

台灣環境資源永續發展協會服務部組織簡則

中華民國八十九年三月二十七日
第一屆第二次理監事會議通過

- 一、本簡則依台灣環境資源永續發展協會(以下簡稱本協會)協會章程第五條本協會任務訂定之。
- 二、本部採委員制辦事，置主任委員一人，由理事長提名，經理監事會通過後聘任之，委員四人至六人，由主任委員提名，經理事長同意後聘任之。
- 三、本部為非營利性之組織，以接受委託，服務社會公益事業。
- 四、本部以提供環境資源有效利用與永續發展技術服務等業務為主，服務範圍如左：
 - 環境資源有效利用與永續發展之研究改進與發展等事項。
 - 環境資源有效利用與永續發展之調查、分析、規劃與設計等事項。
 - 環境資源有效利用與永續發展之審核、鑑定、檢驗、監測與評估等事項。
 - 環境影響評估等事項。
 - 環境資源有效利用與永續發展之諮詢、指導、訓練及管理事項。
 - 其他經本協會理監會通過之交辦事項。
- 五、本部為業務之推動與執行，置執行秘書一人及事務幹事若干人由主任委員遴聘報請協會備查。
- 六、本部委員會議由主任委員視業務需要，隨時召開之，但每年不得少於四次。

- 七、本部主任委員應按期列席協會理監事會議提報工作狀況。
- 八、本部財務經費收支採會計制度，由會計幹事辦理一切收支審核帳務記載及憑證保管等有關事項。
- 九、本部於接受委託事項時，以協會理事長為代表人，必要時，得授權本部主任委員或執行秘書行之。
- 十、本部接受委託辦承辦案件應先報請本協會理監事會通過之，如有時限案件，應先簽報理事長同意然後報理事會追認。
- 十一、本部接受委託辦理案件，得酌收工作費，其內容包括工作人員之津貼、酬勞、器材費及事務費等，由本部先行擬具預算，於接受委託時議訂之，並載明委託書上。
- 十二、本部於接受委託時，依個案性質，按左列方式辦理之。
 - 由執行秘書依個案工作性質，經費多寡擬具個案執行計畫，報由主任委員核定之。
 - 由本部依執行計畫，遴選對所接受委託之個案事項有卓越學識與豐富經驗之會員（包括團體會員）為計畫主持人由本部發聘書，計畫主持人應出具同意書，保證達成服務契約規定及委方要求之標準，專責完成，並對本部及協會負責。
 - 計畫主持人所提研究或評估報告由本部組成審議小組先行審議，以確保服務品質，審議小組成員由本部聘請學者專家擔任。
 - 由本部依執行計畫，協助計畫主持人洽聘協辦人員，協辦人員之聘書由本部出具之。
 - 計畫主持人及協辦人員，均須於執行計畫書上編列工作項目，其酬勞之金額及其支付方法應以列明，以明責任。
- 十三、本部於每一個案執行完成後，應辦理結案，其內容應包括計畫內容、服務成果及收支狀況等，結案由主任委員提報本協會理監事會審議銷案。
- 十四、本部之各項財務收支，統以本部名義於國內銀行設立專戶存提，由主任委員、事務幹事及會計幹事等三人共同出具印鑑證明。

十五、本部之各項支出，均須經會計幹事報經執行秘書核准後，由秘書簽章及主任委員核章後發放，零星款項由會計幹事依前述程序領取現金保管支付。

十六、本部人員，均得酌支薪津，各人薪津之金額，由執行秘書擬具，報請主任委員核定後執行之，調整時亦同。

十七、本部為應業務支出，得按月列支辦公費、津貼及其他義務性服務費用等，此項費用，應由執行秘書編列年度預算。經主任委員提報本協會理監事會通過後執行之。

十八、本部如解散或撤銷時所有剩餘財產應歸屬本協會，不得以任何方式歸屬個人或私人企業所有。