



大會 代表 手冊



國際蘭馨交流協會美洲聯盟®

歡迎蒞臨第 48 屆雙年大會！所有具備有效會員資格的分會（包括本大會費用的付款）皆可派一位代表參加本大會的聯盟業務部分議程，大會報名費全額免費。身為大會代表的職責相當重要，而本手冊則提供身為代表應了解的重要資訊。請仔細閱讀並攜帶至大會。

除了本手冊之外，其他與大會中將進行的事務的其他相關重要文件，皆可在網路上取得：
<https://www.soroptimist.org/events/call-to-convention.html>。

代表職責

- 了解關於 SIA 附則與程序、聯盟的策略計畫，並具有擔任分會委員會成員或分會理事會成員的經驗。
- 在大會前準備參與。檢視暫定議程與召開大會章程、列出待處理的業務、針對 SIA 附則提出擬議修正案和其他一般資訊。
- 在分會的業務會議上要求安排時間來討論大會議程上的議題。這樣一來，當您在大會中必須投票時，能以分會中的大多數意見為依據。
- 精通大會常設規則（載於本手冊的第 3-4 頁）與議會程序。
- 投票時牢記貴分會的立場。

出發之前

確認貴分會具備有效會員資格，因為只有具備有效會員資格的分會代表可以在大會中投票。分會必須符合下列條件，才可被視為具備有效會員資格：

- 持續履行對專區與聯盟的所有財務義務。
- 已提交「蘭馨會婦女與女青年分會專款」所有要求的最終報告。
- 已支付 2024 年 3 月 15 日截止的分會大會費用 800 美元。

分會會長在大會報名開始之前，將會透過電子郵件收到一組代碼，供貴分會代表在報名時使用。您必須以分會代表身分正式報名；請透過 [SIA 大會網站](#) 線上報名。分會會長在大會報名開始之前，將會透過電子郵件收到一組代碼，供貴分會代表在報名時使用。分會的大會費用包含您的完整報名費用、茶點費、兩場餐敘活動（全體業務會議與午餐餐盒）以及志工表彰閉幕晚會與丹寧與鑽石舞會入場費用。歷屆行政長早餐會的入場券必須另外購買，供曾擔任專區行政長者參加活動。

大會期間

- SIA 將使用網路式投票平台進行代表投票。代表必須提供一台個人裝置（行動電話、平板電腦、筆記型電腦），且該裝置可以透過網路連結或 QR 代碼存取專用的網站，以便代表進行投票。請將您的裝置攜至「代表簡報」與「業務會議」。

- 請立即前往 Hyatt Regency Bellevue 飯店 大廳的 Evergreen Ballroom Foyer 進行報到。報到時間為 7 月 24 日上午 7 點至下午 5 點，以及 7 月 25 日上午 7 點（業務會議開始之前）。若您已經預先報到，請前往「預先報到」櫃臺，尋找標有您姓氏頭字母的招牌。若您並未事先報到，則請前往「現場」報到櫃臺。
- 在離開報到區域之前，請先確認已經領取您的名牌、餐點券，並將代表儀條扣在名牌帶上。在所有會議上請務必配戴名牌。
- 在您的報到資料中會有一張投票卡，請務必攜至所有全體會議。領到投票卡時，請在卡片上以印刷體字寫上您的姓名並簽名。投票卡不可轉讓，且將在全體會議中供您用以投票。
- 請在 7 月 24 日下午 2 點至 2 點 30 分，前往 Hyatt Regency Bellevue 飯店 Regency Ballroom 參加「代表簡報」。（參加代表簡報之前請務必事先報名。）
- 代表雖然應參加大會中所有活動，但是必須參加 7 月 25 日星期四上午 9 點至中午 12 點的業務會議（Hyatt Regency Bellevue 飯店 2 樓 Grand Ballroom），以及下午 1 點至 2 點舉行的延續與總結會議（如有必要）。
- 大會主辦方必須遵守議程時間表，因此所有會議請務必準時到場。
- 在業務會議上，請代表務必就座於宴會廳前方的代表保留座位。
- 週四上午的業務會議上將發表確認代表人數的資格報告。
- 若分會代表無法參加大會，或必須中途離開大會（無論為暫時或離開即不再返回），則分會的候補代表可以在現場報到櫃臺改變身分，來替補原代表。代表與候補身分不得再次交換。
- 在「業務會議」一開始，將要求代表們接受大會的《常設規則》。接受《常設規則》後，代表們將採用正式的大會流程做為大會的議程，並授權 SIA 會長對大會流程進行必要的修改，以確保大會有序進行。《常設規則》請參閱本手冊第 3-4 頁。
- 您可在[此處](#)獲得大會上將商討的 SIA 附則擬議修正案。代表可以針對此擬議進行修改。
- 代表可以加入新業務，但必須出席並投票的 3/4 代表投票通過動議後才可進行。
- 參加所有會議，並記錄下日後向所屬分會報告時需要的筆記。
- 大會之後各分會將會收到郵寄投票，讓各分會針對代表們已採取行動的擬議進行投票。郵寄投票將包含原始擬議與代表們修改後的擬議，以及大會代表在郵寄投票中採取行動的共識建議。投票問題將採用代表們核准的版本，並且只有在通過郵寄投票方式對該問題進行投票的分會 2/3 票數通過後，所有擬議才會生效。

