

# 台灣省會計師公會各區辦公室設置辦法

82.01.12 本會第 19 屆第 4 次理事會決議通過  
85.07.12 本會第 20 屆第 12 次理事會決議修正通過  
88.12.20 本會第 21 屆第 13 次理事會決議修正通過  
90.04.17 本會第 21 屆第 25 次理事會決議修正通過  
90.07.24 本會第 21 屆第 8 次理監事聯席會議決議修正通過  
90.12.12 本會第 22 屆第 4 次理事會議決議修正通過  
91.12.25 本會第 22 屆第 13 次理事會決議修正通過  
96.10.17 本會第 24 屆第 2 次理事會議決議修正第五條  
108.09.11 本會第 28 屆第 1 次臨時理事會議決議修正第五條

- 一、台灣省會計師公會（以下簡稱本會）依據本會章程第二條之一之規定設置各區辦公室，其組織、職掌及其預算，依本辦法規定處理之。
- 二、本會各區辦公室，定名為「台灣省會計師公會○○區辦公室」，應設於各區國稅局轄區所在地。
- 三、各區辦公室為本會內部組織，其設置應經理事會通過並受理事會之指導及監督，不得對外行文，如有對外交涉或洽辦事宜，應以本會名義行之。
- 四、各區辦公室之設置應以協助本會處理會務，促進會員間之聯繫，保障會員應有權益，提高專業水準及激勵會員服務精神為宗旨。
- 五、各區辦公室設主任委員一人、副主任委員一至四人，主任委員綜理一切事務，副主任委員襄助之，均為無給職，其任期與當屆理、監事同。辦公室主任委員應按理事會要求列席理事會議作業務報告，或就相關議案說明，有正當理由無法出席者，亦應指派委員代理列席。
- 六、各區辦公室因業務需要，得設置會務工作人員若干人，襄助主任委員處理日常工作，其任免應由主任委員報經本會理事會通過後為之，工作人員之平日作業，應受主任委員及本會總幹事統一指揮調度，待遇依本會規定支給。
- 七、各區辦公室得制定各項辦事細則，惟不得違背本會規定，並應經本會理事會通過。
- 八、各區辦公室之行政辦公預算，應於每年五月底草擬完成，由總幹事彙總再送請理事會決議。  
辦公室所需之各項活動節目預算，應於每年五月底前洽本會各專務委員會協商，經專務委員會通過後彙總送請理事會決議，再行納入年度總預算，報送會員大會決議。
- 九、本辦法經本會理事會通過後實施，修正時亦同。

# 台灣省會計師公會北區辦公室辦事細則

本會第 20 屆第 6 次理事會聯席會議通過  
本會第 22 屆第 4 次理事會議修正通過  
本會第 22 屆第 13 次理事會議修正通過  
本會第 22 屆第 25 次理事會議修正通過（修訂第五條，增訂第八條、第九條）  
96.10.17 本會第 24 屆第 2 次理事會議決議修正第三條  
97.11.14 本會第 24 屆第 3 次理事會議決議修正第七條  
99.11.17 第 25 屆第 2 次理事會議決議修正第 8 條  
102.10.16 第 26 屆第 2 次理事會議決議修正第 4 條  
105.10.12 第 27 屆第 2 次理事會議決議修正第 4 條-增加至 31 人  
108.09.11 本會第 28 屆第 1 次臨時理事會議決議修正第 3 條

- 一、本辦事細則依據本會各區辦公室設置辦法第七條之規定訂定。
- 二、本北區辦公室（以下簡稱本室）範圍，係指財政部台灣省北區國稅局所轄區域。
- 三、本室為本會內部組織單位，受理事會之指導監督，協助本會處理會務，促進本地區會員間之連繫，保障會員權益，提高專業水準及激勵會員服務精神為宗旨，設主任委員一人，對外代表本室，對內綜理一切事務。另設副主任委員一至四人，襄助之，均由理事會遴聘之，為無給職，任期與當屆理監事同，並得設會務工作人員若干人，襄助主任委員處理日常工作，其任免應由主任委員報經本會理事會通過後為之，待遇依本會規定支給。
- 四、本室設委員五至三十一人，為無給職，由本會理事及主任委員推薦，提經理事會遴聘，委員會由主任委員召集，每三個月至少開會一次，主任委員因故未能召集時，由副主任委員代理之，共同研商本室會務之推動，必要時得設立各類工作小組。
- 五、本室會務工作人員，平日應襄助主任委員處理會務工作，執行委員會或工作小組交辦事項，並受理事長（或授權總幹事）及主任委員之指導及監督。
- 六、本室場地及設備之管理規則另訂之。
- 七、本室每月應將經費收支情形造具收支月報表，經主任委員核可後，於次月五日前，連同有關傳票憑證，報送本會核銷。
- 八、本室得視各縣市國稅分局或稽徵所辦公室之地點，設立「台灣省會計師公會○○聯絡處」，並設主任一人，為無給職。
- 九、聯絡處之設置為聯誼性質之組織，並與地方主管機關連繫之窗口，如辦理與會務相關活動所需經費，由本室提報理事會議決議，酌予補助。
- 十、本細則經理事會通過後實施，修正時亦同。

