

各委員會組織簡則

技術與研究發展委員會組織簡則

94.7.7 第九屆第二次理監事聯席會通過

- 一、本委員會依據中華民國營建管理協會(以下簡稱本會)章程第廿三條設置之。
- 二、本委員會任務在結合營建方面之產、官、學、研等,以促進技術提昇及營建管理之研究、發展與普及,相關技術重點方向如下:
 - 1.營建自動化及電子化技術與環境事宜
 - 2.價值工程事宜
 - 3.防救災管理技術事宜
 - 4.營建管理新技術事宜
 - 5.營建管理實務技術教育及訓練事宜
 - 6.營建管理學術、教育、技術之研究、發展與活動事宜
 - 7.營建管理法令、規範文件之研究與建議修訂事宜
- 三、本委員會置主任委員一人,副主任委員一至三人,委員若干人、執行秘書一人,主任委員由理事長提請理事會通過後聘任之,副主任委員、委員及執行秘書由主任委員提請理事會通過後聘任之,其任期與當屆理、監事任期相同,連聘得連任。
- 四、本委員會得視其需要經委員會決議,設立若干小組,小組召集人及副召集人由主任委員指定之,均為無給職。
- 五、本委員會係內部組織,應遵行本會章程所定之任務,並執行理事會交辦事項,對外行文以本會名義行之。
- 六、本委員會之經費,由本會統籌編列。
- 七、本委員會每三個月舉行會議一次,由主任委員召集之,並擔任會議主席,必要時得召集臨時會議,主任委員因故不能主持會議時,由副主任委員擔任主席。
- 八、本委員會之決議,應有委員過半數之出席,出席委員較多數之同意,並經提報本會理事會通過後實施。
- 九、本委員會主任委員經理事會通知應列席本會理事會議,提出工作執行報告,並列入會議紀錄。
- 十、本簡則如有未事盡事宜,悉依本會章程及有關法令規定辦理。
- 十一、本簡則經本會理事會通過並報請主管機關核准後實施,修正時亦同。

出版委員會組織簡則

78.06.05 營管 78 函字第 10 號函報內政核備

85.12.23 第四屆第九次理監事聯席會修訂

86.02.03 營管(86)秘字第 003 號報內政部核備

- 一、本委員會依據中華民國營建管理協會(以下簡稱本會)章程第廿三條設置之。
- 二、本委員會任務如次：
 - 1.發行本會會訊、雜誌與編譯營建管理叢書。
 - 2.出版本會所舉辦之研討會、專題演講、專案研究及法令規範研究等論文集。
 - 3.其它經本會理事會通過交辦事項。
- 三、本委員會置主任委員一人,副主任委員一至三人,委員若干人、執行秘書一人,主任委員由理事長提請理事會通過後聘任之,副主任委員、委員及執行秘書由主任委員提請理事會通過後聘任之,其任期與當屆理、監事任期相同,連聘得連任。
- 四、本委員會得視其需要經委員會決議,設立若干小組,小組召集人及副召集人由主任委員指定之,均為無給職。小組組織另訂之。
- 五、本委員會係內部組織,應遵行本會章程所定之任務,並執行理事會交辦事項,對外行文以本會名義行之。
- 六、本委員會之經費,由本會統籌編列。
- 七、本委員會每三個月舉行會議一次,由主任委員召集之,並擔任會議主席,必要時得召集臨時會議,主任委員因故不能主持會議時,由副主任委員擔任主席。
- 八、本委員會之決議,應有委員過半數之出席,出席委員較多數之同意,並經提報本會理事會通過後實施。
- 九、本委員會主任委員經理事會通知應列席本會理事會議,提出工作執行報告,並列入會議紀錄。
- 十、本簡則如有未盡事宜,悉依本會章程及有關法令規定辦理。
- 十一、本簡則經本會理事會通過並報請主管機關核准後實施,修正時亦同。

