

社團法人臺北市記帳士公會
公關委員會組織細則

<p>95年9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 97年10月15日第1屆第17次理事會會議修正 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	本細則係依照本會章程第廿八條及專務委員會組織簡則之規定，設置公關委員會【以下簡稱本委員會】，其組織及職掌依本細則處理之。
第二條	本委員會職掌如下： 一、國內外公共關係聯絡事項。 二、記帳士權益及形象之維護事項。 三、記帳士業務之宣導事項。 四、其他有關公關事項。
第三條	本委員會置主任委員一人、副主任委員一至三人、委員七人以上及顧問若干人。主任委員由理事長提名，經理事會決議通過聘請之。副主任委員、委員及顧問由主任委員提名，提報理事會通過聘請之。
第四條	本委員會得依會務需要任務分組，並設置組長數名，由主任委員就本委員會委員遴選。 本委員會得視業務需要遴聘專業顧問若干人，其遴聘之員額及方式由主任委員擬議，經理事會議決。
第五條	本委員會每三個月至少召開委員會議一次，必要時得召開臨時會，均由主任委員召集之。
第六條	本委員會採合議制，由主任委員擔任主席，主任委員因故不能主持會議時，得指定副主任委員一人代理；未指定代理人時，由委員互推一人代理之。
第七條	本委員會之主任委員、副主任委員、委員及顧問之任期與應屆理監事同。
第八條	本委員會之決議，應有二分之一以上委員出席及出席委員二分之一以上之表決通過。對決議案有不同意見之委員或顧問，得要求將其發言之內容列入記錄。
第九條	本委員會主任委員、副主任委員、委員及顧問，因具會員身分，均為無給職。
第十條	對外聘請之專案或專業顧問，得酌支車馬費，該支領標準應於年度預算中編列。
第十一條	本委員會之開會通知及議案應於開會一星期前送達各委員及顧問。
第十二條	本委員會決議事項如涉及理監事會職權，應報請理監事會議決之，不得逕以委員會名義對外行文。
第十三條	本委員會係本會內部組織，不得以委員會名義對外行文。
第十四條	本委員會議記錄，應於會後10日內分發各委員、與會顧問及列席人員，並呈報理事會。
第十五條	本委員會之經費，均應編入年度預算由本會統籌收支。
第十六條	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，提報理事會議決。
第十七條	委員對議案因利害關係，有影響本委員會公正立場之虞時，應迴避參與表決。
第十八條	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。