

**114年度工作計畫**

114年01月01日起

114年12月31日止

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 工作項目及實施辦法 | 預定進度 |
| 一.  公  益  業  務 | 1.「善的銀行」：設置校園食物銀行或提供  物資、學用品及機構溫馨聖誕禮辦理。  2.「安心助學」：清寒學生萬元專案及受理  一般慈善個案。  3.「美途課輔」：國中清寒學生「學科增能」  及中學特殊生「特教樂塾」。  4.「暖心餐券」：國中小清寒學生早、晚餐。 | 1.依實際需求執行；年底機構關懷~溫馨聖  誕禮。  2.專案於113學年度下學期辦理，一般慈  善個案，依實際需求執行。  3.於1/11開始辦理，原則上每周一次。  4.提供清寒學生上課日的晚餐及早餐。 |
| 二.  會  議  業  務 | 1.每6個月召開1次理事會  2.每6個月召開1次監事會  3.召開第二屆第四次會員大會  4.必要時召開各種臨時會議或專案會議  5.清查會籍、吸收新會員  6.文書處理及檔案整理  7.配合政府或社團辦理各項業務 | 1.3月、10月，各1次  2.3月、10月，各1次  3.每年3月份舉辦  4.視實際需要舉行  5.隨時隨辦  6.隨時隨辦  7.適時辦 |
| 三.  訓  練  活  動 | 1.參加政府舉辦各項訓練教育  2.辦理「美途課輔」講師教育訓練  3.舉辦幹部會務訓練及業務觀摩會  4.辦理會員及志工歲末關懷活動 | 1.適時辦理  2.預定1月份辦理  3.預定8月份辦理  4.預定11-12月份辦理 |
| 四.  福  利  服  務 | 1.提供會員法律諮詢服務  2.慰問會員，致贈傷病住院或喪事禮儀  3.提供會員各項社會福利活動資訊  4.舉辦會員、受助生及志工聯誼餐敘活動 | 1.由法律顧問服務  2.適時辦理  3.適時辦理  4.預定11月份辦理 |
| 五.  財  務  管  理 | 1.各項經費收支、登帳、核銷工作  2.編列下年度經費預算  3.整理上年度決算報告  4.收取會員入會費及常年會費  5.各項財物採購及管理 | 1.適時辦理  2.10月份辦理  3.11月份辦理  4.隨時隨辦  5.適時辦理 |