

# 台南市呼吸治療師公會

## 第四屆第十一次理監事聯席會議記錄

- 一、開會時間：民國 113 年 6 月 13 日（星期四）下午 5 點整
- 二、開會地點：台南新樓醫院南棟（門診）6 樓第 2 教室
- 三、主持人：黃梓齊 理事長                      紀錄：何素瑗 秘書
- 四、出席人員：21 名〈附表一〉  
應到人數—理事 14 名、監事 5 名、總幹事 1 名、秘書 1 名  
實到人數—17 名  
請假人數— 4 名
- 五、主席致詞：略
- 六、推選會議記錄簽署人：梁懿珊、曾桂玲〈附表二〉
- 七、報告事項：

### （一）各委員會／主委／委員／職責說明

#### 1. 理事長：黃梓齊                      總幹事：鍾佳原                      秘書：何素瑗

- 1-1 負責及協助公會委員會執行。
- 1-2 公會及會員資料檔案建立、追蹤、管理。
- 1-3 會員相關事務及會務管理。

#### 2. 政策法規委員會

主委：鄭愛琴                      委員：胡華璋、楊惠雯

- 2-1 建立全聯會提供各公會網頁之內容原則及其流程等各項資源，服務會員。
- 2-2 研擬每年兩期提供全聯會之會務訊息原則或其辦法。
- 2-3 研擬公會審查會員申請「資深呼吸治療師」的流程。
- 2-4 研擬接受相關機關函囑查察事項、會員申辦之流程，如對呼吸治療業務之委託或諮詢事項。
- 2-5 整合本公會內會員之呼吸治療師之人力、機構、業務及問題之統整與分析。
- 2-6 研擬與檢視相關法規、政策與制度，給付辦法、醫療福利政策等資訊，如促進呼吸治療師組織、社會地位之健全。
- 2-7 及發展事項、參與有關政治法規、人力資源及維護保障呼吸治療師之業務權益

#### 3. 學術與公共事務委員會

主委：高靜綿                      委員：趙大維、沈渤琿、黃柏豪

- 3-1 研議公會審查辦理研討會流程建立及擬定公會開課之學分認定及其相關課程。
- 3-2 研擬每年會員大會繼續教育之規劃、會場場地(如以醫學中心為先，區域醫院為後)、審核與活動辦理的流程。
- 3-3 研議本公會會員參與全聯會之理監事名單、全聯會會員代表名單等辦法。
- 3-4 與全國聯合會、其他呼吸治療師公會其他呼吸治療師公會之交流活動安排、國際呼吸治療業務之交流活動安排。

#### 4. 財務委員會

主委：呂錦慧 委員：蘇煒婷、林宜亭、王孟俐

- 4-1 建立與修訂年費繳交作業流程。
- 4-2 建立與修訂入會會員繳交會費作業流程。
- 4-3 研議本公會差旅費用管理辦法建議案及財務分析。
- 4-4 研議編列年度預算、決算及預決算之審核、稽核及執行等辦法或流程。
- 4-5 經費收付之審核與總務庶務之處理。
- 4-6 相關採購、財務及財產之管理，如物品之採購、保管財產之登錄管理、各項物料資料檔案管理。

#### 5. 會員福祉與會務委員會

主委：吳承暉 委員：梁懿珊

- 5-1 研議與規劃會員入會與退會及會員團保之加退保，申請理賠等相關事宜。
- 5-2 規劃與辦理年度工作計畫及工作報告資料建檔。
- 5-3 研擬會員會籍之審查，會員意見事項溝通與處理等流程。
- 5-4 規劃與辦理會務活動流程如一般會務、事務規劃與處理。
- 5-5 維護及增進會員共同權益與福祉事項，促進會員情誼資訊交流。

