

華僑協會總會法規彙編目次

壹、會務發展類

一、章程-----	3
二、理事監事選舉作業要點-----	12
三、議事規定-----	21
四、會務發展委員會組織要點-----	26
五、個人會員入會審查委員會組織要點--	28
六、個人會員申請入會規定-----	30
七、組團出訪作業要點-----	33
八、分會設置暨輔導要點-----	35
九、禮聘顧問要點-----	39
十、僑光獎章頒贈要點-----	41
十一、僑生獎助學金核發要點-----	43
十二、沈昌煥先生紀念獎學金核發要點--	48

貳、內部管理類

十三、法規委員會組織要點-----	51
-------------------	----

十四、財產管理委員會組織要點-----	53
十五、財產管理作業要點-----	55
十六、秘書處組織要點-----	64
十七、秘書處辦事作業規定-----	69
十八、員工聘僱及考核規定-----	72
十九、員工退休規定-----	78

參、研究出版類

二十、研究出版管理委員會組織要點----	80
廿一、《僑協雜誌》編輯委員會組織要點	82
廿二、《華僑華人研究》學術期刊發行作 業要點-----	84
廿三、獎助華僑華人事務著作出版作業要 點-----	87
廿四、獎勵研究華僑華人事務博碩士論文 作業要點-----	89

華僑協會總會章程

中華民國80年9月29日第13屆第1次會員大會修訂
中華民國84年2月19日第13屆第4次會員大會修訂
中華民國90年2月17日第15屆第2次會員大會修訂
中華民國95年2月12日第16屆第3次會員大會修訂
中華民國96年2月25日第16屆第4次會員大會修訂
中華民國99年2月27日第17屆第3次會員大會修訂
中華民國100年2月19日第17屆第4次會員大會修訂
中華民國103年2月15日第18屆第3次會員大會修訂
中華民國110年2月20日第20屆第2次會員大會修訂

前言 本會係吳鐵城先生所創立，為表崇敬，經五十八年二月第八次會員大會決議，於章程加冠前言，並在華僑會館內設置鐵城堂，以為永久紀念。

第一條 本會定名為華僑協會總會（以下簡稱本會）。

第二條 本會尊崇國父孫中山先生，奉行三民主義，支持中華民國，以聯合海內外同胞，互助合作，協力發展華僑事業，促進國內建設，並協和各民族各友邦為宗旨。

第三條 本會設在中華民國中央政府所在地，並得於海外各地及國內重要都市設立分會或通訊處；分會及通訊處之章則另訂之。

第四條 本會任務：

- 一、關於僑情及華僑問題研究及出版事項。
- 二、關於華僑合作與互助事項。
- 三、關於傳揚中華文化及僑教事項。
- 四、關於華僑回國投資事業協助事項。
- 五、關於協和當地僑社與國民外交事項。
- 六、關於僑民福利事項。

第五條 本會會員分個人會員、團體會員兩種。

第六條 個人會員：

凡贊同本會宗旨，年滿二十歲，符合下列資格兩項者，由會員兩人之介紹，填具入會申請書，經理事會通過，並繳納會費後，為個人會員：

- 一、研究華僑問題著有成效，有具體事證者。
- 二、曾僑居國外五年以上者。
- 三、熱心僑社公益，有具體事蹟者。

第七條 團體會員：
海外之華僑機構、團體與華僑回國依法在國內設立之機構或團體，凡贊同本會宗旨，得填具入會申請書，經理事會通過為團體會員。團體會員推派一人為代表，出席會員大會。

第八條 會員之權利：
一、發言權及表決權。
二、選舉權及被選舉權。
三、本會所舉辦各種事業上之利益。
四、其他本會規定應享之權利。

第九條 會員之義務：
一、遵守本會章程。
二、服從本會決議。
三、繳納本會會費。
四、擔任本會所指派之職務。

第十條 會員退會應提出申請，請理事會備查。

第十一條 會員有下列情形之一者，經理事會通過後終止會籍：
一、欠繳常年會費三年以上者。
二、住址不明，經郵寄函件退回達三次者。

第十二條 會員違反本會章程，或有其他不法情事，致妨害本會名譽信用者，得經理事會之決議，按其情節輕重，予以警告、停權或提會員大會通過予以除名，已繳各項費用，不予退還。

第十三條 本會置理事卅一人，候補理事九人；監事九人，候補監事三人，由會員大會選舉之，分別組成理事會、監事會。
本會經理事會通過得聘請名譽理事、顧問若干人，其聘期與當屆理事任期同。

第十四條 理事會置常務理事九人，由理事互選之，組成常務理事會。並由理事就常務理事中選舉一人為理事長，主持會務。

第十五條 理事、監事之任期為四年，連選得連任；理事長以連任乙次為限。

第十六條 本會理事會得設各種委員會，各置主任委員一人，副主任委員一至二人，委員若干人，由理事長提請常務理事會通過後聘任；其組織要點另訂之。

第十七條 監事會互選常務監事三人，並由常務監事互推一人為召集人。

第十八條 本會設秘書處，置秘書長、副秘書長各一人，由理事長提名，經理事會通過後聘任，秉承理事長之命處理日常事務。並視會務需要，配置各級工作人員，分組辦事；其組織要點另訂之。

第十九條 本會會員大會為最高權力機構。

會員大會之職權：

一、審議理事會、監事會之會務報告。

二、通過本會章程。

三、選舉理事、監事。

四、決定年度工作計畫、預算及決算。

五、其他重要事項之決定。

第二十條 本會理事會之職權：

一、指導並處理本會會務。

二、召集會員大會。

三、執行會員大會決議。

四、審核會員入會、退會。

五、辦理監事會移付執行事項。

六、其他應執行事項。

第廿一條 本會常務理事會之職權：

- 一、召開常務理事會議。
- 二、協助推展會務。

第廿二條 本會理事長之職權：

- 一、執行會員大會、理事會及常務理事會決議。
- 二、指導及處理日常會務。
- 三、對外代表本會。

第廿三條 本會監事會之職權：

- 一、稽核本會收支帳目。
- 二、審核事業及會務進行狀況。

第廿四條 本會常務監事之職權：

- 一、執行監事會決議。
- 二、召集監事會議。
- 三、處理監事會日常會務。

第廿五條 本會會員大會每年舉行一次，由理事長召集之。但理事會認為必要，或會員十分之一以上之請求，或監事會函請召集時，得召開臨時大會。會員大會之決議，以會員過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。團體之解散為全體會員三分之二以上同意隨時行之，章程之訂定與變更以出席人數四分之三以上同意行之。

下列事項以出席人數三分之二以上同意行之：

- 一、會員之除名。
- 二、理事、監事之罷免。
- 三、財產之處分。
- 四、其他會員權利、義務有關之重大事項。

第廿六條 本會理事會、監事會、常務理事會至少每三個月召開會議一次，必要時得開臨時會。前項會議之決議，各以理事、監事過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。

理事、監事連續二次無故缺席理事會、監事會，視為自動辭職，得逕行遞補其遺缺，提報理事會、監事會通過後，報請內政部核備。

第廿七條 理事會、監事會開會時，候補理事、候補監事得分別列席。

第廿八條 本會經費來源如下：

- 一、團體會員：入會費貳萬元、常年費壹萬元。
 - 二、永久個人會員：入會費貳千元；常年費一次繳納壹萬元。
 - 三、普通個人會員：入會費貳千元，常年費壹千元，於每年年度開始時繳納之。
 - 四、自由捐助。
 - 五、基金利息收入。
 - 六、其他收入(含補助費)。
- 海外會員繳納會費，以當地貨幣為標準，但得由理事會斟酌情形決定之。

第廿九條 本會會計年度自每年一月一日起至十二月三十一日止。

本會每年編造預（決）算報告，於每年終了之前（後）二個月內，經理事會審查，提會員大會通過，並報主管機關核備，會員大會因故未能及時召開時，應先報主管機關，事後提報大會追認。但決算報告應先送監事會審核，並將審核結果一併提報會員大會。

本會經費之收支及財務處理：

一、按月報由常務理事會核報理事會通過後，轉監事會審核，審核結果，提報會員大會。

二、本會財務保管處理辦法另訂之。

第三十條 本會所建之華僑會館及其財產，本會解散或撤銷時，不得以任何方式歸屬個人或私人企業所有，應歸屬自治團體或政府所有。

第卅一條 本會各項辦事細則另訂之。

第卅二條 本章程經會員大會通過後施行，並報請內政部核備，修正時亦同。

華僑協會總會理事監事選舉作業要點

中華民國96年4月27日第16屆理事會第16次會議通過
中華民國97年1月18日第16屆理事會第20次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 華僑協會總會（以下簡稱本會）為辦理本會理事、監事選舉，特參照內政部「人民團體選舉罷免辦法」、有關法令及本會章程，訂定「華僑協會總會理事監事選舉作業要點」（以下簡稱本要點）。

