**理監事及委員會職掌**

|  |  |
| --- | --- |
| **職 銜** | **工 作 內 容 及 職 掌** |
| 會 長 | 1. 會長對外代表本會，是最高行政主管。 2. 主持本會一切會議並擔任主席。 3. 依會員大會及理監事會決議執行會務。 4. 指派各委員會並督導其推動會務。 5. 指導第一副會長做好接班準備工作。 |
| 上屆會長 | 1. 會長推動會務之指導者 2. 擔任會員保留之召集人 3. 負責接待蒞臨本會之貴賓 |
| 第一副會長 | 1. 全程了解會務，做好接班準備。 2. 關心、支持及協助月例會、會員成長、公共關係、創新研發等四個委員會。 |
| 第二副會長 | 關心、支持及協助陽光健行、歡樂歌唱、  康樂活動、健康活動等四個委員會。 |
| 第三副會長 | 關心、支持及協助愛心社服、會員關懷、  特別專案、資訊科技等四個委員會。 |
| 月例會委員會 | 1. 月例會主題方向規劃、研擬及安排。 2. 講題之安排與講師之邀請。 3. 司儀安排及程序策劃。 4. 場地布置；會員聯絡及接待。 5. 貴賓名單列表送司儀台撥報。 6. 統計會員出席例會之出席率。 |
| 會員成長委員會 | 1.發揚本會特色，爭取企業精英加入本會。  2.舉辦新會員聯誼，加強對本會之了解。  3.推動新會員指導活動，使成傑出會員。  4.協助連絡新會員出席月例會。  5.舉辦增加新會員及保留會員研討會。  6.邀請新會員參與本會委員會活動。 |
| 公共關係委員會 | 1. 國內外友好社團交流連繫。 2. 與媒體保持關係，發佈重要會務活動。 3. 重要活動相關單位之連繫。 4. 安排參訪工商企業或政府機構。 |
| 創新研發委員會 | 1.觀摩國內外社團運作，促進本會會務之改善。  2.提供創新會務之新點子。 |
| 陽光健行委員會 | 1. 每月安排及舉辦陽光健行活動。 2. 推薦優秀健行成員加入本會。 |
| **職 銜** | **工 作 內 容 及 職 掌** |
| 歡樂歌唱委員會 | 1. 每月安排及舉辦歌唱班活動。 2. 每年舉辦金韻獎歌唱比賽。 3. 適時協辦愛心社服活動。 |
| 康樂活動委員會 | 1. 本會晚會節目策劃與執行。 2. 規劃國內外健康旅遊聯誼活動。 3. 適時協辦愛心社服活動。 |
| 健康活動委員會 | 1.規劃一項長期健康活動(如快樂健康操)。 |
| 愛心社福委員會 | 1. 規劃及舉辦各項愛心社服活動。 2. 策劃及舉辦「透過音樂傳愛社會」活動。 3. 持續推動捐發票贊助老殘窮活動。 |
| 會員關懷委員會 | 1. 會員紅白喜事之關懷及連繫。 2. 舉辦會員及眷屬之聯誼活動。 3. 會員各項愛心關懷事項。(配合製作生日卡、關懷卡、感謝卡等關懷卡或簡訊)。 |
| 特別專案委員會 | 1. 承會長交辦之專案規劃、研擬及執行。 2. 配合舉辦相關研習活動。 |
| 資訊科技委員會 | 1. 本會網站之維護及後台管理。 2. 成立並維護本會FB粉絲專頁。 3. 收集本會網站所需資訊及資料。 |
| 財務長 | 1. 年度收支預算、決算編製。 2. 每月製作財務收支報表，呈理事會審核。 3. 其他有關本會財務收支工作。(包括收會費、餐費及各項支出、現金及帳簿管理) |
| 秘書處 | 1. 執行會長交辦或理事會決議事項。 2. 協助12個委員會會務籌辦工作。 3. 各項會議，通知前確認議程，會後確認記錄，督導準時發函及提醒連絡工作。 4. 會務活動發函及提醒連絡工作。 5. 重大慶典擔任大會執行長(副執行長)。 6. 會籍整理及催收會員年度會費。 7. 彙整新會員入會資料，通知新會員入會。 8. 編制會員名錄。(不對外使用) 9. 保管本會財產、印鑑、文件檔案。 10. 機動性工作處理。 11. 各項重大活動受理報到。 |