

致理技術學院 凌韻吉他社 -會議紀錄表

| | | | |
|------|-----------------|------|-------------------|
| 會議名稱 | 期初成發檢討會 | 會議地點 | 社團辦公室 |
| 會議日期 | 102 年 09 月 30 日 | 會議時間 | 12:30 時起 12:50 時止 |
| 會議主席 | 曾俊維 | 會議紀錄 | 李思靄 |
| 應到人數 | 20 人 | 實到人數 | 12 人 |

未到：宗翰(教學)、羿綺(教學)、子儀(公關)、易達(公關)、廷軒(美宣)、苑婷(美宣)、佳愾(資訊)、陳卜(文書)

會議大綱

期初成發-期初招生音樂會 檢討事項

會議內容

| | |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 期初招生音樂會檢討事項： | 11. 主持串場時，機動人員可以幫忙發一些宣傳單，像期初社大、期初茶會。 |
| 1. 設備太晚搬移，大多數人也可以幫忙架設，不會架設的人可以在旁邊學習。 | 12. 機動人員可以引導後方觀眾至前方觀看。 |
| 2. 傘架太晚準備。 | 13. 當天沒有事先彩排試音。 |
| 3. 場地時間的確認，上課時間臨時場復太緊繃，應先預留場復時間。 | 14. 活動前一驗不確實，等到總驗才開始驗，總副召需要督導驗收狀況。 |
| 4. 每首曲目的時間都沒有計時，導致時間沒有抓好，尚未結束如果驗收確實了解每首曲目的時間，可經由刪歌改善時間問題。 | |
| 5. 場設要隨時注意各首歌音量的調整，好比說麥克風太小聲之類。 | |
| 6. 問卷可設置定點方便回收與填寫。 | |
| 7. 主持人事前應先看過主持稿，否則上台時會有許多空拍；主持人說話要大聲，不然收音收不到。 | |
| 8. 配當安排的不仔細。 | |
| 9. 場催事前應先準備歌曲名單。 | |
| 10. 沒有開行前說明會。 | |

決議事項

| |
|-------------------------------------|
| 1. 大多數人也可以幫忙架設，不會架設的人可以在旁邊學習。 |
| 2. 計時每首歌曲時間，若驗收不完整適時刪歌，並預留時間場復。 |
| 3. 場設要隨時注意各首歌音量的調整。 |
| 4. 問卷可設置定點方便回收與填寫。 |
| 5. 安排主持人驗稿時間。 |
| 6. 確實安排配當，並確認工作人員是否知道自己的工作內容。 |
| 7. 準備好歌曲名單及樂手名單，以便當天場催。 |
| 8. 主持串場時，機動人員可以幫忙發一些宣傳單，像期初社大、期初茶會。 |
| 9. 總副召需要督導驗收狀況。 |

例 行 報 告

臨 時 動 議

下 次 會 議 主 題 與 大 紅

| 社長簽名 | 主席簽名 | 指導老師簽名 | 下次會議主席 |
|------|------|--------|--------|
| | | | |