

醒吾科技大學 109 學年度 第二學期 例行性會議(三)

會議名稱：例行性會議(三)

會議時間：110 年 03 月 04 日(星期四) 12：15－13：00

會議地點：學生議會辦公室

錄音：例會－3

應到人數：8 人

實到人數：7 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 7 人，請假 1 人，缺曠 0 人。

二、 主席致詞

報告近期活動事項及內部培訓課程籌劃及活動資料本收尾工作分配。

三、 報告事項

云泯：

1. 學生議會期初大會於 03/12 開會，請各部長將資料先行準備齊全。

2. 活動日期更動：

名人講座原定 03/16，更改為 03/30。

系際盃舞蹈大賽原定 03/30，更改為 05/25。

百大菁英服務隊見面會原定 05/25，更改為 05/26。

3. 各活動注意事項：

學權週系列活動企劃書初稿於 03/12 繳交。

名人講座企劃書確稿於 03/12 繳交。

母親節活動企劃書初稿於 03/08 繳交。

致理科技大學交流活動企劃書初稿於 03/15 繳交。

4. 活動資料本收尾工作分配：

B101-105 及 B114-115，由秘書部部長帛儒負責檢查。

B106-110 及 B208-211，由人事處處長沛瑜負責檢查。

B111-113 及 B212-216，由美宣部部長佳儀負責檢查。

B116-117 及 B201-207，由公關部部長湘芸負責檢查。

B217-220，由資訊部部長負責檢查。

5. 以上分配到的負責人，請將雲端資料夾及活動資料本紙本檢查完畢，如有缺少，請原本的負責人補齊資料。

6. 內部幹部訓練課程籌劃：

秘書部：會議記錄格式、廢紙分配、保險名單製作。

美宣部：送印海報程序、名牌收發、海報尺寸講解、簽到處設置。

資訊部：照片及影片建檔、回饋表製作及統計。

公關部：特約商店簽約流程、電聯方式。

總召部：課程目前還在規劃，如果有討論好，再公佈詳細內容。

7. 下禮拜一請各部長將內部幹部訓練課程暫定日期一一告知，後續的內

容於下一次例會討論。

四、 提案討論

無。

五、 臨時動議

云泯：

下次會議時間為三月二十五日中午十二點十五分，會議內容為例行性

會議(四)，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：