

(二) 社團法人桃園市地政士公會 辦事細則

90.06.06	第 5 屆第 9 次理、監事聯席會訂定	
93.05.28	第 7 屆第 3 次理、監事聯席會修正	
94.08.10	第 7 屆第 10 次理、監事聯席會修正	
96.02.08	第 8 屆第 1 次臨時理、監事聯席會修正第 48 條	
96.03.29	第 8 屆第 1 次理、監事聯席會修正第 44 條	
96.11.13	第 8 屆第 5 次理事會修正第 30 條	
97.03.14	第 8 屆第 7 次理事會修正第 32 條、34 條、35 條	
97.05.16	第 8 屆第 8 次理監事聯席會修正第 15 條	
98.01.21	第 8 屆第 5 次臨時理監事聯席會修正第 54 條	本會章程、細則與辦法
98.03.31	第 8 屆第 13 次理事會修正第 36 條	
98.05.15	第 8 屆第 14 次理事會修正第 44 條	
101.10.29	第 9 屆第 12 次理事會修正第 44 條	
102.04.29	第 10 屆第 2 次理監事聯席會修正第 44 條	
103.01.20	第 10 屆第 5 次理監事聯席會修正第 5、35、44 及 60 條	
104.01.29	第 10 屆第 9 次理監事聯席會修改本辦事細則名稱及修正第 8、9 及 48 條	
106.01.17	第 11 屆第 5 次理監事聯席會修正第 17、29、34、36、39、41、44、52、59、60 及 68 條	
107.01.31	第 11 屆第 9 次理監事聯席會修正第 4、8、9、14、15、16、22、23、24、48、59、69 及 71 條	
108.03.18	第 12 屆第 1 次臨時理監事聯席會議修正第 32、34、44 及 45 條	
109.01.13	第 12 屆第 4 次理監事聯席會議修正第 44 條	
111.07.06	第 13 屆第 2 次理監事聯席會議修正第 31、32、33、44 條	
112.07.27	第 13 屆第 6 次理監事聯席會議修正第 29、35、36 條	



條

本會章程、細則與辦法

第一章 總 則

- 第一條 依據：本細則係依據人民團體法、人民團體選舉罷免法及本會章程第四四條訂之。
- 第二條 宗旨：為健全本會會務之執行，將人民團體法、本會章程之有關規定及歷屆理、監事會之決議、慣例，予以彙整，以做為本會執行會務之準則。
- 第三條 執行辦法：本細則為本會執行會務之準則，本會章程及本細則所定各項工作執行之辦法，由理事會訂定之。
- 第四條 章程修正：法制委員會應配合法令之修訂，隨時檢討本會章程、本細則及各項工作之執行辦法，並應於每次會員(會員代表)大會召開前二個月，向理事會提出年度之章程檢討報告。
- 章程之修正，宜請歷屆理事長列席，經理事會審議通過後，再提請會員(會員代表)大會審議，會員(會員代表)大會審議章程之修正時，不宜以臨時動議提出。

第二章 會 員

- 第五條 一般會員入會時，應履行下列手續：
- 一、填具入會申請書並附二吋半身相片三張。
 - 二、交驗地政士開業執照、合格證書及國民身分證影本各乙份。

三、繳納入會費、常年會費。

四、其他應檢附之文件。

榮譽會員入會時，除免交驗地政士開業執照及合格證書外，其餘與一般會員相同，且需經理事會審查通過。

第六條 會議訓練：新入會之會員，理事會得邀請其列席最近之理事會三次，以熟悉會務運作，熱心會務者，得聘任為各委員會之委員。

第七條 保障會員權益：會員因執行業務發生困難或爭議而損害其權益時，應以書面請求公會予以協助或調處，理事長應即指示相關委員會處理之，並將處理情形向理事會報告。

第八條 會員之處分：會員有違反法令、章程或不遵守會員(會員代表)大會決議時，得經理事會決議，予以下列處分。(章程九)

