

 財團法人臺北市士林杉林社會福利基金會
 111 年度工作報告書

工作項目名稱	執行時間	實施內容	實施績效
辦公室行政、財務與人事日常運作計畫	1 月-12 月	招募志工，進行行政及財務類工作支援	執行秘書，專案負責人，財務主任，會計，出納，行銷美編等人事底定。啟動與維持基金會日常業務運作
基礎財務流程建立	1 月-12 月	固定召開會議討論及訂定工作流程，月結報表，薪資發放，支出請款，活動收費與退款等流程建立。	已啟動執行，陸續完善中。
召開半年一次董事會	5 月&10 月	報告工作進度，財務內容及人事異動討論。	完成工作進度報告，年度財務報表通過，人事變更決議通過。全員出席。
身心健康推廣計畫	3 月	邀請中醫師策劃主講，從一補一洩一調裡的多種手法，客製化用藥，達到身心清淨目的。	服務 20 人次，透過東方醫學、運動雙管齊下，理論實踐並重，提倡身心平衡發展之重要性。
公益健行活動	9/10/11 月	招募領隊及活動志工，籌備/宣傳/執行。	9 月份活動遇雨取消。10 月份活動完成，民眾參與人數約 20 人。11 月份活動宣傳中。
免費公益講座	11/12 月	招募講師及活動志工，企劃優質促進身心健康課程，進行行銷招生等活動。	籌備中，因疫情暫緩。
媒合志工服務	7-12 月份	招募志工及媒合弱勢團體服務需求，接洽聯繫/執行。	因疫情控制，多數單位志工活動暫時停擺，選擇與中和大同育幼院服務，進行戶外園藝清潔掃除工作，多次出動，年度累積服務人次 35，共 70 小時。

【本報告書提經本法人 111 年 10 月 30 日第一屆第三次董事會議決通過】

主辦會計：鄭宇秀

事長：莊家瑄



執行長：何羿農



董

中 華 民 國
30 日



年

10

月

※ 填表須知

一、請依實際狀況填寫。

二、法人提報年度決算資料，應檢附法人審議年度決算資料之董事會議紀錄(含簽到單)。