

世界台灣商會聯合總會章程施行細則

1995年4月30日第1屆第3次理事會訂定實施

1995年9月12日第1屆年度會員代表大會修訂第22條

1997年4月30日修訂

2000年3月21日第6屆第2次理監事聯席會議修訂第36條

2002年9月24日第8屆第3次理監事聯席會議修訂第20條

2009年9月28日第15屆第3次理監事聯席會議修訂

2012年4月15日第18屆第2次理監事聯席會議修訂第39條；

並增訂第39條之1、2、3

2013年9月30日第19屆第3次理監事聯席會議增訂第19條之1

2015年9月28日第21屆會員代表大會修訂第6條、刪除第19條之1

2016年3月4日第22屆第2次理監事聯席會議增訂第4條之1、恢復原第6條(刪除)、修訂第10、11、19、24、26及34條增置「名譽監事長、資深顧問」

2017年9月25日第23屆第3次理監事聯席會議修訂名稱、第36條及第9章第28條至33條全部刪除

2022年9月29日第29屆第1次理監事聯席會議修訂第39條

第一章 總則與組織入會

第一條 為使永續發展特依世界台灣商會聯合總會章程（以下簡稱本會章程）第四十四條規定，訂定本章程施行細則。

第二條 本會章程第五條所稱台商，係指世界台灣商會聯合總會（以下簡稱本會）所屬會員及其他認同本會宗旨之海外民間非營利之國際工商組織。

第三條 本會章程所稱之各洲，係指北美洲、亞洲、歐洲、非洲、中南美洲、大洋洲。

第四條 本會章程第六條第二項所稱之各洲聯合總會組成特性如下：

一、各洲聯合總會為各自獨立自主之洲工商聯合組織。

二、各洲聯合總會之組織、章程、財務之組成方式，由各洲自行決定之

三、各洲聯合總會之會員地區組成方式，得由國家、省、州、市、區域，自行決定組成之。

四、各洲聯合總會之會員數，須定期向本會理事會報告，由理事會認定接納之。

第四條之一 本會會員體不得自行在台灣以各種名目向政府主管機關申請社團立案許可及登記為社團法人或財團法人。必要時，得檢具理由及相關資料報請總會審核，並經理事會同意後，由總會代為申請成為分會。

前項分會，其組織與運作，應依各洲總會章程規定及理事會決議辦理。

第五條 各洲總會申請加入本會成為新會員時，須檢附該總會之組織、章程、行政負責人員名冊、成立日期及籌備活動概況，向本會理事會提出，經理事會審定之。

第六條 （刪除）

第二章 會員代表大會與會員代表

第七條 (刪除)

第八條 本會章程第八條第一款會員代表之提案，應於會員代表大會 10 天前，將提案內容及說明，以書面提交秘書處。如有相似者，得併案處理之。

第九條 本會章程第八條第二款會務發展計畫書，應於總會長當選時，向會員代表大會提出報告。

第三章 理事會（工作委員會）與理事

第十條 本會章程第九條所稱當然理事，指總會長、名譽總會長、諮詢委員、副總會長、資深顧問、顧問等，不包含於各洲推舉之理事人數之內。

第十一條 本會理事每屆第一次會議，其議程須包含下列議案：

- 一、秘書長、副秘書長、財務長、副財務長之聘任同意案。
- 二、名譽總會長、名譽監事長、諮詢委員、資深顧問、顧問之同意聘任案。
- 三、會務發展計畫案。
- 四、常年會費之訂定案。
- 五、收支預算案。

第十二條 各工作委員會應向理事會做工作報告。

第四章 監事會與監事

第十三條 本章程第十八條第一款監事會之職權，須以會員代表大會、常務理事會及理事會議決案紀錄為依據。

秘書處應於前項會議閉會後 15 天內，將議決案紀錄函送監事會，以監督會務之執行。

第五章 理監兩會與總會長、監事長

第十四條 理事會與監事會無從屬關係。理事會執行會務，監事會監督會務，並各別向會員代表大會負責。

第十五條 本會召開理事會，總會長須另書面知會監事會。

監事會之召開，監事長得視需要，函請總會長派員列席說明。

第十六條 本會章程第三十七條理監事聯席會議，由總會長及監事長共同具名發文召集之，由總會長擔任主席。

第六章 名譽總會長、名譽監事長、諮詢委員、資深顧問與顧問

第十七條 (刪除)

