

# 臺北市立金華國民中學學生家長會

## 家長委員會各組工作職掌

(107.09.29 第一次會員代表大會通過)

### 一、 行政組

1. 將各種資訊、活動、會議通知委員們
2. 紀錄各項會議紀錄
3. 家長會辦公室管理
4. 家長會會務文書處理

### 二、 輔導組

1. 辦理各項親子、成長演講
2. 配合輔導室辦理輔導志工輔導事宜安排

### 三、 活動組

1. 配合學校及家長會辦理各項活動前置作業及規劃
2. 籌劃並執行親師各項聯誼活動，增加親師之間感情交流
3. 協助支援辦理校慶、畢業班活動

### 四、 財務組

1. 審核會務收支
2. 編列當年度經費收支預算決算表，送交家長委員會查核後，提交下次會員代表大會審議
3. 各處室及家長會預算編列及執行之協調
4. 以比價方式來執行，並監督、驗收、採購及規劃案
5. 執行本會財務處理辦法中收支項下之業務

### 五、 志工組

1. 促進家長參與志工隊及提供各項支援協助學校
2. 整合各志工隊協助學校推動校務
3. 籌劃並執行志工各項培訓課程及聯誼活動，已增加志工們專業成長及促進情感交流
4. 家長會各項活動協助
5. 會務志工值班事宜

### 六、 衛福組

1. 協助學校衛生組共同監督午餐供應狀況並不定期訪視桶餐供應廠商
2. 參加學校衛生組午餐供應委員會會議
3. 參加學校桶餐招標會議及招標前廠商訪視與評比

### 七、 資訊組

1. 會訊主題確認、邀稿、編排、校稿、發行家長會會訊
2. 家長會網站維護
3. 提供資訊、促進校園文化與親師感情

### 八、 課程發展組

1. 配合學校課程討論和提出建議
2. 收集相關對課程有助益的資訊