一、警告：違反規定情節輕微者。

二、停權：違反規定或本會章程第十四條第二款所訂之繳費日期以前繳交該年度會費者。(章程十四)

三、開除會籍：違反規定情節重大，或本會章程第十四條第三款，並經會員(代表)大會議決者。(章程十四)

第九條 會員之出會：會員有左列情事之一者為出會。(章程十)

一、死亡。

二、喪失會員資格。

三、經會員(會員代表)大會決議開除會籍者。

四、其已領得證書並依法入會後，經主管機關撤銷或廢止者。

(章程十)

第十條 會員之退會：會員繳清該年度之費用，聲請退會時應以書面為之，並敘明理由經理事會通過生效，呈報主管機關備查。(章程十三)

第十一條 會費之處理：會員經出會或退會，已繳納之各項費用概不退還，再次入會時，應重新辦理入會手續。(章程十五)

第十二條 會員申訴：會員對公會之行政有違法或不當之處理，得以書面敘明理由向公會申訴，權益委員會應即速召開申訴評議會議處理，並於收到申訴書後十五日內將處理情形以書面答覆，並向最近一次理事會提出報告。

第十三條 會員再申訴：會員不服公會之申訴處理或公會逾期未處理時，得於收到處理書後十五日內，以書面敘明理由，向理事會提起再申訴，理事會應於最近一次理事會提請審議，並將會議之決議，於會後十五日內以書面答覆再申訴人。

第十四條 大會公決：會員不服理事會之再申訴處理或理事會逾期未處理，得經會員十人以上之連署提請會員(會員代表)大會審議，申訴事件未經再申訴之處理程序，會員不宜私下請求會員連署，以免造成對公會之誤解，而影響公會之團結。

第十五條 會刊內容：會刊委員會應負責會刊內容之審閱，如有不妥之虞者，由輔導常務理事或輔導理事提請理事會決議之。

會刊得刊登之內容有：相關法令、會員投稿、會員(會員代表)大會紀錄、理、監事會議紀錄、年度工作計劃表、會務動態、理、監事之服務紀錄及其他經理事會認為應予刊登者。

第十六條 大會手冊：會員(會員代表)大會手冊之內容，各相關委員會應於大會前十五日完成製作及校對之工作，會拓委員會應於大會前七日完成大會手冊之編印，其內容計有：一、會員(會員代表)大會程序表 二、會員(會員代表)大會籌備工作組織系統表 三、本會沿革 四、理事長致詞 五、本次大會會員獎勵名單 六、贊助本會經費年度捐款名單 七、會務報告 八、討論提案 九、本會章程 十、本會辦事細則 十一、本會各項工作之執行辦法 十二、本會財產目錄表 十三、代表本會出席全國聯合會第○屆會員代表 十四、各級地政士公會名冊 十五、本會第○屆組織系統表 十六、本會第○屆理、監事、主、副主委及委員名錄 十七、本會顧問名錄 十八、本會會員(會員代表)名冊 十九、其他理事會決議應予編入者。

第十七條 會員名冊：本屆第一次理、監事會之日起一個月內，會拓委員會應完成本屆會員名冊之編印其內容計有：一、理事長致詞 二、本會沿革 三、本會第○屆理事長及理、監事名錄 四、本會第○屆各委員會、主委、副主委及委員名錄 五、本會歷屆理事長名錄本會第○屆理、監事名冊 六、本會第○屆會員名冊 七、各地政單位電話一覽表 八、各區公所電話一覽表 九、各稅捐單位電話一覽表 十、各區會員電話一覽表。

第三章 財務

第十八條 會費催收：理、監事應依輔導會員分配，輔導會員繳納會費，並應將催收情況，以書面向理事會報告。

第十九條 財務報表：秘書處應於每月七日以前完成上月份財務報表之製作。

第廿條 每月報表：召開理、監事會時，秘書處應提出收支明細表、財務決算表、資產負債表、日記帳、總分類帳、理、監事聯誼會基金報告表、理、監事禮儀基金報告表，及其他應提出之報表。

