

## 112 年度工作計畫案

類別	項次	項目	實施日期	工作要點	備註
會務	一	召開理事會	召開二~四次	1. 擬訂年度工作計畫、工作報告及預算決算 2. 審定會員之資格 3. 其他應執行事項	理事長召集
	二	召開監事會	至少召開一次	1. 監察理事會工作之執行 2. 審核年度決算 3. 其他應監察事項	常監召集
	三	召開第六屆第三、四次會員大會	2023 年 3 月、12 月	1. 由理事長召集 2. 決議理監事會通過之年度工作計畫、上年度決算及下年度預算 3. 討論重大議案	理事長召集
	四	會籍管理	隨時	會員資料之更新與維護	
業務	一	協會通訊出版	偶數月出刊	會務資料活動宣導	秘書處檢討
	二	舉辦相撲專業演講	不定期	針對一般民眾舉辦演講, 提升社會各界對相撲相關運動的了解	
	三	舉辦國手選拔、培訓	全年度	白鵬杯、大阪堺市國際女子相撲賽、亞洲盃、世界盃選手選拔	選訓委員會
			全年度	優秀選手國手專案培訓、國內外訓練	
	四	舉辦教練裁判講習	全年度	舉辦 ABC 級教練講習授證	教練委員會
			全年度	舉辦 ABC 級裁判講習授證	裁判委員會
	五	製作專屬網頁	全年度		秘書處規劃
六	國際交流	全年度	參與他國相撲協會、各洲相撲聯盟相關活動	國際組負責	
財務	一	編造年度決算書	會計年度終了後兩個月	由秘書處編造, 經理監事會通過, 並提會員大會通過(會員大會未能如期召開者, 先報主管機關核備)	
	二	編造年度預算表	會計年度開始前兩個月	由秘書處編造, 經理監事會通過, 並提會員大會通過(會員大會未能如期召開者, 先報主管機關核備)	
	三	徵收常年會費			
	四	各項補助款核銷		由秘書處處理, 經合格會計師事務所認證	