

○○○○○○合作社○○年度業務計畫書

年 月 日起至 年 月 日止

1、 現況分析：

- 〈1〉 問題提起：〈本段應從1.社員的共同需要2.合作社的組織與經營能力3.合作社與整體社會的關係三方面作整體性考慮，以說明合作社為滿足社員共同需要有些待解決的問題〉
- 〈2〉 內外環境分析：〈本段應蒐集主客觀環境有關資料，分析研判，除考慮短期簡易之有形因素（如時間、收入、成本）外，並應全盤考慮長期性、間接影響性無形性、社會經濟性等影響因素，作有系統、有條理的分析。〉

2、 計畫目標：

總目標：1. 研設目標應根據社員共同需要，經過內外環境條件評估後所得結果設定。各項目目標應有整體性，即目標體系應層次分明，短期目標依長期目標設定，分目標以總目標為依歸。

2. 目標應有可行性，且可獲致效果，並明確表明下列要素：1. 工作項目 2. 衡量期間 3. 所用衡量標準〈質、量水準〉 4. 達成程度。例如：在本年8月底以前消費業務金額達成500,000元，或本年3月底前建築完成力霸鋼筋集貨場30坪1處，或本年度降低管理費用百分之十，或本年度6月底前吸收新社員20人……等等皆屬目標；經常性工作，例如按月召開理、監事會……等不必列入計畫目標項內。

〈一〉 社務目標：

1. 分目標
2. 分目標
3. 分目標

〈二〉 業務目標：

1. 分目標
2. 分目標
3. 分目標

〈三〉 財務目標：

1. 分目標
2. 分目標
3. 分目標

3、 實施計畫：〈實施計畫應分為組織計畫、經營計畫、財務

計畫，並可依各分項計畫再擬訂細部計畫〉

〈一〉社務計畫：〈即以人為重點的計畫，至少包括社員及職員兩大項〉

〈二〉業務計畫：〈即以事為重點的計畫，應以業務項目區分〉

〈三〉財務計畫：〈即以錢為重點的計畫，應包括資金來源與運用及收支預算，支出預算並應配合社務、業務及財務計畫項目編列等〉

各項計畫應依據計畫目標編擬，其格式如下：

計畫目標	工作方法	執行人	工作進度	經費預算

四、展望：

〈本段應敘述計畫實施完成後，對社員、合作社、社會有那些好處，與上一年度作一成果分析比較，而將來若干年內所望達成之理想境界如何〉

經理

理事主席

填表說明：一、本表如不夠使用，可自行依實際需要，以另一張紙依此規定格式撰寫。

二、編製時間須與合作社章程規定之業務年度相一致

三、金額單位均用新臺幣元。