### (二) 會務報告

1. 會員人數：統計至 113 年 5 月 31 日止，總共 204 位。

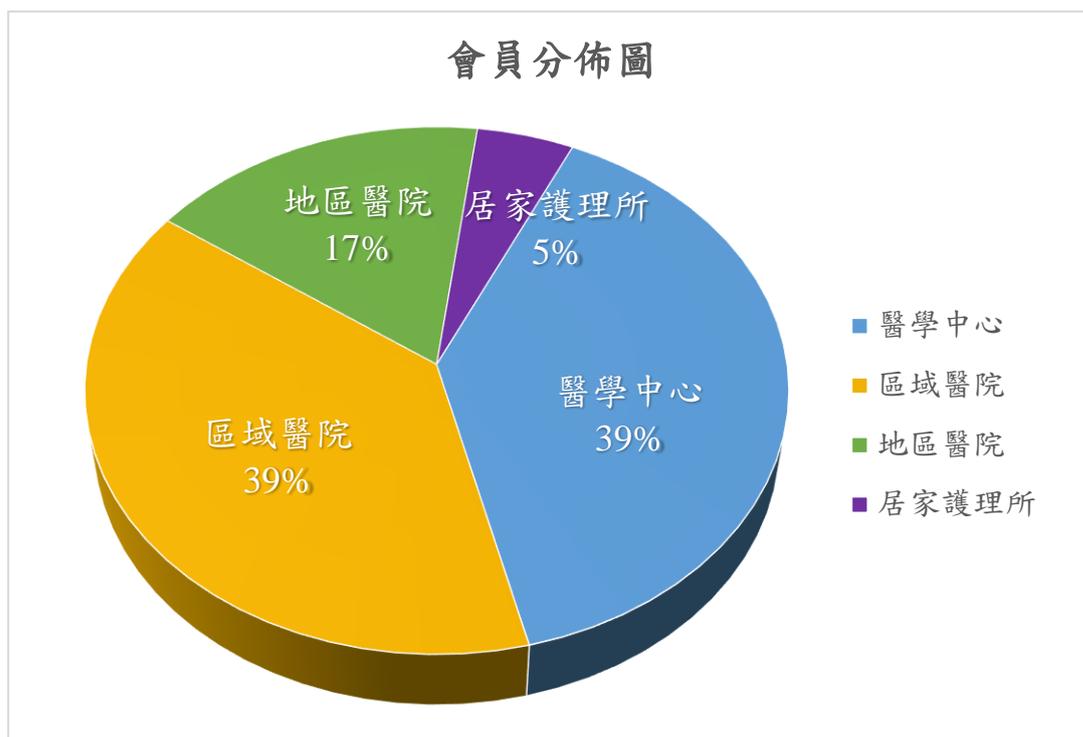
1-1 會員分配表：

醫學中心(2 間) 80 位；區域醫院(6 間) 79 位；地區醫院(14 間) 35 位；居家護理所(6 間) 10 位；總共有 204 位。

醫院等級／醫院名稱	會員人數
醫學中心—2 間	80
奇美醫療財團法人奇美醫院	49
國立成功大學醫學院附設醫院	31
區域醫院—6 間	79
奇美醫療財團法人柳營奇美醫院	27
台灣基督長老教會新樓醫療財團法人台南新樓醫院	12
衛生福利部臺南醫院	9
台南市立醫院(委託秀傳醫療社團法人經營)	10
台灣基督長老教會新樓醫療財團法人麻豆新樓醫院	8
台南市立安南醫院—委託中國醫藥大學興建經營	13
地區醫院—14 間	35
郭綜合醫院	6
奇美醫療財團法人佳里奇美醫院	10
高雄榮民總醫院台南分院	4
新興醫療社團法人新興醫院	2
永和醫院	2
衛生福利部新營醫院	3
營新醫院	1

開元寺慈愛醫院 RCW	1
台南仁村醫院	1
晉生醫療社團法人晉生慢性醫院	1
仁愛醫療社團法人仁愛醫院	1
永達醫療社團法人永達醫院	1
衛生福利部胸腔病院	1
國立臺灣大學醫學院附設醫院雲林斗六分院	1
居家護理所—6間	10
宜康居家護理所	2
健新居家護理所	1
迦勒居家護理所	1
佳安居家護理所	4
宜松居家護理所	1
康健內兒科診所	1
28間醫療院所	204位

1-2 會員分配圖：



## 2. 113年2月15日~113年5月31日公文往來狀況

### 2-1 收文

公文日期	發文單位	主旨	公文字號
1130220	中華民國呼吸治療師公會全國聯合會	敬請提供各公會會務訊息。	1130220
1130221	中華民國呼吸治療師公會全國聯合會	函請各公會繳交 113 年第一期常年會費，請查照。	1130221
1130222	臺南市政府衛生局	檢送本市113年度「預防及延緩失能之長者功能評估知能提升獎勵計畫」(ICOPE評估計畫)說明會通知，請踴躍參加並轉知所屬人員(會員)知悉，請查照。	1130031425

1130223	社團法人大臺南中醫師公會	本會訂於民國113年03月24日(星期日)下三時三十分假台南市永康區永大路二段701號(東東宴會式場-永大幸福館二樓夢幻仙境廳)舉辦社團法人大臺南中醫師公會第四屆第二次會員大會,屆時敬請蒞臨指導,是盼是祈。	中字 018
1130313	社團法人臺南縣醫事檢驗師公會	本會與台南市醫事檢驗師公會共同承辦【第三屆第八次臺南市醫事團體幹部聯誼餐敘】詳如說明,恭請撥冗蒞臨參加,請查照	堂字 006
1130326	臺南市政府社會局	貴會所送113年3月7日第4屆第10次理監事聯席會會議紀錄,復如說明,請查照。	1130457180
1130327	社團法人臺南市南瀛藥師公會	經本會第二十九屆第一次理事、監事會,順利改選第二十九屆理事長暨常務理事、常務監事,博伸承蒙全體會員代表、理監事支持當選理事長,自即日接篆視事,爾後仍祈不吝指正,以匡不逮,至感德便。	伸字 022
1130401	臺南市政府衛生局	函轉衛生福利部暫訂於113年11月4日於該部臺中醫院辦理第13屆「全人醫療暨整合服務研討會暨國際論壇」,請貴院(會)公告轉知所屬人(會)員踴躍報名參加,請查照。	1130066261
1130412	中華民國呼吸治療師公會全國聯合會	函送本會第六屆第九次理監事聯席會會議記錄,請查照。	01130412
1130514	社團法人台南市職能治療師公會	檢送本會會址變更乙案,特函敬會並祈繼續支持與指教,請查照。	113014
1130429	社團法人台南市醫師公會	本會第五屆理監事業於113年4月28日改選竣事,並於當日召開第一次理監事聯席會,選舉常務理監事、監事長、理事長,俊良承蒙同仁厚愛,當選本會第五屆理事長,並自即日起接篆視事,敬祈時賜教益,以匡不逮,無任感荷。	良字 031
1130430	社團法人台南市中醫師公會	本會舉辦第二十八屆第二次會員慶祝大會,敬邀列席指導。	銘字 088
1130430	臺南市政府衛生局	函轉財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會訂於5月8日(星期三)上午採視訊方式辦理「2024年(第二十五屆)國家醫療品質獎」競賽活動及說明會,請公告轉知所屬人(會)員,請查照。	1130086402
1130520	臺南市政府衛生局	函轉社團法人台灣醫病和諧推廣協會舉辦第9屆「醫病『心』聲、『新』聲」有獎徵文活動,請公告轉知所屬人(會)員踴躍報名參加,請查照。	1130101062
1130523	臺南市政府衛生局	函轉財團法人藥害救濟基金會製作「醫療事故預防及爭議處理法」數位課程,請公告轉知所屬人(會)員參考運用,請查照。	1130104927
1130528	臺南市政府衛生局	函轉衛生福利部中央健康保險署公告「全民健康保險在宅急症照護試辦計畫」(附件),並自113年7月1日起實施,請查照並轉知所屬。	1130106989

## 2-2 發文

發文日期	受文單位	主旨	發文字號
1130311	臺南市政府社會局	台南市呼吸治療師公會第四屆第十次理監事聯席會議記錄。	1130301
1130515	全體會員	「資深呼吸治療師」公會初審申請日期公告	1130501
1130515	全體會員	「典範呼吸治療師」公會初審申請日期公告	1130502
1130515	全體會員	「優良呼吸治療師」公會初審申請日期公告	1130503
1130515	113年符合申請資深、典範、優良呼吸治療師授獎會員	113年符合申請資深、典範、優良呼吸治療師會員通知公告	1130504

1130517	全體會員	登記參選 113 年本公會第五屆理事、監事公告	1130505
1130524	全體理事、監事及總幹事	台南市呼吸治療師公會第四屆第十一次理監事聯席會議開會通知。	1130506
1130524	臺南市政府社會局	台南市呼吸治療師公會第四屆第十一次理監事聯席會議開會通知。	1130507