第二條 本會個人會員經辦理會籍清查符合規定並繳清會費，於會員大會辦妥報到手續出席大會者，方得參加選舉。

第三條 本會團體會員及分會，均得推派代表一人出席會員大會，其行使權利義務與個人會員相同。但該代表名單資料應由該團體或分會於會員大會召集廿日前，以公文送達本會，俾及時列入本會會員名冊，併案呈報內政部備查，逾期視同放棄。

第四條 本會會員因故不能出席會員大會參加選舉時，得依規定書面請假，或委託會員一人代表出席並行使其權利，惟每一出席會員僅能接受一人之委託。

委託書以本會寄發之正本為限，影印或傳真無效。

第五條 本會理事名額為三十一人，候補理事九人；監事名額九人，候補監事三人，由本會會員大會投票選舉之，其當選及候補當選名次，各按應選出名額，以得票多寡為序。票數相同時，由大會主席抽籤決定之。

第六條 本會理事、監事選舉採用無記名連記法。候選人參考名單均列印選舉票上，由選舉人圈選；並預留應選出名額同額之空白格位，備由選舉人填寫。

第七條 本會理事、監事之候選參考名單，依下列方式產生：

- 一、本會上一屆理事、監事或轉參選者（理事改候選監事；或監事改候選理事），除其本人函知放棄參選者外，均列入當屆理事、監事候選參考名單。
- 二、上一屆理事有意更改候選監事，或監事更改候選理事，得以書面表明意願，分別列入候選參考名單。

- 三、本會會員經個人會員三人或團體會員、分會之推薦，得列入參選名單；但每一個人會員或團體會員、分會均以推薦一人參選為限。團體會員或分會推薦之參選人，須為該團體或分會會員且入會須滿一年以上。
- 四、上款被推薦之候選參考名單，理事以三十一人、監事以九人為上限。超額時，由選舉執行小組抽籤決定取捨。
- 五、候選名單排序，依上一屆常務理事、理事或常務監事、監事；團體會員、分會參選人及參選會員順序排列。上一屆常務理事、常務監事、理事、監事均依得票數多寡排列，其餘參選人依抽籤結果排序。

第八條 本會為辦理選舉事務，得成立選舉執行小組，由理事長兼任召集人，遴選對社團選舉事務有經驗之理事、監事或會員組成，負責有關選舉事務之籌劃及執行。

第九條 分發選票前，大會主席應宣佈有關規定及事項，並提名監票員、發票員、

唱票員與記票員，分別辦理監票、發票、唱票及記票事宜；並於宣佈停止報到，報告出席人數及宣布投票截止時間後，由發票員開始分發選票。

第十條 出席大會會員，憑本人出席證領取選票；受委託出席者，憑委託出席證領取。出席證、委託出席證恕不補發。會員持用他人之出席證或非受委託之委託出席證冒領選票時，發票員應即扣留該出席證，送交監票員轉報大會主席處理。

第十一條 會場應分別設置理事、監事投票匭，監票員檢查後當場加封。出席會員應在原座位親自圈、寫選票，並親手投入相關票匭，俟大會主席宣告投票時間截止後，即刻停止投票。監票員檢查各票匭封條確認完整後，即進行開票作業。

第十二條 出席會員有下列情事之一者，由監票員予以警告，不服警告時，報告大會主席，由大會主席視情節提經出席人數三分之二以上之同意，當場宣布取消其選舉權、被選舉權，或取消出席該次會員大會之權利，並應於會議紀

錄中敘明：

- 一、妨礙會場秩序或大會之進行者。
- 二、攜帶武器或危險物品者。
- 三、在旁監視、勸誘或干涉他人圈、投選票者。
- 四、持他人之出席證或非受委託之委託出席證換取選票者。
- 五、集體圈寫選票；或將選票交他人圈寫者。
- 六、將已圈寫之選票明示他人者。
- 七、已圈寫之選票非親手投入票匭者。

第十三條 選票有下列情事之一者，無效。

- 一、未使用本會所發之選票，或以選票影印本圈選者。
- 二、選票圈選超過名額者視為無效票。
- 三、在選票上夾寫其他文字或符號者。
- 四、所圈寫之被選舉人姓名與會員名冊不符者。
- 五、所圈位置不能明確辨別為何人者。
- 六、圈寫後經塗改者。
- 七、書寫字跡模糊，致不能辨識者。
- 八、用鉛筆圈寫者。

九、在選票上附任何物件，顯有暗號作用者。

十、將選票污染致不能辨識者。

十一、簽名、蓋章或捺指模者。

十二、選票撕破、致不完整者。

十三、不加圈寫，完全空白者。

前項第四款至第七款如屬部分性質者，當場由大會主席會同全體監票員認定無效部分。認定有爭議時，由大會主席與全體監票員表決之，表決結果正反意見同數者，該選票應視為有效。

第十四條 會員大會閉會前，主席應宣佈此次大會理事、監事當選名單及候補名單，並即封存選票依法保管。

第十五條 理事、監事、常務理事、常務監事選舉，其當選及候補當選名次按應選出名額，以得票多寡為序。票數相同時，以抽籤定之。如當選人未在場或雖在場經唱名三次仍不抽籤者，由會議主席或主持人代為抽定。理事長選舉，票數相同時，於當日舉行第二輪投票；票數再次相同時，擇期另行投票。

第十六條 本作業要點未規定事項，以內政部發佈之「人民團體選舉罷免辦法」為準。

第十七條 本作業要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會第○○屆理事選舉票								
編號	圈選	候選人	編號	圈選	候選人	編號	圈選	候選人
01			32			63		
02			33			64		
03			34			65		
04			35			66		
05			36			67		
06			37			68		
07			38			69		
08			39			70		
09			40			71		
10			41			72		
11			42			73		
12			43			74		
13			44			74		
14			45			76		
15			46			77		
16			47			78		
17			48			79		
18			49			80		
19			50			81		
20			51			82		
21			52			83		
22			53			84		
23			54			85		
24			55			86		
25			56			87		
26			57			88		
27			58			89		
28			59			90		
29			60			91		
30			61			92		
31			62			93		

監事會召集人：

[蓋華僑協會總會圖記]

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

說明：一、請在圈選欄位用「○」或「✓」圈選，切勿逾格，以免難以辨識，形成廢票。

二、請圈選 31 位，超過 31 位屬無效票，不足 31 位為有效票。未列入選舉票上之候選人姓名，請自行填寫並圈選。

華僑協會總會第○○屆監事選舉票

編號	圈選	候選人	編號	圈選	候選人	編號	圈選	候選人
01			10			19		
02			11			20		
03			12			21		
04			13			22		
05			14			23		
06			15			24		
07			16			25		
08			17			26		
09			18			27		

監事會召集人：

【蓋華僑協會總會圖記】

中華民國○○○年○○月○○日

說明：一、請在圈選欄位用「○」或「✓」圈選，切勿逾格，以免難以辨識，形成廢票。

二、請圈選九位，超過九位屬無效票，不足九位為有效票。未列入選舉票上之候選人姓名請自行填寫並圈選。

華僑協會總會議事規定

中華民國95年9月8日第16屆理事會第14次會議通過
中華民國104年7月24日第18屆理事會第16次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂
中華民國109年11月3日第20屆理事會第4次會議修訂

第一條 本規定依據華僑協會總會（以下簡稱本會）章程相關條款之規定訂定之。

第二條 本規定適用範圍，包括：會員大會，理、監事會，常務理、監事會及各相關委員會。

第三條 會議召開：

- 一、會員大會每年舉行一次，由理事長召集之。若因情況需要，經理事會決議、監事會函請或會員五分之一以上連署提案，應召開臨時大會。
- 二、理事會、常務理事會、監事會每三個月召開一次，必要時得臨時召開。
- 三、各種委員會議視需要得不定期召開。
- 四、各種會議須出席人數過半始得開會。
- 五、各種會議除會員大會外，均應親自出席，不得委託他人代理。

