

臺南市永康區永康國中教師會 114 年度工作計劃  
自 114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日止

類別	工作項目	預定完成時間	執行單位或人員	備註
各種會議	1、理監事會 1. 定期會議 2. 臨時會議 2、會員大會 1. 定期會議 2. 臨時會議	1. 2-3 個月一次。 2. 不定期。 1. 每年 1 次預計 6 月。 2. 不定期。	理監事 會務人員	
會籍管理	一、入出會員登記冊列管。 二、慎重整理檔案，並分類保管。	經常性工作	會務人員	
健全組織	徵求個人及贊助會員。	9 月-10 月	會務人員	
財務處理	一、徵收會費，嚴格執行預算及收支平衡。 二、按期編製收支報告，並編列年度預、決算。 三、本會財產造冊保管	1. 經常性工作 2. 定期理監事會審查 3. 上年度決算 1-2 月編 下年度預算 11-12 月編 4. 定期清查	會務人員	
會員服務	1. 會員法律諮詢或福利服務 2. 雲端合作社 3. 仁愛基金 4. 推薦同仁參加 SUPER 教師甄選	1-3. 經常性工作 4. 視情況推薦	會務人員	
聯誼活動	1. 舉辦聯誼事項。 2. 辦理組訓計畫。	9 月結合教師節辦理迎新聯誼活動(視情況申請組訓計畫)	會務人員	