

第 1 章 定義

1. 理事會：本社理事會。
2. 理事：本社理事會之一員。
3. 社員：本社名譽社員以外之一員。
4. 法定人數：進行選舉時為本社社員人數的二分之一；決定社務時為本社社員人數三分之一；理事會決定事務時為理事會理事人數之過半數。
5. RI：國際扶輪。
6. 年度：自 7 月 1 日開始之 12 個月。

第 2 章 理事會

第 1 條—本社之管理主體為本社理事會，理事會成員應至少包括即社長、甫卸任前社長、社長當選人、副社長、秘書、財務各一人。理事會人數由該屆社長彈性決定為 7 至 13 人，但應為奇數。

第 2 條—理事會應設置 3 名備位理事，當年度理事(不含因職員身分擔任之當然理事)因故出缺時，由備位理事遞補完成剩餘任期。

第 3 章 選舉及任期

第 1 條—理事及職員之選舉方式及程序，應另定理事及職員選舉辦法。

第 2 條—下年度社長應優先提名本年度副社長為下年度社長當選人之候選人，並優先提名本年度秘書為下年度副社長之候選人。

第 3 條—年會中之選票應將被提名者之姓名依英文字母順序列印在選票上，並預留若干空格供社員自行填寫並圈選其他適當之社員為職員或理事之人選。

第 4 條—依本細則選出之職員及理事，於當選之後的 7 月 1 日就職，任期一年。

第 5 條—依本細則選出之社長當選人，應於當選之後的 7 月 1 日起以社長當選人身份擔任該年度理事，並於下一年度之 7 月 1 日就任為社長。

第 6 條—理事或職員出缺時，由其餘理事會成員提名適當社員，再經由社員大會全體社員過半數出席；過半數出席人數同意後當選補充，任期為該職位之剩餘任期。但社長出缺時，應由甫卸任前社長補充之。

第 7 條—下屆理事或職員出缺時，應由下屆理事會其餘理事提名適當社員，再經由社員大會全體社員過半數出席；過半數出席人數同意後當選該職務。

第 4 章 理事及職員之任務

第 1 條—社長：社長應主持本社及理事會之集會，對外代表本社，並執行一般社務及理事會所決定之事項。社長請假或缺席在一個月以內時由副社長代理其職務，超過一個月時由甫卸任前社長代理之。社長出缺時，應由甫卸任前社長補充之。

- 第 2 條—甫卸任前社長：甫卸任前社長應擔任理事之職務並執行社長或理事會所指派之任務。社長請假或缺席超過一個月時，由甫卸任前社長代理之。社長出缺時，由甫卸任前社長補充之。
- 第 3 條—社長當選人：社長當選人應擔任理事之職務及執行社長或理事會所指派之職務。
- 第 4 條—副社長：副社長應擔任理事之職務，在本社及理事會之集會，如遇社長缺席，副社長應擔任主席，及執行社長或理事會所指派之職務。社長請假或缺席在一個月以內時由副社長代理之。
- 第 5 條—理事：理事應出席本社及理事會集會理事得執行被指派之額外任務。
- 第 6 條—秘書：秘書應掌管社員名冊及集會出席紀錄，並執行其他通常屬於秘書之職務。
- 第 7 條—財務：財務應掌管本社之各種款項，每個月向理事會提供會計報告以及社款及財務之情形，例會時報告各項捐款，並執行通常屬於財務職務。
- 第 8 條—糾察：糾察應維持本社例會之秩序，協助安排會場設備及餐飲，收集捐款單，並執行通常屬於糾察之職務。

第 5 章 集會

- 第 1 條—年會：本社每年至遲應於 12 月 31 日前召開年會，選舉下一年度之職員及理事。
- 第 2 條—臨時社員大會：社長於需要時，得經理事會通過後，召開臨時社員大會。
- 第 3 條—社員大會及臨時社員大會得經理事會通過以視訊方式召開之。
- 第 4 條—每週例會(包含社員大會)：本社每週例會應於每星期二，中午 12 時 00 分至 1 時 30 分舉行。如遇例會變更時間場地或取消，應事先及時通知全體社員。
- 第 5 條—理事會：理事會應每月至少召開乙次。召開時間及地點應由社長決定後，於會議召開前兩周通知各理事。社長認有必要或應理事兩人以上之請求，應召開臨時理事會，並將時間地點於一周前通知各理事。
- 第 6 條—年會以全體社員過半數出席為足法定出席人數；例會以過全體社員三分之一出席為足法定出席人數。
- 第 7 條—理事會以全體理事過半數之出席為足法定人數。
- 第 8 條—非理事之社員可列席參事會，並在會議主席許可下發表意見，但無參與表決之權。

