





በሰጠው ደብዳቤ ውስጥ የተገለጹትን ጉዳዮች ለማረጋገጥ ለሚያስፈልጉት ሰነድ ማቅረብ ይገባል።

የሰጠውን ደብዳቤ ለማረጋገጥ ለሚያስፈልጉት ሰነድ ማቅረብ ይገባል።

በሰጠው ደብዳቤ ውስጥ የተገለጹትን ጉዳዮች ለማረጋገጥ ለሚያስፈልጉት ሰነድ ማቅረብ ይገባል።

በሰጠው ደብዳቤ ውስጥ የተገለጹትን ጉዳዮች ለማረጋገጥ ለሚያስፈልጉት ሰነድ ማቅረብ ይገባል።

በሰጠው ደብዳቤ ውስጥ የተገለጹትን ጉዳዮች ለማረጋገጥ ለሚያስፈልጉት ሰነድ ማቅረብ ይገባል።

የሰጠው ደብዳቤ ለማረጋገጥ ለሚያስፈልጉት ሰነድ ማቅረብ ይገባል።

የሰጠው ደብዳቤ ለማረጋገጥ ለሚያስፈልጉት ሰነድ ማቅረብ ይገባል።

የሰጠው ደብዳቤ ለማረጋገጥ ለሚያስፈልጉት ሰነድ ማቅረብ ይገባል።

በሰጠው ደብዳቤ ውስጥ የተገለጹትን ጉዳዮች ለማረጋገጥ ለሚያስፈልጉት ሰነድ ማቅረብ ይገባል።

0000000000 00000 000000 00000000000 0000 00000

0000000 000 00000 000000000 000000000000000 00000000 0000000  
0000000 0000000000 0000000 00000000000000000 000000000 000000 0  
000000000 000000 000000000 00000000 00. 000000000 00000 000000 00000  
00000000

0000000000 0 0000000000000000000 000000 0000000000 00000000 00000000000  
00000000000000 0000 000000000000 000000000 000000000000000 00000 00000 00000  
000000 000000000 00000000 0000000000 0000000 0000 0000 0000000 00000  
00000000000000000000 00000000000000 0000000, 000000000000 000000 0000 00000000000000  
00000000000 0000000 0000000000 0000000

00000 00000 00 00000000 00000 000000000000 00000000000000 000000 00000000  
00000 0000000000000 0000000000 0000000000 00000 0000 000000 00000 000000000  
00000000 000000000 0000000 00000000 000000

0000000000 000000000 00000 0000 00000 00 00000000000000 00000000000 000000  
0000000000000 000000000 00000 000000 00000000000 0000000000 000000 000000  
0000000000 00000 00000, 00000000 0 0000000000000000000000 00000000000 00 0000  
00000 00000000 0000000000000000000 0000 0000000000 0000 0000000000 00000000000000  
0000000

0000000000000000000 000000000 00000000000000 00000000000000 00000000000 000000,  
00000000 0 00000 0000000 0000000 000000000 00- 00000000 0000000000000000000000  
0000 0000000 00000000 0000 00000000000 0000000000 0 0000000000 00000000000  
0000000000 00000000000 00000000000000000000 0000000 0000000000 00000000

---

0000000000 0000 0000000 000000  
0000000000000 0000000000 00000000







公司因业务需要，经董事会决议，决定调整组织架构，并对部分岗位进行重新设置。此次调整旨在优化资源配置，提高运营效率，确保公司战略目标的顺利实施。所有调整均符合相关法律法规及公司章程的规定，特此公告。

特此公告。如有任何疑问，请洽人力资源部。

人力资源部

2023年10月27日

（盖章）

（盖章）















1. 本會為保障會員權益，特制定此項規程。凡我會員，均應遵照辦理。

2. 本會之宗旨，在於維護會員之合法權益，促進會員間之交流與合作。

3. 本會之組織，由會員大會、理事會、監事會及秘書處等組成。

4. 會員大會為本會最高權力機關，由全體會員組成，行使以下職權：
 

- (一) 修改章程
- (二) 選舉及罷免理事、監事
- (三) 審議預算及決算
- (四) 審議重要業務報告
- (五) 決定會員之入會、退會及除名
- (六) 其他重要事項