### 3. 工作執行報告

3-1 高雄醫學大學與新境界基金會於 113 年 3 月 23 日主辦『健康台灣 健保永續』南區論壇，由鄭愛琴常務理事及呂錦慧常務理事代表本會出席參與交流。

3-2 第三屆第八次臺南市醫事團體聯誼會餐敘於 113 年 4 月 28 日舉辦完成，本會出席參與聯誼名單：鄭愛琴常務理事、高靜綿常務理事、呂錦慧常務理事。



3-3 113 年度資深、典範、優良呼吸治療師初審申請自 6 月 1 日起至 6 月 15 日止接受會員申請。申請公告已於本公會網頁上發布，對於符合申請資格之會員也已逐一 e-mail 寄發公文通知。

3-4 113 年第五屆理監事選舉公告已 email 寄發全體會員，並在本公會網頁上公告周知。登記參選日期：113 年 5 月 31 日~113 年 8 月 31 日截止。

### (三) 財務委員會：呂錦慧常務理事報告

#### 113 年 1 月~5 月收支報告

項目	113 年 5 月 31 日結餘			101-108 提撥準備基金 (定存)	本期總結餘
金額	704,374			210,000	914,374
項目	台新目前金額	零用金	郵局存款結餘	台新定存	公會目前總金額
金額	500,041	18,606	185,727	210,000	914,374

(四) 學術與公共事務委員會：高靜綿常務理事報告

提案討論。

(五) 會員福祉與會務委員會：吳承暉常務理事報告

1. 113年2月16日~113年5月31日會員總人數：204名

2. 通過入會與退會名單：

2-1 入會7名：林語婕、蕭承雯、示佳玉、吳育甄、鍾平樺、莊幼羚、楊佩萱

2-2 退會12名：黃子婷、花士怡、黃怡瑄、楊翠菱、劉則呈、楊雅淳、蕭承雯、許雅婷、林珮如、陳香如、方羿雯、伊盈慈

2-3 停業歇業：無

(六) 政策法規委員會：鄭愛琴常務理事報告

提案討論。

八、討論提案：

(一) 第一案號 提案者：學術與公共事務委員會

(高靜綿理事、趙大維理事、沈渤坤理事、黃柏豪理事)

【案由】討論第五屆第一次醫療學術研討會的「繼續教育課程屬性」積分需求，請審議由。

【說明】討論對於113年11月02日第五屆第一次會員大會舉辦醫療學術研討會的「繼續教育課程屬性」(表一)積分需求，再邀約符合授課講師(表二)。

(表一) 繼續教育課程屬性及積分數

繼續教育課程屬性	積分數 (一百二十點/每六年)
一、專業課程	九十六點~一百零八點
二、專業品質	合計至少十二點，其中應包括 <u>感染管制及性別議題</u> 之課程(二者皆需至少一點)；超過二十四點者，以二十四點計。
三、專業倫理	
四、專業相關法規	

(表二) 第五屆第一次會員大會暨醫療學術研討會

時間	講題	主講者
08:30-09:00	報到	
座長：黃梓齊 理事長		
09:00-09:50		

09:50-10:40	預計講解長照居家課程
10:50~	第五屆第一次會員大會

【議決】先調查各醫療院所對學分屬性的需求，再由學術委員會依調查結果規劃安排課程及講師，待下次理監事會議再確認。

(二) 第二案號 提案者：學術與公共事務委員會

(高靜綿理事、趙大維理事、沈渤坤理事、黃柏豪理事)

【案由】討論 113 年 11 月 02 日第五屆第一次會員大會暨研討會及第五屆理監事選舉工作分配，請審議由。

【說明】整合理監事們協助第五屆第一次會員大會暨研討會及第五屆理監事選舉之工作，以讓公會 113 年工作計畫之業務順利達成。

【辦法】方案：研擬 113 年 11 月 02 日第五屆第一次會員大會暨研討會及第五屆理監事選舉-工作分配表(表三)

(表三) 113 年 11 月 02 日工作分配表

主負責	副負責	時間	工作內容
黃梓齊	高靜綿	8:20~8:30 佈置場地	黃梓齊－主持人 高靜綿－電腦硬體與進度控制
1.鄭愛琴理事 1.胡華瑋理事 1.梁懿珊理事 2.呂錦慧理事 3.何素瑗秘書			1. 布置進度(桌、椅、原子筆、報到台、海報) 2. 負責工作人員出席費簽收 3. 何素瑗－準備學分簽到單、簽到處桌上立牌、理事與監事空白選票、計票海報、講師費簽收單、拍照、會議記錄
1.胡華瑋理事 1.吳承暄理事 1.蘇煒婷理事 1.梁懿珊理事 2.陳婉玲常監 2.曾桂玲監事 2.李幸珊監事		8:30~9:00 學員報到 協助理事- 1.楊惠雯理事 1.趙大維理事 1.沈渤坤理事 2.林宜亭理事 2.黃柏豪理事 2.王孟俐理事	1. 理監事－學員簽到(至 9:30 整) 2. 陳婉玲常監－協助留意是否有代簽及及上課者填寫爭議學分審核申請單 註： 編號 1.-負責「研討會簽到」 編號 2.-負責「會員大會簽到」+「發放餐券」
黃梓齊	高靜綿	9:00~9:50 第 1 堂課	高靜綿－授課前 10 分確認講師已到、給予講義、引領至會場、協助簽收講師費用 黃梓齊－擔任座長、頒發講師感謝狀*2

同上-1.名單	9:50~10:40 第2堂課	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 理監事—協助<b>會員大會結束後-上課學分簽退</b>完成</li> <li>2. 陳婉玲常監—協助留意是否有代簽及學員填寫爭議學分審核申請單</li> <li>3. 何素瑗—會議室門口管制、手機關機、人員入座、照相</li> </ol>
鍾佳原總幹事	10:40~12:00 會員大會	主持會員大會、掌握會議秩序
同上-2.名單		理監事—負責會員大會簽到簽退
陳婉玲常監		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認現場會員人數<math>\geq</math>?位(113/11/01 統計會員總數?位)：<b>出席會員人數</b>需為總會員數的1/2(其中含委託票數<math>\geq</math>?位—委託票數為親自出席會員人數的1/3→告知理事長與財委主委，並宣達於大會結束後進行理監事投票</li> <li>2. 領取選票：確認理事與監事空白票數</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 胡華瑋理事</li> <li>1. 吳承暄理事</li> <li>2. 曾桂玲監事</li> <li>2. 李幸珊監事</li> </ol>		協助發放： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 理事選票</li> <li>2. 監事選票</li> </ol>
黃梓齊理事長		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 監票—鄭愛琴理事</li> <li>2. 取票—梁懿珊、蘇煒婷</li> <li>3. 唱票—胡華瑋、楊惠雯</li> <li>4. 計票—吳承暄、趙大維</li> </ol>
呂錦慧理事 沈伯真監事 高霈珊監事	12:00 會員大會結束	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 監票—高靜綿理事</li> <li>2. 取票—沈渤坤、王孟俐</li> <li>3. 唱票—林宜亭、黃柏豪</li> <li>4. 計票—陳婉玲、李幸珊</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發放禮券—各院代表簽收</li> <li>2. 發放餐盒—本公會會員憑券領取</li> </ol>

