

台南市呼吸治療師公會

第五屆第二次會員大會

大會手冊



會 址：台南市永康區中華路 901 號

電話/傳真：06 252 6175

日 期：中華民國 114 年 11 月 1 日

目 錄

一、	會員大會議程-----	3	↵
二、	各委員會的職責-----	4	↵
三、	理事會工作報告-----	5	↵
四、	監事會工作報告-----	6	↵
五、	台南市公會會員名冊-----	7-8	↵
六、	113 年 1 月至 12 月入、退會名單-----	9	↵
七、	<u>113</u> 年度經費決算表-----	10	↵
八、	113 年公會財產目錄表-----	11	↵
九、	<u>114</u> 年度經費預算表-----	12	↵ 中
十、	<u>114</u> 年度工作計畫-----	13-14	↵
十一、	<u>115</u> 年度預算表-----	15	↵
十二、	<u>115</u> 年度工作計畫-----	16-17	↵
十三、	討論提案-----	18	↵
十四、	臨時動議-----	19-20	↵
十五、	附件-----	21-36	↵

一、會員大會議程

主題：114 年度第五屆第二次會員大會

時間：114 年 11 月 1 日(星期六) 上午 10:10 開始

地點：奇美醫療財團法人奇美醫院第五醫療大樓 5 樓國際會議廳

- (一) 大會開始
- (二) 主席就位
- (三) 主席致詞
- (四) 介紹來賓及致詞
- (五) 介紹會務顧問、各位理監事及總幹事
- (六) 理事會工作報告
- (七) 監事會工作報告
- (八) 討論提案：
 - 1. 台南市公會會員名冊
 - 2. 審議 113 年度入會、退會會員名單
 - 3. 審議 113 年度決算表
 - 4. 審議 113 年度公會財產目錄表
 - 5. 審議 114 年度預算表
 - 6. 審議 114 年度工作計畫
 - 7. 審議 115 年度預算表
 - 8. 審議 115 年度工作計畫
 - 9. 臨時動議
- (九) 散會

二、 委員會職責

委員會	主委	委員	職責
理事長	鄭愛琴	劉祐勳	1. 負責及協助公會委員會執行。 2. 公會及會員資料檔案建立、追蹤、管理。 3. 會員相關事務及會務管理。
		陳涓	
政策法規	高靜綿	高佳瑜	1. 建立全聯會提供各公會網頁之內容原則及其流程等各項資源，服務會員。 2. 研擬每年兩期提供全聯會之會務訊息原則或其辦法。 3. 研擬公會審查會員申請「資深呼吸治療師」的流程。 4. 研擬接受相關機關函囑查察事項、會員申辦之流程，如對呼吸治療業務之委託或諮詢事項。 5. 整合本公會內會員之呼吸治療師之人力、機構、業務及問題之統整與分析。 6. 研擬與檢視相關法規、政策與制度，給付辦法、醫療福利政策等資訊，如促進呼吸治療師組織、社會地位之健全及發展事項、參與有關政治法規、人力資源及維護保障呼吸治療師之業務權益。
		羅蓓怡	
學術與公共事務	鍾佳原	陳婉玲	1. 擬定公會主導開課之學分認定及其相關課程及公會送審辦理研討會流程建立。 2. 研擬每年會員大會繼續教育之規劃、會場場地、審核與活動辦理的流程。 3. 研議本公會會員參與全聯會之理監事名單、全聯會會員代表名單等辦法。 4. 與全國聯合會、其他呼吸治療師公會其他呼吸治療師公會之交流活動安排、國際呼吸治療業務之交流活動安排。
		謝旻凌	
		王盈婷	
		呂錦慧	
財務	胡華瑋	曾桂玲	1. 建立與修訂每年年費繳交之流程。 2. 建立與修訂入會會員繳交會費之流程。 3. 研議本公會差旅費管理辦法等建議案及財務分析。 4. 研議編列年度收支預、決算及預決算之審核、稽核及執行等辦法或流程。 5. 經費收付之審核與總務庶務之處理。 6. 相關採購、財務及財產之管理如物品之採購、保管財產之登錄管理、各項物料資料檔案管理。
		王孟俐	
會員福祉與會務	黃柏豪	李幸珊	1. 研議與規劃會員入會與退會及會員團保之加退保、申請理賠等流程退保。 2. 規劃與辦理年度工作計畫及工作報告資料建檔。 3. 研擬會員會籍之審查，會員意見事項溝通與處理等流程。 4. 規劃與辦理會務活動流程如一般會務、事務之規劃與處理。 5. 維護及增進會員共同權益與福祉事項、促進會員情誼資訊交流。
		鄭湘頻	

監事會

監事會	主委	委員	職責與任務
監事會	梁懿珊 常監	黃梓齊 楊惠雯 鍾蕙貞 鄭惠菁	1. 監督及協助公會委員會執行。 2. 監督及協助會員相關事務及會務管理。 3. 稽核理事會所提財務收支。 4. 審核年度預算、決算

三、理事會工作報告

台南市呼吸治療師公會 113 年度工作報告

甲、會務

一、113 年度 1 月至 12 月公文總收文 63 件、總發文 55 件。

二、召開會員大會 1 次、理監事會議 4 次。

三、公會辦事處資訊

電話/傳真：06-2526175；

E-mail：tainan.rt101@gmail.com；

會務時間：請至會務信箱預約留言(請務必於一周前來信預約，恕不接受急件)

乙、業務

一、活動執行

1. 本會第五屆第一次會員大會暨醫療學術研討會已於 113 年 11 月 2 日順利召開完成。會員大會實到出席人數 124 位，委託書 41 位，總計 165 位。

2. 中華民國呼吸治療師公會全國聯合會第七屆第一次會員代表大會於 114 年 1 月 11 日林口長庚紀念醫院舉辦，本會選派 11 名會員代表出席參與活動。

二、財務委員會報告

1. 113 年度收支決算表。

2. 113 年度公會財產目錄表

三、會員福祉與會務委員會報告

會員總人數：截至 113 年 12 月 31 日總計 211 人

113 年度入會人數總計 23 人；退會人數總計 22 人

四、政策法規委員會報告

由本會初審通過後 113 年資深呼吸治療師 14 名、典範呼吸治療師 3 名、優良呼吸治療師 1 名是由本會推派國立成功大學醫學院附設醫院趙大維呼吸治療師參與競選，送交全聯會審核未通過；全聯會審核通過資深呼吸治療師 14 名、典範呼吸治療師 3 名，已於 114 年 1 月 11 日接受頒獎表揚。本會亦給予親自出席頒獎典禮之會員交通費與出席費補助。

五、學術與公共事務委員會報告

113 年上午場的醫療學術研討會報名並實際參與人數總計 82 人；下午場的提升專業技能研討會因無會員報名擔任講師，故而取消舉辦。

四、 監事會工作報告

台南市呼吸治療師公會 113 年度監事會監查報告

一、 歲入之部

新台幣：玖拾肆萬壹仟壹佰貳拾柒元整

二、 歲出之部

新台幣：玖拾萬肆仟伍拾壹元整

三、 結存新台幣

新台幣：參萬柒仟柒拾陸元整

各項明細經監事會監查通過，相符無訛。

常務監事

梁懿珊



(印)

監事

黃梓齊



(印)

監事

楊惠雯



(印)

監事

鍾蕙貞



(印)

監事

鄭惠菁



(印)

中 華 民 國 113 年 12 月 31 日

五、台南市公會會員名冊（統計至 114 年 9 月 30 日）

序號	會員編號	姓名	序號	會員編號	姓名	序號	會員編號	姓名	序號	會員編號	姓名
1	A000891	梁懿珊	31	A003509	張依婷	61	A001643	劉若依	91	A001476	林宜潔
2	A000036	鄭愛琴	32	A003373	李雨恩	62	A000991	王昱淳	92	A001525	任玟蓉
3	A000245	曾桂玲	33	A004313	黃柔綿	63	A002109	吳承暄	93	A001598	鄧美玲
4	A000983	陳貞吟	34	A004252	洪毓霏	64	A002770	蘇煒婷	94	A001548	盧曉晶
5	A000239	高麗婷	35	A004255	蔡宗庭	65	A001530	吳敏瑜	95	A001547	傅嘉惠
6	A000235	劉麗萍	36	A004337	劉芷綾	66	A003145	王鈺分	96	A001663	黃意婷
7	A000320	呂慧萍	37	A004409	賴佳妤	67	A003535	郭詩毓	97	A001839	吳雪芬
8	A000903	胡華瑋	38	A004539	黃品瑜	68	A001699	李易珊	98	A002313	呂秋儀
9	A000232	吳育琦	39	A004600	楊筑婷	69	A003612	吳晨楷	99	A000746	李惠鈴
10	A000827	王孟俐	40	A004011	莊宜珊	70	A003700	趙大維	100	A001870	蔡葦樺
11	A000804	林秀珍	41	A004688	孫辰瑋	71	A001420	陳韻如	101	A002569	蔡佩聿
12	A000920	洪碧霞	42	A004748	李宜孺	72	A004153	蘇啟甄	102	A003721	戴妤婷
13	A000923	王文靖	43	A004526	阮淳苡	73	A004238	施妍仔	103	A003643	藍于真
14	A000237	王瑞鳳	44	A004738	吳珮慈	74	A004613	歐姿伶	104	A003446	侯彥名
15	A001135	蕭雅尤	45	A003890	陳虹璉	75	A004697	趙文睿	105	A003669	陳昱齊
16	A001618	蔡蕙如	46	A004937	余欣庭	76	A004221	王家寧	106	A004031	張瑀庭
17	A001597	呂怡嫻	47	A004983	黃郁方	77	A004578	薛茗馨	107	A004536	黃子芸
18	A000694	黃思芸	48	A005046	黃相綾	78	A004731	廖仁瑜	108	A004436	郭颯君
19	A002062	鄭惠菁	49	A005030	江姿菱	79	A004770	呂蕙珊	109	A001926	王芝安
20	A002119	鄭湘頻	50	A005036	吳冠萱	80	A004876	郭惟郁	110	A001669	陳筱嵐
21	A002091	王盈婷	51	A005002	陳永歡	81	A004962	黃柏倫	111	A002337	林佩萱
22	A002025	高佳瑜	52	A004413	邱鈺淇	82	A004776	林怡秀	112	A000056	黃梓齊
23	A002055	李敏綺	53	A000311	劉惠玲	83	A004751	鍾潔昕	113	A000059	沈伯真
24	A002536	蕭婉玉	54	A001529	高霈珊	84	A000244	陳婉玲	114	A000915	林雅秀
25	A002523	葉育伶	55	A000885	吳宥昕	85	A000553	黃雯娟	115	A000025	許秀菁
26	A002723	曾可嘉	56	A000344	鍾蕙貞	86	A000206	林君薇	116	A000060	涂雅琴
27	A002907	梁國珍	57	A000997	王惠君	87	A000058	楊惠雯	117	A000094	林宜亭
28	A002945	李怡瑩	58	A001285	申幸玲	88	A001320	楊琇晴	118	A001184	林雯淑
29	A003253	李云潔	59	A000248	戴歆蓉	89	A001526	陳麗旬	119	A002921	賴郁琦
30	A003238	羅蓓怡	60	A001532	謝旻凌	90	A001522	張惠鈞	120	A003895	何欣芳