# 台灣省會計師公會中區辦公室辦事細則

本會第 20 屆第 6 次理事會聯席會議通過  
本會第 22 屆第 4 次理事會議修正通過  
本會第 22 屆第 13 次理事會議修正通過  
本會第 22 屆第 25 次理事會議修正通過（修訂第五條，增訂第八條、第九條）  
96.10.17 本會第 24 屆第 2 次理事會議決議修正第三條  
97.6.18 本會第 24 屆第 9 次理事會議決議修正第七條  
102.10.16 第 26 屆第 2 次理事會議決議修正第四條  
105.10.12 第 27 屆第 2 次理事會議決議修正第四條-增加至 31 人  
108.09.11 本會第 28 屆第 1 次臨時理事會議決議修正第 3 條

- 一、本辦事細則依據本會各區辦公室設置辦法第七條之規定訂定。
- 二、本中區辦公室（以下簡稱本室）範圍，係指財政部台灣省中區國稅局所轄區域。
- 三、本室為本會內部組織單位，受理事會之指導監督，協助本會處理會務，促進本地區會員間之連繫，保障會員權益，提高專業水準及激勵會員服務精神為宗旨，設主任委員一人，對外代表本室，對內綜理一切事務。另設副主任委員一至四人，襄助之，均由理事會遴聘之，為無給職，任期與當屆理監事同，並得設會務工作人員若干人，襄助主任委員處理日常工作，其任免應由主任委員報經本會理事會通過後為之，待遇依本會規定支給。
- 四、本室設委員五至三十一人，為無給職，由本會理事及主任委員推薦，提經理事會遴聘，委員會由主任委員召集，每三個月至少開會一次，主任委員因故未能召集時，由副主任委員代理之，共同研商本室會務之推動，必要時得設立各類工作小組。
- 五、本室會務工作人員，平日應襄助主任委員處理會務工作，執行委員會或工作小組交辦事項，並受理事長（或授權總幹事）及主任委員之指導及監督。
- 六、本室場地及設備之管理規則另訂之。
- 七、本室每月應將經費收支情形造具收支月報表，經主任委員核可後，於次月五日前，連同有關傳票憑證，報送本會核銷。
- 八、本室得視各縣市需要，設立（或聯合設立）聯絡處，定名為「台灣省會計師公會○○縣聯絡處」，並設主任一人，為無給職。
- 九、聯絡處之設置為聯誼性質之組織，並與地方主管機關連繫之窗口，如辦理與會務相關活動所需經費，由本室提報理事會議決議，酌予補助。
- 十、本細則經理事會通過後實施，修正時亦同。

# 台灣省會計師公會南區辦公室辦事細則

本會第 20 屆第 6 次理事會聯席會議通過  
本會第 22 屆第 4 次理事會會議修正通過  
本會第 22 屆第 13 次理事會會議修正通過  
本會第 22 屆第 25 次理事會會議修正通過（修訂第五條，增訂第八條、第九條）  
96.10.17 本會第 24 屆第 2 次理事會會議決議修正第三條  
97.6.18 本會第 24 屆第 9 次理事會會議決議修正第七條  
102.10.16 第 26 屆第 2 次理事會會議決議修正第四條  
105.10.12 第 27 屆第 2 次理事會會議決議修正第四條-增加至 31 人  
108.09.11 本會第 28 屆第 1 次臨時理事會會議決議修正第 3 條

- 一、本辦事細則依據本會各區辦公室設置辦法第七條之規定訂定。
- 二、本南區辦公室（以下簡稱本室）範圍，係指財政部台灣省南區國稅局所轄區域。
- 三、本室為本會內部組織單位，受理事會之指導監督，協助本會處理會務，促進本地區會員間之連繫，保障會員權益，提高專業水準及激勵會員服務精神為宗旨，設主任委員一人，對外代表本室，對內綜理一切事務。另設副主任委員一至四人，襄助之，均由理事會遴聘之，為無給職，任期與當屆理監事同，並得設會務工作人員若干人，襄助主任委員處理日常工作，其任免應由主任委員報經本會理事會通過後為之，待遇依本會規定支給。
- 四、本室設委員五至三十一人，為無給職，由本會理事及主任委員推薦，提經理事會遴聘，委員會由主任委員召集，每三個月至少開會一次，主任委員因故未能召集時，由副主任委員代理之，共同研商本室會務之推動，必要時得設立各類工作小組。
- 五、本室會務工作人員，平日應襄助主任委員處理會務工作，執行委員會或工作小組交辦事項，並受理事長（或授權總幹事）及主任委員之指導及監督。
- 六、本室場地及設備之管理規則另訂之。
- 七、本室每月應將經費收支情形造具收支月報表，經主任委員核可後，於次月五日前，連同有關傳票憑證，報送本會核銷。
- 八、本室得視各縣市需要，設立（或聯合設立）聯絡處，定名為「台灣省會計師公會○○縣聯絡處」，並設主任一人，為無給職。
- 九、聯絡處之設置為聯誼性質之組織，並與地方主管機關連繫之窗口，如辦理與會務相關活動所需經費，由本室提報理事會議決議，酌予補助。
- 十、本細則經理事會通過後實施，修正時亦同。