

115年度工作計畫草案

臺灣得亦教育文化推廣協會(自115年01月01日至115年12月31日)

區分	工作項目	工作說明	辦理進度	執行單位 或人員
會務	召開會議	會員大會	1. 定期會議於每年十二月召開。 2. 必要時得召開臨時會議。	理事會
		理事會 監事會 (亦得合開理監事聯席會)	1. 定期會議於每年六月及十二月召開。 2. 必要時得召開臨時會議。	理事長 常務監事
	會籍管理	入、出會員登冊列管	配合會員大會及理事會之決議辦理。	會務人員
		理事、監事異動及會務工作人員聘免之呈報	配合會員大會、理事會及監事會之決議辦理。	會務人員
	財務處理	編造年度預算及決算	1. 每年年度預算於前一年度十二月底前編造完成。 2. 每年年度決算於下一年度二月前編造完成。	理事會
		經費收支帳冊處理	經常辦理	會務人員