

附件 1：PACE 理事会和干事的职责及程序

一、理事会的职责及程序

- 1、 PACE 章程第四条规定，“PACE 由其理事会监督管理。理事会有权力、能力和责任对本团体的事务、业务、活动、财产和资产进行总的管理、控制和监督，并在其认为适当时按照社团注册证书及本章程列明的目的和限制，制定宣传和推进本协会及其目的的规则、规章和指南。理事会批准运行和管理程序，审阅和批准由会长和/或其他干事建议的工作计划，并帮助会长管理各项活动。” 本附件的目是对理事会如何履行这些职责以及理事个人对 PACE 和其他理事会成员的责任规定进一步的细节。
- 2、 理事会至少**每半年**举行一次会议，可由理事们亲自出席，或通过电话会议，或电子邮件，或其他电子方式进行。在特殊情况下，可一年举行一次会议，或应理事（们）的要求通过电子邮件举行会议。采用电子邮件方式举行的会议应在该季度最后一个全周期间进行，并由那一周内的邮件交换组成。主席应为每次会议准备一个建议的议程，该建议议程应在不迟于会议开始前的一天通过电子邮件散发（给各位理事）。任何其他理事也可提出要在会议上讨论或表决的问题。这些额外的事项可在一致同意后，或虽有个别理事不同意这些额

外的议程事项而经多数表决同意后，加到议程中。

- 3、 建议的议程将是每次会议要讨论的第一个事项，并且，如有必要，可经一致同意或表决而进行修改。之后，将对各个议程事项进行讨论和表决。
- 4、 经三分之二多数理事会成员的发起，可在任何时间召开理事会特别会议。但必须至少在此会议开始前三个工作日通知所有理事。每次特别会议从开始至结束应延续三个工作日。
- 5、 理事们将负责审议理事会会议期间通过电子邮件讨论的所有问题，并参与讨论。投票表决通常在每周会议结束时进行，或在某一给定问题的讨论已经协商一致而完成之时进行。在那周会后，投票表决将以列表方法显示，在此期间通过电子邮件（如届时理事无法上网发电子邮件亦可用电话或传真）收到的任何投票都是有效的。然后，主席将准备和散发一个会议总结，包括任何投票表决的结果。投票情况将列表显示，结果由主席报告。
- 6、 在理事会休会期间，不要求理事们对其他理事的要求或电子邮件做出响应，或参与理事之间或与各位干事的会间讨论，但可自由参加。
- 7、 在每个 PACE 财政年度的最后一次理事会会议上，会长将向理事会提出下一财政年度的工作计划。该工作计划应包括：建议在新的一年里开展的活动、开展这些活动的计划、建议的预算、以及理事会在在新的一年里应解决的战略和政策问题。

会长亦可建议由某个理事个人牵头某项活动和检查责任。在这次会议，理事会还将审议由会长建议和提出的来年的工作计划，包括建议的预算。

- 8、 正式的理事会会议可以而且应当辅以定期的理事会成员，干事，以及其他 PACE 其他管理人员和工作人员组成的各种委员会会议。这些会议可由本人亲自出席，或通过电子邮件、电话会议、或其他通讯手段进行。应事先将这些会议通告所有理事会成员，使他们有机会参加，或得到会后做出的总结。理事会还可建立委员会以监督和/或实施具体的任务和召集（参会人员亲自出席、电话会议、用电子邮件、或委员会选定的任何其他方法）更多的定期会议（如每月一次），并将这些会议的结果报告理事会。这些报告无需采取正式报告的形式，而是以电子邮件通讯的方式抄送给所有理事。
- 9、 至少有一位理事应牵头至少一个主要的委员会/任务，该委员会/任务是要解决对 PACE 的存在和未来发展至关重要的问题。每位理事在其任期内至少要组织/参加两次 PACE 活动。
- 10、 若某一理事不能参加理事会活动（包括理事会会议和表决）达六个月，该理事应辞去其职位；若某一理事不能参加理事会活动超过一年，该理事则被自动从其职位除去。
- 11、 任何理事可通过向主席提交一份书面辞呈而在任何时候辞职。辞职的生效不需要对辞呈的认可，除非书面辞呈这样要