序號	會員編號	姓名	序號	會員編號	姓名	序號	會員編號	姓名
121	A000030	林宜蓁	151	A003452	黃郁茹	181	A001767	吳宜漣
122	A004941	陳逸筠	152	A003852	楊佳穎	182	A001758	陳柳卉
123	A000815	洪婉君	153	A002543	林佳吟	183	A004297	林郁琪
124	A001233	李幸珊	154	A003862	蘇莉婷	184	A000241	黃郁芪
125	A001875	郭信芳	155	A002892	鍾佳原	185	A001268	張書瑜
126	A001107	蘇秀華	156	A004875	朱宜婷	186	A001269	周坤貞
127	A002075	陳智鴻	157	A004821	林語婕	187	A002037	李芄穎
128	A000540	方杏雅	158	A001888	鍾平樺	188	A002389	陳 瑜
129	A003538	徐 豪	159	A003593	楊佩萱	189	A000192	詹昀潔
130	A002177	尤郁蓁	160	A003401	賴嘉緯	190	A001771	羅佳文
131	A001256	呂錦慧	161	A001781	陳香如	191	A000917	陳靜娟
132	A002225	楊淑慧	162	A000847	高靜綿	192	A000309	黃玉珍
133	A002667	吳函鈺	163	A002470	吳育甄	193	A002448	王富美
134	A003090	劉紓瑜	164	A000293	戴麗琴	194	A003898	陳嘉欣
135	A003205	黃紅榛	165	A000442	王中蘭	195	A001776	丁雅玲
136	A002183	張雅束	166	A000825	徐奕婷	196	A004005	曾薇榛
137	A001793	許怡芳	167	A000750	張月雪	197	A000403	吳宥騏
138	A003517	駱昱夷	168	A002533	陳妙玉	198	A003150	徐家偉
139	A003569	陳 誼	169	A000541	黃惠鈴	199	A004088	葉栢宏
140	A003732	邱品瑜	170	A002350	黃柏豪	200	A001284	林淑鈴
141	A001224	陳昭如	171	A002805	蔡柏暘	201	A000883	葉良美
142	A002176	楊玉婷	172	A002265	劉京穎	202	A001275	龔慧菁
143	A000921	張美淑	173	A003837	李旻蓓	203	A002655	蕭郁蓁
144	A002457	張惠琴	174	A001498	楊婷媚	204	A001375	王馨儀
145	A003186	陳香玲	175	A004658	蔡如屏	205	A003757	林冠汎
146	A002587	沈渤坤	176	A004568	劉家玉	206	A000342	顏麗卿
147	A003415	沈鴻瑋	177	A000103	吳麗文	207	A004145	林于珊
148	A002796	賴芷芸	178	A000104	陳惠芬	208	A000669	李國豪
149	A002123	何美珠	179	A001052	黃嫻慧	209	A002005	江明謁
150	A000424	吳美秋	180	A002316	陳慧玲			

六、113 年 1 月至 12 月入會、退會名單

1. 入會名單：

序號	會員編號	姓名	序號	會員編號	姓名	序號	會員編號	姓名	序號	會員編號	姓名
1	A000030	林宜蓁	8	A002511	莊幼羚	15	A004937	余欣庭	22	A004891	陳柏諭
2	A003898	陳嘉欣	9	A003593	楊佩萱	16	A004983	黃郁方	23	A004962	黃柏倫
3	A004821	林語婕	10	A000669	李國豪	17	A005046	黃相綾			
4	A000055	蕭承雯	11	A004168	王育哲	18	A004568	劉家玉			
5	A003077	示佳玉	12	A003890	陳虹璉	19	A005030	江姿菱			
6	A002470	吳育甄	13	A003401	賴嘉緯	20	A005036	吳冠萱			
7	A001888	鍾平樺	14	A004941	陳逸筠	21	A005003	葉 蓁			

2. 退會名單：

序號	會員編號	姓名	序號	會員編號	姓名	序號	會員編號	姓名	序號	會員編號	姓名
1	A002088	李佳穗	8	A001225	劉則呈	15	A004257	伊盈慈	22	A002511	莊幼羚
2	A004052	蔡伊婷	9	A000962	楊雅淳	16	A000240	曾佩綺			
3	A000055	蕭承雯	10	A000055	蕭承雯	17	A004851	李晏瑩			
4	A003287	黃子婷	11	A001973	許雅婷	18	A003579	黃姿穎			
5	A002348	花士怡	12	A001593	林珮如	19	A001733	劉品艾			
6	A003875	黃怡瑄	13	A001781	陳香如	20	A000309	黃玉珍			
7	A002003	楊翠菱	14	A003826	方羿雯	21	A004568	劉家玉			

七、113 年度經費決算表

科 目		113年度	113年度	與年度預算比較		說 明
款 項 目	名 稱	決算數	預算數	增加數	減少數	
1	本會經費收入	941,127	838,200	102,927		
1	入會費	29,400	7,000	22,400		預估5人; 每人1400元
2	常年會費	756,500	745,200	11,300		預估208位舊會員; 5位新會員; 每人3600元
3	行政手續費	4,600	1,000	3,600		預估5位; 每人200元
4	利息收入	6,200	2,500	3,700		
5	研討會收入	300	2,500		2,200	研討會收入
6	上年度結餘額	144,127	80,000	64,127		
2	本會經費支出	887,051	821,200	65,851		
1	業務費	620,133	621,000		867	
1	會議費	90,278	110,000		19,722	理監事會議、派代表參加各公會、學會、全聯會會議(餐點費/出席費/交通費)
2	聯誼活動費	14,699	10,000	4,699		會員大會或會員健康促進活動各項公會活動費場地租借及醫事團體會議活動費費用
3	資深與典範RT表揚差旅費	0	26,000		26,000	113年12月全聯會會員大會林長
4	公共關係費	4,000	4,000			各理監事、公會、學會、全聯會聯誼費及各公會學會研討會致贈花籃等
5	學術研究費	4,500	4,000	500		講師費、學術相關活動費、學分申請費用
6	會刊編印費	0	1,000		1,000	編印大會手冊
7	年度紀念品	210,100	165,600	44,500		207位113年RT節賀禮; 每人800元
8	團保險費	51,156	52,000		844	204位會員*251
9	移入全聯會費	245,400	248,400		3,000	207位111年2期上繳全聯會常年會費; 每人1200元
2	人事費	248,959	188,500	60,459		
1	車馬費	209,459	139,000	70,459		秘書薪資176*3小時*5天*52週; 三節獎金500元(500*3=1500元)=138780, 編列: 139000(臨時加班)
2	辦公室租金	39,500	49,500		10,000	4500元*11個月
3	管銷費用	12,536	8,000	4,536		
1	印刷費	2,231	1,000	1,231		平時會務文書打字、印刷、影印等
2	文具	2,362	2,000	362		印章、印泥、文具、clear book、名片簿、copy card等
3	郵電費	3,483	2,000	1,483		公會、社會局、會員之郵件往返及手續費
4	設備購置費	4,460	3,000	1,460		
4	雜項支出	5,423	3,700	1,723		會員大會紅布條及其他各類雜項等
3	會務發展準備金	17,000	17,000			#預算收入總額2%為「會務發展準備基金」=838200元*2%=約17000元
4	本期餘絀	37,076	0	37,076		