【議決】請學術委員會重新調整安排工作分配，待下次理監事會議再確認。

(三) 第三案號 提案者：財務委員會

【案由】113 年度會員禮發放金額及符合領取會員禮名單，請審議由。

【說明】

1. 領取 113 年度會員禮之個人會員條件：
  - 3 月 20 日前繳交整年度常年會費\$3600 元，且會員大會召開當日仍是個人會員。
2. 會員禮領取方式：
  - 2-1 鑑請監事會於會員大會開始，且清點親自出席會員與委託會員人數後，於會員禮總簽收單上「監事會確簽收總數」欄位寫上各院可領取會員禮總數，發放財委理事依「監事會確簽收總數」欄中各院份數來

發放會員禮券。

2-2 醫院會員為 1 人領收本人 1 份，2 位會員以上的醫療院所年度會員禮領取表單委託欄由各醫院 leader 或代表與財委再檢視，再確定可領取會員禮券份數，再與財委互相確定份數並跟財委領禮券簽收。

2-3 『1 位會員』只接受『1 位公會會員』委託簽寫委託書。

3. 為減少領取會員禮券份數錯誤，將由各醫院指派「總簽收人」，方便財委核對作業。

【辦法】方案：年度紀念品金額 800 元

113 年6-12 月預計支出項目	收入	預計支出	說明
113/5/31 結餘	704,374		
全聯會會員代表(地點在林長)113年		45,000	15*3000
資深典範優良RT 差旅費		26,000	優良、資深與典範RT 表揚差旅費準備基金
113 年3 次理監事會議費用+大會工作人員費用		60,000	113 年3 次理監會+大會出席費20000*3
113 年團保費		56,857	112 年支出51707+團保費帳價206人每人加25元
113 年上繳全聯會費用		124,800	208位會員*600
		75,429	預計支付秘書勞退金及勞保費
113 年6-12 月秘書費用		91,727	139000 113年預算車馬費 扣除1-5 月 (11088+9284+8235+8235+10431)
113 年辦公室租金 49,500 4500*11		49,500	
預計總支出		529,313	
113 年12 月預計結餘	175,061		704374-529313
208位(繳整年年費)平均值		841	241540/210
208位(繳整年年費)年度紀念品 800 元		166,400	800x208
113 年12 月預計餘額	8,661		175061-166400

【議決】請財務委員會重新調整後，待下次理監事會議再確認。

#### (四) 第四案號 提案者：政策法規委員會

【案由】新增本公會章程中會務人員條文，請審議由。

【說明】

1. 依 110 年 1 月 1 日施行「勞工保險職業災害保險適用行業別及費率表」中，本公會為其他服務業中編號 55:未分類其他服務業，如附件一。
2. 參照中華民國呼吸治療師公會全國聯合會章程中第 31 與 32 條條文來修改本公會章程，如附件二。
3. 本公會聘請部份工時人員為會務工作人員，需設置會務工作人員工作管理辦法，且此辦法需以本公會章程條文為辦法的母法。

【辦法】

1. 新增本公會章程第三十二條：本會置總幹事一人，及其他會務工作人員若干人，承理事長之命，辦理會務，由理事長提報理事會通過任免之，並報主管機關核備，如附件三、四。

2. 新本公會章程第三十三條：本會理、監事不得兼任本會會務工作人員，如附件三、四。

提案內容	理監事出席人數	同意票數
如辦法所示	15	15

【議決】照案通過。將提會員大會決議通過後施行。

<附件一>

勞工保險職業災害保險適用行業別及費率表

中華民國一百一十年十月二十六日勞動部勞動保三字第一一〇〇一四〇六八四號公告修正發布；並自一百一十一年一月一日起施行

依據勞工保險條例第十三條第三項規定，職業災害保險費率分為行業別災害費率及上、下班災害費率二種，其費率如下：

行業分類			保險費率		
大分類	編號	行業類別	行業別費率%(a)	上下班費率%(b)	職業災害費率%(a)+(b)
農、林、漁、牧業	一	農、林、牧業	0.15	0.07	0.22
	二	漁業	0.12	0.07	0.19
礦業及土石採取業	三	石油及天然氣礦業、砂、石採取及其他礦業	0.86	0.07	0.93
	五三	宗教、職業及類似組織	0.06	0.07	0.13
其他服務業	五四	個人及家庭用品維修業	0.15	0.07	0.22
	五五	未分類其他服務業 <b>公會是屬於「未分類其他服務業」</b>	0.11	0.07	0.18

<附件二>

The screenshot shows the website of the Respiratory Therapists Society of the Republic of China. The main navigation bar includes links for Home, Member Area, Language Selection, and Contact Us. The breadcrumb trail indicates the current page is the Constitution (中華民國呼吸治療師公會全國聯合會章程). The page content includes a list of amendments to the constitution from 1995 to 2019, and the beginning of the constitution text, specifically Article 31 and 32, and Chapter 5 on Meetings.