第十八條 (刪除)

第十九條 總會長、副總會長、監事長、名譽總會長、名譽監事長、諮詢委員、秘書長、財務長、資深顧問、顧問、理事、監事之出席會議紀錄，秘書處應確實列表登錄，於每屆交接前，將出席會議紀錄交選務委員會審核，並經監事會認同後，由選務委員會將受聘別及人員姓名等提請新任理事會聘任之。

第十九條之一 (刪除)

第二十條 (刪除)

第七章 秘書處與秘書長

第二十一條 本會章程第十六條本會聘秘書長一人，綜理秘書處會務。

第二十二條 本會章程第十六條置副秘書長若干人，由總會長就各洲總會秘書長聘任之，以利本會會務聯繫及發展。

第二十三條 秘書處之權責如下：

- 一、文書收發登記（理事會及監事會之文件收發轉呈等）。
- 二、開會通知（依各項會議指定期限前，通知各有關人員）。
- 三、報到簽到（識別證之製作及書寫、簽到簿準備、資料分發等）。
- 四、會場佈置（貴賓席、主席台、諮詢席、顧問席、理監事席、列席人員席）。
- 五、議事之進行事宜（議程、議案、清點人數等）。
- 六、會議紀錄及整理分發（紀錄於會後七天內整理完成十五天內分發）。
- 七、理監事會出席會議之資料登錄。
- 八、聘書之製作（諮詢委員、顧問、秘書長、副秘書長等）。
- 九、理事監事當選證書之製作；理監事名冊、會員代表名冊及資料等之編輯。
- 十、協調會務之運作（各工作委員會）。
- 十一、會刊之發行。
- 十二、年鑑之編訂（應刊登本會之章程及施行細則）。
- 十三、選務委員會交辦事宜。
- 十四、其他相關會務應辦事宜。

第八章 經費與財務長

第二十四條 依本會章程第四十一條規定，本會會員主體、總會長、副總會長、名譽總會長、監事長、名譽監事長、副監事長、諮詢委員、資深顧問、顧問、理事及監事應繳年費金額如下：

總會長	US\$ 5000
洲際總會	US\$ 2500
名譽總會長	US\$ 1000
副總會長	US\$ 2000
監事長	US\$ 2000
名譽監事長	US\$ 600
諮詢委員	US\$ 400
資深顧問	US\$ 350
顧問	US\$ 300
副監事長	US\$ 300
理、監事	US\$ 200

第二十五條 財務長應就各固定收入部分之應收款、已收款、未收款及支出款項等，於每次理事會或理、監事聯席會時，提出書面報告。

第二十六條 本會理事、監事、當然理事在行使權利（投票等）前，應先盡其義務（繳納會費）後，始得行使之。

本會章程第四十一條第二項規定會費應於參加當屆年會報到時繳清，逾期未繳者，財務長應發文催繳，如逾三個月未繳者，應呈報總會長及監事長，正式行文各洲總會，終止其會員主體或理、監事、名譽總會長、名譽監事長、諮詢委員、資深顧問、顧問之資格。

第二十七條 本會所有財務報告，須經總會長及財務長簽名並函送監事會審查，並經監事長簽名，始為有效。

第九章 選舉與選舉委員會

第二十八條 （刪除）

第二十九條 （刪除）

第三十條 （刪除）

第三十一條 （刪除）

第三十二條 （刪除）

第三十三條 （刪除）

第十章 會議與議程

第三十四條 本會章程第五章之會議通知，須於會期前三十天通知各洲總會、理事、監事、名譽總會長、名譽監事長、諮詢委員、資深顧問、顧問及相關人員。臨時常務理事會應於開會前十四天通知之

