

桃園市不動產估價師公會 115 年度工作計畫草案

類 別	工作項目	實 施 計 畫 綱 要
秘書處	召開會議	<p>一、召開會員大會。</p> <p>二、定期召開理、監事會議(或聯席會)，必要時得召開臨時會議。</p> <p>三、召開各專案委員會議，研討各委員會執掌之協調聯繫事項。</p> <p>四、召開其他與會務有關會議。</p> <p>五、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>
	行政管理	<p>一、辦理收發文書登記,並建立檔案管理制度。</p> <p>二、辦理會員入會、退會、停權、復權及註銷會籍等資料之建檔管理工作。</p> <p>三、全面重新換發會員證書。</p> <p>四、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>
	會員服務	<p>一、辦理專業講習、研討、演講、座談會等服務會員活動，以增進其權益與福利，並提昇本業之發展及競爭力。</p> <p>二、會員之急難救助及其直系親屬婚喪喜慶等事宜補助或致意。</p> <p>三、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>
	參與政府公共事務	<p>一、接受政府委託加強為同業會員之服務。</p> <p>二、協助政府傳達政策、法令、措施等,並貫徹執行。</p> <p>三、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>
	會計處理	<p>一、詳實處理日常經費收支，編製財務報表、原始憑證，提請理監事會審查。</p> <p>二、編造年度經費收支預算及決算表，並報請主管機關備查。</p> <p>三、依相關法令規定提撥退撫、準備以及估價業務研究發展等基金。</p> <p>四、依本會章程或理事會議決之規定，按時收繳各項費用。</p> <p>五、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>
	財務處理	<p>一、妥善管理財產，並建立電腦檔案系統。</p> <p>二、預算樽節開支，杜絕不正當浪費。</p> <p>三、財產、收益及處分依規定程序辦理。</p> <p>四、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>
專案委員會		<p>一、委託公會估價案件接洽事宜。</p> <p>二、案件輪值辦法及公會會員報告書襄閱辦法檢討及修法。</p> <p>三、籌組技術諮商襄閱小組，協助技術諮商運作機制及擬定相關辦法。</p> <p>四、與法紀委員會配合，建立有關不動產估價技術規則未明訂部分。</p> <p>五、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>
法制委員會		<p>一、彙整修改不動產估價師法及不動產估價技術規則之建議意見。</p> <p>二、接受有關估價技術或法規說明,以維護本會聲譽。</p> <p>三、處理有關會員違反自律公約事宜。</p> <p>四、維繫與地方法院有關會員資訊之提供，爭取本會會員估價業務及權益。</p>

		<p>五、因應會員異動，籌組選務小組辦理出缺理、監事補選。</p> <p>六、本會章程及各項組織簡則等研擬事項。</p> <p>七、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>
學術委員會		<p>一、刊物發行：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 時事、法令提供。</li> <li>2. 相關專題報導。</li> </ol> <p>二、不動產估價師教育訓練：與全國聯合會、學會及其他公會合辦或自辦，每年適時舉行，使會員得以符合四年 36 小時之訓練時數。</p> <p>三、其他因應公會交辦事宜：如研究專案。</p> <p>四、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>
資訊委員會		<p>一、配合全聯會技術公報訂定、公會網站市場分析資訊及相關法令提供維護。</p> <p>二、重大公開交易資訊蒐集及建置。</p> <p>三、會員通訊錄定期更新與同步電子化。</p> <p>四、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>
公關委員會		<p>一、會員業務推廣與宣傳</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 估價招標業務通知</li> <li>2. 親自拜訪 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 桃園、新竹、苗栗地院。</li> <li>(2) 市政府地政局、都市發展局、國有財產署、工務局、水務局。</li> <li>(3) 其他(民代)。</li> </ol> </li> <li>3. 參與年度座談 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 桃園市及鄰近縣市各機關團體座談。</li> <li>(2) 協辦全聯會專題座談。</li> </ol> </li> <li>4. 媒體宣傳 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 定期媒體專訪。</li> <li>(2) 鼓勵會員投書媒體。</li> </ol> </li> </ol> <p>二、會員間聯誼</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期舉辦資訊交流聯誼會。</li> <li>2. 球敘聯誼。</li> <li>3. 郊遊、餐敘聯誼。</li> <li>4. 協辦地政盃。</li> <li>5. 鼓勵參加國外考察。</li> </ol> <p>三、其他</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 禮品選購。</li> <li>2. 鼓勵會員參與優良估價師選拔。</li> </ol> <p>四、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>
財務委員會		<p>一、本會年度總決算、預算之編造。</p> <p>二、本會年度總預算會計科目收支分配數之研擬。</p> <p>三、有關捐款之規劃及籌募事項。</p> <p>四、本會財務開源節流建議規劃事項。</p> <p>五、其他經本會理事會通過之交辦事項。</p>