財務委員會組織簡則

78.06.05 營管 78 函字第 10 號函報內政核備

85.12.23 第四屆第九次理監事聯席會修訂

86.02.03 營管(86)秘第 003 號報內政部核備

- 一、本委員會依據中華民國營建管理協會(以下簡稱本會)章程第廿三條設置之。
- 二、本委員會任務如次：
 - 1.有關理事會交議之年度預算之研議事宜。
 - 2.有關捐款及基金之規劃及籌募事宜。
 - 3.有關其它財務事項之擬議。
- 三、本委員會置主任委員一人,副主任委員一至三人,委員若干人、執行秘書一人,主任委員由理事長提請理事會通過後聘任之,副主任委員、委員及執行秘書由主任委員提請理事會通過後聘任之,其任期與當屆理、監事任期相同,連聘得連任。
- 四、本委員會得視其需要經委員會決議,設立若干小組,小組召集人及副召集人由主任委員指定之,均為無給職。
- 五、本委員會係內部組織,應遵行本會章程所定之任務,並執行理事會交辦事項,對外行文以本會名義行之。
- 六、本委員會之經費,由本會統籌編列。
- 七、本委員會每三個月舉行會議一次,由主任委員召集之,並擔任會議主席,必要時得召集臨時會議,主任委員因故不能主持會議時,由副主任委員擔任主席。
- 八、本委員會之決議,應有委員過半數之出席,出席委員較多數之同意,並經提報本會理事會通過後實施。
- 九、本委員會主任委員經理事會通知應列席本會理事會議,提出工作執行報告,並列入會議紀錄。
- 十、本簡則如有未事盡事宜,悉依本會章程及有關法令規定辦理。
- 十一、本簡則經本會理事會通過並報請主管機關核准後實施,修正時亦同。

營建環境促進委員會組織簡則

92.09.09 第八屆第三次理監事聯席會通過

92.10.02 營管(92)秘字第 1025 號報內政部核備

- 一、本委員會依據中華民國營建管理協會（以下簡稱本會）章程第廿三條設置之。
- 二、本委員會之任務在於結合營建產業各種力量，促進營建產業經營條件及形象之提升：
 1. 營建政策，法令、採購制度之改進建議事項。
 2. 營建產業資金、人力、市場經營環境改善事項。
 3. 迅速有效之營建爭議處理機制推動建立事項。
 4. 營建從業人員法律素養提升推動事宜。
 5. 司法人員工程執行知識提升推動事宜。
- 三、本委員會置主任委員一人，副主任委員一至三人，委員若干人、執行秘書一人，主任委員由理事長提請理事會通過後聘任之，副主任委員、委員及執行秘書由主任委員提請理事會通過後聘任之，其任期與當屆理、監事任期相同，連聘得連任。
- 四、本委員會得視其需要經委員會決議，設立若干小組，小組召集人及副召集人由主任委員指定之，均為無給職。
- 五、本委員會係內部組織，應遵行本會章程所定之任務，並執行理事會交辦事項，對外行文以本會名義行之。
- 六、本委員會之經費，由本會統籌編列。
- 七、本委員會每三至六個月舉行會議一次，由主任委員召集之，並擔任會議主席，必要時得召集臨時會議，主任委員因故不能主持會議時，由副主任委員擔任主席。
- 八、本委員會之決議，應有委員過半數之出席，出席委員較多數之同意，並經提報本會理事會通過後實施。
- 九、本委員會主任委員經理事會通知應列席本會理事會議，提出工作執行報告，並列入會議紀錄。
- 十、本簡則如有未盡事宜，悉依本會章程及有關法令規定辦理。
- 十一、本簡則經本會理事會通過並報請主管機關核准後實施，修正時亦同。

