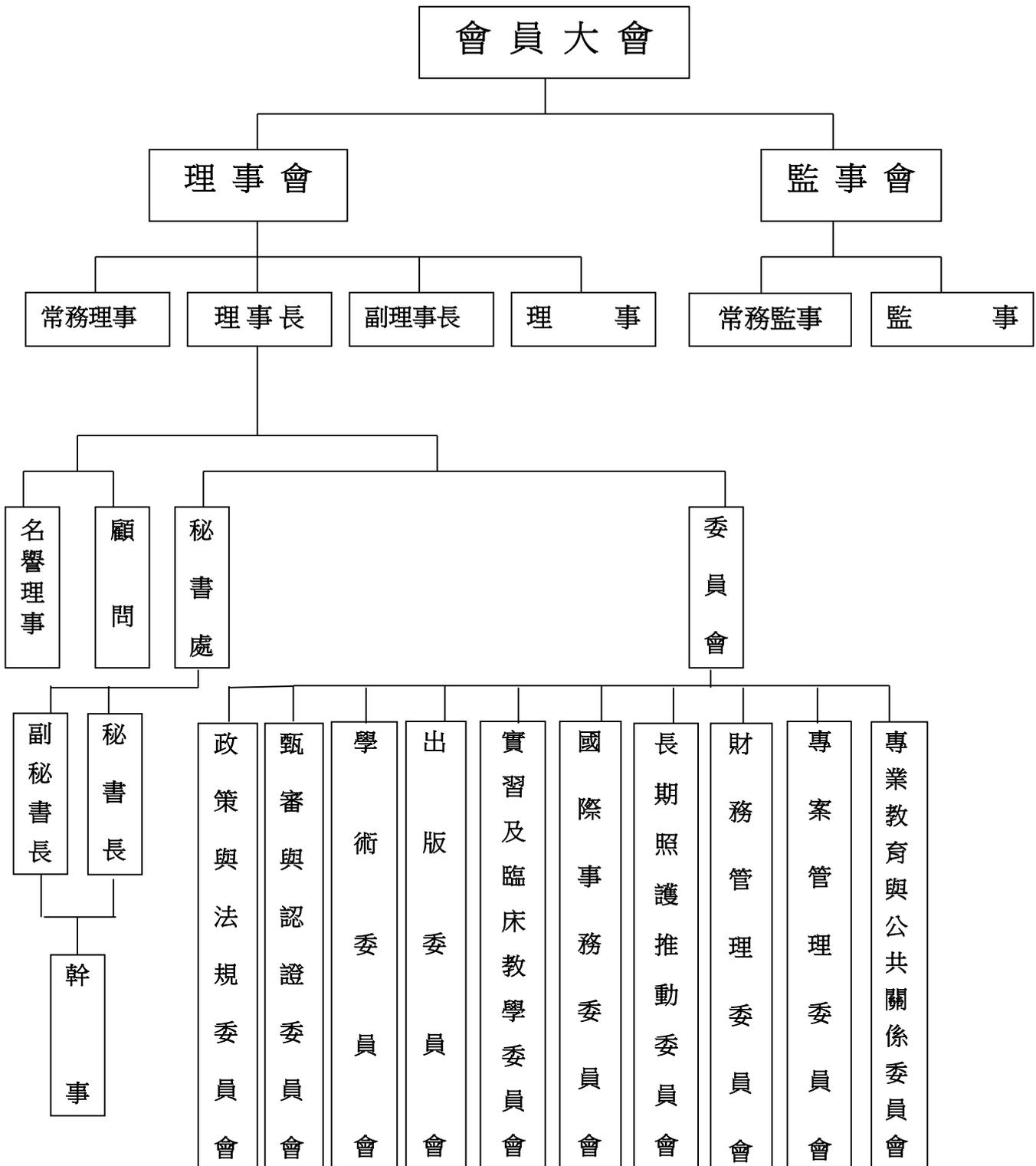


第三章 學會組織與職責

第一節 台灣聽力語言學會組織圖



第二節 理事會、監事會組織與職責

壹、理、監事會組織簡則

- 一、本要點依據台灣聽力語言學會(以下簡稱本會)章程第十至二十二條規定訂定之。
- 二、本會以會員大會為最高權力機構。在會員大會閉會期間，由理事會代行其職權。
- 三、本會置理事十五人，後補理事五人；監事五人，候補監事三人；由會員以無記名連記法票選之，組成理事會、監事會。理事會得互選常務理事五人，監事會得互選常務監事一人。
- 四、本會置理事長一人及副理事長一人由理事就常務理事中票選之，以綜理會務，對外代表本會。
- 五、本會得視實際需要由理事長提名，經理事會通過，得聘請名譽理事一至九人、顧問一至三人。
- 六、本會得設置各種委員會，經理事會通過，訂定組織簡則，報主管機關核備後施行。
- 七、本會置秘書長一人，由理事長提名經理事會通過聘任之，並報主管機關備查，並得視會務需要分組辦事，各組置組長一人，幹事一至三人，由秘書長提名經理事長認可，報請理事會通過聘任之，解聘時亦同。
- 八、本會理、監事如有下列各款之一者應予解任
 1. 事故經會員大會議決准其辭職者。
 2. 曠廢職務經會員大會議決令其退職者。
 3. 職務上違反法令或其他重大不正當行為經會員大會議決令其退職者。
 4. 連續無故缺席二個會次者，視為自動辭職。