理事長：鄭愛琴



常務監事：梁懿珊



財務主委：胡華瑋



財務理事：曾桂玲



註一：收支預表之科目根據社會團體財務處理辦法所定收入類與支出類之會計科目依編列，

科目除依規定應列外，得視實際收支情形編列，預算數為零之科目不必列出。

註二：應按預算總額5%以上20%以下提列「會務準備基金」。

註三：「業務費」及「辦公費」支出不得少於總支出之40%。

八、113 年公會財產目錄表

編號	財產科目	項目	購置日期	數量	單位	金額	說明
1	固定財產	舊台南縣市 SONY 相機	97/5/11	1	個	0	
2	固定財產	隨身硬碟 1TB	101/8/28	1	個	2,650	無法與 Mac 筆電相容
3	固定財產	電腦主機	102/2/1	1	個	0	公會會員捐贈
4	固定財產	鍵盤	102/10/21	1	個	399	
5	固定財產	推車	104/6/23	1	台	990	
6	固定財產	晶片讀卡機	104/8/12	1	個	249	
7	固定財產	MacBook Air	105/2/22	1	台	36,115	至 111 年 2 月已使用 6 年，汰換當備用機
8	固定財產	MacBook 網路接頭轉換器 + USB 擴充器	105/2/23	1	組	0	會員捐贈
9	固定財產	MacBook 連接投影機的轉接器	107/11/4	1	個	890	
10	固定財產	Fellowes 斐樂碎紙機#60CS	108/2/23	1	台	2,349	
11	固定財產	SONY 數位錄音筆 (ICD-PX470)	108/3/7	1	台	2,990	
12	固定財產	Transcend 創見 StoreJet 25A3 行動硬碟 (1TB)	108/3/7	1	個	1,699	筆電備檔用
13	固定財產	Hawk R250 指揮家無線簡報器	108/3/7	1	支	699	
14	固定財產	PHILIPS 電話機	110/2/23	1	台	890	
15	固定財產	宏碁 ACER Swift 3 筆記型電腦 14" + Office 2021 作業軟體	111/2/21	1	組	30,988	
16	固定財產	CASIO 電子計算機	111/3/18	1	台	299	
17	固定財產	FUJIFILM 多功能黑白雷射複合機 (ApeosPort 3410SD)	111/3/18	1	台	7,990	
18	固定財產	羅技 Logitech M190 無線滑鼠	113/11/28	1	個	399	

理事長：鄭愛琴



財務主委：胡華瑋



常務監事：梁懿珊



總幹事：劉祐勳



說明：

- 一、本目錄根據財產登記簿，按本辦法所列固定資產之科目編造。
- 二、本目錄須經理事長、財務主委、常務監事、總幹事蓋章。

九、 114 年度經費預算表

科 目		114年度	113年度	與上年度預算比較		說 明
款 項 目	名 稱	預算數	預算數	增加數	減少數	
1	本會經費收入	857,700	838,200	19,500		
1	入會費	7,000	7,000			預估5人; 每人1400元
2	常年會費	763,200	745,200	18,000		預估207位舊會員;5位新會員; 每人3600元
3	行政手續費	1,000	1,000			預估5位; 每人200元
4	利息收入	4,000	2,500	1,500		
5	研討會收入	2,500	2,500			研討會收入
6	上年度結餘額	80,000	80,000			
2	本會經費支出	840,700	821,200	19,500		
1	業務費	621,000	621,000			
1	會議費	100,000	110,000		10,000	理監事會議、派代表參加各公會、學會、全聯會會議(餐點費/出席費/交通費)
2	聯誼活動費	8,000	10,000		2,000	會員大會或會員健康促進活動各項公會活動費場地租借及醫事團體會議活動費用
3	資深與典範RT表揚差旅費	26,000	26,000			114年1月全聯會會員大會林長
4	公共關係費	4,000	4,000			各理監事、公會、學會、全聯會聯誼費及各公會學會研討會致贈花籃等
5	學術研究費	4,000	4,000			講師費、學術相關活動費、學分申請費用
6	會刊編印費	1,000	1,000			編印大會手冊
7	年度紀念品	169,600	165,600	4,000		212位113年RT節賀禮; 每人800元
8	團保險費	54,000	52,000	2,000		212位會員*251=53212無條件進位到仟位, 編列54000元
9	移入全聯會費	254,400	248,400	6,000		212位114年2期上繳全聯會常年會費; 每人1200元
2	人事費	210,500	188,500	22,000		
1	工作人員津貼	150,000	139,000	11,000		秘書薪資190*3小時*5天*52週;三節獎金500元(500*3=1500元)=149700, 編列\$ 150000(臨時加班)
2	勞健保費	2,000		2,000		秘書勞保費150*12
3	退休金	9,000		9,000		秘書勞退金730*12
4	辦公室租金	49,500	49,500			4500元*11個月
3	管銷費用	7,000	8,000		1,000	
1	印刷費	1,000	1,000			平時會務文書打字、印刷、影印等
2	文具	2,000	2,000			印章、印泥、文具、clear book、名片簿、copy card等
3	郵電費	2,000	2,000			公會、社會局、會員之郵件往返及手續費
4	設備購置費	2,000	3,000		1,000	
4	雜項支出	2,200	3,700		1,500	會員大會紅布條及其他各類雜項等
3	會務發展準備金	17,000	17,000		0	#預算收入總額3%為「優良、資深與典範RT表揚差旅費準備基金」=857700元*3%= 約26000元 #預算收入總額2%為「會務發展準備基金」=857700元*2%= 約17000元
4	本期餘絀	0	0	0	0	

理事長：黃梓齊



常務監事：陳婉玲



務主委：呂錦慧



務理事：蘇煒婷



註一：收支預表之科目根據社會團體財務處理辦法所定收入類與支出類之會計科目依編列，

科目除依規定應列外，得視實際收支情形編列，預算數為零之科目不必列出。

註二：按預算總額2%提列「會務準備基金」。

註三：「業務費」及「辦公費」支出不得少於總支出之40%。

十、114 年度工作計畫

113/10/17 制訂

113/12/16 修

月份	例行事項	備註
一月	※ 1 月 2 日寄發繳交 114 年常年會費公文。 ※ 1 月 2 日 113 年第四季(10-12 月)上網下載台新與郵局明細傳給財務對帳。 ※ 113 年度會計決算(會計年度:1 月 1 日-12 月 31 日)。 ※ 台南市 25 大醫事團體聯誼。	0101 元旦 0127-0202 農曆春節
二月	※ 2 月 19 日寄發第五屆第三次理監事聯席會議召開通知單給社會局及理監事會。 ※ 2 月 27 日確認上繳交全聯會會員名單。 ※ 2 月 27 日為會員繳交常年會費的截止日。 ※ 2 月 27 日為徵求 114 年度(下午)專業研討會講師與講題之報名截止日。	0228 和平紀念日
三月	※ 3 月 1-5 日上繳交全聯會第 11403 期會費。 ※ 3 月 5 日第五屆第三次理監事聯席會議(審議年度工作報告與計畫,財務預決算書及相關財務報表、提供至當年度 6 月滿 20/30 年之各院資深 RT 人數與名單)。 ※ 3 月 15 日協助全聯會製作台灣 RT 第十八卷第一期的公會會務訊息。 ※ 3 月 26 日寄發第五屆第三次理監事聯席會議紀錄至社會局及理監事會。 ※ 3 月 26 日為常年會費收據寄回日。	
四月	※ 4 月 1 日 114 年第一季(1-3 月)上網下載台新與郵局明細傳給財務對帳。 ※ 4 月 14 日財委把 113 年公會整年度收入支出等票據放至公會辦公室建檔存放。 ※ 台南市 27 大醫事團體聯誼。	0404 兒童節 0405 清明節
五月	※ 5 月 28 日寄發第五屆第四次理監事聯席會議召開通知單給社會局及理監事會。	0501 勞動節 0512 世界氣喘節 0531 端午節
六月	※ 6 月 1 日至 15 日接受會員全聯會「資深/典範/優良呼吸治療師」之申請初審,「資深/典範/優良治療師」年資結算:6 月 30 日。 ※ 6 月 4 日第五屆第四次理監事聯席會議。(工作報告、相關財務報表、114 年醫療倫理暨專業學術研討會相關事宜) ※ 6 月 27 日寄發第五屆第四次理監事聯席會議紀錄至社會局及理監事會。 ※ 6 月 30 日送本公會通過「資深/典範/優良呼吸治療師」會員初審名單至全聯會。	0603 禁菸節
七月	※ 7 月 1 日團保簽約與繳費。 ※ 7 月 1 日 114 年第二季(4-6 月)上網下載台新與郵局明細傳給財務對帳。 ※ 7 月 31 日 114 年會員修改公會個人年資(截算日為 115 年 6 月 30 日)。 ※ 台南市 27 大醫事團體聯誼。	