國際暨兩岸交流委員會組織簡則

93.02.17 第八屆第五次理監事聯席會通過

93.03.03 營管(93)秘字第 0013 號報內政部核備

- 一、 國際暨兩岸交流委員依據中華民國營建管理協會(以下簡稱本會)章程第廿三條設置之。
- 二、 本委員會任務如次：
 1. 加強國際暨兩岸營建工程組織與本會之聯繫、交流與合作事項。
 2. 有關國際暨兩岸營建資料之收集、整理與服務事項。
 3. 促進並辦理參加國際暨兩岸營建工程會議及工程考察事宜。
 4. 協助本會其他委員會辦理國際暨兩岸學術研討會等活動事宜。
 5. 其他有關國際暨兩岸交流與合作事項。
- 三、 本委員會置主任委員一人,副主任委員一至三人,委員若干人、執行秘書一人,主任委員由理事長提請理事會通過後聘任之,副主任委員、委員及執行秘書由主任委員提請理事會通過後聘任之,其任期與當屆理、監事任期相同,連聘得連任。
- 四、 本委員會得視其需要經委員會決議,設立若干小組,小組召集人及副召集人由主任委員指定之,均為無給職。小組組織另訂之。
- 五、 本委員會係內部組織,應遵行本會章程所定之任務,並執行理事會交辦事項,對外行文以本會名義行之。
- 六、 本委員會之經費,由本會統籌編列。
- 七、 本委員會每六個月舉行會議一次,由主任委員召集之,並擔任會議主席,必要時得召集臨時會議,主任委員因故不能主持會議時,由副主任委員擔任主席。
- 八、 本委員會之決議,應有委員過半數之出席,出席委員較多數之同意,並經提報本會理事會通過後實施。
- 九、 本委員會主任委員經理事會通知應列席本會理事會議,提出工作執行報告,並列入會議紀錄。
- 十、 本簡則如有未事盡事宜,悉依本會章程及有關法令規定辦理。
- 十一、 本簡則經本會理事會通過並報請主管機關核准後實施,修正時亦同。

會員委員會組織簡則

82.08.19 營管 82 函字第 119 號函報內政核備

85.12.23 第四屆第九次理監事聯席會修訂

86.02.03 營管 (86) 秘字第 003 號報內政部核備

- 一、本委員會依據中華民國營建管理協會(以下簡稱本會)章程第廿三條設置之。
- 二、本委員會任務如次：
 1. 有關會員入會之徵募審查事項。
 2. 有關會員之聯繫事項。
 3. 其它經理事會決議交辦事項。
- 三、本委員會置主任委員一人,副主任委員一至二人,委員若干人、執行秘書一人,主任委員由理事長提請理事會通過後聘任之,副主任委員、委員及執行秘書由主任委員提請理事會通過後聘任之,其任期與當屆理、監事任期相同,連聘得連任。
- 四、本委員會得視其需要經委員會決議,設立若干小組,小組召集人及副召集人由主任委員指定之,均為無給職。
- 五、本委員會係內部組織,應遵行本會章程所定之任務,並執行理事會交辦事項,對外行文以本會名義行之。
- 六、本委員會之經費,由本會統籌編列。
- 七、本委員會每三個月舉行會議一次,由主任委員召集之,並擔任會議主席,必要時得召集臨時會議,主任委員因故不能主持會議時,由副主任委員擔任主席。
- 八、本委員會之決議,應有委員過半數之出席,出席委員較多數之同意,並經提報本會理事會通過後實施。
- 九、本委員會主任委員經理事會通知應列席本會理事會議,提出工作執行報告,並列入會議紀錄。
- 十、本簡則如有未事盡事宜,悉依本會章程及有關法令規定辦理。
- 十一、本簡則經本會理事會通過並報請主管機關核准後實施,修正時亦同。