<附件三>

# 台南市呼吸治療師公會組織章程

中華民國 101 年 6 月 2 日第一屆第一次會員大會制定  
中華民國 101 年 12 月 20 日第一屆第三次理監事會議修改  
中華民國 109 年 10 月 25 日第三屆第三次會員大會修改  
中華民國 109 年 11 月 12 日臺南市政府社會局核備南市社團字第 1091386417 號  
中華民國 110 年 12 月 26 日第四屆第一次會員大會修改  
中華民國 111 年 1 月 20 日臺南市政府社會局核備南市社團字第 1110146681 號  
中華民國 112 年 12 月 2 日第四屆第三次會員大會修改  
中華民國 113 年 1 月 8 日臺南市政府社會局核備南市社團字第 1130097660 號

## 第一章 總則

第一條：本章程依呼吸治療師法及人民團體法規定辦理。

第三十一條：本會依事實需要得設各種小組，其組織簡則由理事會擬訂報經主管機關核備後施行，變更亦同。遇重大災難或危機事件時，得籌組臨時任務編組。

第三十二條：本會置總幹事一人，及其他會務工作人員若干人，承理事長之命，辦理會務，由理事長提報理事會通過任免之，並報主管機關核備。

第三十三條：本會理、監事不得兼任本會會務工作人員。

## 第五章 會議

### <附件四> 章程修改前後比較及其說明

條號	修改後	修改前	說明
第三十二條	本會置總幹事一人，及其他會務工作人員若干人，承理事長之命，辦理會務，由理事長提報理事會通過任免之，並報主管機關核備。	無	設置本公會會務工作人員工作管理辦法而修改章程。
第三十三條	本會理、監事不得兼任本會會務工作人員。	無	

(五) 第六案號 提案者：政策法規委員會

【案由】 制定台南市呼吸治療師公會會務人員管理辦法，請審議由。

【說明】

1. 參考中華民國呼吸治療師公會全國聯合會 會務人員管理辦法，附表五。
2. 依本公會章程中第三十二條擬定台南市呼吸治療師公會會務人員管理辦法，如附件六。

【辦法】

1. 初次制定台南市呼吸治療師公會會務人員管理辦法，如附件六。
2. 依勞基法給予為會務人員申辦健保、就業保險、職災保險及提撥 6% 勞退金，且提撥 6% 勞退金分別開立銀行專戶儲存，不得移作他用，如附件七。
3. 公會支付「就業保險與職災保險」費用是申請當日開始。
4. 公會支付「健保費」費用是追溯到僱用日開始。
5. 公會提撥「6% 勞退金」是要追溯到僱用日，依薪水級距給予提撥。
6. 自 6 月 1 日起公會以「台南市呼吸治療師公會正式任用契約」與兼任秘書簽同，如附件八。
7. 會請財務委員會同總幹事作後續加保手續與編入下年度預算表項目。

提案內容	理監事出席人數	同意票數
如辦法所示	15	15

【議決】 照案通過。將提會員大會決議通過後施行。

<附件五>

中華民國呼吸治療師公會全國聯合會 會務人員管理辦法

民國九十六年十二月十五日第一屆第二次會員代表大會通過  
 民國九十九年三月六日第二屆第二次理監事聯席會議討論修訂  
 民國一百零八年六月二十九日第五屆第三次理監事聯席會議討論修訂  
 民國一百一十二年九月二十三日第六屆第七次理監事聯席會議討論修訂  
 預計民國一百一十三年三月十六日第六屆第九次理監事聯席會議討論修訂

第一章 總則

- 第一條 中華民國呼吸治療師公會全國聯合會(以下簡稱本會)會務工作人員管理辦法(以下簡稱本辦法)依據本會章程第三十條規定訂定之。
- 第二條 本辦法所稱會務工作人員，係指聘用承辦本會會務、財務及人事之專任工作人員。會務工作人員不得由選任之理監事擔任。

<附件六>

台南市呼吸治療師公會會務工作人員管理辦法

預計民國一百一十三年六月十三日第四屆第十一次理監事聯席會議製訂

第一章 總則

- 第一條 台南市呼吸治療師公會(以下簡稱本會)會務工作人員管理辦法(以下簡稱本辦法)依據本會章程第三十二條規定訂定之。
- 第二條 本辦法所稱會務工作人員，係指聘用承辦本會會務、財務及人事之工作人員，僱用部份工時人員為從事秘書工作，其每週工作時數未滿 40 小時。會務工作人員不得由選任之理監事擔任。

- 第三條 本會會務工作人員之聘任、待遇、服務、差假、加班、考核、獎懲、保險、福利、退休、撫卹等悉依本辦法行之。
- 第四條 本辦法係作為本會會務工作人員管理之依據，於提經理事會通過，報請主管機關核備後實施，修正時亦同。

## 第二章 編制、聘任

- 第五條 本會秘書處會務工作人員置總幹事一人，秘書等若干人，其實際員額編制，視會務之繁簡及本會財力，經理事會確定後，呈報主管機關核備。
- 第六條 本會總幹事由理事長提名經理事會通過後聘任之，並報請主管機關核備。其任期與當屆理事長同，連聘得連任之。其職責為本會辦公室之行政主管，處理一切行政事務，並對理事長負責。
- 第七條 本會內部作業單位分設會務、出版、總務、會計等工作。
- 第八條 本會總幹事以外會務工作人員之聘用，須經一個月試用，試用期滿成績合格者，由理事長提經理事會通過聘任。
- 第九條 前項試用期間經正式聘用後併入年資計算。
- 第十條 本會會務工作人員除總幹事得兼任外，其餘人員有特殊情形必須兼任其他人民團體之職務者，應經理事會通過，以兼任一職為限，並報請主管機關核備。但新任理事會對原任工作人員，除其犯有重大過失報經主管機關核備後予以解聘或資遣外，仍應繼續聘任。
- 第十一條 本會負責人不得聘任其配偶及三親等以內血姻親為會務工作人員，但在該負責人接任前已聘任者不受此限制。

## 第三章 待遇、福利、保險

- 第十二條 本會會務工作人員之每月薪資，按月依薪資標準表(附表一)之規定核發，薪資調整幅度若有異動，經由理事會討論訂定。
- 第十三條 每年春節、端午、中秋等三節日，發給會務工作人員年節禮金，年節禮金之金額(附表二)由理事會討論訂定或調整。
- 第十四條 本會會務工作人員於聘用之當日起參加勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險，保險費依政府規定辦理。

## 第四章 服務、辦公、差假、加班

- 第十五條 會務工作人員之服務，應遵守下列規定：  
一、盡忠職守，依章程、法令及理事會決議執行職務。  
二、保守職務上應守之機密。  
三、應誠實廉潔，不得有足以損害本會名譽之行為。  
四、公款公物非因職務需要，不得動用。  
五、文書財物盡責保管，不得毀損變換私用或借與他人使用。  
六、離職或調職前應將所經管會務業務、財物交代清楚。  
違反前項各款規定之一者，本會按其情節輕重，予以處分或責令賠償或移送司法機關偵辦。
- 第十六條 本會會務工作人員辦公時間以與本公會約定時間為準。有關例假及公假依內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日辦理。
- 第十七條 本會會務工作人員之加班、請假比照勞動基準法及勞工請假規則之有關規定辦理。
- 第十八條 會務工作人員工作滿一定期間者，依勞動基準法規定每年給予特別休假，休假得依會務由總幹事分配輪休，部份工時人員其假別按平均工作時間比例折算之。
- 第十九條 會務工作人員因公出差，總幹事差假簽經理事長核准；其他會務工作人員簽經總幹事核准；請假休假期間應公告本公會網頁，委託總幹事或報請指派人員代理其職務。
- 第二十條 因公出差人員之交通膳宿等費用按本公會出差旅費管理辦法（由財務委員會提報）之差旅費標準表支給之。