月份	例行事項	備註
八月	※ 8月 1-15 日向學會提出 114 年度研討會學分申請：上傳講師資料及課程表、劃撥學分認證行政費。 ※ 8月 27 日寄發第五屆第五次理監事聯席會議召開通知單給社會局及理監事會。 ※ 8月 31 日確認 11409 全聯會繳費名冊。	
九月	※ 9月 1 日：開放會員報名 114 年年度醫療倫理暨專業學術研討會。並寄發第五屆第二次會員大會暨研討會舉辦通知給全體會員。 ※ 9月 1-5 日上繳交全聯會第 11409 期會費。 ※ 9月 3 日第五屆第五次理監事聯席會議(財務 115 年度預算表及相關財務報表與工作計畫、通過公會會員初審優良、資深、典範呼吸治療師名單、114 年醫療倫理暨專業學術研討會相關事宜、年度會員禮品規劃並確認發放 114 年度紀念品會員名單)。 ※ 9月 15 日協助全聯會製作台灣 RT 第十八卷第二期的公會會務訊息。 ※ 9月 24 日寄發第五屆第五次理監事聯席會議紀錄至社會局及理監事會。	
十月	※ 10月 15 日：會員報名 114 年年度醫療倫理暨專業學術研討會之截止日。 ※ 10月 22 日寄發第五屆第二次會員大會召開通知單給社會局及理監事會。 ※ 下半年度聯誼會 ※ 台南市 27 大醫事團體聯誼。	1006 中秋節 1010 國慶日
十一月	※ 會員大會：11月 1 日第五屆第二次會員代表大會（通過年度工作報告與計畫，財務預決算書及相關財務報表）暨倫理法規專業學術研討會。 ※ 11月 3 日 114 年第三季(7-9 月)上網下載台新與郵局明細傳給財務對帳。 ※ 11月 26 日寄發第五屆第二次會員大會會議記錄及第五屆第六次理監事聯席會議召開通知單給社會局及理監事會。	1122 世界 COPD 節
十二月	※ 12月 1 日公告徵求 115 年度(下午)專業研討會講師與講題並開放報名。 ※ 12月 3 日第五屆第六次理監事聯席會議（確認年度工作報告與計畫，財務預決算書及相關財務報表、確認各理監事提出所屬醫院內會員異動的名單、決定下年度優良/資深/典範的補助名額）。 ※ 12月 31 日第五屆第六次理監事聯席會議紀錄至社會局及理監事會。 ※ 12月 31 日確認會員名單。	1221 呼吸治療師節

十一、 115 年度經費預算表

款	項	目	科 目 名 稱	115年度	114年度	與年度預算比較		說 明
				預算數	預算數	增加數	減少數	
1			本會經費收入	808,500	800,100	8,400		
	1		入會費	7,000	7,000			預估5人; 每人1400元
	2		常年會費	774,000	705,600	68,400		預估210位舊會員; 5位新會員; 每人3600元
	3		行政手續費	1,000	1,000			預估5位; 每人200元
	4		利息收入	4,000	4,000			
	5		研討會收入	2,500	2,500			研討會收入
	6		上年度結餘額	20,000	80,000		60,000	
2			本會經費支出	791,500	784,100	7,400		
	1		業務費	617,600	567,500	50,100		
		1	會議費	100,000	90,000	10,000		理監事會議、派代表參加各公會、學會、全聯會會議 (餐點費/出席費/交通費)
		2	聯誼活動費	13,500	5,000	8,500		會員大會或會員健康促進活動各項公會活動費場地租借及醫事團體會議活動費用
		3	資深與典範RT表揚差旅費	14,000	24,000		10,000	預估10位(2位資深7位典範1優良)會員可參與115年12月全聯會會員大會(在高雄)
		4	公共關係費	11,600	4,000	7,600		各理監事、公會、學會、全聯會聯誼費及各公會學會研討會致贈花籃等
		5	學術研究費	2,000	2,000			講師費、學術相關活動費、學分申請費用
		6	會刊編印費	1,500	500	1,000		編印大會手冊
		7	年度紀念品	168,000	156,800	11,200		210位114年RT節賀禮; 每人800元
		8	團保險費	55,000	50,000	5,000		210位會員*215
		9	移入全聯會費	252,000	235,200	16,800		210位115年2期上繳全聯會常年會費; 每人1200元
	2		人事費	163,000	210,100		47,100	
		1	秘書薪資	103,500	150,000		46,500	秘書薪資包月8500元; 三節獎金各500元
		2	秘書勞健保費、勞退金	10,000	10,600		600	秘書勞健保費150*12、秘書勞工退休金525*12
		3	辦公室租金	49,500	49,500			4500元*11個月
	3		管銷費用	5,900	5,500	400		
		1	印刷費	1,000	500	500		平時會務文書打字、印刷、影印等
		2	文具	1,400	1,000	400		印章、印泥、文具、clear book、名片簿、copy card等
		3	郵電費	2,500	2,000	500		公會、社會局、會員之郵件往返及手續費
		4	設備購置費	1,000	2,000		1,000	
	4		雜項支出	5,000	1,000	4,000		會員大會紅布條及其他各類雜項(電費、電話費)等
3			會務發展準備金結餘額	17,000	16,000	1,000		#預算收入總額2%為「會務發展準備基金」=808500元*2%= 約16170元;編列17000元
4			本期餘絀	0	0			

理事長：鄭愛琴



常務監事：梁懿珊



財務主委：胡華瑋



財務理事：曾桂玲



註一：收支預表之科目根據社會團體財務處理辦法所定收入類與支出類之會計科目依編列。

科目除依規定應列外，得視實際收支情形編列，預算數為零之科目不必列出。

註二：按預算總額2%提列「會務準備基金」。

註三：「業務費」及「辦公費」支出不得少於總支出之40%。

十二、 115 年度工作計畫

114/9/3 制訂

月份	例行事項	備註
一月	※ 1 月 2 日寄發繳交 115 年常年會費公文。 ※ 1 月 2 日 114 年第四季(10-12 月)上網下載台新與郵局明細傳給財務對帳。 ※ 114 年度會計決算(會計年度:1 月 1 日-12 月 31 日)。 ※ 台南市 25 大醫事團體聯誼。	0101 元旦
二月	※ 2 月 19 日寄發第五屆第七次理監事聯席會議召開通知單給社會局及理監事會。 ※ 2 月 27 日確認上繳交全聯會會員名單。 ※ 2 月 27 日為會員繳交常年會費的截止日。 ※ 2 月 27 日為徵求 115 年度(下午)專業研討會講師與講題之報名截止日。	0216-0221 農曆春節 0228 和平紀念日
三月	※ 3 月 1-5 日上繳交全聯會第 11503 期會費。 ※ 3 月 4 日第五屆第七次理監事聯席會議(審議年度工作報告與計畫,財務預決算書及相關財務報表、提供至當年度 6 月滿 20/30 年之各院資深 RT 人數與名單)。 ※ 3 月 15 日協助全聯會製作台灣 RT 第十九卷第一期的公會會務訊息。 ※ 3 月 25 日寄發第五屆第七次理監事聯席會議紀錄至社會局及理監事會。 ※ 3 月 27 日為常年會費收據寄回日。	
四月	※ 4 月 1 日 115 年第一季(1-3 月)上網下載台新與郵局明細傳給財務對帳。 ※ 4 月 14 日財委把 114 年公會整年度收入支出等票據放至公會辦事室建檔存放。 ※ 台南市 27 大醫事團體聯誼。	0403-0404 兒童節 0405 清明節
五月	※ 5 月 20 日寄發第五屆第八次理監事聯席會議召開通知單給社會局及理監事會。	0501 勞動節 0512 世界氣喘節
六月	※ 6 月 1 日至 15 日接受會員全聯會「資深/典範/優良呼吸治療師」之申請初審,「資深/典範/優良治療師」年資結算:6 月 30 日。 ※ 6 月 3 日第五屆第八次理監事聯席會議。(工作報告、相關財務報表、115 年醫療倫理暨專業學術研討會相關事宜) ※ 6 月 24 日寄發第五屆第八次理監事聯席會議紀錄至社會局及理監事會。 ※ 6 月 30 日送本公會通過「資深/典範/優良呼吸治療師」會員初審名單至全聯會。	0603 禁菸節 0619 端午節
七月	※ 7 月 1 日團保簽約與繳費。 ※ 7 月 1 日 115 年第二季(4-6 月)上網下載台新與郵局明細傳給財務對帳。	

月份	例行事項	備註
	※ 7 月 31 日 115 年會員修改公會個人年資(截算日為 115 年 6 月 30 日)。 ※ 台南市 27 大醫事團體聯誼。	
八月	※ 8 月 1-15 日向學會提出 115 年度研討會學分申請：上傳講師資料及課程表、劃撥學分認證行政費。 ※ 8 月 27 日寄發第五屆第九次理監事聯席會議召開通知單給社會局及理監事會。 ※ 8 月 31 日確認 11509 全聯會繳費名冊。	
九月	※ 9 月 1 日：開放會員報名 115 年年度醫療倫理暨專業學術研討會。並寄發第五屆第三次會員大會暨研討會舉辦通知給全體會員。 ※ 9 月 1-5 日上繳交全聯會第 11509 期會費。 ※ 9 月 2 日第五屆第九次理監事聯席會議(財務 116 年度預算表及相關財務報表與工作計畫、通過公會會員初審優良、資深、典範呼吸治療師名單、115 年醫療倫理暨專業學術研討會相關事宜、年度會員禮品規劃並確認發放 115 年度紀念品會員名單)。 ※ 9 月 15 日協助全聯會製作台灣 RT 第十九卷第二期的公會會務訊息。 ※ 9 月 24 日寄發第五屆第九次理監事聯席會議紀錄至社會局及理監事會。	0925 中秋節 0928 教師節
十月	※ 10 月 15 日：會員報名 115 年年度醫療倫理暨專業學術研討會之截止日。 ※ 10 月 22 日寄發第五屆第三次會員大會召開通知單給社會局及理監事會。 ※ 下半年度聯誼會 ※ 台南市 27 大醫事團體聯誼。	1010 國慶日 1025 光復節
十一月	※ 會員大會：11 月 7 日第五屆第三次會員代表大會(通過年度工作報告與計畫，財務預決算書及相關財務報表)暨倫理法規專業學術研討會。 ※ 11 月 7 日 115 年第三季(7-9 月)上網下載台新與郵局明細傳給財務對帳。 ※ 11 月 8 日寄發第五屆第三次會員大會會議記錄及第五屆第十次理監事聯席會議召開通知單給社會局及理監事會。	1122 世界 COPD 節
十二月	※ 12 月 1 日公告徵求 116 年度(下午)專業研討會講師與講題並開放報名。 ※ 12 月 2 日第五屆第十次理監事聯席會議(確認年度工作報告與計畫，財務預決算書及相關財務報表、確認各理監事提出所屬醫院內會員異動的名單、決定下年度優良/資深/典範的補助名額)。 ※ 12 月 29 日第五屆第十次理監事聯席會議紀錄至社會局及理監事會。 ※ 12 月 31 日確認會員名單。	1221 呼吸治療師節 1225 行憲紀念節

