

97 學會服務工作執掌一覽

幹部職稱	負責事項		姓名
會長	1.對外代表本會，對內領導本會，負責本會會務及活動之進行。 2.督促並協調各幹部間互動與分工活動。 3.召開會員大會及其他重要會議。		林志忠（碩）
副會長	1.協助會長處理本會之會務。 2.會長不能行使職權時，由副會長代行之。 3.聯絡會員感情，並主動向會長反應會員之意見。		林文祥（專）
文書組	1.負責會議記錄 2.收集並發布校內外家庭教育相關領域之資料供同學參考 3.負責保存本會各項工作檔案 4.編製學會通訊錄及公文收發 5.協助會長處理各項庶務。 【負責文書紀錄、編製、發送及檔案之整理保存。】	組長 副組長 組員	王雅慧（專） 廖家瑜（碩） 朱貞惠（碩）
財務組	1.管理學會內所有財產的出借及歸還 2.負責經費之管理及製作收支報表，並審核各項活動的收入及支出 3.負責場地之安排 4.人事之統計等庶務事宜 5.支援各組	組長 副組長 組員	林琦培（碩） 傅品潔（碩） 黃嘉惠（專）
活動組	負責本會各項活動之安排與策劃。	組長 副組長 組員	洪珮惠（碩） 林允中（碩） 簡維昌（專）
公關股	校內外、本會內部之各項通訊與連絡事宜。	組長 副組長 組員	鍾幸蓉（碩） 吳宛璇（碩） 莊雅雱（碩）
學術組	1.負責各項學術資訊之搜集 2.辦理學術活動	組長 副組長 組員	吳順發（專） 楊年瑛（碩） 李彥樺（碩）