第 6 章 入社費、常年社費、固定捐款、餐費及代收費用

- 第 1 條—入社費定為新台幣 5,000 元，本社之前社員經准許再加入本社者，無需再繳交入社費。
- 第 2 條—常年社費及固定捐款，除理事會另有規定外，定為每年 36,000 元(含例會餐費)，分 12 期繳交(每月 10 號前繳納)。一次繳交全年會費者得享有 95 折優惠，即 34,200 元。

- 第 3 條—社員於請假期間(每次以 6 個月為限)，每月仍須繳納 1500 元社費，若該社員為一次繳交全年會費者，不得請求退還差額。
- 第 4 條—社員邀請來賓參加本社例會，該來賓第一次餐費由社費支付，第二次以後則由社員自付。
- 第 5 條—本社理事應於就任時捐款 10,000 元予本社。
- 第 6 條—社員應於本社各項社務費用或代收費用發生之月份起 3 個月內繳交，例如 1 月份之費用應於 4 月 30 日之前繳交。社員累積未繳交之費用達 6 個月時，應由本社以書面通知該社員，限於 1 個月內繳清。如社員累積未繳交之費用達 8 個月時，應於前項書面通知時另附上本章第 6 及第 7 條之規定。
- 第 7 條—社員累積未繳交之費用累計達 10 個月以上時，除非經欠繳社員說明原因經理事會通過准予延期外，理事會應決議終止該社員之設籍，但延期屆滿仍未繳交欠費之半數以上者，理事會應即做成決議終止該社員之社籍，不得再予延期。
- 第 8 條—因欠費而終止社籍者，於繳清全部積欠費用並提出申請後，理事會得決議恢復其社籍。

第 7 章 表決方法

- 第 1 條—本社一切社務之表決，除理事及職員之選舉採用投票方式外，其餘採用口頭或舉手方式表決，但理事會及本細則得決定或規定某一特定之議案應採投票表決並應提供表決票。
- 第 2 條—本社除理事會外，一切集會之表決及理事職員之選舉，社員可委託其他社員代行投票或表決，但每一社員受託出席會議以代理人為限。

第 8 章 委員會

- 第 1 條—各委員會應彼此協調工作以達成本社之年度及長期策略目標。本社應設下列常設委員會：
- (1)行政管理委員會。
 - (2)社員委員會。
 - (3)服務計畫委員會。
 - (4)扶輪基金會委員會。
 - (5)公共形象委員會。
 - (6)青少年服務委員會。
 - (7)顧問委員會。
 - (8)和平基金管理委員會。
 - (9)公積金管理委員會。
- 第 2 條—社長經理事會同意得於各常設委員會下成立各委員會。
- 第 3 條—社長應為所有委員會之當然委員。
- 第 4 條—每個委員會之主委應負責該委員會之例常會議及活動，並督導協調委員會之工作。
- 第 5 條—社長當選人之主要責任是在年度開始之前，提供必要的領導，為扶輪社下年度各委員會之目標及計畫準備一項建議提交預備理事

會，這項建議應包括各委員會之名單、工作計畫及預算，並於經預備理事會審核通過後編製本社下年度之「職員名錄及工作計畫」，做為各委員會在下年度執行各項工作之依據。

第 6 條—「職員名錄及工作計畫」之外，年度內如要增加任何新的委員會、工作計畫及預算，需經理事會事先審核通過方能執行。

第 9 章 財務

第 1 條—財務應於每一會計年度開始之前，依新會計年度內預計收入支出之數額，編製全年之預算表送交理事會審核通過，一切支出非經理事會通過，不得超過各項預算之限額。預算應分成兩個獨立項目：其一為與扶輪社運作有關，另一項目為與服務計畫有關。