求。应在此后三十天内将此辞职情况通告理事会。虽然理事可在任何时间辞职,但鼓励拟辞职的理事在已预定的理事会选举即将到来之前辞职。这样,除补选已到期的理事的空缺外,辞职理事的空缺也可在那次选举中补上。

- 12、 理事会可在其任何一次会议上通过在职理事三分之二多数票的表决选举新的理事,以填补因辞职或其他原因新造成的空缺。被选举填补空缺职位的理事的任期应为该空缺职位的剩余任期,直至在下一次定期选举选出其接替者为止。

二、 主席和干事的职责

(一) 主席应

- 1、 主持所有理事会会议;
- 2、 使理事会充分了解本协会的活动,并与理事会成员自由磋商;
- 3、 被授权代表本协会签署支票、和合同,但要遵守本章程的限制;
- 4、 是所有委员会的当然成员;
- 5、 有理事会授予的任何其他权力及行使理事会委派的其他职责。

(二)、会长应

- 1、 主管和监督本协会的日常事务和业务;
- 2、 准备供理事会审议批准的年度计划和预算;
- 3、 被授权代表本协会签署支票、和合同,但要遵守本章程的

限制；

4、是所有委员会的当然成员；

5、至少每季度向理事会提交 PACE 活动报告，以及向该年最后一次会议提交总结该年成果的报告；

6、提名如副会长、秘书、和司库等其他 PACE 干事以供理事会审议并经多数票表决确认；

7、提名法律上代表 PACE 的代理人供理事会多数票表决批准；

8、录用其他 PACE 管理人员和职员，包括项目经理、区域协调员、以及协助协会行政管理的其他职员（为求实效，这些职位不需要理事会的批准）；

9、若对实现 PACE 的目标及实施其计划适当和必须，录取和雇佣 PACE 雇员（要符合经理事会批准的工作计划和预算）；

10、有理事会授予的任何其他权力及行使理事会委派的其他职责。

（三）、副会长应

1、管理会长和/或理事会分配的具体计划；

2、在会长缺席或无力作为的情况下，行使会长的权力；

3、帮助会长管理本协会的日常工作；

4、履行会长委派的其他职责。

（四）、秘书应

1、在会议记录簿中记录所有理事会会议的纪要；

2、保管本协会的正式记录，包括，但不仅限于，会议纪要、

合同、历史数据等；

3、分发，或负责分发所有本协会的通知；

4、履行理事会委派的任何其他职责。

(五)、司库应

1、保持，或负责保持本协会完整准确地收支账目；

2、被授权代表本协会签署支票，但要遵守本章程的限制；

3、及时地将本协会的所有资金、债券、及其他有价证券在本协会的名下存到，或负责存到由理事会指定的保管人处；

4、在每年第一次理事会会议上提交一份协会财务报告，适当详细说明前一年：

(1)到本次会议前六个月内结束的本协会 12 个月的财政期为止，协会的资产和负债情况；

(2) 在那一财政年度资产和负债的主要变化；

(3) 在那一财政年度本协会的所有收入；

(4) 在那一财政年度本协会的所有支出。

这份向理事会提交的报告可以是任何一分本协会向国内税务局 (Internal Revenue Service) 或州司法部长 (State Attorney General) 提交的包括上述具体信息的报告的经证明或认证的副本。该报告应与理事会会议的纪要一起归档。

5、在所有适当的时候，只要理事会要求，使本协会的任何干事或理

事能够查阅本协会的记录簿和账目，并且向提出要求的理事会或其他机构提交本协会帐户的财务报表。司库还应履行由理事会委派的其他任何职责。