

花蓮縣教育會所屬各鄉鎮市教育會會務工作評量實施要點

本要點經 109 年 4 月 17 日第 30 屆第 2 次理監事聯席會議修正通過

- 一、依據：臺灣省教育會「各縣市教育會會務工作評量實施要點」。
- 二、目的：花蓮縣教育會(以下簡稱本會)為謀求基層教育會會務之發展，並增進服務績效，特訂定本要點。
- 三、對象：本會所屬各鄉鎮市教育會。
- 四、項目：以「前一年度 1 月 1 日起至 12 月 31 日止」之工作績效為準。
 - (一)定期會議及決議案執行。
 - (二)會務發展：
 1. 吸收新會員
 2. 徵收會員入會費
 3. 徵收及提繳會員常年會費
 4. 設置會務工作人員
 5. 建立會員會籍卡。
 - (三)一般業務：
 1. 舉辦各種會員活動(學術、講座、體育康樂及聯誼活動)。
 - (1)鄉鎮市教育會主辦之活動，參與者至少 3-5 所學校，並鼓勵每所學校至少 5 人參與。
 - (2)大型會員活動(參與層面廣，人數多)，將視實際情況，酌予提高分數。
 - (3)特殊地理環境之鄉鎮市教育會辦理活動，酌予加分。
 2. 辦理會員優秀子女獎學金之申請審核。
 3. 辦理愛心模範教育人員推薦及表揚。
 4. 辦理優良會務人員推薦及表揚。
 5. 辦理慶祝教師節採購會員禮品。
 - (四)事務管理：

1. 設置財產清冊並隨時登錄。
2. 會計帳冊、傳票及憑證登錄完備並經監事會審查通過。
3. 文書處理及保管。
4. 委辦事項如期辦竣報備。

(五)特殊措施：

1. 建置網頁及更新
2. 聘請顧問
3. 募款（含鄉鎮市公所補助）
4. 特約商店
5. 承辦或協辦本會大型活動
6. 積極參與本會辦理各項會議、座談、研討會、教育參訪活動等
7. 其他

五、方式：

- (一)請各鄉鎮市教育會於 109 年 5 月 31 日前填報會務工作評量表，並檢附佐證資料寄送本會。(974 花蓮縣壽豐鄉壽山路 37 號—壽豐國小)
- (二)本會於 7 月中旬前召開常務理事會議，辦理會務工作績效評審，評量成績提請理事會議追認。
- (三)本會擇期公開頒獎表揚。

六、獎勵：

- (一)特優一名：獎金 8,000 元。
- (二)優等二名：獎金 6,000 元。
- (三)甲等若干名：獎金 2,000 元。

七、本實施要點經理事會議通過後實施，修正時亦同。

花蓮縣教育會 110 年度所屬鄉鎮市教育會會務工作評量表

單位：_____教育會

類別	給分比例	評量項目	給分標準	鄉鎮市教育會自評分數	縣教育會複評分數	備註
定期會議及決議案執行	20%	(1) 按期召開會員(代表)大會,有中心議題及議案 召開日期: _____ 參加人數: _____	4			請附各次會議之資料 1. 監事會應審核會務及經費; 2. 出席簽名單(理事會、監事會各出席人數需過半); 3. 會議議程及紀錄需詳實。
		(2) 按期召開理事會,內容充實可行,召開日期如下: 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____	8			
		(3) 按期召開監事會,內容充實可行,召開日期如下: 1) _____ 2) _____ 3) _____ 4) _____	8			
會議發展	15%	(4) 吸收新會員(比上年度增 _____ 人或減 _____ 人)	5			以上各項請附確實統計資料
		(5) 徵收會費(_____ %)	10			
		(6) 提繳縣教育會常年會費(_____ %)				
		(7) 是否設有專任及義務工作人員(現有 _____ 人)				
		(8) 是否建立會員會籍卡隨時辦理異動登記				
(9) 縣教育會委辦事項如期辦竣報備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
一般業務	40%	(10) 舉辦會員活動績效(參加會員 _____ 人)	8			1. 請將以上各次活動分別列於會員活動概況一覽表中 2. 請附各次活動實施計畫、成果表及參加人員簽到表(需加註服務學校)。 3. 請附年度工作計劃表
		(11) 年度工作計劃執行績效(完成 _____ %)	8			
		(12) 舉辦學術研討及座談等活動(_____ 次)	8			
		(13) 舉辦會員康樂活動(_____ 次)	8			
		(14) 辦理會員服務工作(_____ 次)	8			
事務處理	10%	(15) 是否設置財產清冊 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	3			請附相關資料或說明
		(16) 會計帳冊、傳票及憑證登錄完備並經監事會審查通過 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	4			
		(17) 文書處理及檔案保管是否妥善 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	3			
其他特殊措施或協助本會舉辦事項	15%		5			請附相關資料或說明
			5			
			5			
合計總分	100%		100			

總幹事：_____

理事長：_____ (簽章)

附註：(1) 評量起迄日期：000 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止。

(2) 對於評量項目有執行情形之說明，請另頁(紙)敘明；各評量項目請附簡要佐證資料影本。

(3) 請將年度工作計畫及評量項目有關資料依序彙整後，連同本表寄送花蓮縣教育會。