



加州中醫公會 CAAM 《公會議事規則》

10/25/2009 理事會通過實施

為提高本公會理（監）事會議之議事效率及決策質量，茲草擬有關“議事規則”如下：

一、議事制定

- 1、每次會議時間有限（約三小時），故議題不宜擬定過多，但亦不嚴格限制。
- 2、一般要求提案人應在下次會期十天前把議題提交公會處，由秘書處按議題提交的時間先後來安排議題的秩序。凡在十天後到開會前提交之議題，可酌情按先後順序補充列入。
- 3、凡特別重要且具迫切性之議題可作特殊處理，經全體與會者表決同意可優先討論。
- 4、提交議題時請提案人附上本議題之基本內容，立論觀點及處理意見，FAX至公會秘書處。
- 5、臨時動議原則上應在正式議題討論完畢後方可提出，但臨時動議之急迫者可由會議主持人徵詢與會者大多數之意見以決定是否列入即席討論。

二、會議主席之人選

根據會章規定，會長負責主持理事會及理監事會聯合會議，故會議主席原則上是由會長擔任，但會長亦可委託他人代行會議主席職責。

三、會議主席之職權

- 1、宣佈開會之宗旨及目的，及各議題之開議。
- 2、有參與討論之權利，可遇事加以說明，並述布事實，陳明宗旨，督導議題之討論，但立場須公正而無偏私，務使正反兩方面之意見均得到表達的機會。
- 3、在討論過程中誰人可以發言之地位，由會議主席作最後之決定。
- 4、主席有權決定停止討論之時機，並將討論雙方之意見作簡明扼要之總結，以便付諸表
- 5、主席有權處理在會議進程中出現之秩序爭議問題。
- 6、主席有表決之權利，但僅適用於雙方之表決出現同數之情況下，行使此一特權，以決勝負。

四、司儀之人選

根據會章規定，會議司儀由秘書長擔任，但秘書長亦可委託他人代行司儀職務。

五、司儀之職權

- 1、司儀負責協助主席在討論過程中確定何人可以發言之次序，若發言人之地位次序出現爭執時，由主席作最後之裁決。

2、司儀負責審計每位發言者之發言時間，如發言限制時間已到可及時或預先提醒發言者。

六、會議記錄

1、會議記錄書記由中文秘書負責，在特殊情況下可委派他人。

2、會議記錄書記之責任乃將會議之討論情況照實記錄，主要記錄當場之事，不強求記錄當場之言。

七、議題之討論

1、討論議題當嚴格限制在本議題範圍內論事，不得亂扯題外話，以免浪費時間。

2、討論過程中只能就事論事，不得涉及個人作人身攻擊，或作莫須有之諷刺，或作誅心之論。對議題有不同意見而爭議時，不得口出惡言，罵三字經，拍桌子，或甚至暴力相向。違反者交監事會論處。

3、討論時應先舉手請得發言地位方可正式發言，因討論時間本屬有限，故不宜讓個別一、二人獨攬討論之地位，同一議題應讓與會者發言一遍後方安排同一人之第二輪發言。

4、每項議題之平均討論時間一般不超過二十分鐘，但重要且爭議性較大之議題可適當延長討論時間，延長多久由與會者表決以定之。

5、開議時，先由主席作簡短之開場白約二分鐘，然後提案人作主體發言約五分鐘，隨後之發言者原則上不超過三分鐘，最後由主席作總結發言，則停止討論，準備付諸表決。

6、所有議題經理(監)事會充分討論，最後以投票表決作出決議者，已成為理(監)事會之決定，任何理監事成員均當受此決議之約束而遵照執行。縱有不同意見者亦祇能循會章之法定程序及通過合法之途徑提出申訴，不能擅自將一己之見隨意向不明內情之會員散佈，混淆視聽，蒙惑人心，造成公會之動盪不安。有違此規者，當交監事會嚴加處理。

八、表決

本會之合法表決方式有如下三項：

1、舉手表決；

2、記名投票；

3、無記名投票（此方式必須有動議提出經表決後方可採用）。

九、對違規者之處理

在會議進程中，監事長（或監事會代表）負責監督及維持會場之正常秩序，對違規者可即席提出建議，採取適當執法措施（包括警告，停止參加討論，要求離等）。

十、行為的約束

1、每個組織都有權執行其規則和期望其成員的道德和高尚操守。

- 2、紀律上的問題可以是一件簡單的事，例如成員在會議裡的行為不端或超越他的權位界限。更嚴重者可能需要有人被免職。
- 3、在開會時，進行辯論有爭議的問題時，一些會議成員可能會非常興奮，他們不斷尋求發言，反駁那些不同意他的會議成員們。
- 4、如果會議成員不聽取主席的意見，繼續他的行為，主席的下一步是請該會議成員遵守秩序。
- 5、如果會議成員拒絕坐下，並繼續他的惡劣行為，主席下一步可以採取的是指責錯誤。
- 6、在指責錯誤時，主席要指出該會議成員的姓名和他的錯誤。
例如：“史密斯先生！主席一再要求你，不要在每一位發言者發言後，發言。主席已命令你坐下4次，但是你還是繼續發言。”
- 7、如果會議成員遵照主席的要求坐了下來，其他會議成員們可以選擇，放棄追究或要求懲罰。

十一、懲罰

- 1、主席不能對此會議成員的錯誤行為直接懲罰，只有會議的其他成員們，可以提出議案，建議懲罰。或者，主席可以問會議的其他成員們：“應如何懲罰？”
- 2、議會的懲罰議案，可以包括：
 - 提議，犯錯的成員必須道歉。
 - 提議，犯錯的成員必須即時離開會議大廳。
 - 提議，譴責犯錯的成員。
 - 提議，在指定期間內，暫停犯錯成員的權利。
 - 提議，開除犯錯的成員。
- 3、任何懲罰(開除以外)需要多數票(過半)通過; 開除需要三分之二的票數。在任何一个成員的要求下，這個議案必須採取無記名投票。
- 4、任何人出席會議，都可能被要求離開會議大廳。主席在會議進行的任何時候，有權利要求會議中的非成員離開，此非成員沒有權利上訴主席的決定。會議成員被要求離開會議大廳，需要多數票(過半)通過。
- 5、如果一個成員被要求離開會議大廳，而他拒絕離開，主席應採取必要步驟，直到該命令被執行。主席可以任命一個委員會，護送此人到大廳外，或者請警衛官，命令此人離開。
- 6、如果這些被主席任命護送的人無法說服此人離開時，他們應該請警察來處理。

十二、譴責

- 1、譴責一個會議成員，就是警告他，如果他的不當行為仍然存在，下一步就是終止權利或被開除。
目的：譴責成員，就是希望他能糾正不當行為，不會再次犯錯!
結果：通知成員，如果他再犯錯誤，可以被終止權利或被開除。
- 2、會員可以受到譴責，如：會議中的不當行為，違反了保密性，會外的不道德行為，曠工，賄

賂，欺詐，說謊，不忠，反對公會組織，陰謀，並侵犯公會所珍視的其他價值。

3、 譴責會員可以在兩種情況下發生:

- 如果會議主席指名懲罰某人，任何成員都可以提議, 譴責懲罰此人。
- 如果任何成員知道其他成員有不良行為，可提請會議注意，並提議譴責這個成員。這項提議可在議程中的”新提案”或“視正公聽”之下執行。

上列之議事規則乃參照 Robert Rule 之精神，並以本會會章之原則作為依據制訂實施，請各位與會者積極配合，遵守執行。