

醒吾科技大學 109 學年度 第二學期 例行性會議(一)

會議名稱：例行性會議(一)

會議時間：110 年 02 月 01 日(星期一) 12：15－13：00

會議地點：學生議會辦公室

錄音：例會－1

應到人數：8 人

實到人數：5 人

主席：陳云泯

紀錄：吳帛儒

會議內容：

一、 報告出席人數，並宣佈開會

應到人數 8 人，實到人數 5 人，請假 2 人，缺曠 1 人。

二、 主席致詞

報告近期活動事項及第二學期活動規劃及資料本進度檢視。

三、 報告事項

云泯：

1. 各部門注意事項：

場器部：本學期活動場地借用表要跟所有活動負責人確認並列出清單，請在 02/05 之前確認完畢；打掃輪值表於 02/19 列出名單。

公關部：本學期特約商店名單請在 02/19 以前列出名單。

秘書部：本學期改為一個禮拜檢查會議資料有無上傳雲端。

學權部：學權箱與學權反應單可以跟宣傳小組合作發文宣傳。

2. 各活動負責人注意事項：

名人講座企劃書初稿於 02/09 繳交。

資料本培訓營講師名單可以找校外或校內講師於 02/09 確認完畢。

學權週系列活動企劃書初稿於 02/17 繳交。

全校歌唱初賽企劃書初稿於 02/17 繳交。

系際盃舞蹈大賽企劃書初稿於 02/17 繳交。

家族交流企劃書初稿於 02/17 繳交。

3. 請活動負責人在準備工作分配表時，可增加細項在分配表上。

4. 資料本注意事項：

總目錄可以先列出來，再將資料一一列出細項逐步完成。

雲端的活動照片可以將有瑕疵的照片一一刪減，影片也可以分段刪減，開共用連結提供活動相關照片及影片傳給活動參賽人員。

5. 本學期可以將各部門更細項的工作交給部員及儲備幹部來進行，各部長在任期內要將所有部門事項教導完畢。

6. 本學期可以開內部幹部訓練課程將所有事項一一教課。

7. 評鑑在 03/01 是最後報名及上傳資料的日期，請各資料本負責人可以多加努力，將所有資料上傳完畢。

四、提案討論

無。

五、 臨時動議

云泯：

下次會議時間為二月二十三日中午十二點十五分，會議內容為例行性

會議(二)，會議地點於學生議會辦公室。

六、 散會

輔導老師簽名：

會長簽名：