第 2 條—財務應將本社之款項存放於理事會指定之銀行。

第 3 條—一切支付款應由社長及財務核准方得支付，必要時得由相關主委認可。

第 4 條—本社以每年 7 月 1 日至次年 6 月 30 日為會計年度。

第 5 條—本社應於每年 7 月 1 日及 1 月 1 日向社員收取並繳付國際扶輪會費。

第 6 條—本社應於年度結束 3 個月內公佈年度財務報表給全體社員。

第 7 條—各年度之結餘應依照本社公積金管理辦法規定撥轉公基金專戶，如有透支應由當屆社長補足。

第 10 章 選舉社員之方法

第 1 條—本社現職社員提名之社員候選人，應參加本社例會或其他活動 8 次以上(其中本社例會 5 次以上)，再由被提名人填具社員入社資料表提請理事會審核。其他扶輪社之現職社員或前社員可經由其所屬或前屬扶輪社提名為本社社員候選人，此項被提名人應參加本社例會或其他活動 5 次以上(其中本社例會 3 次以上)，再由被提名人填具社員入社資料表提請理事會審核。社員入社資料表應由提名人和被提名人親自簽名。

第 2 條—理事會應確定被提名人符合模範扶輪社章程中職業分類及社員資格之所有規定。

第 3 條—在收到社員入社資料表後，社長秘書及相關委員會主委應拜訪被提名人之工作或居住場所，理事會應在收到社員入社資料表 30 天內決定核准或予以拒絕，並將其決定通知提名人。

第 4 條—如經理事會決議通過，被提名人應予告知扶輪之宗旨及社員之權利與義務，然後向本社社員通知其姓名、入社資料及擬貸予之職業分類。

第 5 條—本社社員受通知被提名人姓名資料後，如 7 日內無名譽社員以外之社員以書面列舉理由向理事會提出異議時，則該被提名人即當選為社員。如有任何社員向理事會反對該被提名人入社時，理事會應於下次會議時以投票方式表決。如雖有反對但理事會投票結果仍然通過，則該被提名人即當選為社員。

第 6 條—本社之前社員如無積欠各項費用或於結清各項費用後，以書面提

出再入社申請並經理事會通過後，即當選為社員。

第 7 條—新社員當選為社員後，社長應安排該新社員正式入社儀式，提供適當的扶輪文件資料給新社員，推派至少一名以上資深社員協助新社員融入本社，並安排適當之新社員教育及訓練。

第 11 章 決議

第 1 條—本社一切社之表決，除本細則另有規定之外，以足法定出席人數之過半數贊成為通過。

第 2 條—為鼓勵社員關心及參與社務，社員可隨時直接以書面或在例會中向本社提出建議案，任何建議案應先提交理事會討論及決議。除非事先經理事會同意外，例會或其他任何會議不得做成決議案。理事會在開會討論時，應事先及時邀請提案人或相關社員列席表示意見。如社員直接以書面向本社提出建議案時，應有本社 10% 以上社員連署。

第 3 條—對於影響時間久遠之重大社務決策議案，例如例會固定開會日期時間或地點之變更、輔導成立新社、締結友好社或姐妹社等，應由當屆理事會通過後，經秘書安排在足二分之一社員出席之任何例會中，由全體出席社員以投票方式表決，達三分之二以上之同意票時通過實施，此項會議應在開會前至少 10 天將該議案內容通知寄達全體社員。

第 4 條—理事會對一切社務事項之決定應是最後決定，只受向本社上訴之限制，社員可以對理事會之決議以書面向本社提出上訴，本社接到上訴後，應由秘書安排社員大會，並於大會前至少 5 天將該議案內容通知送達全體社員，在足二分之一社員出席之社員大會中，由全體出席社員以投票方式表決，達三分之二以上之同意票贊成上訴案時，理事會之決議即被推翻，上訴案之社員大會決議為本社最後之決定。

第 12 章 修改

本細則於 2023 年 2 月 9 日經本社臨時社員大會通過後施行，爾後各條款之修改得由當屆理事會通過後，經秘書安排在足二分之一社員出席之任何例會中，由全體出席社員以投票方式表決，達三分之二以上之同意票時通過修改之。此項會議應在開會前至少 10 天將修改案內容通知寄達全體社員。本細則之修改不得與模範扶輪社章程、國際扶輪章程及細則相抵觸。