## 第五章 考勤、考核與獎懲

### 第一節 考勤

- 第二十條 本會休假依人事行政局公佈行之。會務工作人員不得遲到早退，總幹事應隨時查勤，考核勤惰。其規則如下：
- 一、超過規定上班時間十分鐘以上出勤者，視為遲到。
  - 二、遲到超過三十分鐘者，須辦理請假手續，否則以曠職計。
  - 三、早退者，視同遲到辦理。
  - 四、連續曠職三日或一個月內曠職達六日者，得不經預告終止契約。
  - 五、凡請假均需事先完成請假手續，否則以曠職計。
  - 六、事假或連續休假之許可，以不影響本會之重要相關事務運作為基本原則。
  - 七、其他請假之規範依勞工請假規則、性別平等工作法相關法令辦理。
- 第二十一條 會務工作人員之考核，由總幹事初核簽報理事長，再由總幹事及相關委員會負責之。部份工時人員、臨時人員及兼職人員，不參加年終考核。
- 第二十二條 會務工作人員之年終考核應以平時考核為重要依據，於次年春節前完成評定，並報理事長核定。
- 第二十三條 本會會務工作人員之年終考核，按會務工作人員評核表評定表之(如附表三)，次年度晉級將依個人考績、會務發展、公務人員等參考調薪。年終考核之獎懲標準如下：
- 一、優等者：考核總分在 90 分以上者為之，給予二個月底薪之一次獎金，次年度參考晉升一級。
  - 二、甲等者：考核總分在 80 分以上未滿 90 分者，給予一個半月底薪之一次獎金，次年度參考晉升一級。
  - 三、乙等者：考核總分在 70 分以上未滿 80 分者，給予一個月底薪之一次獎金。
  - 四、丙等者：考核總分在 60 分以上未滿 70 分者，給予半個月底薪之一次獎金。
  - 五、丁等者：考核總分在未滿 60 分者者之，不予獎勵及升級。
- 第二十四條 會務工作人員有下列事蹟者，得為記大功之獎勵：
- 一、執行理、監事會議決議事項，績效特別彰著者。
  - 二、規劃及辦理本職業務有特殊成效者。
  - 三、貢獻計劃經本會採納實施有顯著成績者。
- 第二十五條 會務工作人員有下列事蹟者，得為記功之獎勵：
- 一、協助推行理、監事會議決議事項，具有績效
  - 二、獲有關機關獎勵，彰顯本會榮譽者。
  - 三、對本會不利事件能事先舉發而防止，因此免遭損害者。
  - 四、執行業務計劃及預算能切實有效，無空洞浪費情事者。
- 第二十六條 會務工作人員有下列事蹟者，得為嘉獎之獎勵：
- 一、處理本職工作，建檔完善，資料提供完整，並能及時會報，無貽誤情事者。
  - 二、對委辦、會報及會員查詢事項服務熱忱、禮貌週到，效果良好者。
  - 三、業務上能相互支援配合，不推諉抗拒者。
  - 四、例行業務能主動積極達成，不需催促者。
- 第二十七條 會務工作人員有下列情事者，得為記大過之懲戒：
- 一、無正當理由拒絕職務上之指示及配合事項者。
  - 二、管理財務、文書、檔案、印信不當者，致有滅失者。
  - 三、不當使用或販賣會員個資，招致嚴重不良後果者。
  - 四、發表對本會不實謠言，經查屬實者。
- 第二十八條 會務工作人員有下列情事者，得為記過之懲戒：
- 一、對理、監事會決議事項處理不當，致引起會員權益或本會名譽受損者。
  - 二、對會員服務態度惡劣，致發生糾紛，經查明屬實者。
  - 三、委託或幫他人代打出勤卡者。
  - 四、虛報加班時間者。

- 第二十九條 會務工作人員有下列情事者，得為申誡之懲戒：
- 一、辦事推拖不力，未能依時完成者。
  - 二、不服從上級指示，言行乖張者。
  - 三、於辦公時間未經核准，擅離職守，不受勸告者。
  - 四、未能會報會辦相關業務者。
  - 五、請假不依規定辦理者。
  - 六、擅離職守，貽誤公務或因疏忽監督而發生事故，致業務引起重大障礙者。
  - 七、同仁間業務不願支援配合，藉故推諉者。
  - 八、無故拒絕加班值班者。
- 第三十條 會務工作人員之獎懲依下列規定：
- 一、一次記二大功者，列入年終考核，予評核獎勵。
  - 二、一次記二大過者，即予解聘。
- 第三十一條 會務工作人員於專案考核有下列情事而情節重大者，應經理事長提請理事會通過，方得解聘。
- 一、違反法令，致有瀆職舞弊者。
  - 二、挪用公款或公物，佔為己有或圖利他人者。
  - 三、洩漏職務上應守之機密，致本會蒙受損失者。
  - 四、偽造學歷、證件者。
  - 五、連續曠職達三日或一個月內曠職達六日者。
- 第三十二條 會務工作人員之考核曾記二大功者，年終考核不得列乙等以下；曾記一大功者，年終考核不得列丙等以下；曾記一大過者，年終考核不得列乙等以上。
- 第三十三條 會務工作人員有下列情事者，其年終考核不得列甲等以上：
- 一、全年請事假及病假逾十日者。
  - 二、有曠職記錄者。
  - 三、訓練成績不及格者(≥80分為及格)。
  - 四、遲到早退達五次以上者。
- 第三十四條 會務工作人員非有正當理由並經理事長提請理事會通過，不得解聘(僱)。會務工作人員之解聘，應先報主管機關核準備查。前項解聘(僱)人員如係總幹事、副總幹事，主管機關核准後並應副本知本會目的事業主管機關。
- 第三十五條 理事會於會務工作人員之考核案經核定後，應以書面通知受考人。考核受解聘處分人員，得於收受書面通知次日起三十日內，依下列規定申請復審：
- 一、不服理事會核定者，向理事會申請復審。
- 前項復審核定期間，自收文次日起三十日為限。
- 第三十六條 會務工作人員之年終考核結果，自次年一月起執行；年終考核應予解聘人員，自確定之日起執行，未確定前得先行停職。
- 第三十七條 經解聘(僱)或其他原因離職之會務工作人員於離職之日，應辦妥離職手續，將其所任職務應行移交事項辦理清楚。
- 第三十八條 本會對會務工作人員因案被起訴，其情節重大者應予停職，停職期間得由本會發給其底薪之半數；其經法院判決無罪者應復職補薪。