十三、 討論提案

1. 案號：第一號案 提案者：理監事會
案由：通過台南市公會會員名冊，請審議由。
說明：見大會手冊第 7-8 頁
決議：
2. 案號：第二號案 提案者：理監事會
案由：113 年度入會、退會會員名單，請審議由。
說明：見大會手冊第 9 頁。
決議：
3. 案號：第三號案 提案者：理監事會
案由：113 年度決算表，請審議由。
說明：本案業經第五屆第三次理事會議審議通過，見大會手冊第 10 頁。
決議：
4. 案號：第四號案 提案者：理監事會
案由：113 年度公會財產目錄表，請審議由。
說明：本案業經第五屆第三次理事會議審議通過，見大會手冊第 11 頁
決議：
5. 案號：第五號案 提案者：理監事會
案由：114 年度預算表，請審議由。
說明：本案業經第四屆第十二次理事會議審議通過，見大會手冊第 12 頁
決議：
6. 案號：第六號案 提案者：理監事會
案由：114 年度工作計畫，請審議由。
說明：本案業經第四屆第十二次理事會議審議通過，見大會手冊第 13-14 頁
決議：
7. 案號：第七號案 提案者：理監事會
案由：115 年度預算表，請審議由。
說明：本案業經第五屆第五次理事會議審議通過，見大會手冊第 15 頁
決議：
8. 案號：第八號案 提案者：理監事會
案由：115 年度工作計畫，請審議由。
說明：本案業經第五屆第五次理事會議審議通過，見大會手冊第 16-17 頁
決議：

十四、 臨時動議

1.案號：第一號案

提案者：理監事會

案由：擬修訂本公會「台南市呼吸治療師公會組織章程」第三十二條及三十三條之內容與第二十一條相似之處，請審議由。

說明：

- (1) 台南市政府社會局於 113 年 11 月 29 日公文(發文字號:南市社團字第 1132478874 號)回覆本公會第五屆第一次會員大會及第五屆第一次理監事會議記錄:「說明五、(一)有關貴會章程新增第 32、33 條設會務工作人員，及理監事不得兼任會務工作人員等相關 1 節，查與第 21 條內容相似，應修正第 21 條，實毋須新增第 32、33 條。(二)另新增第 32 條內容..「核備」，建議更正為「備查」。〈附件一〉
- (2) 組織章程條文修正前後對照表，(附件三)。

台南市呼吸治療師公會章程修正前後對照表		114 年 3 月 5 日修
修改後	修改前	說明
第二十一條：本會設總幹事一人以及會務人員若干名辦理會務，其服務規則另訂之。由理事長提名經理事會通過 <u>任免之，並報主管機關備查</u> 。總幹事承理事長之命處理會務，任期與理事會相同，解聘時亦同。 <u>本會理、監事不得兼任本會的會務工作人員。</u>	第二十一條：本會設總幹事一人以及會務人員若干名辦理會務，其服務規則另訂之。由理事長提名經理事會通過並報備主管機關後聘任之。總幹事承理事長之命處理會務，任期與理事會相同。解聘時亦同。總幹事不得由本會該屆理、監事出任。	A.將「第三十二條」及「第三十三條」內容修訂至「第二十一條」後並刪除此二條文。 B.第三十二條：本會置總幹事一人，及其他會務工作人員若干人，承理事長之命，辦理會務，由理事長提報理事會通過任免之，並報主管機關核備。 C.併入第三十三條：本會理、監事不得兼任本會會務工作人員。

- (3) 參酌中華民國呼吸治療師公會全國聯合會之理監事聯席會議修訂章程，本公會於理監事會議修改組織章程通過日期後，原「修改」二字，更改為「討論修訂」，以提升加註一致性，便於會員們審閱，(附件二)。

議決：

2.案號：第二號案

提案者：理監事會

案由：第五屆第二次理監事會議討論-「台南市政府社會局於 113 年 11 月 29 日公文(發文字號:南市社團字第 1132478874 號)回覆本公會第五屆第一次會員大會及第五屆第一次理監事會議記錄:請貴會確實依照辦理，如訂定申訴管道、工作場所公開揭示、訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範等事宜」之決議案，請審議由。

說明：刪除本公會「台南市呼吸治療師公會會務工作人員管理辦法的第七章第四十四條至第四十六條」之條文，新增「第三十九條會務工作人員有下列情事時應立即向本會理事長提出通報：一、會務工作人員均有責任協助確保免於性騷擾之工作環境，若感覺到遭到性騷擾行為之侵害，或目睹及聽聞這類事件發生時應立即向本會理事長提出通報。二、公會絕對禁止對通報性騷擾行為事件的會務工作人員有任何報復之行為，並儘可能採取保密措施協助深入調查。」，如附件四。

議決：

〈附件一〉

正本

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

臺南市政府社會局 函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號7

樓

承辦人：董怡貞

電話：06-2982558

傳真：06-2982548

電子信箱：motako@mail.tainan.gov.tw

710

臺南永康區中華路901號(呼吸治療科)

受文者：台南市呼吸治療師公會

發文日期：中華民國113年11月29日

發文字號：南市社團字第1132478874號

送別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：理監事當選證明書20紙

主旨：貴會所送113年11月2日第5屆第1次會員大會及第5屆第1次理監事聯席會議紀錄，復如說明，請查照。

說明：

一、復貴會113年11月11日南市呼字第1131102號函（本局於113年11月25日收文）。

二、有關審議112年度收支決算、113年度收支預算及113年度工作計畫，收悉備查。

三、章程修訂第28、35（條號遞延為37）條、新增第32、33條、原第32條至第42條條號遞延為第34條至第44條，已悉，請於修正章程全文空白處加註貴會通過日期、屆次及本局核備日期文號。

四、貴會第5屆理監事任期自113年11月2日起至116年11月1日止，茲隨函發給理事長鄭愛琴等當選證明書20紙，請查收轉發並妥為收執，倘遺失歎難補發。

五、餘項意見如下：

（一）有關貴會章程新增第32、33條設會務工作人員，及理監事不得兼任會務工作人員等相關規定1節，查與第21條內容相似，應修正第21條，實毋須新增第32、33條。

（二）另依據工商團體會務工作人員管理辦法第9條第1項規定：「工商團體會務工作人員之聘僱與解聘（僱）由理事長提

經理事會通過後，報送主管機關備查。」有關貴會新增章程第32條內容「…由理事長提報理事會通過任免之，並報主管機關『核備』。」建議更正為「備查」。

（三）有關貴會訂定台南市呼吸治療師公會會務工作人員管理辦法之第七章、性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，援引之「性別工作平等法」，其法規名稱業於112年8月16日經總統公布修正為「性別平等工作法」，請貴會全面檢視法規名稱是否誤植，並修正第七章第44、45條之法規名稱；另性別平等工作法於113年3月8日修正上路，請貴會確實依法規定辦理，如訂定申訴管道、工作場所公開揭示、訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範等事宜，請參閱性別平等工作法、工作場所性騷擾防治措施準則，職場性騷擾申訴處理指導手冊請逕至勞動部介業平等網下載。

（四）貴會所訂之會務工作人員管理辦法不得違反勞動基準法及工商團體會務工作人員管理辦法之強制或禁止規定。

六、所報會議資料，應本誠信原則對所提出之真實性負責，如有不實應自負相關法律責任，併予提醒。

正本：台南市呼吸治療師公會

副本：本局人民團體科

局長 盧禹璥

〈附件二〉

中華民國呼吸治療師公會全國聯合會章程

中華民國95年12月3日成立大會通過
中華民國98年6月6日第一屆第11次理監事聯席會議討論修訂
中華民國98年12月19日第二屆第一次會員代表大會修改通過
中華民國99年6月5日第二屆第三次理監事聯席會議討論修訂
中華民國99年12月18日第二屆第二次會員代表大會修改通過
中華民國100年3月19日第二屆第六次理監事聯席會議討論修訂
中華民國100年12月18日第二屆第三次員代表大會修改通過
中華民國104年06月27日第三屆第十一次理監事聯席會議討論修訂
中華民國104年12月13日第四屆第一次員代表大會修改通過
中華民國105年12月18日第四屆第二次員代表大會修改通過
中華民國106年12月17日第四屆第三次員代表大會修改通過
中華民國109年12月19日第五屆第三次員代表大會修改通過
中華民國112年6月17日第六屆第六次理監事聯席會議討論修訂
預計中華民國112年12月16日第六屆第三次員代表大會修改通過