第四條 會員大會：

- 一、會員應出席會員大會。
- 二、會員大會以理事長為主席；理事長因事未能主持時，指定常務理事一人代理之。
- 三、大會討論之議案如下：
 - (一)會員之提案。
 - (二)理、監事會或常務理、監事會之提案。
 - (三)秘書處提案。
- 四、出席人員之提案，應有會員五人以上之連署，於開會七日前送交秘書處彙整。
- 五、會議提案必須由秘書處彙整列入議程，提付大會討論；經提案人同意，得撤回提案。
- 六、臨時動議，書面提案須有會員十人以上之連署，口頭提案須有會員十五人以上之附議，始得提付討論。
- 七、出席人員以發言條或舉手請求發言時，經主席許可後，至發言臺發言，遇二人以上同時請求發言時，由主席指定發言順序。
- 八、討論議案，如主席認為有口頭說明之必要時，得請原提案人說

明。

- 九、提案人就議案說明以五分鐘為限；議案討論發言，每人每次不得逾三分鐘，同一議題，每人以發言一次為限，但經主席許可者，不在此限。
- 十、討論議案不得超出議題範圍，如有違反，主席得立即予以制止。
- 十一、對議案提出修正案須有十人以上附議，始得成立。
- 十二、出席人員提出議案停止討論動議，須有二十人以上附議，主席應就該動議逕付表決，一經表決停止討論，原議案立即付諸表決。

第五條 理、監事會：

- 一、理事會由理事卅一人、候補理事九人組成；監事會由監事九人，候補監事三人組成。
- 二、理事會開會時，以理事長為主席，理事長因事未能主持會議時，指定常務理事一人代理之。
- 三、監事會開會時，以常務監事召集人為主席，常務監事召集人因事未能主持會議時，指定常務監事一人代理之。

- 第六條 常務理、監事會：
- 一、常務理事會由常務理事九人組成；常務監事會由常務監事三人組成。
 - 二、常務理事會開會時，以理事長為主席；理事長因事未能主持會議時，指定常務理事一人代理之。
 - 三、常務監事會開會時，由常務監事召集人為主席，常務監事召集人不能主持時，指定常務監事一人代理之。
- 第七條 會員大會秘書處應編製會員大會手冊，載明大會程序，並列明報告事項及討論事項，於大會報到時，分發與會會員。
- 第八條 理、監事會議、常務理事會議應編製議程，隨會議通知單先期分送理、監事。
- 第九條 各項會議重要議案，主席得指定理事若干人先予審查，提出審查意見，再行交付討論。
- 第十條 為利會議進行，必要時主席得調整議程之順序。

第十一條 會議決議案，應交本會業務權責單位切實辦理。

第十二條 會員大會及理、監事會議，原則於中央政府所在地舉行；必要時，得在海內外擇地舉行。

第十三條 本規定未規定事項，以內政部公佈之會議規範為準。

第十四條 本規定經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會

會務發展委員會組織要點

中華民國95年1月20日第16屆理事會第12次會議通過
中華民國95年4月14日第16屆理事會第13次會議修訂
中華民國99年5月7日第17屆理事會第10次會議修訂
中華民國101年8月20日第18屆理事會第1次臨時會議修訂
中華民國101年12月21日第18屆理事會第5次會議修訂
中華民國105年4月29日第19屆理事會第2次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 本要點依據華僑協會總會（以下簡稱本會）章程第十六條規定訂定之。

第二條 本會務發展委員會（以下簡稱本委員會）負責籌劃本會會務發展如下：

- 一、年度工作計劃、年度業務推展發展計畫之審議事項。
- 二、促進會務革新及發展事項。
- 三、本會海、內外組織調整之研究事項。
- 四、會務發展有關之研究報告之審查與處理事項。
- 五、其他有關會務研究發展事項。

第三條 本委員會置主任委員、副主任委員各一人、委員七至十一人，由理事長提名經常務理事會通過後聘任，

任期兩年，期滿得續聘。

第四條 本委員會得置秘書一人，由理事長就現職員工指定一人或僱用工讀僑生兼任。

第五條 本委員會得視會務工作需要，經理事會通過，設立工作小組，有關作業細則另訂之。

第六條 本委員會依業務需要，舉行不定期會議，由主任委員召集之，並為主席；主任委員不能出席時，由副主任委員或指定委員一人代理。

第七條 本委員會之決議，應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意，並向理事會提報。

第八條 本委員會開會時，如有需要得邀請本會有關人員列席。

第九條 本委員會委員為無給職，惟得酌支交通費或研究費。

第十條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會

個人會員入會審查委員會組織要點

中華民國95年9月8日第16屆理事會第14次會議通過
中華民國99年5月7日第17屆理事會第10次會議修訂
中華民國100年7月22日第17屆理事會第15次會議修訂
中華民國101年8月20日第18屆理事會第1次臨時會議修訂
中華民國105年4月29日第19屆理事會第2次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂
中華民國107年1月26日第19屆理事會第9次會議決議修訂
中華民國109年7月28日第20屆理事會第3次會議修訂

第一條 本要點依據華僑協會總會（以下簡稱本會）章程第十六條規定訂定之。

第二條 個人會員入會審查委員會（以下簡稱本委員會）負責：

- 一、本會「個人會員申請入會實施辦法」修訂之建議。
- 二、審查申請人之資格。

第三條 本委員會置主任委員、副主任委員各一人、委員七至十一人，由理事長遴選經提請常務理事會通過後聘任，任期兩年，期滿得續聘。

第四條 本委員會得置秘書一人，由理事長就現職員工指定一人兼任或僱用工讀僑生。

第五條 本委員會原則每年六月及十二月舉行會議，如有特殊需要得舉行臨時會議。會議由主任委員召集之，並為主席；主任委員不能出席時，由副主任委員或指定委員一人代理。理事、監事改選前一年，暫停召開審查會議。

第六條 本委員會之決議，應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意，並向理事會提報。

第七條 本委員會開會時，如有需要得邀請本會有關人員列席。

第八條 本委員會委員為無給職，惟得酌支交通費或研究費。

第九條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會

個人會員申請入會實施規定

中華民國87年7月21日第14屆理事會第8次會議通過
中華民國94年4月1日第16屆理事會第6次會議修訂
中華民國98年1月8日第17屆理事會第5次會議修訂
中華民國100年7月22日第17屆理事會第15次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂
中華民國107年1月26日第19屆理事會第9次會議修訂
中華民國109年7月28日第20屆理事會第3次會議修訂
中華民國110年1月27日第20屆理事會第5次會議修訂
中華民國109年11月3日第20屆理事會第4次會議修訂

第一條 申請加入本會個人會員之審查，依本規定辦理。

第二條 具有下列資格之兩項者，得申請加入本會為個人會員：

- 一、研究華僑問題著有成效，有具體事證者。
- 二、曾於國外居留五年以上者。
- 三、熱心僑社公益，有具體事蹟者。

第三條 申請入會須有會員二人之介紹，但每一會員每屆以介紹一人入會為限；介紹人須入會滿兩年以上，始具推薦新會員申請入會之資格。

第四條 入會須填具申請書；學歷欄，須註明學校名稱、畢業年度；經歷欄須註明機關名稱、服務職稱。

第五條 申請入會由本會個人會員入會審查委員會審查，通過後提報理事會審核。

第六條 申請人經理事會審核通過，准予入會。

第七條 理事、監事任滿之前一年，暫停受理申請入會；會員入會須滿一年以上，始有選舉與被選舉之權。

第八條 會員有下列情形之一者，經理事會通過後終止會籍：

- 一、欠繳常年會費三年以上者。
- 二、住址不明，經郵寄函件退回達三次者。

第九條 本會會員總數，以600人為限。

第十條 本規定經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會個人入會申請書

109年7月28日第20屆理事會第3次會議修訂通過

姓 名		性別		籍 貫		出 生 年月日	
學 歷							
經 歷							
戶 籍 地 址							
電 話、手 機 電 子 郵 件							
有關華僑華人 事務之研究著 作							
居留國外五年 以上之國家地 區城市及時間							
居留國外或於 國內從事服務 華僑華人有關 之工作							
入會之願望或 理念							
介 紹 人	一、 二、					(簽名蓋章) 半年內二吋半身彩色照 片兩張(一張黏貼於申請 表上, 另一張請浮貼) (簽名蓋章)	
注 意 事 項	一、入會介紹人需本會會員兩人, 介紹人需入會滿兩年, 且每屆僅能介紹乙位。申請書必須親自簽名蓋章始為有效。 二、學歷請註明校名、科、系及畢業年度。經歷請註明服務機關名稱及職稱。 三、申請書請附本人身份證及居留海外有關證明影本乙份。 四、從事服務華僑華人工作, 請附相關單位書面證明。 五、本會保留核准入會與否之權利。申請文件恕不退還。 六、審核通過後, 憑通知辦理入會手續。 七、每年召開審查會兩次, 分別於六月及十二月審查。換屆改選前一年, 暫停受理。						

