

臺南市永康區永康國中教師會 115 年度工作計劃
自 115 年 1 月 1 日至 115 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	一、 理監事會 1. 定期會議 2. 臨時會議 二、 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	
建全 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	一、會員校務建議諮詢或福利服務 二、雲端合作社 三、仁愛基金(急難救助) 四、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	一、 舉辦聯誼事項。 二、 辦理組訓計畫。	1. 教師節活動 2. 新進教師迎新聯誼 3. 申請組訓計畫和活動	會務人員	