評選委員會組織簡則

91.04.15 第七屆第五次理監事聯席會通過

91.05.07 營管(91)秘字第 1017 號報內政部核備

- 一、本委員會依據中華民國營建管理協會(以下簡稱本會)章程第廿三條設置之。
- 二、本委員會任務如次：
 1. 辦理本會論文獎評選之相關工作。
 2. 辦理本會傑出營建管理人員獎評選之相關工作。
 3. 其它經本會理事會通過交辦事項。
- 三、本委員會置主任委員一人,副主任委員一至三人,委員若干人、執行秘書一人,主任委員由理事長提請理事會通過後聘任之,副主任委員、委員及執行秘書由主任委員提請理事會通過後聘任之,其任期與當屆理、監事任期相同,連聘得連任。
- 四、本委員會得視其需要經委員會決議,設立若干小組,小組召集人及副召集人由主任委員指定之,均為無給職。小組組織另訂之。
- 五、本委員會係內部組織,應遵行本會章程所定之任務,並執行理事會交辦事項,對外行文以本會名義行之。
- 六、本委員會之經費,由本會統籌編列。
- 七、本委員會每年舉行會議一次,由主任委員召集之,並擔任會議主席,必要時得召集臨時會議,主任委員因故不能主持會議時,由副主任委員擔任主席。
- 八、本委員會之決議,應有委員過半數之出席,出席委員較多數之同意,並經提報本會理事會通過後實施。
- 九、本委員會主任委員經理事會通知應列席本會理事會議,提出工作執行報告,並列入會議紀錄。
- 十、本簡則如有未盡事宜,悉依本會章程及有關法令規定辦理。
- 十一、本簡則經本會理事會通過並報請主管機關核准後實施,修正時亦同。

工程爭議鑑定委員會組織暨審議規則

98.11.23 第十一屆第四次理監事聯席會通過

99.03.11 營管(99)秘字第 1023 號報內政部核備

102.11.22 第十三屆第三次理監事聯席會通過

- 第一條 中華民國營建管理協會(以下簡稱本會)為接受委託辦理工程爭議之鑑定,依本會章程第二十三條規定,設置工程爭議鑑定委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會由富具工程或法律學識經驗之專家學者組成,接受工程爭議事件當事人個別或共同之委託,或接受法院、仲裁機構、調解機構、檢察機關、調查機關、行政機關等之囑託(以下統稱委託或囑託之主體為委託人),就工程爭議事件辦理工程爭議鑑定。
- 第三條 本委員會受理之國內外工程爭議鑑定案件如下:
(一) 與工程相關之民刑事或公法案件。
(二) 與政府採購相關之民刑事或公法案件。
(三) 與民間參與公共建設相關之民刑事或公法案件。
(四) 因工程契約所生之一切爭議處理案件。
(五) 為解決工程爭議所需之專業諮詢或鑑定案件。
(六) 為釐清責任歸屬所需之專業諮詢或鑑定案件。
(七) 為分析比較數鑑定報告之專業諮詢或鑑定案件。
(八) 其他特殊之專案並經本委員會同意受理之案件。
- 第四條 本委員會置主任委員一人,綜理會務;置副主任委員一人,襄助主任委員;均由本會理事長就本會會員中富法律暨工程專業學養背景者聘任之。
本委員會置委員九至十五人,除本會理事長為當然委員外;其餘委員由本委員會主任委員就法律及工程專業領域之專家、學者、及社會公正賢達聘任之,其中法律專業與工程專業領域背景之委員應各居半數,並不以本會會員為限。
委員任期與本會理監事之任期同,期滿得續聘之。委員任期未滿出缺時,應及時遴聘補足之。
本委員會委員名單,得公布於本會資訊網站及相關書面資料。
- 第五條 本委員會置執行秘書一人,承主任委員之命,處理鑑定案件相關事務;工作人員三人至七人,受執行秘書之指揮監督,辦理日常及所任事務。
前項工作人員,由本會法定員額內人員派充(兼)之,得視工作內容給付工作費;或視各受理鑑定案件之需要,雇用臨時工作人員,按時計酬派給工作。

前兩項之工作費與酬勞皆由各該案件之事務費支應。

第 六 條 本委員會委員會議，視需要得隨時召開，由主任委員召集之。

本委員會委員會議，應由當然委員擔任主席；當然委員未出席者，由主任委員擔任主席。

本委員會委員應親自出席，其決議應以全體委員過半數出席，出席委員過半數之同意行之。主席原則不參加表決，但倘可否同數時，由主席裁決之。

第 七 條 本委員會之決議事項，以本會名義行文。

第 八 條 本委員會委員及鑑定人得依「中華民國營建管理協會工程爭議鑑定委員會委員及鑑定人酬金費用支付標準」支領鑑定費、出席費、事務費及交通費。

第 九 條 本委員會鑑定作業程序及流程：

(一) 鑑定程序應依委託人向本委員會提出鑑定申請書或囑託請求書行之，並表明委託鑑定事項。

(二) 本委員會接獲委託人之鑑定申請書或囑託請求書後，應由主任委員、當然委員共同審查委託鑑定事項是否屬本委員會得受理之案件，若否，則函覆拒絕委託，或經委託人同意轉送適當鑑定機構。