第廿一條 會計簿籍：分為日記簿、總分類帳、明細分類帳、財產登記簿、現金簿，秘書處應確實製作，以供理、監事會隨時查閱。

第廿二條 預、決算之製作：財務委員會應負責按時編製預算、決算書表，經理事會審議後，提請會員(會員代表)大會審議。

第廿三條 年度預算書表：包括年度工作計劃表、收支預算表及員工待遇表等，理事會應於年度開始前二個月編造，提請會員(會員代表)大會通過後，報主管機關核備。

第廿四條 年度決算書表：包括工作報告、收支決算表、資產負債表、財產目錄及基金收支表等理事會於年度終了後二個月內編造，送監事會審核，造具審核意見書，提請會員(會員代表)大會審議，並於每年三月底前報主管機關核備。

第廿五條 收入類科目：收入類會計科目計有：一、會費收入(入會費、常年會費、會務

發展金) 二、捐助收入(會員捐助、其他捐助) 三、利息收入 四、其他收入等項。

第廿六條 支出類科目:支出類會計科目計有:一、辦公費 二、人事費 三、伙食費 四、購置費 五、業務費 六、特別費 七、雜項支出 八、預備金 九、提撥基金等項。

第廿七條 支出下限:年度業務費與辦公費支出,不得少於總支出百分之四十,以利會務推展。

第廿八條 決算短絀:每屆任期間收支之決算累計如有短絀,該短絀金額,扣除提撥基金後之餘額,由該屆理、監事於任期屆滿時,應連帶補足之。

第廿九條 理監事之捐贈:理、監事當選認捐款為理事長新台幣十萬元,常務理事、常務監事每人新台幣三萬元,理、監事新台幣一萬元,捐款予公會,並於第二次理事會、監事會前繳納,但理事會、監事會對捐款數額有新決議時,依其決議。

第四章 公約及風紀

第卅條 獎勵評審委員會:本會設獎勵評審委員會,其組織成員:

- 一、主任委員由理事長擔任,如因故無法擔任,依序由前一任理事長擔任。
- 二、委員八人以常務監事、常務理事四人、總幹事及理事長推薦二人。

第卅一條 聯誼會基金:新任理(監)事、候補理(監)事、總(副)幹事、主(副)主委應於就任二個月內繳納聯誼會基金,作為定期舉辦聯誼會費用。

繳納標準如下:

- 一、理(監)事、候補理(監)事每人新台幣陸仟伍佰元正。
- 二、總(副)幹事、主(副)主委每人新台幣參仟伍佰元正。

第一項聯誼會基金,如當屆理事會、監事會另有新決議,依其決議。

第卅二條 禮儀基金:新任理、監事、總幹事及副總幹事應於當選或聘任後二個月內繳納理監事、總幹事及副總幹事禮儀基金,繳納標準為每人新台幣伍仟元,在任期中如有不足,得隨時依決議補足之。

前項禮儀基金,如當屆理事會、監事會另有新決議,依其決議。

第卅三條 聯誼會基金之管理:由理事、監事中推選一人為召集人,負責督導定期聯誼會之舉辦,其管理方式如下:

- 一、將理事、監事及主、副主委、總幹事、副總幹事平均分成數組,定期由一組輪值舉辦聯誼活動,並由該組人員具名邀請貴賓參與聯誼活動。
- 二、費用之分擔:舉辦定期聯誼餐會之費用,每次除由理事長定額贊助外,由聯誼會基金撥付,如有不足由該組人員分攤之,如有結餘則撥回理監事聯誼會基金。