第一章 總 則

第 一 條 本章程依呼吸治療師法及相關法規訂定之。

第 二 條 本組織定名為「中華民國呼吸治療師公會全國聯合會」以下簡稱本會）；本會英文名稱為Respiratory Therapists Society of the Republic of China (RTSROC)。

台南市呼吸治療師公會組織章程

中華民國 101 年 6 月 2 日第一屆第一次會員大會制定
中華民國 101 年 12 月 20 日第一屆第三次理監事會議討論修改
中華民國 109 年 10 月 25 日第三屆第三次會員大會修改通過
中華民國 109 年 11 月 12 日南市社團字第 1091386417 號准予備查
中華民國 110 年 12 月 26 日第四屆第一次會員大會修改通過
中華民國 111 年 1 月 20 日南市社團字第 1110146681 號准予備查
中華民國 112 年 12 月 2 日第四屆第三次會員大會修改通過
中華民國 113 年 1 月 8 日南市社團字第 1130097660 號准予備查
中華民國 113 年 11 月 2 日第五屆第一次會員大會修改通過
中華民國 113 年 11 月 29 日南市社團字第 1132478874 號准予備查
中華民國 114 年 3 月 5 日第五屆第三次理監事會議討論修改
中華民國 114 年 9 月 3 日第五屆第三次理監事會議討論修改
預計中華民國 114 年 11 月 1 日第五屆第二次會員大會修改通過

第一章 總則

- 第一條：本章程依呼吸治療師法及人民團體法規定辦理。
- 第二條：本公會定台南市呼吸治療師公會(Tainan City Respiratory Therapist Association)〔以下簡稱本會〕
- 第三條：本會以台南市行政區域為組織區域，會址設於台南市。倘鄰近縣市無呼吸治療師公會之呼吸治療師，可同意合併加入本會為會員。
- 第四條：本會以集合本市呼吸治療師，增進並推展多元化呼吸治療專業技術並提升呼吸治療照護品質，積極參與社會服務並維護國民健康、加強國內外專業學術與技術交流、保障會員權益、提升專業地位為宗旨。

第二章 任務

- 第五條：本會任務如下：
- 一、提昇病患呼吸照護之品質。
 - 二、促進呼吸治療技術專業研究與發展。
 - 三、保障會員合法之權益。
 - 四、協助並輔導會員執業。
 - 五、促進會員親睦、互助及福利事項。
 - 六、接受其他機關團體委託之業務及諮詢。
 - 七、關於呼吸治療糾紛之調查及審議並協助處理。
 - 八、辦理其他符合本會宗旨之事項。
 - 九、積極協助政府擬定、修改、推行呼吸治療相關之制度與法令。
 - 十、拓展本會與國內外醫事團體間之有關事項。

第三章 會員

第六條： 本會會員分為二種

一、 個人會員：凡領有呼吸治療師證書，在本組織區域內執行呼吸治療師業務者，依呼吸治療師法第十二條第一項規定，均應加入本會。

二、 相關會員：凡贊同本會宗旨並繳交年費，經理事會審核通過者，得為本會相關會員。

會員人數如超過三百人以戶上者，得劃分地區，依會員人數比例選出代表，再合開代表大會，行使大會職權。

第七條： 申請加入會員時，須檢具入會申請卡、呼吸治療師證書、在職證明書（在職者）、一寸半身正面照片一張、身分證，經理事會審查合格，並繳納各種費用，領得會員證後為本會會員。

第八條： 有下列各情事之一者不得為本會會員：

一、 依呼吸治療師法第六條規定，被撤銷呼吸治療師證書或執業執照者。

二、 喪失會員資格或經會員大會決議除名者。

三、 犯罪經判決確定，在服刑中通緝中者。

四、 嚴重妨害本會會譽及呼吸治療專業權益者。

五、 依呼吸治療師法第九條規定，不得發給執業執照及撤銷執業執照者。

第九條： 本會會員之權利如下：

一、 個人會員：

（一） 發言、提案、表決、選舉、被選舉及罷免權等權力。

（二） 得參與本會各項活動及享有各項會員福利。

（三） 其他依法應享之權利。

二、 相關會員：僅享有參與本會學術研討活動。

第十條： 本會會員之義務如下：

一、 遵守本會章程。

二、 服從本會之議決事項。

三、 按期繳納會費。

四、 答覆本會諮詢及調查事項。

五、 擔任本會所推舉或決議指定之職務。

六、 積極參與本會之各項活動。

七、 提供與呼吸治療專業發展有關之建議。

八、 會員轉至本市以外地區執業時，應辦妥退會手續。

九、 其他依法應盡之義務。

第十一條： 凡會員未按期繳納年度會費者，即喪失第十條所列之權利，俟其繳清會費後復權。

第十二條： 會員有違反下列各款情事之一者，本會得依理監事聯席會議之決議按情節之輕重分別予以警告、停權之處分，

其危害團體情節重大者，得經會員大會決議予以除名，即取消會員資格，並將事實證據報請主管機關核備。

一、 違反呼吸治療師法者。

二、 違反政府法令者。

三、 違反本會章程及決議事項者。

第十三條： 會員於異動時未即時辦理手續，則以辦理日期收取該會員之常年會費，申請證明文件時亦同。

第十四條： 會員非因歇業、遷移他區執業或遭撤銷呼吸治療師資格處分者，不得退會。

第十五條： 本會會員（代表）不能親自出席會議時，得以書面委託其他會員（代表）出席，但一人僅能受一會員（代表）委託。委託出席人數不得超過親自出席人數之三分之一。

第四章 組織與職權

第十六條： 本會以會員大會為最高權力機構，會員大會閉會期間由理事會代行職權；監事會為監察機構。

第十七條： 會員大會之職權如下：

一、 訂定及變更章程。

二、 選舉或罷免理事、監事。

三、 議決入會費、常年會費、事業費及會員捐款數額與方式。

四、 議決年度工作計畫、報告及預算、決算。

五、 議決會員之除名處分。

六、 議決財產之處分。

七、 議決團體之解散。

八、 議決與會員權利義務有關之其他重大事項。

第十八條： 本會置理事 15 人、候補理事 5 人；監事 5 人、候補監事 1 人，分別成立理事會、監事會。當選理事、監事及候補理事、候補監事之名次，依得票多寡為序，票數相同時以抽籤定之。遇理事、監事出缺時，就候補理事、候補監事依序遞補之。遇理事、監事出缺時，就候補理事、候補監事依序遞補之，未遞補前得列席理、監事會，有發言權但無表決權。

第十九條： 理事會設常務理事 5 人，由理事中互選之，監事會設常務監事 1 人，由監事互選之。常務理事之選舉採無記名連記法，常務監事採無記名單記法為之，常務理事、常務監事遇有出缺時，由理事會、監事會補選之，其任期以補足本屆任期為限。

第二十條： 由理事就常務理事中選任理事長一人，採無記名單記法選舉之。理事長之職權：代表本會綜理一切會務，指揮

監督所屬會務人員擔任會員大會、理事會主席。
理事長因事不能執行職務時，應指定常務理事一人代理之，不能指定時，由常務理事互選一人代理之。
理事長、常務理事出缺時應於一個月內補選之。

第二十一條：**本會設總幹事一人以及會務人員若干名辦理會務，其服務規則另訂之。由理事長提名經理事會通過任免之，並報主管機關備查。總幹事承理事長之命處理會務，任期與理事會相同，解聘時亦同。本會理、監事不得兼任本會的會務工作人員。**

第二十二條：理事會職權如下：

- 一、辦理會員（代表）選舉。
- 二、召開會員（代表）大會，執行大會決議事項；並於大會休會期間處理一般會務。
- 三、審定會員資格。
- 四、選舉或罷免常務理事、理事長
- 五、議決會務人員之任免，以及議決理事、常務理事及理事長之辭職。
- 六、保管本會之財產。
- 七、擬定年度工作計劃、報告及預算、決算。
- 八、組成各委員會並推展會務。
- 九、受理會員合法之申訴案件。
- 十、執行法令及本章程所規定之任務。
- 十一、其他有關事項。

第二十三條：常務理事之職權如下：

- 一、協助理事長處理會務。
- 二、執行理事會之議決案。

第二十四條：監事會職權如下：

- 一、監督理事會執行會員（代表）大會之決議。
- 二、監察理事會工作之執行。
- 三、稽核理事會所提財務收支。
- 四、審核年度預算、決算。
- 五、選舉或罷免常務監事。
- 六、議決監事、常務監事之辭職。
- 七、受理合法之糾舉案。
- 八、其他應監察事項。

第二十五條：常務監事之職權如下

- 一、召集監事會。
- 二、監察會務。

第二十六條：理事、監事任期均為三年，連選連任不得超過二分

- 一。理事、監事均為無給職。
- 第二十七條：出席中華民國呼吸治療師公會全國聯合會（會員代表大會）之代理理由理、監事會推選之。
- 第二十八條：理事、監事有下列情事之一者，應即解任。
- 一、喪失會員資格者。
 - 二、因故辭職經理事會監事會決議通過者。
 - 三、處理職務違背法令、營私舞弊或其他重大之不正當行為，由會員（代表）大會議決解職者。
 - 四、被罷免或撤免者。
 - 五、受停權處分期間逾任期二分之一者。
 - 六、缺席理監事會議之理事或監事，連續缺席滿二個會次者，但除出示開會證明之外。
- 第二十九條：理事長或常務監事無故不依章程規定召開理事會議或監事會議超過二個會次者，視同辭職，應解除理事長或常務監事職務，另行改選或改推。
- 第三十條：本會經理事會議決得聘請顧問若干名以備詢，其聘期與理監事任期相同。
- 第三十一條：本會依事實需要得設各種小組，其組織簡則由理事會擬訂報經主管機關核備後施行，變更亦同。遇重大災難或危機事件時，得籌組臨時任務編組。

