

115 學年度第 17 屆中華國中教師會理監事職掌分工表

自 115 年 08 月 01 日起
至 116 年 07 月 31 日止

監事(3 人)：張雅霽、詹潔茹、黃基哲

理事(9 人)：陳宇凡、曾雨萍、蔡佳均、李昶慶、張耕碩、蘇于任、呂昕頤、溫文斌、陳筱婕

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，聯繫各級教師組織 6. 協助會員與學校間之協調與溝通 7. 出席教師會代表會議：常態編班委員會、校務會議、考績會、教評會、校事會議、行政會報、體發會等	陳宇凡
	副主席	1. 代理主席(會長)職務 2. 協助主席處理會務(課發會、特推會)	蔡佳均
	副主席	1. 代理主席(會長)職務 2. 協助主席處理會務(性平會、霸凌會)	張耕碩
	秘書	1. 製作教師會、工會會員名冊 2. 會員入會、出會登記與檢核 3. 各項文書信函收發、存檔與保管 4. 處理教師會、工會會費扣繳簽名簽呈	曾雨萍
	文書	1. 製發開會通知單、議程、整理會議記錄 2. 會後將電子檔上傳到 line 群組及教師會雲端資料庫	陳筱婕
	活動	1. 負責文康活動規劃、受理報名 2. 將活動成果上傳至教師會網站。	呂昕頤
	總務	1. 財產清點與管理 2. 統籌支付各項財務支出 3. 經費收支及帳冊整理與保管 4. 規劃並提出年度決算及預算	李昶慶
	工會	1. 出席工會會議 2. 申請工會文康活動及退費 3. 發放工會紙本相關文宣(如會訊)	溫文斌 蘇于任
監 事 會	主席	主持、召開監事會	詹潔茹
	監事	1. 監察理事會工作之執行 2. 審核年度經費決算	張雅霽 黃基哲