申請人：

(簽名蓋章)

中華民國_____年_____月_____日

華僑協會總會組團出訪作業要點

中華民國83年2月7日第13屆理事會第5次會議通過
中華民國95年4月14日第16屆理事會第13次會議修訂
中華民國102年3月15日第18屆理事會第7次會議修訂
中華民國105年4月29日第19屆理事會第2次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 華僑協會總會（以下簡稱本會）為瞭解僑情、慰問僑胞、慶祝分會成立或配合會務發展，促進海內外交流，得組團出訪，特訂定「華僑協會總會組團出訪作業要點」（以下簡稱本作業要點）。

第二條 組團出訪，由秘書處視需要斟酌情況，擬訂計畫，提報理事會議通過後辦理之。

第三條 組團成員以十人以上，卅二人以下為原則。登記截止後，不再接受報名。但因本會任務需要，得不限制人數，名額由理事會決定。

第四條 參加出訪團之本會會員，由本會補助團費，每人以不超過所需半數，且每屆（四年）每人僅補助乙次為原則，但因本會任務需要者，不在此限。至實際補助方式由理事會按出訪性質議決之。

第五條 出訪費用，按年度預算相關項目支付。

第六條 出訪行程結束後，應於乙個月內向理事會提交報告，重大事項送請相關單位參考。

第七條 出訪報告及圖片，僑協雜誌得擇要刊載之。

第八條 本作業要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會分會設置暨輔導要點

中華民國86年11月8日第14屆理事會第6次會議通過
中華民國95年4月14日第16屆理事會第13次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 華僑協會總會分會設置暨輔導要點（以下簡稱本要點）依據華僑協會總會（以下簡稱本會）章程第三條規定制訂之，分會之設立依本要點之規定。

第二條 每一地區（城市）以設立一個分會為限。

第三條 申請設立分會之要件如下：
一、設立目的與本會宗旨相符。
二、符合當地政府法令規定。
三、會員五十人以上且有正當職業者。
四、經費自給自足。

第四條 申請設立分會需檢附申請表，經本會理事會通過同意籌備成立後，於乙個月內檢附章程、會員名冊、職員履歷表各二份，函送本會，經提理事會通過後，發給證書及圖記，並酌予補助開辦費用。

第五條 海外分會應設理、監事會及常務理、監事會；理、監事由會員選出，常務理、監事由理、監事互選；分會會長由理事從常務理事中推選；監事會召集人由常務監事互推舉之。

第六條 海外分會應設置通訊員乙位以上，定期與總會聯繫，提供僑情資料與分會活動報導。

第七條 本會舉行會員大會，每一分會得推派代表一人參加。

第八條 海外分會成立後，如有改選、停辦、遷移、修改章程或其名稱變更者，應向本會報備。

第九條 為加強交流，本會得規劃各分會輪流舉辦聯誼活動。

第十條 分會舉辦與本會宗旨相同之活動，事前擬具計畫報經本會通過者，得酌予補助。

第十一條 分會有下列情形之一者，得予獎勵：
一、謀取僑社福利，著有成效者。
二、對團結僑胞宣揚中華文化及華僑

問題研究著有貢獻者。

獎勵分下列各款：

一、匾額或獎牌

二、獎狀。

第十二條 海外分會一年內未舉辦活動、違反本會宗旨、社團公益或國策者，得視其情節，經理事會通過後，得予以規勸改進或撤銷其會籍。

第十三條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會分會入會申請書

中華民國 年 月 日

分會名稱	中 文			
	英 文			
地 址				
聯 絡 電 話	電 話：	傳 真：		
	電子郵件：			
會長資料	姓 名		籍 貫	
	出 生 年 月 日		性 別	
	學 歷		經 歷	
成 立 日 期			會 員 人 數	
分會會長： (簽名蓋章) 地 址： 電 話： 傳真： 電子郵件：				
附 記	一、分會設立須符合當地法令規定。 二、行事須符合總會宗旨。 總會宗旨：本會尊崇國父孫中山先生，奉行三民主義，支持中華民國，以聯合海內外同胞，互助合作，協力發展華僑事業，促進國內建設，並協和各民族各友邦為宗旨。 三、總會地址：台北市敦化北路 232 號 6 樓。 電話：886-2-27128450。 傳真：886-2-27131327。電子郵件：oca2326f@gmail.com 網址：www.ocah.org.tw			

華僑協會總會禮聘顧問要點

中華民國95年1月20日第16屆理事會第12次會議通過
中華民國102年3月15日第18屆理事會第7次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 本要點依據華僑協會總會章程第十三條之規定訂定之。

第二條 顧問就海內外各地華僑及有關人士視本會會務需要遴選，經理事會通過後，由理事長聘任之。

第三條 顧問為無給職，不支領薪資。

第四條 顧問應符合下列各款之一：

- 一、對海外僑社著有貢獻，有具體表現。
- 二、忠貞愛國、對國內經濟發展及金融安定，著有貢獻。
- 三、對於華僑歷史發展有深刻研究。
- 四、對於本會業務推展，有重大貢獻。

第五條 凡有下列情形之一者，不得聘任：

- 一、言行違反國家及僑民利益。
- 二、曾受刑事處分。
- 三、經禁治產宣告。

第六條 顧問之任務如下：

- 一、關於華僑狀況之調查。
- 二、提供本會業務發展建議事項。
- 三、受本會委託辦理事項。

第七條 顧問之任期與理事長任期相同，任滿聘約終止。必要時得隨時解聘之。

第八條 聘任之顧問，若遇第五條各款之一情事，得經理事會同意後解聘之。

第九條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會僑光獎章頒贈要點

中華民國105年10月24日 第19屆理事會第4次會議通過

第一條 華僑協會總會（以下簡稱本會）為獎勵海內外有功僑務人士，特訂定僑光獎章頒贈要點。（以下簡稱本要點）。

第二條 本會獎章定名為僑光獎章（以下簡稱本獎章），由本會審查經理事會議核定後，以公開儀式頒贈之。

第三條 有下列情形之一者，頒贈本獎章：

- 一、海內外人士致力僑務工作：
 - 1.對愛國工作、僑社福利、僑民權益或其他有關僑務有特殊功績表現，並有具體事實。
 - 2.對僑教事業、研究學術有特殊功績表現，並有具體事實。
 - 3.對僑商經濟事業有特殊功績表現，並有具體事實。
- 二、海內外人士對本會具有特殊貢獻，有具體事實。

第四條 本會查有合於前條規定應給予獎勵者，由本會逕行頒贈。

第五條 符合請頒本獎章之人士，得於身故後追贈之。

第六條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會

僑生獎助學金核發要點

中華民國82年6月18日第13屆理事會第2次會議通過
中華民國95年9月8日第16屆理事會第14次會議修訂
中華民國97年7月25日第17屆理事會第3次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 華僑協會總會（以下簡稱本會）為獎勵品學兼優及幫助清寒勤奮之在學僑生，特訂定華僑協會總會僑生獎助學金核發要點（以下簡稱本要點）。

第二條 申請資格：
凡經海外保送、港澳考取或自行回國介考有案，在中華民國就讀公私立大專院校具僑生身份者。

第三條 獎學金申請要件：
一、上學年度之學業總平均成績八十分以上及操行成績均在七十五分以上者。
二、本學年度未享有任何公費或未領其他獎學金者。

第四條 助學金申請要件：
一、家境清寒或經濟來源中斷，經就讀學校出具證明者。

二、上一學年度之學業總平均成績及格及操行成績均在七十五分以上者。。

三、本學年度未享有任何公費或未領其他獎學金者。

第五條 獎助學金金額：

一、獎學金五十名，每名新台幣壹萬元；各校分配名額另訂之。

二、助學金五十名，每名新台幣五千元；各校分配名額另訂之。

第六條 每年辦理核發獎助學金乙次，申請日期自當年九月十五日起至十月十五日止。

第七條 申請人應檢具下列文件，送請學校函轉本會：

一、申請表（如附表）乙份。

二、上學年度學業、操行成績證明書。

三、護照及僑居證件影本乙份。

四、申請助學金應提清寒證明書乙份（由就讀學校或我國駐外相關單位、保薦單位、保薦委員出具證明）。

第八條 獎助學金核定名單由本會函告學校轉知受領人親自參加頒發典禮；若因特殊事故經本會同意者，應於頒發之日起兩個月內領取完畢，逾期視同放棄。

第九條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會			學年度大學僑生獎學金申請表		
姓名			祖籍		
出生 年月日 (西元)			性別		
就讀 學校			系組 及 年級		
學業成績	上學期		操行成績	上學期	
	下學期			下學期	
	平均			平均	
僑居地				手機	
E-mail					
通訊處	國內				
	國外				
導師姓名			導師 聯絡電話		
推薦意見					
審核意見	學務處		系主任		
檢附證件	1.學業及操行成績證明。2.護照影本。3.學生證影本。 4.自傳（至少 1000 字）。5.未領取其他獎助學金或濟助證明。 請依序裝訂。				