第五章 會議

- 第三十二條：會員(代表)大會分定期會議與臨時會議二種，均經理事會決議由理事長召集、召集時除緊急事故之臨時會議外，應於十五日前以書面通知之。
- 定期會議每年召開一次，臨時會議於理事會認為必要或經會員五分之一以請求或監事會函請召集時召集之。
- 第三十三條：會員(代表)大會之決議以會員(代表)過半數之出席，出席人數過半數或多數之同意行之。但下列項之決議以出席人數三分之二以上同意行之。
- 一、章程之訂定與變更。
 - 二、會員之除名。
 - 三、理事、監事之罷免。
 - 四、財產之處分。
 - 五、團體之解散。
 - 六、其他與會員權利義務有關之重大項。
- 第三十四條：本會理事會每三個月開會一次，監事會每三個月開會一次，必要時得召開聯席會議或臨時會議。
- 理事會議由理事長擔任主席，前項會議召集時除臨時會議外應於七日前以書面通知。

會議之決議，各以理事、監事過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。

第三十五條：本會理事監事應親自出席理事、監事會議，不得委託他人代理；除經本會核准之公假外，連續二次無故缺席者，視同辭職，由候補理事、候補監事依次遞補。國內、外發生重大傳染病流行疫情或重大事故，理事會議及監事會議得以採用視訊進行會議並執行其職務：

- 一、理事或監事以視訊參與會議者，視為親自出席。
- 二、採用 Google Meet 視訊軟體。
- 三、簽到及表決方式依視訊設備之截圖紀錄為準。但如涉及選舉、罷免事宜，不得採行視訊會議。

第六章 經費及會計

第三十六條：本會經費收入如下：

- 一、入會費：
 - (一) 個人會員：新台幣參仟陸佰元整。
 - (二) 相關會員：新台幣伍佰元整。
- 二、常年會費：
 - (一) 個人會員：新台幣參仟陸佰元整。
 - (二) 相關會員：新台幣壹仟貳佰元整。
- 三、手續費：每次貳佰元整。
- 四、事業費。
- 五、會員捐款。
- 六、委託收益。
- 七、基金及孳息。
- 八、其他收入。

第三十七條：前條會員入會費、常年會費及會員捐款，於會員退會時均不得請求退還。

第三十八條：本會之年度工作計畫、預算、決算每年年度開始前，由理事會按年平均編造報告書，送監事會，送監事會審查後提經會員大會通過並報請主管機關備查。

第三十九條：會計年度，以每年一月一日起至同年十二月三十一日。

第四十條：本會解散時，剩餘財產歸屬所在地地方自治團體或主管機關指定之機關團體所有，不得以任何方式歸屬個人或私人企業。

第七章 附則

第四十一條： 本章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第四十二條： 本章程經會員大會通過，呈請主管機關核準備案施行，修改時亦同。

〈附件四〉

台南市呼吸治療師公會會務工作人員管理辦法

中華民國 113 年 6 月 13 日第四屆第十一次理監事聯席會議製訂
中華民國 113 年 11 月 2 日第五屆第一次會員大會通過
中華民國 113 年 11 月 29 日南市社團字第 1132478874 號准予備查
中華民國 114 年 9 月 3 日第五屆第三次理監事會議修改
預計中華民國 114 年 11 月 1 日第五屆第二次會員大會通過

第一章 總則

- 第一條 台南市呼吸治療師公會(以下簡稱本會)會務工作人員管理辦法(以下簡稱本辦法)依據本會章程第三十二條規定訂定之。
- 第二條 本辦法所稱會務工作人員，係指聘用承辦本會會務、財務及人事之工作人員，僱用部份工時人員為從事秘書工作，其每週工作時數未滿 40 小時。會務工作人員不得由選任之理監事擔任。
- 第三條 本會會務工作人員之聘任、待遇、服務、差假、加班、考核、獎懲、保險、福利、退休、撫卹等悉依本辦法行之。
- 第四條 本辦法係作為本會會務工作人員管理之依據，於提經理事會通過，報請主管機關核備後實施，修正時亦同。

第二章 編制、聘任

- 第五條 本會秘書處會務工作人員置總幹事一人，秘書等若干人，其實際員額編制，視會務之繁簡及本會財力，經理事會確定後，呈報主管機關核備。
- 第六條 本會總幹事由理事長提名經理事會通過後聘任之，並報請主管機關核備。其任期與當屆理事長同，連聘得連任之。其職責為本會辦公室之行政主管，處理一切行政事務，並對理事長負責。
- 第七條 本會內部作業單位分設會務、出版、總務、會計等工作。
- 第八條 本會總幹事以外會務工作人員之聘用，須經一個月試用，試用期滿成績合格者，由理事長提經理事會通過聘任。前項試用期間經正式聘用後併入年資計算。
- 第九條 本會會務工作人員除總幹事得兼任外，其餘人員有特殊情形必須兼任其他人民團體之職務者，應經理事會通過，以兼任一職為限，並報請主管機關核備。但新任理事會對原任工作人員，除其犯有重大過失報經主管機關核備後予以解聘或資遣外，仍應繼續聘任。
- 第十條 本會負責人不得聘任其配偶及三親等以內血姻親為會務工作人員，但在該負責人接任前已聘任者不受此限制。

第三章 待遇、福利、保險

- 第十一條 本會會務工作人員之每月薪資，按月依薪資標準表(附表一)之規定核發，薪資調整幅度若有異動，經由理事會討論訂定。

- 第十二條 每年春節、端午、中秋等三節日，發給會務工作人員年節禮金，年節禮金之金額(附表二)由理事會討論訂定或調整。
- 第十三條 本會會務工作人員於聘用之當日起參加勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險，保險費依政府規定辦理。

第四章 服務、辦公、差假、加班

- 第十四條 會務工作人員之服務，應遵守下列規定：
- 一、盡忠職守，依章程、法令及理事會決議執行職務。
 - 二、保守職務上應守之機密。
 - 三、應誠實廉潔，不得有足以損害本會名譽之行為。
 - 四、公款公物非因職務需要，不得動用。
 - 五、文書財物盡責保管，不得毀損變換私用或借與他人使用。
 - 六、離職或調職前應將所經管會務業務、財物交代清楚。
- 違反前項各款規定之一者，本會按其情節輕重，予以處分或責令賠償或移送司法機關偵辦。
- 第十五條 本會會務工作人員辦公時間以與本公會約定時間為準。有關例假及公假依內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日辦理。
- 第十六條 本會會務工作人員之加班、請假比照勞動基準法及勞工請假規則之有關規定辦理。
- 第十七條 會務工作人員工作滿一定期間者，依勞動基準法規定每年給予特別休假，休假得依會務由總幹事分配輪休，部份工時人員其假別按平均工作時間比例折算之。
- 第十八條 會務工作人員因公出差，總幹事差假簽經理事長核准；其他會務工作人員簽經總幹事核准；請假休假期間應公告本公會網頁，委託總幹事或報請指派人員代理其職務。
- 第十九條 因公出差人員之交通膳宿等費用按本公會出差旅費管理辦法（由財務委員會提報）之差旅費標準表支給之。

第五章 考勤、考核與獎懲

- 第二十條 本會休假依人事行政局公佈行之。會務工作人員不得遲到早退，總幹事應隨時查勤，考核勤惰。其規則如下：
- 一、超過規定上班時間十分鐘以上出勤者，視為遲到。
 - 二、遲到超過三十分鐘者，須辦理請假手續，否則以曠職計。
 - 三、早退者，視同遲到辦理。
 - 四、連續曠職三日或一個月內曠職達六日者，得不經預告終止契約。
 - 五、凡請假均需事先完成請假手續，否則以曠職計。
 - 六、事假或連續休假之許可，以不影響本會之重要相關事務運作為基本原則。
 - 七、其他請假之規範依勞工請假規則、性別平等工作法相關法令辦理。
- 第二十一條 會務工作人員之考核，由總幹事初核簽報理事長，再由總幹事及相關委員會負責之。部份工時人員、臨時人員及兼職人員，不參加年終考核。
- 第二十二條 會務工作人員之年終考核應以平時考核為重要依據，於次年春節前完成評定，並報理事長核定。
- 第二十三條 本會會務工作人員之年終考核，按會務工作人員評核表評定表之(如附表三)，次年度晉級將依個人考績、會務發展、公務人員等參考調薪。年終考核之獎懲標準如下：
- 一、優等者：考核總分在 90 分以上者為之，給予二個月底薪之一次獎金，次年度參考晉升一級。

