彰化ＩＭＣ第二十五屆理監事職掌表

職務／組別	理監事	工作職掌
社長	**馬俊雄**	1.推動全體社友積極參與社務活動,及達成本屆目標 2.增進工商界人士之友誼,建立互助合作之精神 3.研究工商經營及管理上各項問題及進修 4.培養健全人格及領導才能,支持 YMCA 推展社會福利事業
第一副社長 第二副社長	**游讚福** **黃新鎮**	1.協助社長推動社務及視需要代理社長處理社務及參與活動 2.協助籌備各種活動並提供建議 3.凝聚社友情誼
秘書長	**趙皇式**	1.襄助社長並執行社長交辦或理監事會決議事項 2.統合與連絡各理監事有關社務事宜,並給予協助籌辦 3.管理秘書處並給予秘書協助及指導 4.保管本社所有財產、印鑑、辦公用具及文件…等
副秘書長	**賴慶聰**	1.支援籌辦專案活動(例:親子活動、新春團拜、選務工作…) 2.協助各組參與及執行聯合會之決議及活動 3.視需要代理秘書長
財務組	**林高彬**	1.年度收支預算、結算編製報告；財產目錄編製 2.積極鼓勵組長收繳社費，並維持本社正常計劃支出 3.本社會計審核監察,依月製表報告理事會 4.提供稅務資訊新動態,及其它有關本社財務工作
總務組	**古宜蓁**	1.規劃、督導、準備理事會,例會,年會及各項活動膳食 2.總理本社社務及活動之各項事務(採購.佈置.報到…)
創新智庫組	**陳武郎** **楊健銓**	1.資訊搜集、分析與研究，提供社友學習(刊登社刊或 mail) 2.國際經濟商情及法制、稅務研究並提供社友參考 3.講師資料搜集及遴選邀請 4.配合及執行聯合會創新委員會、智庫委員會會議決議事項
例會推行組	**鄭評治**	1.籌辦月例會、承辦司儀培訓、協辦新春團拜 2.月例會、理監事會之司儀、輪值服務人員安排督導
經營研究組	**葉進來** **黃國棟**	1.籌辦經營研究活動及協助讀書會舉辦各項活動 2.潛能開發、領導才能…等相關實用之各項訓練安排 3.推行並協辦與本社宗旨相關之活動 4.社友經營管理上各項問題諮詢協助

工商觀摩組	**蔡榮南**	1.籌辦工商觀摩活動 2.發掘新行業及管理具特色之公司，提供資料參考
公關事務組	**袁菁梅** **蕭裕璋**	1.全國事務籌辦(含全國訓練營、全國年會) 2.推動參與友社年會及友社重要活動,建立良好情誼 3.協調連絡參與聯合會會議並協助配合聯合會舉辦之活動 4.鼓勵社友參與並請社友撰稿發表心得 5.與美國 NMA／IMC 保持連繫;美國 NMA／IMC 友人來訪招待 6.提列表揚對本社有特殊貢獻者並準備表彰禮品
社友事務組	**蕭儀豐** **林金順**	1.拜訪社友活動策劃執行 2.月例會前電話連絡當月壽星及表揚受獎者出席 3.主動查訪社友動態,按本社常規服務,並回報理事會 4.加強社友聯繫、交流,尤其社齡高及失聯社友 5.新社友召募、連絡及舉辦新社友講習及聯誼活動 6.舉辦社友聯誼活動—例如:眷屬聯誼、區域聯誼…
活動規劃組	**陳標燦** **呂嘉珊**	1.年會社長交接、新春團拜、親子活動…等康樂節目策劃 2.月例會之熱身活動安排、各項活動之康樂節目策劃及執行 3.協助歌友會舉辦各項活動及本社各項活動支援 4.承辦社長或理事會交辦之專案(如:親子活動、新春團拜、中秋晚會) 5.重要活動規劃、研擬、執行或協辦支援各組重大活動 6.國外考察觀摩旅遊活動企劃籌辦
文宣資訊組	**黃奇畔** **許案楹**	1.編輯出版每月社刊、年會特刊、通訊錄、文宣 2.負責刊物徵稿(含活動心得)及廣告招攬 3.演講記錄、社務活動及社友訊息編輯於社刊中 4.與大眾傳播媒體保持聯誼,發佈本社各項訊息 5.社務ｅ化推展(含協助秘書處ｅ化工作) 6.社友 e-mail 普及化(舉辦電腦課並鼓勵收發 e-mail) 7.IMC 專屬網站日常維護及更新 8.最新ｅ化資訊之蒐集及宣導
高爾夫球組	**張柏仁**	1.社長盃高爾夫球賽及高爾夫球訓練營企劃執行 2.全國盃及友社社長盃配合執行、協助本社高球會舉辦各項比賽
健身休閒組	**黃朝泰** **陳瑞發**	1. 舉辦健身休閒活動，例如：登山、健行、泳渡日月潭…等 2. 協助支援鐵馬隊、游泳會各項事務

高球會陳州德 夫人會陳麗如　讀書會馬聰明 歌友會黃奇敏　游泳會黃新鎮　鐵馬隊陳振川