華僑協會總會			學年度大學僑生助學金申請表		
姓名			祖籍		
出生 年月日 (西元)			性別		
就讀 學校			系組 及 年級		
學業成 績	上學期		操行成績	上學期	
	下學期			下學期	
	平均			平均	
僑居地				手機	
E-mail					
通訊處	國內				
	國外				
導師姓名			導師 聯絡電話		
推薦意見					
審核意見	學務處		系主任		
檢附證件	1.學業及操行成績證明。2.護照影本。3.學生證影本。 4.自傳（至少 1000 字）。5.未領取其他獎助學金或濟助證明。 6.清寒證明。 請依序裝訂。				

華僑協會總會

沈昌煥先生紀念獎學金核發要點

中華民國111年8月2日第20屆理事會第11次會議通過

第一條 財團法人徐增壽文教基金會(以下簡稱基金會)捐助華僑協會總會(以下簡稱本會)設立沈昌煥先生紀念獎學金，每年新臺幣三十萬元，獎勵品學兼優之大學在學僑生(含特殊技能之大學僑生)，特訂定本要點。

第二條 申請資格：
就讀國立臺灣大學、國立清華大學、國立陽明交通大學、國立成功大學、國立臺灣師範大學、國立政治大學、國立中山大學、國立中央大學、國立臺灣科技大學、國立臺北科技大學等大學具僑生身分者。

第三條 申請要件：
一、上學年度之學業總平均成績九十分以上、操行成績八十分以上者；或以特殊技能申請者，須檢附相關單位證明文件。
二、本學年度未享有公費或未領其他獎助學金者。

第四條 每名獎學金新台幣貳萬元，各校分配名額提理事會通過後，發函各校辦理。

第五條 每年辦理核發基金會獎學金乙次，申請日期自當年九月十五日起至十月十五日止。

第六條 申請人檢具下列文件，統由學校函送本會：

- 一、申請表（如附表）乙份。
- 二、上學年度學業、操行成績證明書；或特殊技能相關單位證明文件。
- 三、護照及學生證影本乙份。

第七條 受獎僑生必須出席頒獎典禮，惟若因特殊事故或傷病出具證明經本會同意，得委請他人出席代表受獎。未出席者，註銷獎勵。
頒獎典禮原則上於每年十二月舉行。

第八條 受獎僑生個人資料統由本會彙整，送交基金會備查。

第九條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會沈昌煥先生紀念獎學金 學年度申請表

姓名		祖籍		請黏貼三個月內之二吋彩色大頭照，四邊務請黏緊，以利掃描建檔。	
出生 年月日		性別			
就讀 學校		系組 及 年級			
學業成績	上學期		操行成績	上學期	
	下學期			下學期	
	平均			平均	
僑居地				手機	
E-mail					
通訊處	國內				
	國外				
導師姓名			導師 聯絡電話		
推薦意見					
審核意見	學務處		系主任		
檢附文件	1.學業及操行成績證明。2.護照影本。3.學生證影本。 4.自傳（至少 1500 字）。5.特殊技能相關單位證明文件。 6.未領取其他獎助學金證明。 請依序裝訂。				

華僑協會總會法規委員會組織要點

中華民國95年1月20日第16屆理事會第12次會議通過
中華民國95年4月14日第16屆理事會第13次會議修訂
中華民國99年5月7日第17屆理事會第10次會議修訂
中華民國101年8月20日第18屆理事會第1次臨時會議修訂
中華民國105年4月29日第19屆理事會第2次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 本要點依據華僑協會總會（以下簡稱本會）章程第十六條規定訂定之。

第二條 本法規委員會（以下簡稱為本委員會），負責本會法規制訂事宜，掌理下列事項：

- 一、法規之制定、修訂、審議、及闡釋事項。
- 二、法規資料之蒐集、建立及管理事項。
- 三、其他有關法規事項。

第三條 本委員會置主任委員、副主任委員各一人、委員七至十一人，由理事長遴選經提請常務理事會通過後聘任，任期兩年，期滿得續聘。

第四條 本委員會得置秘書一人，由理事長就現職員工指定一人或僱用工讀僑生兼任。

- 第五條 本委員會依業務需要，舉行不定期會議，由主任委員召集之，並為主席；主任委員不能出席時，由副主任委員或指定委員一人代理。
- 第六條 本委員會之決議，應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意，並向理事會提報。
- 第七條 本委員會開會時，如有需要得邀請本會有關人員列席。
- 第八條 本委員會委員為無給職，惟得酌支交通費或研究費。
- 第九條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會

財產管理委員會組織要點

中華民國95年4月14日第16屆理事會第13次會議通過
中華民國99年5月7日第17屆理事會第10次會議修訂
中華民國101年8月20日第18屆理事會第1次臨時會議修訂
中華民國105年4月29日第19屆理事會第2次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 本要點依據華僑協會總會（以下簡稱本會）章程第十六條規定訂定之。

第二條 本會財產管理委員會（以下簡稱本委員會）承理事會之授權，掌理本會財產之管理與發展事項如下：

- 一、本會所有之建築物與土地等不動產物業之管理，包括租賃、維修等事宜。
- 二、物業、不動產之購置及處分建議（含建立財產管理制度）。
- 三、設施、裝備等可移動財產之管理及處分監督。

第三條 本委員會置主任委員、副主任委員各一人、委員七至十一人，由理事長遴選經提請常務理事會通過後聘任，任期兩年，期滿得續聘。

- 第四條 本委員會得置秘書一人，由理事長就現職員工指定一人或僱用工讀僑生兼任。
- 第五條 本委員會依業務需要，舉行不定期會議，由主任委員召集之，並為主席；主任委員不能出席時，由副主任委員或指定委員一人代理。
- 第六條 本委員會之決議，應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意，並向理事會提報。
- 第七條 本委員會開會時，如有需要得邀請本會有關人員列席。
- 第八條 本委員會委員為無給職，惟得酌支交通費或研究費。
- 第九條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會財產管理作業要點

中華民國95年1月20日第16屆理事會第12次會議通過
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 本作業要點係依據財產管理委員會組織要點制訂。

第二條 所稱財產管理，係指關於財產之購置、登記、經管、養護、盤點、報廢、稽查及考核等事項。

第三條 本辦法中所稱財產範圍如下：

- 一、本會所有之土地、建築物、機器、器具、圖書、電腦軟體、辦公室各項設備，其耐用年限二年以上暨金額超過壹萬元以上者。
- 二、零星小工具、文房用具統稱為物品，另列於物品管理規範。

- 第四條 本會財產之管理，依下列方式辦理：
- 一、財產登記：採用電腦目錄制，以一物一記錄為原則，辦理財產之增減及移動登記。其登記帳目，應與會計單位之帳目相符。
 - 二、財產保管：辦理財產之保管、養護、修繕等工作。
 - 三、財產使用：辦理所使用之財產之登記、保管與養護。
- 第五條 本會財產由總務人員集中管理為原則，按工作單位業務需要而領用，使用者為當然管理人。
- 第六條 財產登記、經管及使用部門，對財產登記及各項資料憑證、卡片報表，應依照規定辦理，不得稽延。
- 第七條 本會所有財產，依物品名稱統一編號，編定後以編碼機編碼，標定於財產外，並製作財產目錄及登記卡。