5. 理事會由會員大會選舉產生，為本會之執行機關，負責處理一切日常事務。

6. 監事會由會員大會選舉產生，負責監督理事會之業務執行，並審核財務報告。

7. 秘書處為理事會之幕僚機構，負責處理會務之文書及對外聯絡事宜。

8. 本會之經費來源包括：
 

- (一) 會員會費
- (二) 社會捐助
- (三) 其他合法收入

9. 本會之財務管理應遵循公開、透明之原則，定期向會員大會報告。

10. 本規程自通過之日起施行，如有修改，應經由會員大會決議。

1. 本會為保障會員權益，特制定此項規程。凡我會員，均應遵照辦理。

2. 本會之宗旨，在於維護會員之合法權益，促進會員間之交流與合作。

3. 本會之組織，由會員大會、理事會、監事會及秘書處等組成。

4. 會員大會為本會最高權力機關，由全體會員組成，行使以下職權：
 

- (一) 修改章程
- (二) 選舉及罷免理事、監事
- (三) 審議預算及決算
- (四) 審議重要業務報告
- (五) 決定會員之入會、退會及除名
- (六) 其他重要事項

5. 理事會由會員大會選舉產生，為本會之執行機關，負責處理一切日常事務。

6. 監事會由會員大會選舉產生，負責監督理事會之業務執行，並審核財務報告。

7. 秘書處為理事會之幕僚機構，負責處理會務之文書及對外聯絡事宜。

8. 本會之經費來源包括：
 

- (一) 會員會費
- (二) 社會捐助
- (三) 其他合法收入

9. 本會之財務管理應遵循公開、透明之原則，定期向會員大會報告。

10. 本規程自通過之日起施行，如有修改，應經由會員大會決議。

1. 本會為保障會員權益，特制定此項規程。凡我會員，均應遵照辦理。

2. 本會之宗旨，在於維護會員之合法權益，促進會員間之交流與合作。

3. 本會之組織，由會員大會、理事會、監事會及秘書處等組成。

4. 會員大會為本會最高權力機關，由全體會員組成，行使以下職權：
 

- (一) 修改章程
- (二) 選舉及罷免理事、監事
- (三) 審議預算及決算
- (四) 審議重要業務報告
- (五) 決定會員之入會、退會及除名
- (六) 其他重要事項

5. 理事會由會員大會選舉產生，為本會之執行機關，負責處理一切日常事務。

6. 監事會由會員大會選舉產生，負責監督理事會之業務執行，並審核財務報告。

7. 秘書處為理事會之幕僚機構，負責處理會務之文書及對外聯絡事宜。

8. 本會之經費來源包括：
 

- (一) 會員會費
- (二) 社會捐助
- (三) 其他合法收入

9. 本會之財務管理應遵循公開、透明之原則，定期向會員大會報告。

10. 本規程自通過之日起施行，如有修改，應經由會員大會決議。

11. 本會之活動應遵循公平、公正、公開之原則。

12. 本會之對外聯絡應以誠信為本，維護本會之聲譽。

13. 本會之各項決議，應由會員大會或理事會依法通過。

14. 本會之規程應定期進行檢討與修正。

15. 本會之各項規費，應按照規定標準執行。

16. 本會之各項事務，應由理事會負起執行責任。

17. 本會之各項活動，應以服務會員為宗旨。

18. 本會之各項決議，應由會員大會或理事會依法通過。

19. 本會之各項規費，應按照規定標準執行。

20. 本會之各項事務，應由理事會負起執行責任。

□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□,□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□ □□□□□ □□□□□  
□□□□□, □□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□ □□□□□ □□□ □□□□□□□