

財團法人國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

文教基金會九十二年度工作報告

| 工作項目           | 活動時間         | 活動地點          | 實施內容  | 參加人數<br>(或受益人數) |
|----------------|--------------|---------------|---|-----------------|
| 一、召開第二屆第一次董事會議 | 28.02.92.    | 協鴻工業公司        | (一) 報告業務執行情形<br>(二) 審議九十一年度經費收支決算<br>(三) 討論九十二年度工作計劃<br>(四) 討論九十二年度經費收支預算<br>(五) 審議九十一年度財產清冊  |                 |
| 二、函報董事會議記錄     | 03.92.       |               | 第二屆第一次董事會議記錄、九十二年度工作計劃、經費概算等相關資料經彰化縣政府同意核備  |                 |
| 三、核發各項獎助學金     | 12.92.01.92. | 國立彰化師大附工      | (一) 技藝(藝能)競賽計有王純義等 3 位師生獲頒獎助金<br>(二) 學藝或體育競賽計有鐘孟錐等師生獲頒獎助金<br>(三) 清寒獎助學金計有杞文芳等 4 位學生獲頒獎助學金<br>(四) 校友獎助金計有黃郁婷等 1 位學生獲審核發<br>(五) 升學獎助金計有巫承儒等 1 位學生獲審核發<br>(六) 陳守先生清寒獎助學金計有陳守偉等 1 位學生獲審核發 |                 |
| 四、召開第二屆第二次董事會議 | 19.12.92.    | 聖興汽車修護廠股份有限公司 | (一) 報告業務執行情形及檢討<br>(二) 追認九十二年度各項獎助金名單<br>(三) 審定九十二年度新增設本會學生升學獎助辦法及陳守先生清寒獎助辦法<br>(四) 審議九十二年度經費收支試算表  |                 |

董事長：王英一

會 址：彰化市和調里工校街一號

執行秘書：林有昭

電話：(〇四)七二五二五四一轉二二三

中華民國九十二年十二月十九日

## 財團法人國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校 文教基金會九十二年度工作計畫

一、計畫依據：依照本會組織捐助章程第五條定之。

二、計畫目標：依據本會章程第二條，本會以協助國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校發展校務，增進校友連繫，促進學生敦品勵學，及其它公益、講學活動為目的。

三、實施內容：

| 工作項目   | 實施內容  | 經費預算<br>(新台幣：元) | 預定進度     |      |
|--------|---|-----------------|----------|------|
|        |   |                 | 起        | 迄    |
| 繼續籌募基金 | 本基金會目前經臺灣彰化地方法院登記公告財產總額，登記金額為新台幣玖佰玖拾陸萬零貳佰元整，估計年息約為新台幣貳拾萬元整，充作業務經費頗感不足擬今年增加新台幣陸拾玖萬元以上，充裕業務活動經費。  |                 | 92.01.01 | 92.1 |
| 召開董事會  | 依本會章程，第二屆第一次董事會已於今年二月份召開：<br><br>一、報告業務執行情形及檢討。<br><br>二、審議九十一年度經費收支決算。<br><br>三、審議九十二年度經費收支預算、工作計畫、財產清冊。<br><br>四、上開資料審查通過後報縣府核備。<br><br>第二屆第二次董事會預定於九十二年十月召開： |                 | 92.01.01 | 92.1 |

| 工作項目         | 實施內容   | 經費預算<br>(新台幣：元) | 預定進度     |      |
|--------------|--|-----------------|----------|------|
|              |  |                 | 起        | 迄    |
|              | <p>一、報告業務執行情形及檢討。</p> <p>二、議定下一年度業務計畫。</p> <p>視業務需要召開臨時會議。</p>   |                 |          |      |
| 聘任本基金會執行工作人員 | <p>一、設執行秘書一人，由教務主任兼任之，承董事長之命辦理基金會年度業務計畫及日常行政事務。</p> <p>二、設幹事二人，財務幹事及文書幹事，由執行秘書就學校行政人員中提報董事長核定兼任之；財務幹事負責基金會孳息管理、辦理正式捐款收據換發、獎助金發放及預、決算造列等業務；文書幹事負責文書業務，受理各項獎助案件之申請，本會委員會及學校科友會、各聯會之連繫等業務，各月支工作及車馬補助費新台幣壹仟貳佰元。</p> <p>三、設工作人員二~三人，由執行秘書就需要簽請董事長核定之，辦理臨時性業務，待遇視情況比照幹事，負責（一）事務及雜項工作（月支壹仟貳佰元）（二）網頁規劃及感謝狀製作（義工）（三）印信典守及文件收發（義工）</p> |                 | 92.01.01 | 92.1 |
| 執行基金會獎助及業務   | 一、學生清寒獎助學金獎助   | 四〇、〇〇〇          | 92.01.01 | 9    |
|              | 二、校友助學金獎助  | 一二〇、〇〇〇         |          |      |
|              | 三、各項技能學藝競賽獎助   | 一五〇、〇〇〇         |          |      |
|              | 四、學生晚自習管理津貼  | 七〇、〇〇〇          |          |      |
|              | 五、學術講座補助   | 二〇、〇〇〇          |          |      |