貳、理、監事會職責

一、理事會職責

1. 通過會員大會。
2. 召開會員大會並執行其決議。
3. 選舉常務理事、理事長。
4. 聘任或解聘會務工作人員。
5. 擬定年度工作計劃及預決算。
6. 其他有關應辦理事項。

二、監事會職責

1. 監察會員大會之決議案。
2. 選舉常務監事。
3. 審核年度預決算。
4. 監察本會財務或財產。

第三節 委員會組織與職責

壹、委員會組織簡則

- 一、本要點依據台灣聽力語言學會(以下簡稱本會)章程第十九條規定訂定之。
- 二、本會得依會務需要，設立特定功能之委員會。委員會之名稱、職掌、增減設置，由各屆理事長統籌規畫，經提理事會通過後確定之。
- 三、各委員會應確定執行年度計畫，並定時提報工作報告。非年度計畫內之專案活動，經理事會通過後實施。
- 四、各委員會設置委員長一名、副委員長一至五名、委員二名至二十名。委員長及副委員長由理事長推薦，經理監事聯席會議通過任命之。委員由理事長及委員長共同推薦，經理監事聯席會議通過任命之。唯專業倫理規範委員會由理事長、常務理監事組成，視需要邀請社會公正人士參與；並設立申訴窗口，由常務監事負責受理並召開處理會議。94.3.5 第八屆第二次理監事會
- 五、各委員會執行注意事項
 1. 各委員會委員長必須出席本會理事會，報告工作計劃及最近業務狀況。並於每年十月提出次年年度計畫及預算，十二月提出當年度工作報告。
 2. 各委員會需定期召開會議，至少每三個月一次。各委員會會議由委員長擔任主席。
 3. 各委員會會議時，得邀列席人員就相關事項發表意見或提出說明。
 4. 各委員會會議記錄，除經會議主席簽署後印發各委員外，並應交秘書處，刊發於學會會訊上。
 5. 各委員均為無給職。
- 六、本辦法經理監事聯席會議通過後實施。修訂時亦同。

貳、委員會職責

<p>一、政策與法規委員會</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動語言治療師法和聽力師法等法規修正。 2. 關注討論與語言治療師和聽力師相關政策和法規等。 3. 解釋與修訂本會法規(如，內部專案研究計劃申請辦法)。 4. 回覆政府部門政策與法規函文。
<p>二、甄審與認證委員會</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會員入會資格審查。 2. 審查繼續教育學分。 3. 早期療育工作事務。
<p>三、學術委員會</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 成人言語 2. 成人語言 3. 成人吞嚥 4. 小兒言語 5. 小兒語言 6. 小兒吞嚥 7. 成人行為聽力檢查 8. 幼兒行為聽力檢查 9. 聽覺電生理檢查 10. 聽能與前庭功能評量與復健 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃辦理年度會員大會暨學術研討會。 2. 籌設語言治療與聽力學臨床專科興趣群(會員)。 3. 協助臨床專科興趣群辦理小型活動。 4. 規劃辦理配合政策的認證/訓練/繼續教育課程。 5. 聯合跨領域專業團體規劃辦理課程。 6. 配合臨床專科興趣群規劃臨床專科課程。 7. 規劃學生學術交流活動。
<p>四、出版委員會</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出版台灣聽力語言學會雜誌和電子學報。
<p>五、實習及臨床教學委員會</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 PGY/UGY 相關事宜。 2. 辦理優良聽力和語言治療實習臨床教師選拔。 3. 優化語言治療師和聽力師實習和臨床教學。 4. 依據衛生福利部教學醫院評鑑政策，修訂相關指引。 5. 辦理聽語專業客觀的臨床能力試驗(OSCE)教案設計師資培訓營。
<p>六、國際事務委員會</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參與本會加入國際專業學會相關會議與活動。 2. 邀請國際專業學會與本會辦理專業活動。 3. 摘要國際專業學會提供的專業活動與知識等。 4. 接待國際專家學者來訪事宜。
<p>七、長期照護推動委員會</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃並舉辦長期照護語言治療師及聽力師課程。 2. 增進長期照護中語言治療師和聽力師的長照服務。 3. 增加與長照相關團體(如，漸凍人協會)等推動語言

	治療師和聽力師服務。
八、財務管理委員會	1. 編列本會年度預算。 2. 編列本會財產報廢。 3. 編列本會各月份支出及收入。
九、專案管理委員會	1. 初審內部專案研究計劃申請。 2. 辦理新北市教育局委託案(如,身心障礙幼兒新生聯合評估及安置、身心障礙學生語言治療服務、特殊教育相關專業服務協調會、特殊教育相關專業研習、系統巡迴語言治療師甄選)。
十、專業教育與公共關係委員會	1. 推廣專業知識文章。 2. 辦理語言治療師節和聽力師節宣傳活動及學生活動等。 3. 關注討論與語言治療師和聽力師相關之公共議題。 4. 增加本會與相關系所學校和學公會合作相關專業活動。

第四節 秘書處職責

- 一、執行理事會之決議事項。
- 二、處理會務資料，包含文書、會計和總務等。
- 三、處理會員相關業務，如入會申請、會費繳納、研習相關事項、及其他有關會員權利和義務事項。
- 四、網站管理
留言板瀏覽權限只限會員才可進入,留言控管由專業倫理委員會審議,秘書處協助執行。95.4.30 第八屆第四次理監事會