

台灣地區國立嘉義高級商業職業學校校友會

第四屆第八次理監事聯席會議議程

一、會議開始

二、主席致詞

三、貴賓致詞

四、報告事項（會務及財務報告）

五、討論提案：

（一）105 年 6、7、8 月份收支報告表(P1、P2、P3)，請審核？

（二）106 年度工作計畫、收支預算表、工作人員待遇表之審查？(附件 4、5、6)

（三）105 年度會籍資格之審查？(附件 7)

（四）新進會員資格之審核？(附件 8)

（五）審查 105 學年度第一學期「低收入戶清寒獎助學金」申請名單(P9)？

（六）105 學年度「獎勵優秀國中畢業生就讀母校獎學金」，請審核？(P10)？

（七）秘書長人選改選案討論

六、臨時動議

七、散會

台灣地區國立嘉義高級商業職業學校校友會

第四屆第八次理、監事聯席會議紀錄

一、時間：105 年 9 月 18 日(星期日)上午 10:00

二、地點：嘉義高商第一會議室

三、出席人員：

理事：翁惠清、鄭淑秋、林燕珠、朱淑媚、張美桂、程淑惠、
蘇威名、劉錦龍、王廣禮、許榮興、朱淑貞、李中蓮、
韋明峯、張美勤、管國芬、施宏川等 16 人。

監事：吳正雄、洪麗鄉、何雪員、蘇秀娟、蔡玉碧、陳志賢等
6 人。

四、請假人員：

理事：潘常雄、丁金輝、吳芸言、戴淑玲、李素卿 5 人。

監事：陳田蓉 1 人

五、列席人員：

郭校長義騰、吳上明首席顧問、江義雄名譽理事長

六、主席：翁理事長惠清

記錄：陳寶珍

七、主席致詞：校友會秘書長陳美麗女士 6 月 3 日離世，眾人不捨，校友會業務仍需延續，我經多方尋覓合適人選，最後何雪員監事願意辭監事一職，改任秘書長職務，會計職務亦同時改由鄭麗卿老師擔任，人事變更案，請各位理監事於今日會議討論。

八、貴賓致詞：

郭義騰校長：雖然秘書長美麗老師離世，但各位理監事對母校業務的支持仍是最重要力量，感謝各位！

九、報告事項（會務及財務報告）

翁惠清理事長：近三月的收支報告表及 106 年度工作計畫等資料，請各位理監事詳閱。

十、討論提案：

(一) 105 年 6、7、8 月份收支報告表(P1、P2、P3)，請審核？

決議：審核通過。

(二) 106 年度工作計畫、收支預算表、工作人員待遇表之審查？

(P4、5、6)

決議：審核通過。

(三) 105 年度會籍資格之審查？(P 7)

決議：審核通過。

(四) 新進會員資格之審核？(P 8)

決議：審核通過。

(五) 審查 105 學年度第一學期「低收入戶清寒獎助學金」申請名單

(P9)？

決議：審核通過。

(六) 105 學年度「獎勵優秀國中畢業生就讀母校獎學金」，請審核？

(P10)？

決議：審核通過，獎學金總額 320,000，由校友會全額負擔。

(七) 秘書長人選改選案討論

說明：陳美麗秘書長今年 6 月因病去世，何雪員監事擬辭監事職務，由翁惠清理事長聘任何雪員秘書長職務，後補監事劉水治遞補為正式監事職務，會計職務亦改由鄭麗卿老師擔任。

決議：無異議通過。

十一、臨時動議

(一) 提案一：今年會員大會及下次理監事會議日期之預定。

決議：

1. 105 年會員大會日期訂為 105 年 10 月 30 日(星期日)
2. 第四屆第九次理監事會議日期暫訂為 105 年 12 月 16 日(星期五)下午 6:00

十二、散會

社團法人台灣地區國立嘉義高級商業職業學校校友會 106 年度工作計畫

P4-1

106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日

類別	工作項目	工作說明	預定辦理進度
會議	一、第四屆第四次會員大會	1.依照章程每年召開一次。 2.承認 105 年度決算書表。 3.審議本會 107 年度工作計畫及收支預算。	106 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.「低收入戶清寒獎助學金」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。	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、監事聯席會議請翁理事長頒發。 4.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.會員大會召開後一個月。 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 79 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105年度決算書表並報請內政部核備。 2.編製107年度收支預算。	1.106年2月辦理 2.106年9月或10月提報理、監事聯席會議審議