

# 國立屏東大學英語系系友會理監事會組織與運作辦法

第一屆理監事會議訂定99.06.26

- 第一條 本辦法依據國立屏東大學(系名)系友會組織章程訂定之。
- 第二條 理事、監事出缺時，應於出缺日起三十日內由候補理事、監事依次遞補。  
無候補理事、監事而仍足出席會議法定人數者，不另辦理選舉。但遞補後理事、監事人數不足出席會議法定人數時，應於出缺日起六十日內辦理補選。  
理事長、監事長出缺時，應依前項規定遞補或補選理事、監事後，再互選理事長、監事長。
- 第三條 監事長因故無法實行職權時，由監事長指定監事一人代理之。監事長出缺時，應於一個月內補選之。  
正、副理、監事長均出缺時，依理、監事選舉當選名次為序，暫行代理理、監事長職務至補選之理、監事長產生為止。改選後第一次理、監事會議之召開依前項規定辦理。
- 第四條 理事會、監事會之決議，由理事長、監事長分別監督執行。  
理、監事會各種會議之召開，應有會議紀錄。
- 第五條 理事會及監事會，由理事長、監事長分別召集之。候補理事、候補監事均得列席。必要時得召開臨時理事會議、臨時監事會議或理監事聯席會議。
- 第六條 理事長或監事長無故不依前條規定召開理事會或監事會超過兩個會次者，應解除理事長或監事長之職務，另行改選。
- 第七條 理事、監事均應親自出席理事會議、監事會議，不得缺席，非有正當理由不得請假，其連續缺席兩個會次者，視為辭職，由候補理事、候補監事分別依次遞補，並報會員大會備查。
- 第八條 理事會置秘書長、副秘書長、財務長與總務長各一人，由理事互選之。
- 第九條 理事會秘書長與副秘書長執掌如下：  
一、管理會員個人資料。  
二、負責理事會之各項會議記錄。  
三、掌理規章文告之宣達與文書之撰擬保存。  
四、其他秘書相關業務。
- 第十條 理事會財務長執掌如下：  
一、管理本會所屬之經費及各項經費之徵收、支出。  
二、製作本會收支月報告書、會計年度之結算、預算報告書。  
三、其他財物相關業務。
- 第十一條 理事會總務長執掌如下：  
一、負責保管、維護本會之各項設備、器材物品。

二、負責保管、製作本會及理事會之各項印信職章、證狀。

三、負責採購、提供本會各項活動所需之物品。

四、其他總務相關業務。

第十二條 本會網站之設立與管理由理事會負責，[網站管理辦法另定之](#)。

第十三條 監事會對理事會所決議通過之事項、法規有疑義時，得於收到理事會之決議後一個月內，以監事會之決議移請理事會覆議。

理事會對於監事會之決議，需於一個月內提出解釋或變更原決議，如監事會仍無法接受理事會覆議之決議，則由監事會提交該案於會員大會表決之。

會員大會決議後，理、監事會即應接受該決議或理、監事長向會員大會請辭。

第十四條 理、監事會議之召開，除組織章程另有規定外，應依照內政部頒發之會議規範為之。

第十五條 本辦法如有未盡事宜或未能因應本會需要之修改，得經由理、監事一人以上，或會員十人以上之連署提案於理事會議，並有四分之三理事出席，出席之二分之一理事之決議。

第十六條 本辦法由理事會議通過、送交監事會議核備，理事長公布後施行，修正時亦同。