

## 宜蘭縣羅東高工校友會 112 年度工作計畫

| 類別          | 工作項目   | 計畫內容  | 預計進度   |
|-------------|--------|---|--|
| 壹、<br>會務發展  | 一、文書處理 | 各類文卷收發、整卷、歸檔  | 經常辦理   |
|             | 二、行政庶務 | 1、辦公用品之採購、印刷、郵資等庶務  | 經常辦理   |
|             | 三、財務會計 | 1、編製預算書<br>2、編製決算書<br>3、依章程規定徵收會費<br>4、編列收支報表   | 年度開始<br>年度開始<br>年度開始<br>經常辦理                 |
|             | 四、會務擴展 | 1、加強會員聯繫、邀請校友加入永久會員<br>2、整理會員會籍，編印會員名錄<br>3、組織建立各期別校友聯絡人  | 經常辦理<br>經常辦理<br>經常辦理                         |
|             | 五、召開會議 | 1、按期召開理、監事會議<br>2、召開會員大會<br>3、召開工作會議  | 適時召開<br>每 2 年 12 月<br>適時辦理                   |
|             | 六、業務支出 | 1、友會交流、母校慶典等花籃、禮金<br>2、理監事當選證書、卸任紀念品  | 經常辦理<br>改選 12 月                              |
|             | 七、財源開發 | 1、加強向行政機關爭取補助經費<br>2、辦理熱心校友、社會人士之捐款贊助事宜   | 經常辦理<br>經常辦理                                 |
| 貳、<br>獎補助活動 | 一、獎補助金 | 1、補助清寒績優學生日本教育旅行費用<br>2、補助就近入學獎助學金<br>3、獎勵指導競賽績優教師獎金  | 每年 12 月<br>每年 6 月<br>每年 1、6 月                |
|             | 二、贊助活動 | 1、專業技藝競賽師生保險、畢業生旅費、競賽服裝等<br>2、贊助母校各項交流、參訪等活動伴手禮<br>3、贊助母校歲末文康活動摸彩品<br>4、贊助母校活動編輯校友資訊等刊物<br>5、贊助與新聞媒體聯繫，配合活動發佈新聞 | 每年 8、11 月<br>經常辦理<br>每年 12 月<br>經常辦理<br>經常辦理 |
| 參、<br>其他    | 代收指定捐款 | 1、代收各科專業競賽獎金回饋捐款的指定訓練費<br>2、代收林燈文教基金會獎助培育計畫指定捐款訓練費  | 經常辦理<br>經常辦理                                 |