

**社團法人臺北市記帳士公會  
教育委員會組織及辦事細則**

<p>95年09月18日第1屆第3次理事會議通過 96年11月27日第1屆第5次臨時理事會議通過 99年10月21日第2屆第3次理事會會議修正 103年10月15日第3屆第2次理監事聯席會會議修正</p>	
第一條	<p>臺北市記帳士公會【以下簡稱本會】依據本會章程第廿八條設置教育委員會【以下簡稱本委員會】，其任務依專務委員會組織簡則【以下簡稱本簡則】，其組織及職掌依本細則規定訂定之。</p>
第二條	<p>本委員會之職掌如下： 一、記帳士進修及助理人員訓練事項。 二、聘請專業講師、學者開辦進修課程。 三、配合政府推行工商，稅務會計各相關法令之研習，及接受委託辦理專業教育訓練或檢定事項。 四、其他有關專業教育事項。</p>
第三條	<p>本委員會置主任委員一人，主任委員由理事長提名，經理事會議決通過聘請之。主任委員綜理會務並主持本委員會會議。主任委員不能主持會議時，得指定副主任委員一人代理之；未指定代理人時，由委員互推一人代理之。</p>
第四條	<p>本委員會置副主任委員一至三人、委員七人以上及委員會會務顧問若干人，相關人選由主任委員提名，經理事會會議通過聘請之。</p>
第五條	<p>本委員會得因專業課程之規劃及推展，分設各專案小組，由主任委員指派組長、組員若干人。</p>
第六條	<p>本委員會因專業訓練課程之需要，得遴選專家學者或顧問，提本委員會通過後，報請理事會聘請之。</p>
第七條	<p>一、本委員會係本會之內部組織，不得對外行文。 二、本委員會會議決議內容，如有應保密事項，全體委員應善盡職守不得有不當之散播，危及本會之權益。</p>
第八條	<p>本委員會之顧問、主任委員、副主任委員及委員任期均與本會應屆理、監事任期相同。</p>
第九條	<p>聘請之專業顧問及因業務需要邀請有關機關、團體人員出席會議者，得給予車馬費。</p>
第十條	<p>本會之顧問、主任委員、副主任委員及委員，因具會員身份，均為無給職。</p>
第十一條	<p>一、本委員會之行政秘書，應由本會會務人員兼任之。 二、本委員會之經費，專教課程之收支，均應編入本會統籌處理，並分別列示編制各明細報表。</p>
第十二條	<p>本委員會所有建議或報告事項，應由主任委員轉報理事會。</p>
第十三條	<p>本委員會每三個月至少定期開會一次，必要時得召開臨時會議。</p>
第十四條	<p>本委員會應有二分之一以上之委員出席始得開會，委員會之決議，應經出席委員二分之一以上之同意行之。</p>

第十五條	主任委員應於每年十月底以前編列下年度工作計畫及預算，提交委員會討論通過後，報請理事會核備。
第十六條	本委員會組織及辦事細則經理事會通過後實施，修正時亦同。