大會之後

您應在大會結束之後準備一份報告，以便在分會的下次會議中提交：以下要點可以為您提供幫助：

- 大會投票機構採取的行動，包括所提交擬議的摘要與代表們的共識。
- 提高分會對蘭馨會「2021-2031 年大目標」支持的想法。
- 關於您參加的研討會的報告。
- 主題演講與其他演講的摘要。
- 您對大會進行狀況的個人評價。

請確保貴分會確實參與 SIA 附則擬議修正案的郵寄投票，該投票將於 2024 年 10 月初至 12 月初進行。

大會期間的業務會議必須項目

大會《常設規則》

1. 大會流程

正式流程應為大會機構通過後的業務順序，但為了有序進行會議或特殊考量而必要的更改除外。

2. 投票機構

《蘭馨會國際協會美洲聯盟附則》第 VII 條第 7.02 節規定：每個具備有效會員資格的分會皆可指派一位代表（以及一位可在代表缺席或無法履行責任時替補的候補代表），這位代表必需是該分會的會員，將代表分會在年會中進行各個項目的投票。每位代表僅能代表其會員資格所屬的分會。每位分會的代表、聯盟的每位前任會長、每位專區行政長、以及聯盟之理事會的每位成員，都有權對大會中提出的每件事項投下一票。在任何情況下皆不允許代理投票。

3. 資格報告

應在每次業務會議開始時以及按照主持人的指示之任何其他時間，發表資格報告。

4. 代表狀態

代表應配戴特殊名牌，且代表合格分會。應坐在專為投票成員保留的區域。如果發生緊急情況，必須認證另一名候補代表替補原代表，則該候補代表應在大會剩下期間內擔任該分會代表。

5. 非代表、賓客、口譯員

非代表與賓客應就座於指定區域。口譯員應就座於指定區域，但若必要且已獲得事先許可時，可以與代表同席。

6. 身分識別

配戴有正式名牌者即可進入任一大會會議。請在會議期間全程配戴名牌。非代表與賓客將可領到名牌，並在大會全程配戴。取用餐點時無需配戴名牌。

7. 出席

所有代表皆有義務出席所有大會會議。代表必須在召開業務會議前就座。會員在業務會議期間除非有權發言，否則應避免發言，並在鄰近會議廳的走廊上避免發出不必要的噪音。所有手機請關機或調至靜音模式。

8. 法定人數

《蘭馨會國際協會美洲聯盟附則》第 VII 條第 7.03 節規定：足以代表三分之一合格分會的代表，就可任在大會構成法定人數。該等出席並投票代表投下的多數票就是會員的行動。若有三分之一合格分會的代表沒有報名，為了討論在大會前事先通知的一般事項，則法定人數為到場參加大會時向資格委員會註冊之代表的大多數人來算。

9. 擬議修正案與通知

已通知會員擬議附則修正案應成為業務會議上的一般規則，並且無需任何額外動議即可予以審議。

10. 獲得發言權

說發言人必須走向麥克風、告知主席並獲得認可，才可獲得發言權，並清楚說出自己的姓名和分會或聯盟職位。

11. 動議

僅有投票成員可以提出動議。所有重大動議應在提出時以書面形式提交給主席。

12. 代表辯論

除非得到大會機構的許可，任何代表不得就同一問題發言超過兩次，且每次發言不得超過兩分鐘。每項擬議案的總辯論時間應限制在 10 分鐘內，除非大會機構延長辯論時間。官方計時員將報時。

13. 非代表辯論

如果沒有代表希望發言，則非代表可以就任何問題發言一次，發言時間為一分鐘。官方計時員將報時。

14. 通訊

與平台的所有通訊應透過官方頁面進行。在用餐與業務會議期間，所有手機與和其他電子裝置應調至靜音模式或關機。

15. 技術性與符合要求的變更

SIA 秘書長/財務長與工作人員應有權更正條款與章節的名稱、標點符號與交叉引用，並進行其他必要的技術性與符合要求的修改，以反映代表們針對管理規則，由分會在 SIA 業務會議上核准後通過的文件的任何修訂的正確含意。

16. 暫停

除根據《蘭馨會國際協會美洲聯盟附則》制定的規則外，這些規則可以透過大會機構 2/3 的投票予以暫停。

業務會議上有用的動議

由專業註冊會議規則專家 SIA 規則專家 Connie Deford 整理

我想做什麼？	我要採用什麼動議？	我該怎麼說？	我還應該知道其他哪些事項？
在決議或附則被採用之前變更或修改	修正	我提出修改：插入或增加，或刪除，或刪除並插入……	贊同/可修正/可辯論 過半數票同意
延後決策	延後到某個時間	我提出延後到……(同會議上稍候或下次會議)	贊同/可修正/可辯論 過半數票同意
變更規則或辯論	延長辯論時限	我提出延長辯論分鐘的動議	贊同/可修正/無辯論 三分之二投票同意
停止辯論	就前一動議採取行動	我提出前一動議。	贊同/無修正/無辯論 三分之二投票同意
遵循議程	要求議事按排程進行	我要求議事按排程進行。	無贊同/無辯論 主席說明應進行的行動。
抗議噪音、暖氣、通風等	提出權宜問題	我要提出權宜問題：	無贊同/無辯論

		<i>例如：可以關上門嗎？</i>	主席決定應進行的行動（若有）。
提出關於議會程序的問題	議會提問	<i>議會提問。是否可以……？</i>	無贊同/無辯論 主席對該問題做出回應。
提出關於某事實的問題	要求資訊	<i>我要求獲得……的資訊（針對對於代表有幫助的事實提出問題）</i>	無贊同/無辯論 主席回應或，將問題引導給另一人回應