

臺北市松友生活社區發展再生協會
年度工作計畫 (自114年8月1日至114年12月31日)

類別	項目	工作說明	進度時程	主協辦單位
會務	一. 召開年度會員大會	一. 議決通過年度工作計畫、預算、決算及其他議案與選舉理監事等事項	每年召開一次	理事會 總幹事
	二. 召開理監事會	二. 選舉理監事、辦理議定理監事會職權及會員大會決議事項。	每季一次	理事會 監事會 總幹事
	三. 其他會議	三. 參加上級或有關機關、團體舉行各種會議及活動。	配合辦理	總幹事
	四. 健全組織	四. 鼓勵社區住民踴躍入會組織： 1. 成立各項目委員會研擬決策項目計畫。 2. 成立各分區組辦，負責住民聯絡宣導推動服務。 3. 成立各部門組，負責執行會務與項目計畫。	隨時辦理	會務組 總幹事
	五. 會員管理	五. 建立會員會籍及異動資料。	隨時辦理	資通組
	六. 會務人員管理	六. 依據社會團體工作人員管理辦法聘任、督導及考核。	適時辦理	總幹事
	七. 文書管理	七. 文書管理包括： 1. 各項會議紀錄報表活動成果。 2. 各種公文資料建檔保存管理	隨時辦理	會務組
	八. 編造理監事及會員名冊	八. 審查會員異動編造名冊	大會前一月	會務組
	九. 編製年度工作報告及工作計畫	九. 提經會員大會通過並報主管機關核備	大會前一月	總幹事
財務	一. 編製年度基金報告、預算及決算	一. 提監事會審核再經會員大會通過並報主管機關核備。	大會前一月	總幹事 財務組
	二. 充實經費	二. 充實經費包括： 1. 收取會員會費。 2. 申請相關機關補助。 3. 運用社會資源捐助。	適時辦理	財務組
	三. 財產管理	三. 財產管理： 1. 建立財產保管卡 2. 處理財產增減異動 3. 編製財產目錄。	經常辦理	財務組
業務	一. 整體再生計畫 宜居樂活永續社區	一. 再生計畫研擬申審： 1. 再生計畫概要、計畫書 2. 都計變更及策略都更計畫書 3. 創生共生策略規劃 4. 分區計畫整合 5. 再生計畫公展公說 6. 計畫願景模型動畫	適時辦理	計畫組 活動組

臺北市松友生活社區發展再生協會
年度工作計畫 (自114年8月1日至114年12月31日)

類別	項目	工作說明	進度時程	主協辦單位
	二. 再生更新計畫	二. 再生更新計畫推動： 1.再生推動師訓練 2.辦理推簽積點激勵專案 3.成立各分區組辦組織 4.再生計畫推動連署 5.分區更新推動連署	適時辦理	輔訓組活動組
	三. 共生計畫	三. 聯繫各機構協調 1.高壓電塔與線路地下化 2.變電站回饋 3.生命園區 4.松德院區 5.其他	適時辦理	經營組
	四. 創生計畫	四. 創生計畫研擬 1.鄰里公園創擴 2.醫養園區 3.社會住宅 4.山坡聚落休憩	適時辦理	計畫組
	五. 社區創產聚落開發	五. 社區創產聚落規劃 1.創產聚落需求調查 2.共享辦公室研擬 3.智能經濟研究	適時辦理	計畫組經營組
	六. 生活照護服務	六. 生活照護服務規劃 1.生活機能服務需求調查 2.康養醫養照護服務需求調查 3.育兒照護服務需求調查 4.學童照護服務需求調查 5.居家服務需求調查	適時辦理	經營組
	七. 行政區劃一里	七. 行政區劃一里 1.現行區劃歷程調查影響研究 2.區劃一里研究	適時辦理	經營組
	八. 捷運復站救濟	八. 捷運復站救濟 1.捷運撤站歷程、緣由、影響 2.捷運復站評估及救濟方案	適時辦理	經營組
	九. 永續生活發展	九. 永續生活發展評估 1.生活城永續規模研究 2.生活照護服務永續研究 3.社區永續經營人口需求研究	適時辦理	經營組

註：下半年度（7月至12月）成立之團體，應增訂次一年度工作計畫