(三) 若屬本委員會得受理之案件，則由本委員會主任委員及當然委員共同核定鑑定費及其他預繳費用，並由本委員會通知委託人向本委員會繳納。倘委託人未於收受繳納費用通知後 14 日內繳納費用者，本委員會得通知其限期補正，屆期不補正者，本委員會得不予受理該案件。

(四) 本委員會受理案件後，由主任委員邀請一位或數位適當之鑑定專家為鑑定人辦理鑑定，或由委託人由本委員會之工程爭議鑑定專家名冊指定一位或數位鑑定專家為鑑定人辦理鑑定。必要時，亦得邀請相關領域之專家學者列席諮詢。

(五) 倘受邀請或受指定之鑑定人未能接受選定後於 14 日內進行鑑定，除有合理事由或經委託人同意展延鑑定期限者外，主任委員得解任原選定之鑑定人並另行邀請其他鑑定專家擔任鑑定人。

(六) 本委員會之鑑定以書面鑑定為原則，若有必要，得邀請委託人及利害關係人到場陳述或說明；或視情況需要，邀請委託人及利害關係人會同勘查現場。

(七) 委託人或利害關係人若經收受前項通知，而無正當理由不到場者，本委員會得另訂期日並再為通知。倘委託人或利害關係人經收受另訂期日通知，仍無正當理由不到場者，鑑定人得逕以現有卷證資料及依到場人員陳述內容辦理鑑定。

- (八) 鑑定人辦理工程爭議鑑定, 不負責證據之調查或蒐集; 惟得請求委託人或利害關係人提供資料, 以利鑑定作業進行。若委託人或利害關係人未能於收受鑑定人請求通知之日起 14 日內提出鑑定人所需資料, 鑑定人得逕以現有卷證資料辦理鑑定。
- (九) 鑑定人以於接受邀請後應於委託人指定之期限內完成初步鑑定意見書, 倘未事先指定, 則以 3 個月內完成初步鑑定意見書為原則。倘經委託人同意或經主任委員之核定, 得延長委託人所指定之期限, 惟延長後之期間仍以不逾 3 個月為限。
- (十) 鑑定人因傷病或其他重大事由, 致不能於前項期限內提出初步鑑定意見書者, 主任委員得委請適當之鑑定專家, 彙集原有鑑定資料, 以協助原鑑定人完成初步鑑定意見書, 或另行自為初步鑑定意見書。
- (十一) 本委員會於接獲鑑定人所為之初步鑑定意見書後, 應儘速排訂期日進行複審; 鑑定人應到場說明案情, 並分析得出鑑定結果之理由。本委員會委員之複審意見如與初步鑑定意見書不一致, 應依本委員會複審審議程序作成複審決議。鑑定人應配合複審決議修改初步鑑定意見書, 再行送交本委員會之複審會議審議至通過為止。
- (十二) 本委員會召開複審會議時, 得視需要通知委託人或利害關係人到會說明, 並列入會議記錄。經本委員會通知到會說明而不到者, 除紀錄該情形外, 本委員會仍得依到會人士之陳述或現有卷證資料, 對鑑定人所提交之初步鑑定意見書進行複審。到會說明人士應至遲於複審決議前退席。
- (十三) 本委員會關於初步鑑定意見書之複審審議, 應僅就鑑定判斷部分表示意見, 不能逾越鑑定人所發現的事實範圍。複審審議程序以本委員會全體委員二分之一以上出席, 出席委員過半數以上同意之意見作為複審決議, 不另作發言紀錄。
- (十四) 本委員會作成複審決議後, 應以本委員會名義將鑑定報告送達委託人, 並附記鑑定人姓名。
- (十五) 委託人於收受鑑定報告後 14 日內若對鑑定報告內容有所疑義, 得請求本委員會轉送鑑定人, 對鑑定報告提出澄清或釋疑, 並以一次為限。鑑定人所為鑑定報告之澄清或釋疑, 仍應經本委員會複審決議通過後, 方得送達委託人。
- (十六) 若逾收受鑑定報告後 14 日, 或經本委員會澄清或釋疑後, 別無其他應辦事項者, 本委員會將辦理結案並檢還原送卷證資料予委託人。