- 第三十五條 理事會或監事會之議程，應有上次議決案之執行報告。
- 第三十六條 本會年會日程應包含下列事項：
- 一、當屆總會長主持之開幕典禮；
 - 二、當屆總會長主持之最後一次理監事聯席會議（出席人員為將屆卸任之理監事以上人員）；
 - 三、當屆總會長主持之會員代表大會；
 - 四、選務委員會辦理總會長及監事長選舉。
 - 五、選務委員會報告選舉結果。
 - 六、當屆總會長主持之閉幕典禮；
 - 七、新任總會長主持之第一次理監事會議：議決總會長之會務發展計畫案、預算案、人事聘任案及各項提案。
- 會員代表大會之程序如下：
- 會員代表大會之程序如下：
- 一、前段議程：當屆總會長主持會議，討論議決屬於會員代表大會職權之議案；
 - 二、中段議程：由選務委員會主任委員主持總會長及監事長選舉；
 - 三、後段議程：
 - （一）由選務委員會向會員代表大會提報下屆總會長之任命及下屆總會長當選人。
 - （二）新任理監事宣誓就職。
 - （三）新舊任總會長、監事長舉行交接儀式。
- 第三十七條 秘書處應於各項會議結束後十五天內，將會議紀錄函送或傳真予理事、當然理事、監事及工作委員等相關人員。

第十一章 移交與修訂

- 第三十八條 本會章程第八條第三款所定修改章程，其依章程第四十六條規定，由十名以上理監事連署提議者，須擬具章程修正對照表，並說明必須修訂之理由，經理事會審核通過後，提請會員代表大會議決之。
- 第三十九條 本會章程第三十二條所稱移交，指會務及行政移交與財務移交。其移交事項如下，並由新、卸兩任監事長及相關人員監交：
- 一、總會長移交總會圖記、會館土地及建物權狀、銀行存摺暨印鑑、會館鑰匙及相關密碼等文件。
 - 二、財務長移交財務收支明細及款項。
 - 三、秘書長應就歷屆會議紀錄、理監事名冊暨出席會議簽到紀錄、本會職員名冊暨待遇表、聘僱契約、尚未完成業務清冊、財產暨物品清冊、歷屆選舉人名冊、選票及文書暨電腦檔案等資料，詳列清冊移交。
 - 四、監事長移交社團法人世界台灣商會聯合總會印信。
- 前項移交，除實質財務移交於每年十一月三十日前完成外，應於每屆年會總會長交接時完成會務及行政移交。但因不可抗力原因，無法召開實體會議時，得採網路視訊方式，並在相關人員見證下，完成總會長交接儀式；並另訂日期完成會務及行政移交。
- 總會秘書處須於總會長交接日前，完成第一項移交之行政作業準備工作。各項移交表冊，均應製作一式三份，於交接後，分別由卸任與新任總會長及秘書處收執。
- 總會台北辦事處人員於每屆年會總會長交接之前，應協助候任總會

長瞭解會務狀況；交接後，應即承新任總會長之命推動會務，並協助卸任總會長辦理未了事務及經費核銷事宜。

第三十九條之一 第三十九條第一項所指之財務移交，包含當屆總會會議活動暨會務經費收支與台北辦事處年度經費收支明細及相關單據、憑證、銀行存摺等資料。

總會秘書處應於總會長交接前，完成台北辦事處年度經費收支財務報表之編報；十一月三十日前完成每屆會議活動暨會務經費收支編報，並依會計程序報由上屆財務長及總會長可，並送請上屆監事長審核簽章負責。

台北辦事處之經費收支，應結算至每年九月三十日止。凡九月三十日以前之工作人員薪資、勞健保費、水電費、管理費、電話費、稅捐及其他與會務有關之經常性費用，由卸任總會長繳付；十月一日以後之費用由新屆總會長繳付。

第三十九條之二 每屆年會暨第三次理監事會議活動暨會務經費收支，應結算至每年十一月三十日止，連同總會台北辦事處年度經費收支，作成收支決算表，由上屆監事長協同當屆監事長審核，並由上屆監事長簽名負責，再提新屆第二次監事會審議後，分別由上屆總會長與當屆監事長於第二次理監事聯席會議提出財務報告與審核報告。

每屆結餘款，至遲應於每年十一月三十日前，撥入總會公基金帳戶。

第三十九條之三 本會印信、財產權狀及銀行存摺應分別保管。社團立案圖記、會館土地及建物權狀，由總會長保管；社團法人印信，由監事長保管；銀行印鑑由總會長或其指定人員保管；銀行存摺及一般行政用章，由總會台北辦事處保管。

本會總會長完成交接後，除依前項規定辦理外，所有移交表冊，連同歷屆已結清之總會存摺及移交清冊，均由總會台北辦事處建檔妥存。

第四十條 本施行細則經理事會通過後實施。修改時，由十名以上理事之連署提案，經理事會通過後實施；但依據理事會通過之議案而修改本施行細則時，由秘書處提案，不須連署。