第八條 財產登記採電腦管理，以登記憑證為依據，由使用單位或使用者提送總務人員登記之。

一、財產增加單：由總務組按財產驗收單填造。

二、財產減損單：由經管或使用部門經核准後按月填造，與會計部門財產科目之子目明細資料相符。

第九條 財產因保養修理或其他原因而增加財產之使用效能或價值者，登記部門應為財產增值之登記。

第十條 財產盤存：於年度終了前，經總務組實際盤點後，編造盤點記錄，並核對財產目錄。

第十一條 財產之增置，經驗收後，須送總務組為財產增加之登記。

第十二條 財產取得後，應由總務組或管理、使用單位妥慎保管，並按照分類編號。

第十三條 土地及房屋等不動產取得後，應於法定時間內向主管官署辦理產權登記，變更時亦同。

第十四條 工具及體積較小及暫不使用之財產，應集中妥存，並設倉庫保管。

第十五條 已無使用需求之堪用財物，經呈報核准後，隨時予以處理。

第十六條 使用中財產，財產使用者，對應盡善良保管之責，不得私自移撥。

第十七條 使用者對經管之財產，應定期或隨時清點檢查，瞭解實際使用狀況，於會

計年度終了時，應配合總務組實際盤點一次。

第十八條 本會財產非經理事會議決議，不得租出借出及租用借用，依法定程序完成出租之房舍，其租賃期限屆滿，辦理延期續約手續亦同。

第十九條 本會財產之租出、借出及租用、借用時，應詳細訂定租約或借用契約，並列明有關修繕保養責任及捐稅之負擔，暨歸還時應保持財產之原狀等事項，其有附屬設備者，應於契約內詳加載明，逐一點交，收回時亦應同樣點收，如有不符，租用或借用者應負責回復原狀或賠償之責，簽約前，合約內容條件，應先提經財產管理發展委員會審議。

第二十條 財產經管人員交接時，應將其經管之財產，列冊交接清楚。

第二十一條 本會工作人員辦理離職時，應將分配使用、保管之財產，照單交還，如有短缺或手續不明，而未予賠償，不發給離職證明文件，並追保責賠，其情節重大者依法辦理。

第二十二條 財產經抽查或盤點後，如有盤盈或盤虧之財產，應即查明原因，並按規定補作財產增減之登記。

第二十三條 使用部門應經常注意財產之保養，並作保養紀錄。

第廿四條 財產保養狀況之檢查，依下列各款辦理：

- 一、定期檢查：每半年辦理一次。
 - 二、緊急檢查：重大災害後立刻辦理。
 - 三、不定期檢查；遇必要時隨時辦理。
- 前項檢查應週詳，並得會同相關單位辦理。

第廿五條 財產之經管或使用人員，有下列情形之一者，得予敘獎（過）鼓勵或懲處：

- 一、因妥善保管，超過使用年限，未曾損壞仍能有效使用，事證確實者，予記小功一次。反之，著記小過一次。
- 二、列為堪用品之財物，仍能充分適當利用，節省公帑，著有績效者，記功二次。
- 三、遇急難或災害侵襲，能事先防範無損者。著記大功一次。反之，重大災害發生，能事先防範而不防範，招致財產之損失者，著記大過一次。

四、遇特別事故，非人力可以抗衡，而能奮勇救護，保全財產者，著敘記大功二次。反之，遇有重大事故發生，毫無警覺，救護不力者，著記大過二次，予以解僱。

第廿六條 財產之經管或使用人員，有下列情形之一者，得予懲罰：

- 一、保管使用不當，未及使用年限，即已損壞，事證確定者，視財產之價值，記過一或二次。
- 二、遇急難或災害侵襲，應注意而未注意，未能事先防範而招致損害或損失者，著記大過一次。若護產不力，情節重大者，著記大過二次，予以解僱。

第廿七條 財產經管或使用人員，對所保管使用之財物，如有盜賣、調換或化公為私等營私舞弊情事，一律依法究辦。

第廿八條 財產經管或使用人員，對所保管之財物，未盡善良保管之責，或因過失致財產遭受損失，或未達規定使用年限即告損毀者，照下列規定辦理：

- 一、損壞之財物若仍可修復使用，且未減低使用效率者，應負擔全部修復費用。
- 二、損壞財物，不堪繼續使用者，應責令賠償。
- 三、賠償價格，依損壞物之市價為準，必要時得扣除使用之年限折舊計算。

第廿九條 財產經管或使用人員，對於所保管之財物，未經核准任意移轉、撥借，或損壞而不及時申報者，按其情節輕重，予以議處。

第三十條 財產經管或使用人員，遺失或損毀其所保管之財產時，除因災害或不可抗力，經查證屬實外，以責令賠償相同財產為原則。

第卅一條 財產損毀，致失去原有效能，不能修復，或雖可修復但不合經濟效益者，經報奉核准，應予辦理報廢。

第卅二條 本作業要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會秘書處組織要點

中華民國82年9月3日第13屆理事會第3次會議修訂
中華民國95年9月8日第16屆理事會第14次會議修訂
中華民國99年5月7日第17屆理事會第10次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 本要點依華僑協會總會（以下簡稱本會）章程第十八條規定訂定之。

第二條 本會員工依本要點之規定執行職務，本規程未規定者，依相關法令之規定。

第三條 秘書處置秘書長、副秘書長、秘書、會計各一人。依業務需要設文書組、總務組、綜合組，各組置組長一人、幹事及雇員若干人。

第四條 秘書長承理事長之命，處理日常會務，職責如下：

- 一、業務發展計畫之規劃及草擬。
- 二、年度工作計畫及年度預算之策訂及執行。
- 三、公文之處理及撰擬。
- 四、審核所屬簽呈、計畫、文稿及一般文書之決行。
- 五、提出年度決算報告。
- 六、向會員大會提出綜合會務報告。

- 七、綜理處務，督導所屬員工。
- 八、所屬員工任免、考核、獎懲之建議。
- 九、臨時交辦事項。

第五條 副秘書長襄助秘書長處理本會日常事務，督導所屬員工差勤、考績、獎懲之建議事項。

第六條 秘書受秘書長、副秘書長之督導，辦理下列事項：

- 一、各組文稿核轉。
- 二、機要文書撰稿。
- 三、機要文件之登記、保管。
- 四、撰擬會務報告。
- 五、機關、社團聯絡事項。
- 六、公關業務書函之撰擬。
- 七、臨時交辦事項。

第七條 會計受秘書長、副秘書長之督導，辦理會計相關業務。

第八條 組長受秘書長、副秘書長之督導，職責如下：

- 一、主管業務之規劃及推展。
- 二、主管業務及案件之簽辦、擬稿及執行。

- 三、會辦案件審查及簽擬會辦意見。
- 四、主管業務興革意見研擬。
- 五、會議紀錄及文書、檔案之處理及保管。
- 六、臨時交辦事項。

第九條 文書組職掌如下：

- 一、辦理本會各種會議，包括：會員大會、常務理事會、理事會、監事會、各委員會、座談會、研究會之議案、議程及紀錄等議事事項。
- 二、各種會議決議案之處理及有關工作表報之編製事項。
- 三、關於文件收發、分文登記、繕校等諸般事項。
- 四、其他交辦事項。

第十條 總務組職掌如下：

- 一、財產包括不動產、動產之管理維護。
- 二、環境衛生、清潔及消防事項。
- 三、公用物品之採購、驗收、保管等事項。
- 四、公款出納及零用現金保管、登帳事項。

- 五、工作人員薪俸表冊之編製及發放。
- 六、財務收支檔案之管理。
- 七、書刊發行、銷售、登記、保管事項。
- 八、會議場地之佈置與管理事項。
- 九、其他交辦事項。

第十一條 綜合組職掌如下：

- 一、會員服務聯繫事項。
- 二、新會員申請入會之相關業務。
- 三、本會規章之研擬、修訂事項。
- 四、本會會員及分會登記管理事項。
- 五、本會書刊編印行政業務。
- 六、圖記之蓋用及保管事項。
- 七、本會與其他僑團聯繫事項。
- 八、本會公文管制稽催事項。
- 九、本會業務研究發展事項。
- 十、本會各委員會決議案之列管事項。
- 十一、年度工作計畫及中長程計畫之編擬。
- 十二、統計業務及審核事項。
- 十三、圖書管理業務。
- 十四、其他交辦事項。

第十二條 秘書處辦事作業規定另訂之。

第十三條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會秘書處辦事作業規定

中華民國82年9月3日第13屆理事會第3次會議修訂
中華民國95年9月8日第16屆理事會第14次會議修訂
中華民國99年5月7日第17屆理事會第10次會議修訂
中華民國102年3月15日第18屆理事會第7次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 本作業規定依據華僑協會總會（以下簡稱本會）章程第卅一條規定暨秘書處組織要點第十二條規定訂定之

