

## 中華民國 113 學年度教師會職掌分工表

自 113 年 08 月 01 日起  
至 114 年 07 月 31 日止

監事(3人)：李昕怡、陳雅文、李日煜

理事(9人)：曾雨萍、李昶慶、黃基哲、蘇于任、溫文斌、張耕碩、李筱惠、趙智青、趙靖雲

職務		職掌內容	負責人員
理事會	主席	1. 會員大會主席 2. 綜理理事會有關會務決議 3. 擬定各項會務工作發展方向 4. 裁核並督導各組工作計劃 5. 對外代表本會 6. 協助會員與學校間之協調 7. 擴展本會對外聯繫 8. 聯繫各級教師組織 9. 出席教師會代表會議： 常態編班委員會、課程發展委員會、校務會議、考績會、教評會、校事會議	曾雨萍
	副主席	協助理事主席處理會務	張耕碩
	秘書	1. 製作會員名冊 2. 會員入會、出會登記與檢核	蘇于任
	總務股	1. 財產清點與管理 2. 各項庶務採買 3. 統籌支付各項財務支出 4. 經費收支及帳冊整理與保管 5. 規劃並提出年度預算 6. 收支統計表 7. 收會費與製作會員繳費表 8. 憑證與領據製單	趙靖雲 (校內)
			溫文斌 (工會)
	文書股	1. 會務訊息聯絡 2. 整理會議記錄 3. 會務資料存檔與保管(紙本) 1. 各項文書信函收發 2. 製發開會通知單、議程 3. 製作、發送教師會相關文宣	李筱惠
			李昶慶
	資訊股	1. 會務資料存檔與保管(電子檔) 2. 會訊公告於教師會網頁 3. 維護教師會網頁	趙智青
法務股	提供「人民團體法」、「人民團體會務輔導辦法」、「教師會組織章程」、「教師法」、「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」、「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」、「教師申訴評議委員會組織及評議準則」等諮詢	黃基哲	
監事會	主席	主持、召開監事會	李日煜
	監事	1. 監察理事會工作之執行 2. 審核年度經費決算	李昕怡 陳雅文