(十七) 於辦理鑑定期間, 委託人或利害關係人間仍有協商或調解解決爭議之意願者時, 本委員會得經委託人同意後暫停鑑定程序, 優先採用協商或調解之方式協助解決爭議。

第十條 本委員會之鑑定報告, 應載明下列事項:

- (一) 委託人。
- (二) 委託鑑定事項。
- (三) 案情概要。
- (四) 鑑定意見及理由。
- (五) 原送鑑定之卷證資料。
- (六) 鑑定人姓名。
- (七) 鑑定日期。

第十一條 本委員會應秉持客觀、公正、中立、超然之立場而為運作。本委員會委員、鑑定專家及工作人員對於鑑定案件之迴避, 依本委員會「工程爭議鑑定委員會委員及鑑定專家倫理規範」辦理。

第十二條 本委員會委員及鑑定人非經授權, 不得以本委員會名義發表個人意見。如有代表本委員會到庭陳述鑑定意見之必要, 應本於鑑定報告之內容為據實陳述。

第十三條 除法令另有規定外, 鑑定報告應逕送委託人, 不對外公開。本委員會委員、鑑定人、諮詢專家、及工作人員, 對於因鑑定案件所知悉或持有秘密與資料, 應予保密。

第十四條 本委員會之鑑定報告均以中文製作, 委託人如有需要, 得請求發給英文意譯本, 惟鑑定報告仍以中文為準。

第十五條 本委員會之鑑定報告一式 2 份, 其中 1 份送交委託人, 1 份留存本委員會備查。委託人如需增加份數, 將酌收工本費用。

第十六條 本規則經本會理事會通過後施行, 修正時亦同。

建築資訊模型 (BIM) 委員會組織簡則

102.05.09 第十三屆第五次理監事聯席會通過

- 一、中華民國營建管理協會建築資訊模型 (BIM) 委員會（以下簡稱本委員會）及本委員會組織簡則（以下簡稱本簡則）係依據中華民國營建管理協會（以下簡稱本會）章程第廿三條規定設置並訂定之。
- 二、本委員會以推廣 BIM 教育、提昇 BIM 技術應用與管理水準、促進學界與業界交流等相關事項為宗旨。
- 三、本委員會任務如下：
 - (一)、辦理國內外 BIM 之政策、制度、教育、應用等之學術研究與研討事宜。
 - (二)、辦理本會 BIM 研討會議事宜。
 - (三)、協助辦理 BIM 產學合作計畫。
 - (四)、審定並核發本會 BIM 課程修習證明書事宜。
 - (五)、其他 BIM 技術發展與應用事宜。
- 四、本委員會置主任委員一人，副主任委員三人，委員若干人、執行秘書一人，主任委員由理事長提請理事會通過後聘任之，副主任委員、委員及執行秘書由主任委員提請理事會通過後聘任之，其任期與當屆理、監事任期相同，連聘得連任。
- 五、本委員會得視其需要經委員會決議，設立若干小組，小組召集人及副召集人由主任委員指定之，均為無給職。執行公務之差旅費等，依照本會有關規定支付之。
- 六、本委員會係內部組織，應遵行本會章程所定之任務，並執行理事會交辦事項，對外行文以本會名義行之。
- 七、本委員會之經費，由本會統籌編列。
- 八、本委員會之決議，應得委員過半數之出席，出席委員過半數之同意；如遇票數相同時，由主席決定之。決議應經提報本會理事會通過後實施。
- 九、本委員會主任委員經理事會通知應列席本會理事會議，提出工作執行報告，並列入會議紀錄。
- 十、本簡則如有未事盡事宜，悉依本會章程及有關法令規定辦理。
- 十一、本簡則經本會理事會通過後實施，修正時亦同。