前項聯誼會基金之管理,如當屆理事會、監事會另有新決議,依其決議。

第卅四條 禮儀基金之管理:禮儀基金之管理:現任理、監事、總幹事及副總幹事或其配偶、直系血親之婚喪喜慶,由基金支付新台幣參仟元之禮儀。

第卅五條 凡會員及其配偶,與其(含配偶)之直系血親一親等,其結婚由公會支付新台

幣一仟六佰元之禮金；其喪禮支付新台幣一仟五百元之奠儀及輓聯。但屬會員直系血親一親等以外之喪禮，僅致送輓聯。

前項禮儀金之最後申請期限如下：

- 一、結婚禮金：結婚登記後一個月內。
- 二、奠儀：死亡後三個月內。

第卅六條 桃竹苗理監事聯誼會：桃竹苗理監事聯誼會由桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣每三個月輪流主辦，由被指定之本會理監事聯誼會小組主辦，並由聯誼會基金全額支付費用。

第卅七條 聚餐費：會員如參與學術講座或其他公會活動後之餐會費用，如公會提撥之金額不足或無提撥時，由該餐會與會人員平均分擔之。

第卅八條 聯誼會基金獨立：理監事聯誼會基金及理監事禮儀基金應分別立帳，且獨立於公會之財務，任期屆滿如有結餘則按繳款比例發還或捐贈予次屆理監事聯誼會，由聯誼會成員決議之。

第卅九條 服務紀錄：理、監事及主、副主委之服務紀錄，應依下列事項詳實記載：

- 一、出席理、監事會（含臨時會）。
- 二、依輪值表親自出席友會大會及桃竹苗理監事聯誼會。
- 三、代表本會出席禮儀基金及聯誼會基金所訂之活動。
- 四、出席各委員會之會議。
- 五、出席計畫表上之學術講座。
- 六、出席計畫表上之康樂活動之旅遊。
- 七、代表公會出席行政機關之會議。
- 八、於會刊發表專題論述。
- 九、輔導會員按回報之書面資料之次數取年度最優前六名。
- 十、其他。

每次服務紀錄由公會指定之代表向公會陳報以利統計，並向理事會報告。

第四十條 績效之執行：會務委員會應負責督導理事、監事服務紀錄之執行，如服務紀錄之統計、出席表之製作、各項活動指定出席表簽到之負責人及有關紀錄刊登會刊、大會手冊之事宜。

第四一條 紀錄刊登：理事、監事之服務紀錄，秘書處應詳實記錄，年中於會刊刊載，年度編於大會手冊，在刊登前應經由常務理事、常務監事聯席會議審議，其後應提請理事會追認之。

第四二條 模範理事、監事：理事、監事之服務紀錄及表現良好者，理事長、常務監事任滿時得共同推薦為模範理事、監事，經獎勵評審委員會評審通過後於會員大會中表揚，其名額在五名以內。

第四三條 理事會、監事會之自律：理事、監事出席定期之理事會、監事會之自律規定為：

- 一、如因故不能出席，應於會前以書面請假，否則視為無故缺席。
- 二、除出國、三親等以內親屬之婚喪或代表本會出席各項活動及其他重大事

由經理事會、監事會通過者外，未出席者罰款新台幣貳仟元。

三、逾正式開會時間十分鐘入場者，或參加開會時間未達二小時而提前離開者，罰款新台幣壹仟元。

第四四條 輪值或薦派出席會議及友會大會等之自律規定為：

一、輪值或薦派出席之理監事、總幹事及副總幹事以共計二人為原則，均應親自出席。如不克出席者，應自行請求其他理、監事、總幹事及副總幹事代為出席，並於會後第二天向秘書處告知出席人員。如不克出席且無代為出席者，每人每次罰款新台幣貳仟元。

二、依前款輪值、薦派或代理出席人員，經查核確已完成輪值等事務之執行時，除親自領取出席差旅費外，秘書處得將出席差旅費匯入出席人員指定之帳戶內，視同領取。所需匯款費用，逕自應領取之出席差旅費中扣除之。