## 第六章 解聘、離職、資遣、退職、退休、撫恤

- 第三十九條 解聘或離職：
- 本會依第二十條規定終止勞動契約或離職者，其預告期間依左列各款之規定：
- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
  - 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
  - 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。
- 第四十條 公會因編制緊縮或其他原因須裁遣會務工作人員時，得經理事會議通過報請主管機關核備後，除發給一個月之預告薪津外，並依左列規定發給被裁遣人員資遣費：
- 一、在公會繼續服務滿一年者，發給在職最後薪額一個月之資遣費。
  - 二、在公會繼續服務滿二年者，發給在職最後薪額二個月之資遣費。

三、在公會繼續服務滿三年者，發給在職最後薪額三個月之資遣費。

四、在公會繼續服務滿三年以上者，每滿一年加發在職最後薪額十天之資遣費，但最高不得超過六個月之薪給總額。

第四十一條 本會按月提撥每位會務工作人員薪給之6%存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶或選擇為勞工投保年金保險，做為會務工作人員離職、資遣或退休時之退職準備金。會務工作人員亦得按意願再自行提撥0%-6%作為勞退基金。

第四十二條 本會會務工作人員有左列情事之一者，予以退休或申請退休，發給一次退休金。會務人員服務滿二十五年或年滿六十歲者，得申請退休，年滿六十五歲者，應予退休。但各公會如因基於實際業務需要，得經理事會議通過，予以延展退休一年，以三次為限。並應附具醫院證明身體健康狀況良好之文件。

前項退休金發給標準，由本會視財務狀況自行訂定經理事會通過報請主管機關核備後實施。

退休年齡之計算以戶籍登記為準，服務年資之計算以在本會連續服務之年資為限，其他年資概不計入。會務工作人員退休後，如再服務原團體時，其已領退休金之服務年資不予合併計算。

第四十三條 會務工作人員有左列情形之一者，應給與一次撫卹金及申辦勞工保險給付：

一、因公死亡。

二、在職病故。

前項撫卹金發給標準，由各本會視財務狀況自行訂定經理事會通過報請主管機關核備後實施。

撫卹金領受順序如下：

一、配偶及子女。

二、父母。

三、祖父母。

四、孫子女。

五、兄弟、姐妹。

### 第七章 性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

第四十四條 本會為維護會務人員工作權益，提供免於性騷擾之友善工作環境，並為防治性騷擾行為發生及保護被害人權益，特依性別工作平等法、性騷擾防治法等相關規定，訂定本辦法。

第四十五條 性騷擾事件被害人本人或其代理人得依性別工作平等法或性騷擾防治法規定，於事件發生後一年內向本會理事長提出申訴。

第四十六條 如被申訴對象為理事長者，則由常務監事受理申訴。

### 第八章 附則

第四十七條 本規則若遇窒礙超出本條文外，得由理監事召開會議加以判定。

第四十八條 本規則經理監事討論通過報請主管機關核備後實施，增訂、修改亦同。

**附表一：會務工作人員薪津標準表**

職稱	起始總薪	最高總薪
部分工時人員	按照勞動部公告最低時薪	

備註：

1. 本表依照勞動基準法所公告之基本工資調整訂定。
2. 部分工時人員：休假、加班、待遇等相關事宜，依據勞動基準法、勞工保險條例、僱用部分時間工作勞工應行注意事項、勞工請假規則等相關主管機關規定辦法辦理。
3. 非假日加班：比照勞動部規定。

**附表二：會務工作人員年節禮金之金額**

	端午節	中秋節	年終
部分工時人員	500 元	500 元	500 元 依照本法第二十一條規定 不得參加年終考核

備註：

1. 部分工時人員：年節禮金之撥放，由到職日 6 個月後始得領取。

附表三：

台南市呼吸治療師公會 會務工作人員評核表  
 評核時間： 年 01 月 01 日起至 年 12 月 31 日止

內容項目	評量內容	評分欄	合計
本職學能	工作能力與學識經驗 (20分)	1. 明瞭、熟練會務工作內容及流程。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		2. 處事能把握重點，分辨輕重緩急。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		3. 學習能力強，具發展潛力。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		4. 面對突發狀況時仍能迅速且正確處理業務。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
工作效率與敬業	工作效率 (20分)	1. 正確執行會務。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		2. 會務工作組織、規劃、管理能力。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		3. 時間管理能力。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		4. 正確反映、分析問題。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
政策配合	(20分)	1. 能遵守本會之政策與規定。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		2. 能積極主動協助本會會議及活動。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		3. 能積極維護本會名譽，不在公共場所發表批評言論。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		4. 全力配合本會之各項業務安排。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
工作態度	(20分)	1. 耐心處理會務及相關問題。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		2. 對會務工作有追根究底的探究心，並提出建設方案改善對策。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		3. 能接受他人之批評、指導及建議，並不斷改進。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
		4. 尊重會員、主管及同事。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
服務態度	應對態度 (10分)	1. 親切招呼來訪人員，遵守基本應對進退(含電話)禮儀。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
	2. 合宜之服裝儀容。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5		
工作合作性 (10分)	1. 與同事相處，體貼細心，並樂於助人。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	2. 能主動配合單位主管之人力調度(例如:臨時加班)。 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
評語			總分

財務理事	總幹事	受評者



- 本部簡介
- 新聞公告
- 業務專區
- 政府資訊公開
- 便民服務
- 勞動統計專網
- 相關連結

勞退舊制

首頁 / 業務專區 / 勞動福祉、退休 / 勞退舊制

退休要件

退休金給付標準

勞工退休準備金提撥制度

勞退舊制試算軟體

各縣市政府辦理勞工退休準備金專戶查核情形

勞工得開立專戶存入退休金不受扣押

## 勞工得開立專戶存入退休金不受扣押

為保障勞工退休金權益及老年經濟安全，「勞動基準法」第58條增訂依「勞動基準法」請領之勞工退休金（舊制退休金），得檢具證明文件，存入金融機構開立專戶。該專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。勞工如有需求，可至土地銀行、郵局或台灣銀行開立專戶存入退休金，開立專戶流程如下：