| 工作項目 | 實施內容                  | 經費預算<br>(新台幣：元) | 預定進度 |   |
|------|-----------------------|-----------------|------|---|
|      |                       |                 | 起    | 迄 |
|      | 六、教職員工研究獎助            | 三〇、〇〇〇          |      |   |
|      | 七、師生校友創造發明獎助          | 二〇、〇〇〇          |      |   |
|      | 八、學生工讀助學金             | 五〇、〇〇〇          |      |   |
|      | 九、校友聯誼補助              | 五〇、〇〇〇          |      |   |
|      | 十、推動社會公益活動            | 五〇、〇〇〇          |      |   |
|      | 十一、建立本校校史             | 〇               |      |   |
|      | 十二、工作人員人事費            | 四三、二〇〇          |      |   |
|      | 十三、辦公費用及業務費用          | 五〇、〇〇〇          |      |   |
|      | 十四、其他費用（另訂獎助、補助及活動辦法） | 一九六、八〇〇         |      |   |
|      | 合計                    | 八九〇、〇〇〇         |      |   |

四、經費來源：依本會章程第十二條規定，本會辦理各項業務所需經費，以支用基金孳息及法人成立後年度預算所得捐助為原則。

五、預期效益：將可促進學校校務發展，鼓勵學生學習、增進校友連繫及增廣教學。

六、其他：可用現有資源走向社區，從事各項公益活動。

董事長：王英一

會 址：彰化市和調里工校街一號

執行秘書：林有昭

電話：（〇四）七二五二五四一轉二二三

中 華 民 國 九 十 二 年 二 月 二 十 八  
日

財團法人國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校  
文教基金會九十年度工作計畫

一、計畫依據：依照本會組織捐助章程第五條定之。

二、計畫目標：依據本會章程第二條，本會以協助國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校發展校務，增進校友連繫，促進學生敦品勵學，及其它公益、講學活動為目的。

三、實施內容：

(一)繼續籌募基金

本基金會目前經臺灣彰化地方法院登記公告財產總額，登記金額為新台幣玖佰玖拾陸萬零貳佰元整，估計年息約為新台幣肆拾伍萬元整，充作業務經費頗感不足擬每年增加新台幣壹佰萬元，充裕業務活動經費。

(二)召開董事會

依本會章程，董事會每半年召開一次。

第一次董事會已於今年二月份召開：

- 1、審定八十九學年度經費收支決算、工作報告。
- 2、討論九十年年度經費收支預算、工作計畫、財產清冊。
- 3、修訂或增訂獎助辦法。
- 4、上開資料審查通過後報縣府核備。

第二次董事會預定於九十年九月召開：

- 1、修定或議定獎助辦法。
- 2、報告業務執行情形及檢討。
- 3、議定下一年度業務計畫。

視業務需要召開臨時會議。

(三)執行基金會獎助及業務

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| 一、學生獎助學金獎助            | 四〇、〇〇〇    |
| 二、校友助學金獎助             | 一五六、八〇〇   |
| 三、各項技能學藝競賽獎助          | 一五〇、〇〇〇   |
| 四、學術講座補助              | 三〇、〇〇〇    |
| 五、教職員工研究獎助            | 三〇、〇〇〇    |
| 六、師生校友創造發明獎助          | 二〇、〇〇〇    |
| 七、校友聯誼補助              | 五〇、〇〇〇    |
| 八、推動社會公益活動            | 五〇、〇〇〇    |
| 九、建立本校校史              | 一〇〇、〇〇〇   |
| 十、工作人員人事費             | 四三、二〇〇    |
| 十一、辦公費用及業務費用          | 三〇、〇〇〇    |
| 十二、其他費用（另訂獎助、補助及活動辦法） | 七九四、六九三   |
| 合計                    | 一、四九四、六九三 |

(四)設立各項贊助辦法：如前項之「實施內容」辦法

(五)聘任本基金會執行工作人員

- 1、設執行秘書一人，由教務主任兼任之，承董事長之命，辦理基金會年度業務計畫及日常行政事務。
- 2、設幹事二人，財務幹事及文書幹事，由執行秘書就學校行政人員中提報董事長核定兼任之；財務幹事負責基金會孳息管理、辦理正式捐款收據換發、獎助金發放及預、決算造列等業務；文書幹事負責文書業務，受理各項獎助案件之申請，本會委員會及學校科友會、各聯會之連繫等業務，各月支工作及車馬補助費新台幣壹仟貳佰元。
- 3、設工作人員二~三人，由執行秘書就需要簽請董事長核定之，辦理臨時性業務，待遇視情況比照幹事，負責（1）網頁規劃及感謝狀製作（月支陸佰元），（2）雜項支援工作（月支陸佰元），（3）印信典守及文件收發（義工）。

四、經費來源：依本會章程第十二條規定，本會辦理各項業務所需經費，以支用基金孳息及法人成立後年度預算所得捐助為原則。

五、預期效益：將可促進學校校務發展，鼓勵學生學習、增進校友連繫及增廣教學。

六、其他：可用現有資源走向社區，從事各項公益活動。

董事長：王英一

會 址：彰化市和調里工校街一號

執行秘書：林有昭

電話：（○四）七二五二五四一轉二二三

中 華 民 國 九 十 年 二 月 八 日