**○○○（團體名稱）**

**○○年度工作報告**

自　○○　年　1　月　1　日至　○○　年　12　月　31　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 工作說明 | 辦理進度 | 工作成果 | 備註 |
| 1. 會務
	1. 會議
2. 會員大會
3. 理事會
4. 監事會
5. 其他
	1. 會籍管理
	2. 工作人員服務及管理
	3. 財務
	4. 其他
 |  |  |  |  |
| 1. 業務
	1. ………
 |  |  |  |  |

註：

1. 人民團體應由理事會編造當年度工作報告，收支決算表連同現金出納表或現金流量表、資產負債表、財產清冊及基金收支表，送監事會審核，造具審核意見書，送還理事會，提經會員大會通過後，報請主管機關備查。
2. 工作報告沒有規定格式，團體可依需求自訂，本表格式僅供參考。