

 財團法人臺北林社會福利基金會
 113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	1-12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，行銷美編等基本人力配置，維持與維持基金會日常業務運作。
基礎財務流程建立	1-12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/12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，通過年度財務報表及人事變更決。全員出席。
長照獨老訪視服務	9-12月	與台北市各區老人服務中心聯繫獨老訪視需求，並招募志工，開啟訪視工作。	自113年9月開始實施，每月訪視4位長者，共計服務16人次。 114年將持續加強此計畫的執行。
長照樂齡健康推廣	1-12月	每月舉辦4場「養生教室」活動，免費推廣65歲以上樂齡長者養生運動。	每月4場，共計48場，每場參與長輩約8人，共計服務384人次。每場活動志工2位。
長照據點公益服務	1-12月	每月約3場，至長照據點、日照中心進行樂齡長者志工服務	全年共40場，每場約20人，共計服務800人次。每場活動志工2位。
公益健行活動	2-6、9-11 月份	招募志工領隊及活動工作人員，進行籌備/宣傳/執行。	全年共9場公益健行活動，皆順利完成。民眾參與人數平均增長至45人，全年共服務約405

姓名 / 工号	性别	出生年月	民族
身份证号	学历	学位	专业

【请填写真实姓名及出生年月，不得填写曾用名及别名，否则视为无效】

申请人：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

工作单位：_____

联系地址：_____

邮政编码：_____

备注：_____

（请填写真实姓名及出生年月）

（请填写真实姓名及出生年月，不得填写曾用名及别名，否则视为无效）