第二條 本會員工依本作業規定辦理業務；本作業規定未規定者，依相關法令之規定。

第三條 本會員工自週一至週五，應準時於上午九時至下午五時卅分到公，未能到公者，須依規定請假；辦公時間因私務外出，亦應請假。未經請假，視同曠職。

第四條 收文及分文，總收發依下列流程辦理：

一、一般公文：

簽收後，即時拆封查點，辦理收文登記。

二、機密文件：

僅辦理登記，原封呈秘書長簽收處理。

三、公文附件如有現金、支票、匯票或其他貴重物品，應詳加載明，如當日無法將文件移送承辦人簽收時，應送總務組暫時保管。

四、個人掛號函件登記後，無須拆封，直接交收件人簽收。

第五條 各主管所擬文稿，須經秘書長核轉理事長判行後，始得發文。

第六條 發文由總收發依下列流程辦理：

一、登錄發文簿並編號封發，密件由秘書長指定人員加封。

二、封發文件必須檢查文件是否齊全，有無遺漏戳記或名章、應發函件正副本數量。

三、公文送發完畢，原稿件應即送回承辦人簽收歸檔。

第七條 財務收入或支出時，必須製作傳票；支出傳票連同請款申請書，送秘書長核轉理事長核可後憑辦。每月最後一日，出納人員應造具現金及銀行存款結存月報表，會計人員造具經費收支月報表，於次月五日前，經理事長核定後，依規定送監事會審查。

- 第八條 經費支用標準如下：
- 一、預算內支出：參萬元以下由秘書長核定，逾參萬元由理事長核定。
 - 二、非預算內支出：拾萬元以下由理事長核定，並提常務理事會備查。逾拾萬元須經理事會通過後始得支用。
 - 三、經費超過伍仟元以上，一律以支票或企業信用卡支付。
- 第九條 修繕及採購，十萬元以上以招標、比價、議價作業方式擇一辦理，經驗收手續完成後始可核銷。
- 第十條 本會出版刊物之銷售及贈閱，按月列表呈報理事長核閱。
- 第十一條 本作業規定經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會員工聘僱及考核規定

中華民國82年9月3日第13屆理事會第3次會議修訂
中華民國95年9月8日第17屆理事會第14次會議修訂
中華民國98年2月13日第17屆理事會第1次臨時會議修訂
中華民國98年8月14日第17屆理事會第7次會議修訂
中華民國102年3月15日第18屆理事會第7次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂
中華民國106年10月27日第19屆理事會第8次會議修訂

第一條 本規定所稱員工，係指華僑協會總會（以下簡稱本會）依據本會章程所聘僱之全職、臨時員工及工讀僑生。

第二條 進用員工須符合勞動基準法及就業服務法相關規定，年滿20歲、未滿65歲，身心健康且具高中（職）畢業以上學歷，以中華民國國民為原則。秘書長、副秘書長之聘任，不受此限。

第三條 員工薪資規定如下：
一、全職員工薪資計算依本會員工薪給表（如附表）。
二、臨時員工薪資依本會員工薪給表比照第卅六薪級日、時數計算之。

第四條 新進員工於試用三個月期滿，經考評及格後，簽約為正式全職員工，依本會員工薪給表核定薪資。

第五條 員工年度考績於每年十二月底辦理，由秘書長依員工平日工作績效及勤惰表現，進行考核，並檢附員工年度考績表陳報理事長核定；秘書長之考績由理事長依其工作表現評定之。

第六條 員工考績區分為甲等、乙等、丙等；考核期間自元月一日起至十二月卅一日止，考績核定後，自次年一月一日生效。

第七條 員工考績獎懲如下：

- 一、考績列甲等（八十分以上）者，晉本俸一級同時給予績效獎金一個月薪資，薪給逐年晉一級至本階功俸第三級為止；晉年功俸不能再升時，加發獎金半個月薪資。列乙等（七十分以上未滿八十分）者，留原級支薪，惟仍給予績效獎金半個月薪資；列丙等（未滿七十分）者，不予續聘。
- 二、臨時員工及工讀僑生不辦理考績。

第八條 員工應忠誠服務，嚴守分際，保持行政中立，如有踰越或不當行為，足以影響本會聲譽或損害本會權益，經理、監事會查明事證確鑿，應將調查結果陳請理事長，逕予終止聘僱。

第九條 員工如有業務過失，依照相關法令處理；倘涉嫌侵占、挪用公款或其他不法行為，由理事長召開臨時人評會處理。

臨時人評會以理事長為召集人，由理事長指聘理事及監事各三人共七人組成，對案情進行調查，查明事證確鑿，經決議後應移送司法機關偵辦，並追討不法所得。

第十條 員工到會連續工作滿一定期間，自次年一月一日起，每年依下列規定給予慰勞假：

- 一、服務一年以上、未滿三年者，給予慰勞假七天。
- 二、服務三年以上、未滿五年者，給予勞假十天。
- 三、服務五年以上、未滿十年者，給予慰勞假十四天。

四、服務十年以上，每一年加給一日，最多以卅日為限。

當年度未休完日數可累計至次年度，二年內未休完者，視同放棄。

第十一條 本會因業務需要，得僱用政府立案之大專院校在學僑生，依下列規定辦理：

一、優先僱用清寒僑生。

二、每週工作不得超過十小時。

三、工資以小時為計算單位，金額由秘書處視當時社會一般標準，簽報理事長核定之。

第十二條 本規定經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會員工薪級表

中華民國106年10月27日第19屆理事會第8次會議通過修訂，107年1月1日起適用。

單位：萬元

薪級	薪額	職	務					別	附	註	
	6.48	秘書長	副秘書長						1. 表列最高薪上面粗線以上方格係屬年功薪級，考績甲等陞一級，乙等留支原薪。 2. 進年功薪不能再陞時，如當年考績甲等，加發半個月薪之獎金，乙等留支原薪。		
	6.37										
	6.26										
1	6.16										
2	6.06										
3	5.94										
4	5.84										
5	5.74										
6	5.62										
7	5.52										
8	5.42										
9	5.30										
10	5.20	1-9	4-13	秘書							
11	5.10										
12	5.00										
13	4.88			10-19	組長						
14	4.78										
15	4.68										
16	4.56										
17	4.46										
18	4.36										
19	4.24			13-22		專員					
20	4.14										
21	4.04										
22	3.93										
23	3.82										
24	3.72										
25	3.62										
26	3.50					20-28					
27	3.40										
28	3.30										
29	3.18					幹事					
30	3.08										
31	2.98										
32	2.87										
33	2.76										
34	2.66										
35	2.55										
36	2.44										

華僑協會總會_____年度員工考績表 到職日：											
姓 名						職 稱					
職 掌						請 (休) 假	特休	天			
							事假	天			
							病假	天			
考核項目											
評 量	工作能力					工作態度					合 計
	專業知識	績效	學習	創新	成本概念	協調合作	負責	積極	紀律	品德言行	
	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
自 評											
覆 評											
重大事蹟											
總 評	區分	自 評				覆 評			審 定		
	評語										
	簽章										
備 考	1.總分 80 分以上(含)為甲等，70 分以上(含)為乙等，70 分以下為丙等。 2.甲等績效獎金一個月薪資，次年薪給晉一級。晉年功俸不能再升時，加發獎金半個月。 乙等績效獎金 0.5 個月薪資，薪給留原級。 丙等者不予續聘。										

華僑協會總會員工退休規定

中華民國81年8月19日第13屆理事會第2次會議通過
中華民國89年11月27日第15屆理事會第3次會議修訂
中華民國95年9月8日第16屆理事會第14次會議修訂
中華民國102年3月15日第18屆理事會第7次會議修訂
中華民國105年7月29日第19屆理事會第3次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 華僑協會總會（以下簡稱本會）
員工退休，依本規定辦理。

第二條 員工退休年齡為65歲，但有下列
情形之一者，得自請退休：

- 一、在本會連續任職屆滿15年，
且年齡滿55歲者。
- 二、在本會連續任職屆滿10年，
且年齡滿60歲者。
- 三、在本會連續任職25年以上
者。

第三條 員工有下列情形之一者，不予續
聘：

- 一、患有精神疾病或身體衰弱不
堪勝任工作者。
- 二、年終考績列丙等者。

第四條 秘書長、副秘書長隨理事長同進
退，不受年齡滿65歲之限制。

第五條 本規定經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會

研究出版管理委員會組織要點

中華民國85年11月10日第14屆理事會第3次會議通過
中華民國95年9月8日第16屆理事會第14次會議修訂
中華民國99年5月7日第17屆理事會第10次會議修訂
中華民國99年8月6日第17屆理事會第11次會議修訂
中華民國101年8月20日第18屆理事會第1次臨時會議修訂
中華民國105年4月29日第19屆理事會第2次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 本要點依據華僑協會總會（以下簡稱本會）章程第十六條規定訂定之。

