

## 中國鍼灸學會 103 年度工作計畫

區分	工作項目	工作說明	執行人員
會務	一、會議 1. 理、監事會議 2. 常務理、監事會議 3. 會員大會	1. 每六個月召開一次，必要時召開臨時會議。 2. 本會常務理事會議、常務監事會，必要時得召開之。 3. 每年召開一次，併針灸節慶祝大會出版特刊。	理事長及監事長
	二、會籍管理 1. 辦理會員入會申請 2. 入、出會員登冊列管 3. 建立會員資料登錄 4. 理、監事異動之呈報	隨時辦理	理事會
	三、監察工作 1. 經費審核 2. 一般會務及業務監督 3. 審核年度歲入歲出經費收支預算決算書	依需要辦理	監事會
財務	四、財務管理 1. 編造年度預算及決算 2. 經費收支帳務處理	辦理年度決算 編製年度預算	理事會
業務	推動學術研究	1. 本會為促進學術研究，將舉辦演講，以及各式研討會、座談會、講習會等，讓會員廣泛吸收新知，充實本職學能、增進學術經驗。 2. 為發揚傳統鍼灸學術，積極參加或主辦有關鍼灸之學術會議。	理事會

業 務	加強會務發展	1. 本會為求經費收支平衡、加強會務發展、勸導會員繳納會費。 2. 檢討過去得失策劃將來會務方針，宣揚鍼灸國粹。	理事會
	推廣社會公益	參加政府每年舉辦舉行之敬軍愛民、敬老義診等各項社會公益活動。	理事會
	健全組織基礎	繼續徵求優秀會員入會，勸導失去聯絡會員辦理復權活動。	理事會
	加強鍼灸教育工作	輔導會員參加中醫師考試，舉辦鍼灸研究班，及傳統民間療法研究班。	理事會
	加強國際合作	加強與旅居海外各國會員及大陸地區同道之聯繫與合作，並與國際保持良好關係。	理事會
	舉辦鍼灸學術研討會	舉辦鍼灸學術交流研討會，以提昇會員學術水準。	理事會
	積極爭取鍼灸技術員	發動會員全力爭取鍼灸技術員登記證，輔導從業服務病患，協助醫政納入管理。	理事會
	購買辦公會所	發動會員樂捐購買辦公會所，健全本會會務財務。	理事會