第三十四屆組織團隊簡介

社長

黃 炎 修



職掌／
1. 推動全體社友積極參與社務活動，及達成本屆目標，貫澈IMC宗旨。
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

林 金 順



職掌／
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。



秘書處組

常務理事／陳杉銘



職掌／
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。



秘書處組

常務理事／賴慶聰



職掌／
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。



秘書處組

常務理事／黃逢源



職掌／
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。



創新專案組



理事／黃進府

職掌／

1.配合及執行聯合會創新委員會、智庫委員會會議決議事項。
2.統籌規劃創新比賽人員之遴選與訓練，比賽日期：8/14。
3.統籌規劃領導統御演講比賽人員之遴選與訓練，比賽日期：9/25。
4.協助籌辦創新智庫委員會。



文宣編輯組



理事／王憶蕙

職掌／

1.編輯出版每月社刊、年會特刊、通訊錄、文宣…等及校稿出刊。
2.負責刊物徵稿(每個活動皆要聯絡請人撰寫心得)及廣告招攬。
3.演講記錄、社務活動相片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.每月25號開始製作月刊，例會前一個星期五定稿開始印製。



資訊推展組



理事／張宗存

職掌／

1.社務e化推展(含協助秘書處e化工作)。
2.籌辦電腦課知識課程，及資料雲端化與維護。
3.IMC專屬網站日常維護及更新。
4.最新e化資訊之蒐集及宣導。
5.參加全國資訊營課程，每年一次，日期110年3月19日。



總務組



理事／葉宏仁

職掌／

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…)。
3.統計月例會出席人員並訂餐。
4.協助例會布置(安排報到桌服務人員排名牌、社友報到拿名牌)。



智庫資源組



理事／施明宗

職掌／

1.資訊搜集、分析與研究，提供社友學習(刊登社刊或mail)。
2.講師資料搜集及遴選邀請、接送。
3.月例會前二個月提報講師及主題於理監事會。
4.事先安排前社長做講師介紹。
5.活動日期：4/9，5/13，6/10，7/8，8/12，9/9，10/14， 12/9，1/13，3/10，共計10次。



智庫資源組



理事／王議德
職掌／
1.資訊搜集、分析與研究，提供社友學習(刊登社刊或mail)。
2.講師資料搜集及邀選邀請、接送。
3.月例會前二個月提報講師及主題於理監事會。
4.事先安排前社長做講師介紹。
5.活動日期：4/9，5/13，6/10，7/8，8/12，9/9，10/14，12/9，1/13，3/10，共計10次。



例會推行組



理事／黃士圃
職掌／
1.籌辦月例會、承辦司儀培訓日期：4/22。
2.月例會、理監事會之司儀、輪值服務人員安排督導。
3.每次例會前一星期製作活動相片投影。
4.例會前提醒確認輪值服務人員、敘獎協助人員。



經營研究組



理事／林宗毅
職掌／
1.籌辦經營研究活動：2個月前提報理監事會，講師→地點→方式。
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(創新發表社內演練7/29)。
4.講師費或伴手禮及感謝狀準備。
5.活動日期：6/17，7/29，8/19，10/21，12/16，共計五場



工商觀摩組



理事／邱志雄
職掌／
1.籌辦工商觀摩活動：2個月前提報理監事會。
2.安排、聯絡接洽廠商。
3.發掘新行業及管理具特色之公司，提供資料參考。
4.參訪伴手禮及感謝狀準備。
4.活動日期：5/20，7/15，11/18，1/20，共計四場。



友會聯誼組



理事／林再傳
職掌／
1.籌辦工商觀摩活動：2個月前提報理監事會。
2.安排、聯絡接洽廠商。
3.發掘新行業及管理具特色之公司，提供資料參考。
4.參訪伴手禮及感謝狀準備。
4.活動日期：5/20，7/15，11/18，1/20，共計四場。