第二條 本會為統籌、策劃、協調、聯絡、獎勵有關華僑研究出版事宜，特設立研究出版管理委員會（以下簡稱本委員會）。

第三條 本委員會掌理下列事項：

- 一、學術期刊。
- 二、華僑華人叢書。
- 三、華僑大辭典。
- 四、華僑研究及學術論著。
- 五、其他有關華僑研究學術研討會、演講或座談會暨出版等事宜。

- 第四條 本委員會置主任委員、副主任委員各一人、委員七至十一人，由理事長遴選經提請常務理事會通過後聘任，任期兩年，期滿得續聘。
- 第五條 本委員會得置秘書一人，由理事長就現職員工指定一人兼任或僱用工讀僑生。
- 第六條 本委員會依業務需要，舉行不定期會議，由主任委員召集之，並為主席；主任委員不能出席時，由副主任委員或指定委員一人代理。
- 第七條 本委員會之決議，應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意，並向理事會提報。
- 第八條 本委員會開會時，如有需要得邀請本會有關人員列席。
- 第九條 本委員會委員為無給職，惟得酌支交通費或研究費。
- 第十條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會

《僑協雜誌》編輯委員會組織要點

中華民國99年5月7日第17屆理事會第10次會議通過
中華民國101年8月20日第18屆理事會第1次臨時會議修訂
中華民國105年4月29日第19屆理事會第2次會議修訂
中華民國105年10月24日第19屆理事會第4次會議修訂

第一條 本要點依據華僑協會總會（以下簡稱本會）章程第十六條規定訂定之。

第二條 本會為發行僑協雜誌，特設立僑協雜誌編輯委員會（以下簡稱本委員會）。

第三條 本委員會掌理下列事項：

- 一、策訂全年出版及發行計畫。
- 二、策訂每期言論與編務重點。
- 三、約請專業人士撰稿。
- 四、審核與編輯稿件。
- 五、其他相關事項。

第四條 本委員會置主任委員、副主任委員各一人、委員七至十一人，由理事長遴選經提請常務理事會通過後聘任，任期兩年，期滿得續聘。

- 第五條 本委員會置總編輯一人，由委員互推產生。
- 第六條 本委員會置執行編輯一人，由理事長就秘書處現職員工指定一人兼任。
- 第七條 本委員會舉行會議，由主任委員召集之，並為主席；主任委員不能出席時，由副主任委員或指定委員一人代理。
- 第八條 本委員會之召開，應有過半數委員之出席；有關政策之建議，應經三分之二委員同意後，提請理事會審議。
- 第九條 本委員會開會時，如有需要得邀請相關人員列席。
- 第十條 本委員會委員為無給職，惟得酌支交通費或研究費。
- 第十一條 本要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會

《華僑華人研究》學術期刊發行作業要點

中華民國100年1月21日第17屆理事會第13次會議通過

第一條 華僑協會總會（以下簡稱本會）為推展華僑華人有關事務研究，提供學者論文發表平台，發行《華僑華人研究》學術期刊，英文名稱The Journal of Overseas Chinese Research（以下簡稱本刊），訂定《華僑華人研究》學術期刊發行作業要點（以下簡稱本要點）。

第二條 華僑華人事務之研究範圍如下：

- 一、海外華人發展史。
- 二、海外僑民教育。
- 三、僑生教育。
- 四、歸僑事務。
- 五、海外華人文化—文學、社會、宗教、政治、經濟。
- 六、海外中國語文教學。
- 七、其他華僑華人事務。

第三條 本刊以中、英文之研究論著為主，書評為輔。

第四條 論文格式按題目、摘要（中文論著應附英文摘要，英文論著應附中文摘要，均以五百字為限）、關鍵詞、緒論、章節標題、結論、參考文獻，採頁下註，以「word軟體」編輯。論文字數以二萬字為原則。

第五條 書評格式按書名、作者、作者簡介、出版地、出版社、出版日期、內容介紹、評論、結論，以「word軟體」編輯。書評字數以五千字為原則。

第六條 本刊隨時收稿，每年發行兩期，以6月30日、12月31日為出版日期。

第七條 本刊設編輯委員會：
一、編輯委員由本會研究出版管理委員會委員兼任，並敦聘會外學者、專家擔任。
二、置總編輯、執行編輯各一人，總編輯由委員互推產生，執行編輯由總編輯遴選指定，任期兩年。

第八條 本刊設顧問委員會，敦聘國內及海外學者專家擔任，任期兩年。

第九條 論文依國科會期刊評審標準審查。

第十條 本作業要點經理事會通過後施行，修正時亦同。。

華僑協會總會

獎助華僑華人事務著作出版作業要點

中華民國100年4月22日第17屆理事會第14次會議通過

第一條 華僑協會總會（以下簡稱本會）為充實華僑華人叢書，推展華僑華人事務研究，獎助華僑華人事務著作出版，特訂定獎助華僑華人事務著作出版作業要點（以下簡稱本要點）。

第二條 獎助華僑華人事務之研究範圍如下：

- 一、海外華人發展史。
- 二、海外僑民教育。
- 三、僑生教育。
- 四、歸僑事務。
- 五、海外華人文化—文學、社會、宗教、政治、經濟。
- 六、海外中國語文教學。
- 七、其他華僑華人事務。

第三條 獎助方式區分如下：

- 一、以本會名義出版者，納入本會華僑華人叢書，版權屬於本會。

二、本會贊助出版者，應於出版著作首頁載明「華僑協會總會贊助出版」，並贈送本會若干本。

第四條 申請者須檢附著作五本、電子檔（word及pdf檔）、出版事由、授權書（本會贊助出版者免），交由本會研究出版管理委員會審查。

第五條 作業程序依據初審、作者說明、複審等三階段辦理。

第六條 研究出版管理委員會審查之決議，應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意，並提報理事會。

第七條 通過獎助出版之著作，得請作者就其內容撰寫摘要，以二千字為限，於僑協雜誌發表。

第八條 本作業要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

華僑協會總會獎勵研究 華僑華人事務博碩士論文作業要點

中華民國98年8月14日第17屆理事會第7次會議通過
中華民國100年4月22日第17屆理事會第14次會議修訂

第一條 華僑協會總會（以下簡稱本會）為獎勵研究生研究華僑華人事務，特訂定本獎勵研究華僑華人事務博碩士論文作業要點（以下簡稱本要點）。

第二條 凡兩年內，以研究華僑華人事務為主題，並已取得教育部認可之國內外公私立大學院校研究所博、碩士學位之論文，均得申請。

第三條 華僑華人事務研究論文主題：

- 一、海外華人移民歷史。
- 二、海外僑民教育。
- 三、歸僑研究。
- 四、僑生教育。
- 五、海外華人文學。
- 六、海外華人社會、文化、政治及經濟。
- 七、海外華語教學。
- 八、其他相關研究。

- 第四條 申請者檢附之文件：
- 一、身分證（或護照）影本一份。
 - 二、申請表（格式如附錄一）。
 - 三、研究所成績單一份。
 - 四、兩年內取得之學位證書影本（請註明與正本相符）一份。
 - 五、指導教授推薦表一份（格式如附錄二）。
 - 六、畢業論文及論文概要各十份。
 - 七、畢業論文及論文概要光碟一份（word及pdf檔）。

- 第五條 申請方式及時間：
- 本會每年辦理一次，申請者依前條之規定，於九月一日至九月三十日（以郵戳為憑）以掛號寄送本會（台北市松山區敦化北路二三二號六樓）。

- 第六條 審查方式：
- 由研究出版管理委員會依規定審查。

- 第七條 獎勵名額、金額按本會年度預算辦

理。獎勵金額：博士論文每篇最高新台幣五萬元，碩士論文每篇最高新台幣三萬元，公開頒獎。獲獎人就論文內容摘要後，得於僑協雜誌刊載。

第八條 獲獎論文，自行或公開出版時，須於首頁載明「曾獲華僑協會總會獎助」。

第九條 本作業要點經理事會通過後施行，修正時亦同。

附錄一

華僑協會總會 獎勵研究華僑華人事務博碩士論文申請表						
姓名	中 文		僑居地		性別	
	英 文		出生 年月日			
身分證 字號			護照國 別號碼			
畢業學校 及系所			修業時 間起訖			
電話手機 地址 e-mail						
現服務單 位及職稱						
論文題目						
論文概要						
指導教授						
檢附文件	按第四條規定檢附相關文件。					
申請人 (簽名蓋章，註明日期)						

附錄二

華僑協會總會	
獎勵研究華僑華人事務博碩士論文指導教授推薦表	
申請人姓名	
論文題目	
指導教授姓名	
服務單位及職稱	
聯絡地址	
聯絡電話（含手機）	
e-mail	
推薦理由	
推薦人簽章（請註明日期）	