

台灣地區國立嘉義高級商業職業學校校友會 函

立案證書字號:內政部台內社字第 0950017861 號

函核准立案

法人登記字號:台灣嘉義地方法院 100 法登社字第 359 號

機關地址：嘉義市中山路七號

傳 真：05-2742522

聯 絡 人：鄭麗卿

聯絡電話：05-2782421 轉 600

受文者：內政部

發文日期：中華民國 109 年 9 月 30 日

發文字號：嘉商校字第 1060028 號

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送本會「第五屆第十二次理、監事聯席會議紀錄」，請 鑑核。

受文者:內政部、全體理監事

理事長 鄭 淑 秋



台灣地區國立嘉義高級商業職業學校校友會

第五屆第十二次理、監事聯席會議紀錄

一、時間：中華民國 109 年 9 月 13 日(星期日)上午 10 時 00 分

二、地點：第一會議室(國立嘉義高商)

三、出席人員：

理事：鄭淑秋、劉錦龍、林燕珠、李素卿、洪麗鄉、李中蓮、
張美桂、管國芬、江素滿、程淑惠、王廣禮、林美娥
蘇威名、張原瑄等 14 人。

監事：吳正雄、陳婉吟、陳志賢、蘇秀娟、陳田蓉等 5 人。

四、請假缺席人員：

理事：丁金輝、吳芸言、戴淑玲、施宏川、張美勤、許榮興、朱淑
媚等 7 人。

監事：劉品筠、蔡玉碧等 2 人

五、列席人員：林校長義棟

家長會劉會長上慈、何秘書長雪員

六、主席：鄭淑秋理事長

記錄：陳寶珍

七、主席致詞：(略)

八、來賓致詞：(略)

九、報告事項：(略)

十、討論提案：

(一) 109 年 6、7、8 月份收支報告表(P1、P2、P3)，請審核？

決議：通過

(二) 110 年度工作計畫、收支預算表、工作人員待遇表之審查？
(P4、5、6、7)

決議：通過

(四) 109 學年度「獎勵優秀國中畢業生就讀母校獎學金」申請名單審查(P8)

決議：通過

(五) 109 學年度第一學期「助學圓夢獎助學金」申請名單審查(P9)？

決議：通過

(六) 除籍會員與新進會員名單之審核(P10、11)

決議：通過

十一、臨時動議：

(一) 普一 4 班黃郁涵同學申請特殊清寒獎助學金案(P12)，提請討論？

說明：黃郁涵同學為本校普高新生，父母早年離異，與父親及祖父母同住，家庭經濟賴父親支撐，父親不幸於八月三十日過世，祖父母以勞保退休金維持生活，目前家庭生活陷困境，導師代黃同學申請校友會特殊清寒補助，亦循其他管道申請長期性補助。

決議：校友會補助 20,000 元清寒獎助金，協助渡過經濟難關。

(二) 第六屆第一次會員大會開會日期，提請討論？

決議：訂於 109 年 12 月 13 日召開(地點：嘉商第一會議室)。

十二、散會

十三、主席：鄭淑秋

紀錄：陳寶珍

社團法人台灣地區國立嘉義高級商業職業學校校友會 110 年度工作計畫

110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日

類別	工作項目	工作說明	預定辦理進度
會議	一、第六屆第二次會員大會	1.依照章程每年召開一次。 2.承認 108 年度決算書表。 3.審議本會 110 年度工作計畫及收支預算。	110 年 12 月底前
	二、理、監事聯席會議	1.審查會員資格、擬訂年度工作計畫及預算、決算等業務。 2.監查理事會工作執行、審核年度決算、選舉、罷免常務監事。	每三個月召開一次
活動	一、搜集「傑出校友」資料	惠請校友(會員)推薦對母校積極奉獻、熱心服務並宏揚校譽之校友。	併於母校八十五週年校慶大會中表揚
	二、頒發「惠我嘉商」獎	表揚對本會服務熱心、奉獻之校友。	於會員大會中表揚
	三、各項獎學金申請及頒發	依照各項獎學金申請辦法,頒發各項獎學金: 1.優秀國中畢業生進入母校就讀獎學金。 2.全國商業類科學生技藝競賽優勝獎金。 3.「助學圓夢獎助學金」 第一學期由吳創會理事長慶堂捐助頒發,第二學期由本會頒發。 4.頒發勞動部乙級技術士技檢合格學生獎勵金。 5.頒發全國專題及創意製作競賽獎學金。	1.2.於母校校慶時表揚。 3.「第一學期」於會員大會請吳理事長頒發,第二學期則於理、監事聯席會議請理事長頒發。 4.5.請理事長及理、監事代表頒發。
	四、會員聯誼活動	舉辦會員聯誼旅遊活動以凝聚校友會的向心力。	4 月下旬辦理
	五、服務會員活動	1.編印會員通訊錄,加強會員與母校間之連繫。 2.代為申請畢業成績單、畢業證書、求才...	1.會員大會時分發大會手冊、會訊、通訊錄等。 2.需要時,即代為服務
	六、編印會刊(訊)	會員大會前出版會訊、介紹母校、會員動態。	歡迎校友賜稿或提供活動照片,以便出刊
	七、社會公益活動	1.關懷社會系列活動。 2.鼓勵及推動校友參加各地志工活動等。	宣導、活動
	八、協助母校校務發展	1.籌劃贊助 83 週年校慶活動事宜。 2.輔佐母校邁向優質高職並強化學校招生宣導,適時補助校務推廣活動。	活動

類別	工作項目	工作說明	預定辦理進度
總務	一、文書檔案管理	公文收發。	依照年度隨時整理歸檔
	二、出納	1.經費收支。 2.零用金保管。	隨時辦理
會計	一、會籍管理	會員資料異動登錄。	即時登錄修改，並於9月底總整理
	二、個人及團體入會	依照章程規定申請辦理。	提報理監事聯席會議審核
	三、繳交會員年度會費	1.徵求永久會員的加入。 2.受理一般會員繳交常年會費。	2、3月間通知一般會員繳交會費
	四、繕製捐款收據	繕製捐款收據予捐款會員	隨時辦理
	五、年度經費決算及預算	1.辦理109年度決算書表並報請內政部核備。 2.編製111年度收支預算。	1.110年2月辦理 2.110年9月或10月提報理、監事聯席會議審議