三、差旅費給付標準如下：

1. 台北市、新北市、基隆市、新竹縣（市）新台幣捌佰元正。

2. 苗栗縣、宜蘭縣新台幣壹仟參佰元正。

3. 台中市、彰化縣、南投縣新台幣貳仟元正。

4. 嘉義縣（市）、雲林縣新台幣貳仟伍佰元正。

5. 台南市、高雄市新台幣參仟貳佰元正。

6. 屏東縣、花蓮縣、台東縣參仟伍佰元正。

7. 澎湖縣新台幣肆仟伍佰元正。

前項輪值或薦派之自律規定，如當屆理事會、監事會另有新決議，依其決議。

第四五條 罰款用途：理事、監事、總幹事及副總幹事應繳納之罰款，應於最近一次理事會、監事會會議前繳交，撥入理監事禮儀基金，未繳者於會刊公佈之。

第四六條 獎評辦法：為激勵會員及執行會務人員熱心推動會務，並加強其責任心與榮譽感，對績優之人員予以獎勵，其評審方式以辦法定之。

第五章 組織及職掌

第四七條 交接日期：理事長選出後應當場移交圖記及交接清冊，並於十五日內辦竣點交手續，由新任常務監事或新任監事互推一人擔任監交人，交接清冊計有印信、檔案、業務、財產、人事及其他必要之清冊。

第四八條 常設委員會：本會設有十種常設委員會及秘書處，其組織及職掌如下：

一、輔導常務理事負責督導輔導理事。

二、輔導理事負責督導各委員會工作之計劃、執行、考核。

輔導常務理事	輔導理事	委員會	工作職掌
學術常務理事	學術理事	學術委員會	舉辦： 一、教育講座。 二、地政研討會。 三、稅務研討會。

			四、其它。
康樂常務理事	康樂理事	康樂委員會	一、籌劃自強活動事宜。 二、籌備地政盃活動事宜。 三、其它。
財務常務理事	財務理事	財務委員會	一、協助編製預算、決算報告書。 二、協助收繳各項費用。 三、協助核對各項收支。 四、協助製作財務報表。 五、協助領款核章。
公關常務理事	公關理事	公關委員會	一、各有關機關之拜訪和聯誼事宜 規劃。 二、促請出席：友會大會及聯誼會。 三、促請出席：會員之婚喪喜慶。
法制常務理事	法制理事	法制委員會	一、提供法令諮詢服務。 二、各項法規修訂及研討。
會務常務理事	會務理事	會務委員會	一、會員（會員代表）大會召開之 事 宜。 二、主辦會員代表選舉。 三、協助理監事選舉。 四、編製年度工作計劃表。
會刊常務理事	會刊理事	會刊委員會	一、定期發行會刊。 二、提供會員資訊。
會拓常務理事	會拓理事	會拓委員會	一、會員吸收、會員聯誼。 二、會員名冊及大會手冊製作。 三、會員關懷、會員服務。 四、會員業務交流。
權益常務理事	權益理事	權益委員會	一、爭取與維護會員之權益。 二、（刪除）。 三、提出改革建言。 四、會員風紀之維持。
資訊常務理事	資訊理事	資訊委員會	一、電腦教育訓練規劃。 二、擴展網站功能。 三、協助會務 e 化。

庶務管理 總幹事	庶務管理 總幹事	秘書處	一、執行各項交付之工作。 二、準備各項會議資料及會務報告。 三、各項文書證書處理。 四、公文處理簽呈。 五、財務收支報表製作。 六、會務通知和聯繫工作。
-------------	-------------	-----	---

第四九條 特設委員會：本會依任務之需要，得特別設立獎勵評審委員會（見本細則三十條）、理、監事選舉委員會（見本細則七十一條）、專案委員會（見本細則五十條）、爭議調處委員會（見本細則五十一條）及會務顧問委員會（見本細則五十二條）。

