報名、聯繫安排及會議記錄 5. 安排總會長官出席各區、各會活動及資料準備 6. 各項行政作業處理及終身會員申請	17
會 計	1. 會費、HIXSON、兒福捐獻款及母嬰破傷風等匯款資料整理 2. 各式繳費統計，跟催繳費 3. 製作財務報表、財產目錄及總會財產管理 4. 協助會務推動相關總務工作 5. 兒童基金會及台灣農業交流協會財務報表製作	15
出 納	1. 會內外各項請款作業及支付 2. 各項收款之收據處理 3. 零用金管理 4. 總會事務用品採購與管理 5. 兒童基金會及台灣農業交流協會各項支出相關作業處理	10
編輯秘書	1. 月報表之收件登錄管理 2. 同濟之聲編輯及資料整理 3. 全國年會、交接特刊及其他相關特刊編輯 4. 各會交接墨寶、賀詞 5. 安排總會教育講師出席各區、各會活動	26
行政秘書/ 基金會秘書	1. 公文、信件及總會E-MAIL收發及登錄、歸檔 2. 總會及Google行事曆登錄及製作 3. 各會理監事會及月例會登錄 4. 婚喪喜慶相關訂製處理 5. 行政作業之協助辦理 6. 兒童基金會相關行政作業處理	14
會籍秘書	1. 會員名冊及會職人員之會籍管理 2. 會員通訊錄及行事曆手冊整理及製作 3. 會職幹部名牌、職務佩帶及交接勳章訂製處理 4. 會員會籍呈報世總作業	28
行政/翻譯	1. 會內行政作業與上級交辦事項(含SLP及MNT) 2. 翻譯與世界總會往返書信 3. 擔任台灣地區各項會議活動現場口譯 4. 會籍資料及各項文書中英文雙向筆譯及呈報世界總會 5. 志工訓練相關業務	12

網址：www.kiwanis.org.tw E-mail: kiwanis@kiwanis.org.tw

台北會館：104台北市民權東路三段56號2樓

高雄會館：802高雄市三多四路63號17樓之1

●會務資料同濟會網站均有刊登，請多上同濟網路—其實總會就在你身邊