步驟1:勞工填具「聲明書」至特定金融機構（土地銀行、郵局或台灣銀行）開立「勞基法退休金專戶」，並通知事業單位及提供專戶之銀行帳號。

步驟2:事業單位勞工退休準備金監督委員會填具「勞工退休金給付通知書」，送至台灣銀行審核。

步驟3:台灣銀行審核後，自事業單位勞工退休準備金專戶撥付退休金，先將整批媒體檔匯至勞工開戶之金融機構控管，再匯至勞工「勞基法退休金專戶」。（該金融機構確認無誤再匯款至勞工「勞基法退休金專戶」，所需作業時間為5個營業日）

<附件八>

### 台南市呼吸治療師公會

#### 會務人員任用契約

茲任用\_\_\_\_\_君 擔任 兼任秘書 一職

自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

正式錄用薪資為 NT\_\_\_\_\_元整。

1.本案經理監事會第四屆第十一次理監事會決議通過，依據會務人員管理辦法錄取。

2.有關兼任秘書，每月支出約：(每月薪資)+(勞保)+(勞退)=元

項目	金額	生效日期	備註
薪資	兼職：每小時元(基本工資)*每周5天*每天3小時，依照每月計算給予發放 *天*3H*4周=		
健保費	受僱人 給付金額		每月扣繳
	僱用人 給付金額		
勞保費	受僱人 給付金額		每月扣繳
	僱用人 給付金額		
勞工退休金	受僱人 給付金額		每月提撥 6%
	僱用人 給付金額		

理事長	常務監事	財務理事	總幹事	經辦人

(六) 第六案號 提案者：財務委員會

【案由】 追溯支付會務人員於 107 年 6 月到 113 年 4 月在職期間之健保費及勞退金，請審議由。

【說明】

1. 該員自 107 年 6 月到 113 年 4 月期間之健保費總計 49,560 元，工資總計是 678,961 元。
2. 在職期間健保費總計 49,560 元，扣除該員應自行負擔 30% 計算為 14,868 元，公會應支付 34,692 元。
3. 在職期間勞退金以工資總計 678,961 元計算，6% 是 40,737 元。

【辦法】

1. 應追溯支付該員在職期間健保費 34,692 元加勞退金 40,737 元總計 75,429 元於理監事會通過支付。
2. 依勞基法第 58 條請該員開立勞工退休金專戶以利按月提撥勞退金，上述之勞退金部分應存入勞工退休金專戶。

3. 提案內容	理監事出席人數	同意票數
如辦法所示，由財務主委依實際應退還月份核算金額。	15	15

【議決】 照案通過。

九、臨時動議：無

十、散會：113 年 6 月 13 日下午 18:30

十一、宣導事項：

- 第四屆第十二次理監事聯席

日期：113 年 10 月 17 日(四) 17:00

地點：台南新樓醫院門診大樓 6 樓第 2 教室

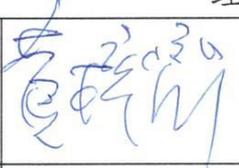
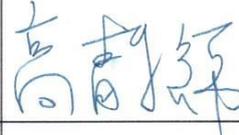
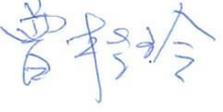
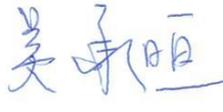
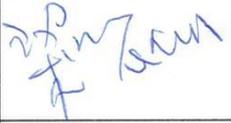
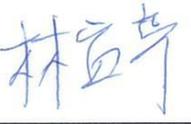
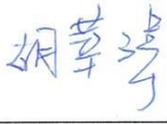
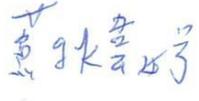
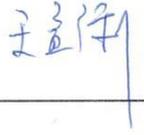
十二、會議簽署人：梁懿珊

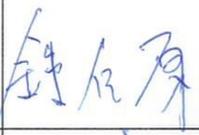
會議簽署人：曾桂玲



〈附表一〉

**台南市呼吸治療師公會**  
**113年6月13日第四屆第十一次理監事聯席會議**  
**簽到單**

監事		理事			
陳婉玲 柳營奇美		黃梓齊 台南新樓		鄭愛琴 永康奇美	
沈伯真 台南新樓		高靜綿 郭綜合		呂錦慧 市立醫院	
曾桂玲 永康奇美		吳承昺 成大		梁懿珊 永康奇美	
李幸珊 臺南醫院		林宜亭 台南新樓		胡華瑋 永康奇美	
高霈珊 成大	請假	蘇煒婷 成大		王孟俐 永康奇美	
		趙大維 成大		黃柏豪 佳里奇美	請假
		楊惠雯 柳營奇美	請假	沈渤坤 麻豆新樓	請假

總幹事 鍾佳原 安南	
秘書 何素瑗	

〈附表二〉

會議記錄簽署人員

會議	簽署人-1	簽署人-2
111.3.9 第四屆第二次理監事會議	黃梓齊	陳婉玲
111.6.15 第四屆第三次理監事會議	邢淑珍	沈伯真
111.9.7 第四屆第四次理監事會議	呂錦慧	曾桂玲
111.11.5 第四屆二次會員大會	黃梓齊	陳婉玲
111.12.7 第四屆第五次理監事會議	蕭承雯	何芝綾
112.3.9 第四屆第六次理監事會議	高靜綿	高霈珊
112.6.15 第四屆第七次理監事會議	吳承暉	沈伯真
112.9.7 第四屆第八次理監事會議	蘇煒婷	曾桂玲
112.12.2 第四屆三次會員大會	黃梓齊	陳婉玲
112.12.7 第四屆第九次理監事會議	林宜亭	李幸珊
113.3 第四屆第十次理監事會議	趙大維	高霈珊
113.6 第四屆第十一次理監事會議	梁懿珊	曾桂玲
113.9 第四屆第十二次理監事會議	楊惠雯	李幸珊
113.11 第五屆一次會員大會及理監事選舉暨第五屆第一次理監事會議	黃梓齊	陳婉玲