

海關福利會行政委員會規章

第一條

(組成)

一. 海關福利會行政委員會由下列成員組成：

- 1) 主席一名;
- 2) 副主席一名;
- 3) 秘書兩名;
- 4) 委員一名;

二. 由海關關長擔任主席，副海關關長擔任副主席，秘書由海關關員擔任，而委員則由財政局的一名代表擔任。

三. 主席不在或因故不能視事時，由副主席代任。

第二條

(職權)

在不影響賦予監督機關的權力下，行政委員會行使下列職權：

- (一) 領導海關福利會的一切工作及活動；
- (二) 依法徵收收入及許可開支；
- (三) 向行政委員會主席建議執行委員會成員提名名單；
- (四) 審查執行委員會編制的帳目報告；
- (五) 議決執行委員會編制的海關福利會的活動計劃及有關預算；
- (六) 通過、修改及解釋內部規章；
- (七) 審理對執行委員會的決議提起的上訴；
- (八) 就動產或不動產的取得、轉讓或設定負擔作出決議；
- (九) 就穩健的股票及其他債權證卷的任何方式的取得、轉讓、設定負擔或交易作出決議；
- (十) 就接受私人所給予的遺產、遺贈、贈與及其他捐贈作出決議；
- (十一) 議決並執行本行政法規所定處罰；
- (十二) 就任何交由其審議的事宜作出決議。

第三條

(行政委員會主席)

行政委員會主席行使下列職權：

- (一) 召集並主持行政委員會的平常會議及特別會議；
- (二) 依照行政委員會的建議委任執行委員會成員，以及接收其辭職請求；

(三) 在法庭內外的任何行為及合同中，代表海關福利會；

(四) 接納受益人及接納退會申請。

第四條

(運作)

- 一. 行政委員會每月舉行平常會議一次，但主席可主動或應執行委員會的要求召開特別會議。
- 二. 召集應指定會議日期及時間以及列明工作之程序。
- 三. 行政委員會僅可在多數成員出席時作出決議。
- 四. 決議取決於簡單多數票；如票數相同，則主席所投的票具決定性。
- 五. 行政委員會會議須繕立會議紀錄，並於其內載明商議的事宜及作出的決議。
- 六. 會議紀錄由其中一名秘書撰寫，並由全體出席成員簽署。

第五條

(授權)

行政委員會得因其職權的特別性質，透過載於會議紀錄內的決議，把其職權適當地授予其中一名或多名成員。

第六條

(行政輔助)

海關福利會之行政輔助由海關福利會之執行委員會提供。

第七條

(成員之責任)

如海關福利會之機關成員因執行違反海關福利會行政法規或其他適用法律規定的決議而產生損害，需對海關福利會及第三人負個人及連帶責任，但投反對票者除外。

第八條

(報酬)

- 一. 行政委員會成員，倘非福利會的受益人，有權收取相等於薪俸表內一百點的0.5 倍的月報酬。
- 二. 在代任情況時，代任人有權就其每一出席會議收取代任報酬，報酬是以上款所述金額按該月已舉行之會議次數平均，代任報酬需在被代任人該月可收取

之報酬中扣除・