

中華民國 104 年 1 月 1 日至 104 年 12 月 31 日

區分	工 作 項 目	預 定 完成時間	執行單位或 人員	備 註
會務	一、會議： （一）理事會議： 1. 定期會議： 第○屆第○次 第○屆第○次 2. 臨時會議。 （二）監事會議： 1. 定期會議： 第○屆第○次 第○屆第○次 2. 臨時會議	○年○月○日 ○年○月○日 依章程或實際需要召集之。 ○年○月○日 ○年○月○日 依章程或實際需要召集之。	本會理事會、會務人員及常務監事。 本會常務監事、監事、理事長及總幹事	
	二、會籍管理： （一）入、出會員登冊列管卡 （二）設計會員管理資料 （三）理監事異動之呈報	於理監事會議之次日起一週內辦理。隨時辦理。	本會總幹事	
	三、財務管理： （一）編造年度決算 （二）編造年度預算 （三）經費收支帳籍處理	○年2月28日 ○年12月31日 隨時辦理。	本會理、監事及會員大會。 本會總幹事、會計、出納。	
業	一、會員服務： （一）插花研習班 （二）衛生講座	○年○月○日 ○年○月○日	本會理事會及總幹事。	
	二、社會服務： 急難救助	隨時辦理。	本會理事會及總幹事。	

務	三、社區發展計畫： 公共設施之建設及維護	配合里辦公處隨時 辦理。	本會理事會 及總幹事。	
---	-------------------------	-----------------	----------------	--