二、甲等者：考核總分在 80 分以上未滿 90 分者，給予一個半月底薪之一次獎金，次年度參考晉升一級。

三、乙等者：考核總分在 70 分以上未滿 80 分者，給予一個月底薪之一次獎金。

四、丙等者：考核總分在 60 分以上未滿 70 分者，給予半個月底薪之一次獎金。

五、丁等者：考核總分在未滿 60 分者者之，不予獎勵及升級。

第二十四條

會務工作人員有下列事蹟者，得為記大功之獎勵：

一、執行理、監事會議決議事項，績效特別顯著者。

二、規劃及辦理本職業務有特殊成效者。

三、貢獻計劃經本會採納實施有顯著成績者。

第二十五條

會務工作人員有下列事績者，得為記功之獎勵：

一、協助推行理、監事會議決議事項，具有績效

二、獲有關機關獎勵，彰顯本會榮譽者。

三、對本會不利事件能事先舉發而防止，因此免遭損害者。

四、執行業務計劃及預算能切實有效，無空洞浪費情事者。

第二十六條

會務工作人員有下列事蹟者，得為嘉獎之獎勵：

一、處理本職工作，建檔完善，資料提供完整，並能及時會報，無貽誤情事者。

二、對委辦、會報及會員查詢事項服務熱忱、禮貌週到，效果良好者。

三、業務上能相互支援配合，不推諉抗拒者。

四、例行業務能主動積極達成，不需催促者。

第二十七條

會務工作人員有下列情事者，得為記大過之懲戒：

一、無正當理由拒絕職務上之指示及配合事項者。

二、管理財務、文書、檔案、印信不當者，致有滅失者。

三、不當使用或販賣會員個資，招致嚴重不良後果者。

四、發表對本會不實謠言，經查屬實者。

第二十八條

會務工作人員有下列情事者，得為記過之懲戒：

一、對理、監事會決議事項處理不當，致引起會員權益或本會名譽受損者。

二、對會員服務態度惡劣，致發生糾紛，經查明屬實者。

三、委託或幫他人代打出勤卡者。

四、虛報加班時間者。

第二十九條

會務工作人員有下列情事者，得為申誡之懲戒：

一、辦事推拖不力，未能依時完成者。

二、不服從上級指示，言行乖張者。

三、於辦公時間未經核准，擅離職守，不受勸告者。

四、未能會報會辦相關業務者。

五、請假不依規定辦理者。

六、擅離職守，貽誤公務或因疏忽監督而發生事故，致業務引起重大障礙者。

七、同仁間業務不願支援配合，藉故推諉者。

八、無故拒絕加班值班者。

第三十條

會務工作人員之獎懲依下列規定：

一、一次記二大功者，列入年終考核，予評核獎勵。

二、一次記二大過者，即予解聘。

第三十一條

會務工作人員於專案考核有下列情事而情節重大者，應經理事長提請理事會通過，方得解聘。

一、違反法令，致有瀆職舞弊者。

- 二、挪用公款或公物，佔為己有或圖利他人者。
- 三、洩漏職務上應守之機密，致本會蒙受損失者。
- 四、偽造學歷、證件者。
- 五、連續曠職達三日或一個月內曠職達六日者。

第三十二條 會務工作人員之考核曾記二大功者，年終考核不得列乙等以下；曾記一大功者，年終考核不得列丙等以下；曾記一大過者，年終考核不得列乙等以上。

第三十三條 會務工作人員有下列情事者，其年終考核不得列甲等以上：

- 一、全年請事假及病假逾十日者。
- 二、有曠職記錄者。
- 三、訓練成績不及格者(≥80分為及格)。
- 四、遲到早退達五次以上者。

第三十四條 會務工作人員非有正當理由並經理事長提請理事會通過，不得解聘（僱）。會務工作人員之解聘，應先報主管機關核準備查。前項解聘（僱）人員如係總幹事、副總幹事，主管機關核准後並應副本知本會目的事業主管機關。

第三十五條 理事會於會務工作人員之考核案經核定後，應以書面通知受考人。考核受解聘處分人員，得於收受書面通知次日起三十日內，依下列規定申請復審：

- 一、不服理事會核定者，向理事會申請復審。
- 前項復審核定期間，自收文次日起三十日為限。

第三十六條 會務工作人員之年終考核結果，自次年一月起執行；

年終考核應予解聘人員，自確定之日起執行，未確定前得先行停職。

第三十七條 經解聘（僱）或其他原因離職之會務工作人員於離職之日，應辦妥離職手續，將其所任職務應行移交事項辦理清楚。

第三十八條 本會對會務工作人員因案被起訴，其情節重大者應予停職，停職期間得由本會發給其底薪之半數；其經法院判決無罪者應復職補薪。

第三十九條 會務工作人員有下列情事時應立即向本會理事長提出通報：一、會務工作人員均有責任協助確保免於性騷擾之工作環境，若感覺到遭到性騷擾行為之侵害，或目睹及聽聞這類事件發生時應立即向本會理事長提出通報。二、公會絕對禁止對通報性騷擾行為事件的會務工作人員有任何報復之行為，並儘可能採取保密措施協助深入調查。

第六章 解聘、離職、資遣、退職、退休、撫恤

第四十條 解聘或離職：

本會依第二十條規定終止勞動契約或離職者，其預告期間依左列各款之規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

第四十一條 公會因編制緊縮或其他原因須裁遣會務工作人員時，得經理事會議通過報請主管機關核備後，除發給一個月之預告薪津外，並依左列規定發給被裁遣人員資遣費：

- 一、在公會繼續服務滿一年者，發給在職最後薪額一個月之資遣費。
- 二、在公會繼續服務滿二年者，發給在職最後薪額二個月之資遣費。
- 三、在公會繼續服務滿三年者，發給在職最後薪額三個月之資遣費。
- 四、在公會繼續服務滿三年以上者，每滿一年加發在職最後薪額十天之資遣費，但最高不得超過六個月之薪給總額。

- 第四十二條 本會按月提撥每位會務工作人員薪給之6%存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶或選擇為勞工投保年金保險，做為會務工作人員離職、資遣或退休時之退職準備金。會務工作人員亦得按意願再自行提撥0%-6%作為勞退基金。
- 第四十三條 本會會務工作人員有左列情事之一者，予以退休或申請退休，發給一次退休金。會務人員服務滿二十五年或年滿六十歲者，得申請退休，年滿六十五歲者，應予退休。但各公會如因基於實際業務需要，得經理事會議通過，予以延展退休一年，以三次為限。並應附具醫院證明身體健康狀況良好之文件。前項退休金發給標準，由本會視財務狀況自行訂定經理事會通過報請主管機關核備後實施。
- 退休年齡之計算以戶籍登記為準，服務年資之計算以在本會連續服務之年資為限，其他年資概不計入。會務工作人員退休後，如再服務原團體時，其已領退休金之服務年資不予合併計算。
- 第四十四條 會務工作人員有左列情形之一者，應給與一次撫卹金及申辦勞工保險給付：
一、因公死亡。
二、在職病故。
前項撫卹金發給標準，由各本會視財務狀況自行訂定經理事會通過報請主管機關核備後實施。
撫卹金領受順序如下：
一、配偶及子女。
二、父母。
三、祖父母。
四、孫子女。
五、兄弟、姐妹。

第七章 附則

- 第四十五條 本規則若遇窒礙超出本條文外，得由理監事召開會議加以判定。
- 第四十六條 本規則經理監事討論通過報請主管機關核備後實施，增訂、修改亦同。

附表三：

台南市呼吸治療師公會 會務工作人員評核表

評核時間： 年 01 月 01 日起至 年 12 月 31 日止

內容項目	評量內容	評分欄	合計
本職學能	工作能力與學識經驗 (20 分)	1. 明瞭、熟練會務工作內容及流程。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 2. 處事能把握重點，分辨輕重緩急。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 3. 學習能力強，具發展潛力。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 4. 面對突發狀況時仍能迅速且正確處理業務。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
工作效率與敬業	工作效率 (20 分)	1. 正確執行會務。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 2. 會務工作組織、規劃、管理能力。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 3. 時間管理能力。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 4. 正確反映、分析問題。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
	政策配合 (20 分)	1. 能遵守本會之政策與規定。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 2. 能積極主動協助本會會議及活動。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 3. 能積極維護本會名譽，不在公共場所發表批評言論。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 4. 全力配合本會之各項業務安排。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
	工作態度 (20 分)	1. 耐心處理會務及相關問題。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 2. 對會務工作有追根究底的探究心，並提出建設方案改善對策。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 3. 能接受他人之批評、指導及建議，並不斷改進。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 4. 尊重會員、主管及同事。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
服務態度	應對態度 (10 分)	1. 親切招呼來訪人員，遵守基本應對進退(含電話)禮儀。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 2. 合宜之服裝儀容。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
	工作合作性 (10 分)	1. 與同事相處，體貼細心，並樂於助人。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 2. 能主動配合單位主管之人力調度(例如:臨時加班)。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
評語			總分

財務理事	總幹事	受評者

台南市呼吸治療師公會
會務人員任用契約

茲任用_____君 擔任 兼任秘書 一職

自____年____月____日起至____年____月____日

正式錄用薪資為 NT_____元整。

1.本案經理監事會第四屆第十一次理監事會決議通過，依據會務人員管理辦法錄取。

2.有關兼任秘書，每月支出約：(每月薪資)+(勞保)+(勞退)=元

項 目	金 額		生效日期	備 註
薪 資	兼職：每小時元(基本工資)*每周 5 天*每天 3 小時，依照每月計算給予發放 *天*3H*4 周= 或包月=			
健 保 費	受僱人 給付金額			每月扣繳
	僱用人 給付金額			
勞 保 費	受僱人 給付金額			每月扣繳
	僱用人 給付金額			
勞工退休金	受僱人 給付金額			每月提撥 6%
	僱用人 給付金額			

理 事 長	常 務 監 事	財 務 理 事	總 幹 事	經 辦 人