(附件3)○○年度工作計畫 參考範例

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 臺南市 會 年度工作計劃 自 年1月1日 至 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. \*\*個月一次。   （依章程規定）  2.不定期。  1.每年1次預計\*\*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  經常性工作 | 會務人員 |  |
| 建全組織 | 一、擴大徵求個人及贊助會員。  （二、會員編列小組） | 經常性工作 | 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 | 經常性工作  定期理監事會審查  上年度決算1-2月編  下年度預算11-12月編  定期清查 | 會務人員 |  |
| 社會服務 | 一、○○○○○○。  二、○○○○○○。   1. ○○○○○○。 2. ○○○○○○。   （請依章程所定任務  填寫相關推展活動） | 經常性工作 | 會務人員 |  |
| 會員服務 | 1.會員諮詢服務  2.幫助貧困及急難會員  （參考） | 經常性工作 | 會務人員 |  |
| 聯誼活動 | 一、舉辦會員烤肉、郊遊等事宜。  二、舉辦聯誼事項。  （參考） | 經常性工作 | 會務人員 |  |

以上僅供參考，請自行依社團宗旨、任務，擬定列舉年度主要工作項目