

**社團法人臺北市記帳士公會
會務發展委員會組織及辦事細則**

<p>95年10月18日第1屆第4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 107年10月30日第4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，設置會務發展委員會【以下簡稱本委員會】，其組織及職掌依本細則規定處理之。
第二條	<p>本委員會職掌如下：</p> <p>一、輔導辦理會籍清查、會費收繳及會籍管理事項。</p> <p>二、輔導辦理新會員入會資格審查。</p> <p>三、本會標章、會旗、會員證書之設計及會員證補換發事宜。</p> <p>四、本會網站架設、維護及各委員會活動報導及傳達執業相關訊息與稅務新知。</p> <p>五、本會刊物編輯及會員代表大會手冊之編印。</p> <p>六、本會人才引進及服務創新之規劃與推動。</p> <p>七、其他有關會務事項。</p>
第三條	<p>本委員會置委員七人以上，含主任委員一人，副主任委員一至三人。</p> <p>主任委員由理事長提名，經理事會決議通過聘請之。</p> <p>委員、副主任委員由主任委員提名，提報理事會通過聘請之。</p>
第四條	<p>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，報請理事會核備。</p> <p>本委員會得視業務需要聘專業顧問若干人，就本會會員及會外專家學者遴選，其人選由主任委員提名，經理事會決議通過聘請之。</p>
第五條	<p>主任委員綜理會務並主持本委員會議。</p> <p>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>
第六條	本委員會之主任委員、副主任委員、委員及顧問任期均與本會應屆理、監事任期相同。
第七條	本委員會每三個月至少定期召開會一次，必要時得召開臨時會議。
第八條	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。
第九條	本會之主任委員、副主任委員、委員及顧問，因具會員身份，均為無給職。
第十條	聘請會外之專家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。
第十一條	本委員會所有建議或報告事項，應由主任委員提報理事會。
第十二條	本委員會係本會內部組織，不得以委員會名義對外行文。
第十三條	本委員會之收入及支出應編入年度預算統籌。
第十四條	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，報請理事會議決。
第十五條	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。