**烏日區 社區發展協會第 屆 年工作計畫書** （範例-僅供參考）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 類 別 | 工作項目 | 實施方案 | 舉辦日期 |
| 會 議 | 一、召開會員大會 | 每年召開一次會員大會。 | 1月 |
|  | 二、召開理監事會議 | 1.每六個月召開理監事聯席會議、執行會員大會決議案。 | 3月/9月 |
|  |  | 2.依章程審議各項會議活動推行及經費收支審查。 |  |
| 社區活動 | 一、舉辦社區居民聯歡活動 | 配合行政機關或社團舉辦。 |  |
|  | 二、年度境外觀摩活動 | 會員與家屬及社區居民共同參於，以聯繫會員間情誼。 | 5月老人會9月協會 |
|  | 三、配合行政機關活動 | 配合公所各班隊組隊參加。 | 5月母親節8月父親節舞蹈表演 |
|  | 四、推動各班隊活動 | 關懷據點、身障據點、長壽俱樂部、成長教室、舞蹈班、歌唱班、發揮各班隊功能帶動社區。 |  |
|  | 五、舉辦新春團拜聯歡活動 | 祥和、健康、清潔。 |  |
| 社區工作 | 一社區營造計畫書經費申請 | 繼續推展申請都發局、文化局等社區營造經費，推動社區景觀營造環保觀念，維護社區環境衛生、提升社區生活品質。 |  |
|  | 二、宣導社區治安工作 | 宣導社區守望相助重要，以保障社區居民生命財產。 |  |
|  | 三、督促都市計畫工作 | 督促政府對社區都市計劃推動執行。 |  |
| 財 務 | 一、收取會費健全財務會計工作 | 1.會員常年會費於境外觀摩及會員大會時收取。 |  |
|  |  | 2.依照人民團體會計制度執行年度預算及帳簿憑證管理。 |  |
|  | 二、定期呈報理監事會 | 經費收支情形按期提報理監事會審議監察。 |  |
|  | 三、督導各班隊經費收支 | 協助各班隊經費收支帳簿憑證管理。 |  |