特設委員會於任務完成時即解散或依理事會宣告之。

第五十條 專案委員會：理事會依會務之需要，得以任務編組，指定召集人成立專案委員會，以利任務之推行，其委員由召集人聘任之，其會議決議應提請理事會備查或追認之。

第五一條 爭議調處委員會：本會執行會務時發生重大爭議，理事長或理事會得請求成立爭議調處委員會，並敦請名譽理事長或資深理事長為專案調處委員會之召集人，專案委員會置主任委員一人，由召集人任之，委員八人，由召集人就下列人員依序聘任之：

- 一、歷任理事長三人以內。
- 二、現任理事長及常務監事。
- 三、歷任理、監事若干人。

與爭議有關之人員，應自行迴避不得擔任調處委員。

第五二條 會務顧問委員會：本會設會務顧問委員會就左列事項提供建言，以作為理事會執行會務之諮詢：

- 一、健全公會會務之發展。
- 二、對公會會務執行有待興革或檢討之處。
- 三、其他公會會務執行之重大事宜。

理事長為主任委員，委員若干人由歷任理事長任之。會議由理事長召集或應理事會之提議，於歲初歲末及遇有重大會務事宜時召開之，必要時並得邀請理事、監事及與會務有關之人員列席。

第五三條 組織編成：理事會應於本屆第二次理事會，通過總幹事、副總幹事、各委員會之輔導常務理事、輔導理事及主任委員、副主任委員之人選。變更時應提請理事會審議。

第五四條 名譽人員及顧問：本會得由理事會聘請前一任理事長為名譽理事長。就常務理事中聘請二名為副理事長。會員若干名為名譽理事、民意代表及專業人士若干名為顧問。（章程 三十）

前項人員之聘期與理事、監事之任期同。

- 第五五條 名譽理事：理事會得聘請名譽理事若干名，其資格需符合以下之規定：
- 一、熱心參與會務表現優良之會員。
 - 二、需捐款額在理事、監事認捐款以上者。
 - 三、需繳交理事、監事聯誼會及禮儀基金。
- 名譽理事由理事長及常務監事共同推薦，經理事會同意後聘任之，名譽理事得應邀參加理事會、監事會之一切活動，但列席理事會、監事會時無表決權。
- 第五六條 年度工作計劃之執行：各委員會應於每年度第二次理事會以前，依大會通過之工作計劃擬定年度工作計劃表提請審議通過。
- 第五七條 輔導會員：權益委員會應於本屆第二次理事會時，提出本屆理事、監事輔導會員之分配表，理事、監事之主要輔導規定如左：
- 一、連絡會員參加本會之各項活動。
 - 二、協助公會分發及收取有關之會員資料。
 - 三、依秘書處之書面通知，執行公會與會員間之連繫事項。
 - 四、秘書處應將各理事、監事之回報書面資料統計，做為理事、監事之服務記錄。
- 第五八條 更換輔導：各委員會輔導理事因故未能擔任該輔導工作或請辭時，應提請理事會更換之，適任人選尚未選任前，得以監事暫代之。