柒、中區分會組織簡則

88.04.20 第五屆第十次理監事聯席會通過

88.04.27 營管(86)秘字第 011 號報內政部核備

- 一、本會依據中華民國營建管理協會（以下簡稱協會）章程第四條成立，定名為「中華民國營建管理協會中區分會」，（以下簡稱本分會）。
- 二、本簡則依據「督導各級人民團體實施辦法」第十二條規定，並比照協會章程第廿三條之規定訂定之。
- 三、本分會以結合從事營建管理工作之學術、工程及相關業界等，共同促進營建品質之提昇為宗旨。
- 四、本分會任務如次：
 1. 支持及貫徹協會之主張。
 2. 研究營建業之經營管理及推動其發展事項。
 3. 協助政府研訂營建管理相關法令。
 4. 協助營建業界推廣並落實營建管理工作。
 5. 培育營建管理人才，並出版相關之書刊。
 6. 協助協會推動國際及海峽兩岸營建管理技術之合作及交流。
 7. 中部地區會員之連繫服務事項。
- 五、本分會設置分會長一人、副分會長一人、總幹事一人、會務委員若干人，並視需要成立若干工作小組。分會長由理事長提名經理事會通過後聘任之，解任亦同。副分會長、總幹事、會務委員及各小組召集人，均由分會長提名，經協會理事會通過後聘任之，解任亦同。分會長、副分會長、總幹事、會務委員之任期與協會當屆理、監事任期相同，連聘得連任。
- 六、本分會會務推行以會務會議為中心。會務會議為由分會長、副分會長、總幹事、會務委員、及各小組召集人組成。由分會長召集，並擔任會議主席，會長因故不能主持會議時，由副會長擔任主席。會務會議定每兩個月舉行一次，必要時得召集臨時會議。
- 七、分會工作人員由協會調派。分會各工作小組委員由小組召集人提名，提分會會務會議通過後聘任之。
- 八、分會受協會之指揮監督，對外行文以社會團體相關法令辦理。
- 九、中部地區會員入會之審核由本分會初審，再送協會理事會核定通過。
- 十、本分會會務之處理，及舉辦各項活動，應遵守協會章程及理事會之決議。
- 十一、本分會之經費由本分會統籌編列，並呈送協會理事會核定。
- 十二、本分會會長經協會理事會通知應列席協會理事會議提出工作報告，並列入會議紀錄。
- 十三、本簡則如有未盡事宜，悉依協會章程暨有關法令辦理。
- 十四、本簡則經協會理事會通過，報主管機關核准後實施。

