

高雄區漁會慶祝 111 年度漁民節計畫書

一、目的：宣導漁業政策、鼓勵漁民資源保育、表揚優秀漁民、加強漁民團結、促進漁業發展。

二、時間：111 年 9 月 5 日（星期一）上午 11 時

三、地點：高雄區漁會四樓大禮堂

四、活動項目：

舉辦慶祝大會表揚各類優良人員、贈送退休員工、會員紀念品。

（一）選拔表揚各類優良人員（選拔辦法詳如附件七、表揚名額詳如附件一）。

1、模範漁民（12 名）。

2、優良漁民小組組長、副組長（5 名）。

3、優良會員代表（20 名）。

4、優良理、監事（理 5 名、監事 2 名）。

5、優良漁業技術人員（1 名）。

6、資深優良員工（2 名）。

7、模範員工（1 名）。

8、優良承銷人（4 名）。

9、優良外銷商（3 名）。

10、漁業增產競賽績優漁船（34 名）。

11、救難有功人員（2 名）。

12、優良外籍船員（3 名）。

（二）贈送退休員工紀念品。

（三）贈送會員紀念品。

五、工作分配一分成 8 個工作小組，各組任務分配如下：（詳如附件二）

（一）秘書組：

1、協助召集人指揮大會一切事宜。

（二）財務組：

1、負責大會財務事宜。

2、協助贊、補助機關經費補助款之帳務處理

（三）總務組：

- 1、負責大會總務事宜。
- 2、退休員工紀念品與優良人員獎品之採購。
- 3、花籃、花圈與賀電之登記與繕發謝卡。

(四) 文書組：

- 1、負責大會有關文書、文宣事宜。
- 2、大會程序、請柬及各類文件繕打封發。
- 3、負責蒞會長官、貴賓、各項受獎人士名單統計、彙整、座位安排。

(五) 敘獎組：

- 1、各類優良人員之選拔、表揚事宜。
- 2、其他有關敘獎事宜。

(六) 報到組：

- 1、負責大會受獎人士報到、禮券、獎狀之發放。
- 2、負責貴賓本人或其代表之出席簽名與提供主席與司儀名單作介紹及邀請致詞。

(七) 公關組：

- 1、統籌大會公關事宜與配合爭取補助款。
- 2、彙編增產成果。
- 3、有關活動發表新聞稿。
- 4、其他有關宣傳及活動等事宜。

(八) 接待組：負責各項活動之一切招待、引導事宜。

六、工作程序：按工作進度表（詳如附件三）所列逐一施行辦理。

七、經費：本會 111 年度預算編列「漁民節活動經費」新台幣壹佰伍拾萬元正下支應（詳如預算表附件四）。

本計畫經籌備會議通過後，陳請理事長核定後施行。