

# 基督教台灣信義會 行政委員會辦事條例

2008.03.27修正

## 一、條例訂定：

本辦事條例係依據總會章程第七章第一及第三款之內容訂定之。

## 二、職責：

### (一)督導本會各項行政工作

- 1、文書---各項會議記錄工作、公文收發、歸檔事務、重要文件證狀印信保管。
- 2、人事---
  - (1)建立本會人事資料檔案
  - (2)擬定教牧人員薪津標準、福利、退休等人事制度與相關辦法，協調辦理教牧人員異動、福利之工作。
  - (3)教牧人員退休及保險事宜
- 3、財務---
  - (1)研議總議會及議事會交辦之有關財政處理方案
  - (2)規劃及執行本會財產之有效運用
  - (3)編製總會年度預算決算及統計工作
  - (4)審查各單位請求增資貸款案件。
- 4、營繕---
  - (1)勘核各單位之土地使用計劃或建築計劃
  - (2)督導現有財產之保養、管理
  - (3)規劃本會財產之有效運用方案。
- 5、事務---各項會議行政事宜、一般採購等。

(二)聽取並審核總幹事(或總會辦公室主任)有關行政工作之報告。

## 三、組織：

(一)委員會設主席一名，由總議會選出。其他成員應由區會分別推派代表一名；並由主席遴選二名，合計六名。

(二)委員會應設副主席一名，由主席從委員中遴選，交議事會通過。

## 四、職權：

- (一)主席：負責會議之召集，並負責推展委員會各項事工。
- (二)副主席：協助主席推展事工，主席缺席或因故不能執行職務時，代理主席職務。
- (三)其他委員：按實際需要，推舉書記...等職，處理委員會內之行政事務。

#### 五、會議：

- (一)本委員會每年召開例會六次，必要時得由主席召開臨時會議。
- (二)每次會議須有半數以上委員出席始得正式開會。各項議案需經出席委員半數以上表決通過，方為有效。
- (三)會議中各項決議案，應送議事會核備。

#### 六、實施及修改：

- (一)本條例及相關辦法需經議事會通過後，公佈施行之，修改時亦同。
- (二)本條例及相關辦法如有未盡事宜，得由本委員會提出修改意見，經議事會同意後修改之。