第六章 會議

- 第五九條 會員（會員代表）大會：會員（會員代表）定期大會，每年召開一次，由理事長召集，召集時應於十五日前以書面通知會員並函報主管機關備查，會議紀錄應於開會後十五日內函報主管機關備查。（章程三十一、三十八）
- 第六十條 理事會、監事會：理事會、監事會每三個月召開一次，必要時得召開聯席會議或臨時會議，除臨時會議外，應於七日前以書面通知，並函報主管機關備查，會議紀錄應於開會後十五日內函報主管機關備查。（章程三十五、三十八）
- 第六一條 常設委員會：各委員會召開會議時由輔導理事或常務理事召集之，會議主席依序以主任委員、輔導理事、輔導常務理事之順位任之。
- 第六二條 特設委員：特設委員會如獎勵評審委員會、理監事選舉委員會、專案委員會、爭議調處委員會、會務顧問委員會等，依任務之需要由召集人召集之。
- 第六三條 會議通知：各委員會召開會議時，應於會前以書面通知，發文時理事長與輔導理事或輔導常務理事同時具名，並副知理事及監事。
- 第六四條 會議紀錄：各委員會召開會議時作成會議紀錄，提請理事會備查或追認之，並以此作為服務紀錄之依據。
- 第六五條 出席會議：理事、監事應參加本會之理事會、監事會、輪值參與友會之大會、本會理監事聯誼會、桃竹苗理監事聯誼會、本會理監事禮儀基金所定之活動，其他經本會指派應參加之活動。
- 第六六條 會議資料：召開理事會、監事會前，秘書處應將會議資料，編訂頁數裝訂成

冊。

第六七條 常務會議：理事長得召開常務會議，其決議應提請理事會追認之，亦得於理事會開會前，召集常務理事座談會，就該次會議內容，進行溝通討論。

第六八條 監事會核帳：監事會應於每次理監事聯席會議前，審閱公會之財務，並於理事會通過財務報表後，由常務監事簽核。

第六九條 保留發言權：理事會所提之大會提案，理事、監事除於理監事聯席會議中聲明保留發言權者外，於會員（會員代表）大會時，應支持該議案，不得為反對之發言。

第七十條 表決紀錄：理事會、監事會及各委員會表決議案時，表決之情形應載明於會議紀錄，但主席宣佈不記名表決者不在此限。

第七章 理監事之選舉

第七一條 選舉委員會：本會應於會員（會員代表）大會前四十五天成立選舉委員會，處理有關理事、監事之選舉事宜，其組織由現任理事長擔任召集人兼主任委員，並於左列成員中選任委員八人：

- 一、資深理事長二名。
- 二、名譽理事長。
- 三、常務監事、常務理事。
- 四、歷任服務紀錄優良之理事、監事若干名。

參選人不得為選舉委員會之委員。

第七二條 參選原則：為維護公會之倫理及經驗之傳承，並落實幹部之養成訓練，各參選人之參選原則如左：

- 一、理事長以曾任常務理事、常務監事者。
- 二、常務理、監事以曾任理、監事者。
- 三、理、監事以曾任各委員會之委員者。

第七三條 選務程序：本會理事、監事任期屆滿時，應依本會理監事選舉辦法，辦理理事監事改選之事宜，選舉委員會並應預為排定選務流程，並通知全體會員。候選人之登記、資格審查、審查結果應通知全體會員。

第七四條 推薦名單：會員熱心參與本會之活動，願奉獻力量推動公會會務者，理監事會得優先推薦為理事、監事候選人。曾經當選模範理事、監事、最優秀會員及服務紀錄優良之理事、監事，理監事會得優先推薦為常務理事、常務監事候選人。

第七五條 選舉辦法：本會之理事、監事選舉，秉持公平、公正、公開之方式辦理，為達到選賢與能之目的，其有關選舉之事宜，以辦法定之。

第八章 附 則

第七六條 會務工作人員聘僱辦法：本會秘書處會務工作人員之聘僱，另以辦法定之。

第七七條 秘書處作業辦法：本會秘書處執行會務之程序、表格、應辦事項另以辦法定之。

- 第七八條 會員監督：公會如未依本辦事細則處理會務，會員得以書面向公會反應，公會應於收文後十五日內以書面答覆之，並刊登於最近一期之會刊。
- 第七九條 總幹事執行：總幹事應督導本細則之執行，對於本細則之執行，如有未執行，無法執行及執行有困難者，應以書面向理事會報告。
- 第八十條 概括適用：本辦事細則未規定事項悉依本會章程、各項工作執行辦法及有關法令之規定辦理。
- 第八一條 修正程序：本會辦事細則經理事會通過，報請主管機關備查，修正時亦同。