

诗巫福州公会乐龄组规则细则

<< 此细则系诗巫福州公会章程第廿四条款下所制订者 >>

(一) 名称

本乐龄组乃应诗巫福州公会(以下简称本会)扩展会务之需要而设立,定名为《诗巫福州公会乐龄组》(以下简称本组)。

(二) 宗旨

本组之宗旨如下:

- (1) 发扬本会之宗旨与精神,协助本会发展会务。
- (2) 联络诗巫同乡乐龄感情,推动有益身心之活动,促进互助友爱精神。

(三) 地址

本组系附属于本会、地址于本会相同。

(四) 组员资格

- (1) 本组组员必须是本会会员。
- (2) 凡未本会会员及女性配偶,年龄满六十五岁,皆可申请加入本组为组员。须填具入组表格一份,方为正式组员。

(五) 组织

- (1) 组员大会为本组最高权力机构。
- (2) 本组设十九人执行委员会,有组员之间选出。下列职位由中选之委员选出。
 1. 主任一名
 2. 署理主任一名
 3. 副主任两名
 4. 正、副秘书长各一名
 5. 正、副财政各一名
 6. 正、副福利各一名
 7. 正、副文娱各一名
 8. 正、副总务各一名
 9. 委员四名
 10. 委任查账一名
- (3) 本组职位会认为必要时,得设立小组,协助推动会务工作。
- (4) 本组主任及秘书受委任为本会理事成员。

(六) 职权

- (1) 本组执行委员之职权如下:
 - A. 执委会是执行本组组员会议及本会有关事务之决议案。
 - B. 协助策划会务发展及处理日常有关事务。

C. 有权决定本组所有财位开支。

(2) 主任之职权：

- A. 督促本组会务发展及代表本组签署一切对内外文件。
- B. 为组员大会及本组执委会会议之当然主席。
- C. 有权决定马币一千零吉以下之开销。
- D. 署理主任协助主任工行，当正主任缺席时，代行主任之职务。

(3) 秘书之职权：

- A. 执行本组日常事务。
- B. 保管及办理本组一切文件与书信，签署一切对内外文件。
- C. 担任本组组员大会及执委会之会议记录。
- D. 副秘书长协助秘书工作，当正秘书缺席时代行秘书职务。

(4) 财政之职务：

- A. 保管本组款项收入及账目登记。
- B. 连同主任及秘书签署所有财政单据。
- C. 副财政协助财政工作，当正财政缺席时代行财政职务。

(5) 福利组之职权：

- A. 福利组负责推动及办理乐龄组之福利事务。
- B. 副福利协助福利工作，当正福利缺席时，由副福利代行其工作。

(6) 文娱组之职权：

- A. 文娱组负责推动各种文化与康乐活动。
- B. 副文娱协助文娱工作，当正文娱缺席时，由副文娱代行其工作。

(7) 总务组之职权：

- A. 总务组负责联络工作。
- B. 副总务协助总务工作，当正总务缺席时，由副总务代行其工作。

(8) 查账：

负责审查本组各项收支账目。

(七) 任期与选举

- (1) 本组执行委员之任期为两年，连选得连任之。
- (2) 本组执行委员选举年须于本会相同。

(八) 会议

- (1) 本会乐龄组常年大会每两年举行一次。执委会认为必要时，或三分之一组员连函请求时，得召开特别会议。会议通知书须于会议前两星期发出。

- (2) 本组执委会会议须至少三个月召开一次,主任认为必要时,得随时召集会议。
- (3) 本组组员大会会有三分之一组员或执委人数之两倍出席即为有效。
本组执委会议有执委人数半数出席即为有效。
- (4) 组员大会倘因不足人数而流会,再度召开时,不论人数多寡均为生效,惟不得修改规章。
- (5) 本组任何会议均须函请本会主席或秘书或理事代表列席。

(九) 经费

乐龄组经费来源:

- (1) 赞助捐。
- (2) 特别捐。
- (3) 本会津贴。

(十) 会计

- (1) 本组每一年结账一次,将所有收支款项及来往账目,连同单据,由财政送交查账审查,并编制年结呈报本会。
- (2) 本组若有款项存放银行时,提款须经主任、秘书或财政其中二人签署,方为有效。
- (3) 本组组员均须遵守规章制度及本组一切决议案。
- (4) 本组组员均享有本乐龄组一切权益。

(十一) 附则

- (1) 本组之一切议案,均须呈本会备案。
- (2) 本组无权决定之非常事项,得呈本会取决之。
- (3) 本组在征得本会主席或秘书同意时,得参加其他团体活动。
- (4) 本会有权冻结乐龄组活动。
- (5) 本规则细则须呈本会批准后即为有效。
- (6) 本规则细则如有未尽完善处,得由组员大会增删之,但仍须呈本会批准后,方可施行之。

本组规章经母会于 2012 年 10 月 9 日理事会通过采用。