捌、南部分會組織簡則

85.03.04 第四屆第十次理監事聯席會通過

86.03.05 營管(86)秘字第006號報內政部核備

- 一、本會依據中華民國營建管理協會（以下簡稱協會）章程第四條成立，定名為「中華民國營建管理協會南部分會」，（以下簡稱本分會）。
- 二、本簡則依據「督導各級人民團體實施辦法」第十二條規定，並比照協會章程第廿三條之規定訂定之。
- 三、本分會以結合從事營建管理工作之學術、工程及相關業界等，共同促進營建品質之提昇為宗旨。
- 四、本分會任務如次：
 1. 支持及貫徹協會之主張。
 2. 研究營建業之經營管理及推動其發展事項。
 3. 協助政府研訂營建管理相關法令。
 4. 協助營建業界推廣並落實營建管理工作。
 5. 培育營建管理人才，並出版相關之書刊。
 6. 協助協會推動國際及海峽兩岸營建管理技術之合作及交流。
 7. 南部地區會員之連繫服務事項。
- 五、本分會設置分會長一人、副分會長一人、總幹事一人、會務委員若干人，並視需要成立若干工作小組。分會長由理事長提名經理事會通過後聘任之，解任亦同。副分會長、總幹事、會務委員及各小組召集人，均由分會長提名，經協會理事會通過後聘任之，解任亦同。分會長、副分會長、總幹事、會務委員之任期與協會當屆理、監事任期相同，連聘得連任。
- 六、本分會會務推行以會務會議為中心。會務會議為由分會長、副分會長、總幹事、會務委員、及各小組召集人組成。由分會長召集，並擔任會議主席，會長因故不能主持會議時，由副會長擔任主席。會務會議定每兩個月舉行一次，必要時得召集臨時會議。
- 七、分會工作人員由協會調派。分會各工作小組委員由小組召集人提名，提分會會務會議通過後聘任之。
- 八、分會受協會之指揮監督，對外行文以依社會團體相關法令辦理。
- 九、南部地區會員入會之審核由本分會初審，再送協會理事會核定通過。
- 十、本分會會務之處理，及舉辦各項活動，應遵守協會章程及理事會之決議。
- 十一、本分會之經費由本分會統籌編列，並呈送協會理事會核定。
- 十二、本分會會長經協會理事會通知應列席協會理事會議提出工作報告，並列入會議紀錄。
- 十三、本簡則如有未盡事宜，悉依協會章程暨有關法令辦理。
- 十四、本簡則經協會理事會通過，報主管機關核准後實施。

玖、東部分會組織簡則

99.07.14 第十一屆第七次理監事聯席會通過

99.07.30 營管(99)秘字第 1049 號報內政部核

備

- 一、本會依據中華民國營建管理協會（以下簡稱協會）章程第四條成立，定名為「中華民國營建管理協會東部分會」，（以下簡稱本分會）。
- 二、本簡則依據「督導各級人民團體實施辦法」第十二條規定，並比照協會章程第廿三條之規定訂定之。
- 三、本分會以結合從事營建管理工作之學術、工程及相關業界等，共同促進營建品質之提昇為宗旨。
- 四、本分會任務如次：
 1. 支持及貫徹協會之主張。
 2. 研究營建業之經營管理及推動其發展事項。
 3. 協助政府研訂營建管理相關法令。
 4. 協助營建業界推廣並落實營建管理工作。
 5. 培育營建管理人才，並出版相關之書刊。
 6. 協助協會推動國際及海峽兩岸營建管理技術之合作及交流。
 7. 東部地區會員之連繫服務事項。
- 五、本分會設置分會長一人、副分會長一人、總幹事一人、幹事一人、會務委員若干人，並視需要成立若干工作小組。分會長由理事長提名經理事會通過後聘任之，解任亦同。副分會長、會務委員、總幹事、幹事及各小組召集人，均由分會長提名，經協會理事會通過後聘任之，解任亦同。分會長、副分會長、會務委員、總幹事、幹事之任期與協會當屆理、監事任期相同，連聘得連任。
- 六、本分會會務推行以會務會議為中心。會務會議為由分會長、副分會長、總幹事、會務委員、及各小組召集人組成。由分會長召集，並擔任會議主席，會長因故不能主持會議時，由副分會長或總幹事擔任主席。會務會議以每季舉行一次，必要時得召集臨時會議。
- 七、分會工作人員由協會調派。分會各工作小組委員由小組召集人提名，提分會會務會議通過後聘任之。
- 八、分會受協會之指揮監督，對外行文以社會團體相關法令辦理。
- 九、東部地區會員入會之審核由本分會初審，再送協會理事會核定通過。
- 十、本分會會務之處理，及舉辦各項活動，應遵守協會章程及理事會之決議。
- 十一、本分會之經費由本分會統籌編列，並呈送協會理事會核定。
- 十二、本分會會長經協會理事會通知應列席協會理事會議提出工作報告，並列入會議紀錄。
- 十三、本簡則如有未盡事宜，悉依協會章程暨有關法令辦理。
- 十四、本簡則經協會理事會通過，報主管機關核准後實施。