

# 致理技術學院      凌韻吉他社      -會議紀錄表

會議名稱	資評會議	會議會次	一                      次
會議日期	103 年 01 月 08 日	會議時間	13:00 時起 13:30 時止
會議地點	社團辦公室	會議人數	14                      人
會議主席	陳韋翔	會議紀錄	陳卜

未到：忠璿(財務)、宗翰(教學)、羿綺(教學)、育佳(公關)、易達(公關)

## 會      議      大      綱

- |           |             |
|-----------|-------------|
| 一、資評日程    | 三、注意事項      |
| 二、資評本工作分配 | 四、活動資料及擺放方式 |

## 會      議      內      容

- |  |  |
|--|--|
| <p>一、資評日程</p> <p>※資評初評日期：2/17(一)</p> <p>1/13(一)：各活動總副召交成報。</p> <p>1/25(六)：各活動會議資料備齊(工作日)</p> <p>2/8(六)、2/15(六)：工作日</p> <p>籌備會議日期：二籌：1/22(三)</p> <p style="padding-left: 20px;">三籌：1/29(三)</p> <p style="padding-left: 20px;">總籌：2/5(三)</p> <p>二、資評本工作分配</p> <p>代號：白色A、黑色B、藍色C、黃色D、紅色E、綠色F</p> <p>韋翔：白色(A-1.2) 組織章程、管理運作</p> <p style="padding-left: 20px;">黑色(B-2)    社團會議</p> <p style="padding-left: 20px;">藍色(C-1)    幹部培訓</p> <p style="padding-left: 20px;">黃色(D-4)    社遊</p> <p>郁婷：黃色(D-1.4) 迎新茶會、期末成發</p> <p style="padding-left: 20px;">紅色(E-1)    慈善聯展</p> <p>思靚：黃色(D-3.5) 期初成發、活動資料</p> <p>白色(A-3.4) 財務資料(力寧)、財務清冊(俊維)</p> <p>黑色(B-2.3) 例行會議(陳卜)、社員大會(羿綺)</p> <p>藍色(C-2.3.4) 社團成員(敬旻)</p> <p style="padding-left: 20px;">社團課程(宗翰)</p> <p style="padding-left: 20px;">進階教學(正富)</p> <p>紅色(E-2) 七大聯展(李帛)</p> <p>綠色(F-1.2.3) 公關資料(育佳)</p> <p style="padding-left: 20px;">美宣資料(廷軒)</p> <p style="padding-left: 20px;">網路資訊(佳憶)</p> <p>資評本外觀：苑婷    資評本側標：仁和</p> <p>1. 個別選出財務資料及活動總帳負責人。</p> <p style="padding-left: 20px;">財務資料：力寧    活動總帳：忠璿</p> <p>2. 社團課程：為教學資料的前身</p> <p>3. 進階教學：各個進階課程負責人需繳交電子檔。</p> <p>4. 原預計美宣資料本顏色由紅色改為綠色。</p> <p>5. 網路資訊：可以以如何利用運作網站及實務開發為資評資料。</p> | <p>三、注意事項</p> <p>1. 總計 21 本，依需求再做增減。</p> <p>2. 負責人和各活動總副召拿取資料做統整。</p> <p>3. 資評本製作可參照上一屆內容。</p> <p style="padding-left: 20px;">本次新增：社團課程、進階教學、網路資訊</p> <p>4. 會議資料統一由陳卜整理於活頁套，給予活動組(郁婷、思靚)分裝入活動本。</p> <p>四、活動資料及擺放方式</p> <p>1. 前言</p> <p>2. 目錄</p> <p>3. 活動效益(預期效益、實際效益)</p> <p>4. 活動申請表(簽呈、請購單、簽呈附件)</p> <p>5. 企劃書</p> <p>6. 活動配當</p> <p>7. 會議資料：籌備、行前會、檢討會</p> <p style="padding-left: 20px;">需備齊資料：會議通知單、會議議程、會議紀錄、會議簽到表、會議資料</p> <p>8. 成果報告表</p> <p>9. 經費報告表</p> <p>10. 工作人員反思單 5 張(無問卷才需要)</p> <p>11. 附件(問卷、報名表)</p> <p>※ (1)每一本都要安照規定擺放方式</p> <p style="padding-left: 20px;">(2)各活動總副召於 1/25(六)前</p> <p style="padding-left: 40px;">將各個會議通知單與會議議程交給陳卜</p> <p style="padding-left: 20px;">(3)第二次籌備會於例行會後完開。</p> |
|--|--|

## 決 議 事 項

一、資評日程：

初評日期：2/17(一) 籌備會議日期：二籌：1/22(三)、三籌：1/29(三)、總籌：2/5(三)  
其他詳如會議內容。

二、資評本工作分配：

- (1)總計為 21 本，本次新增：社團課程、進階教學、網路資訊。其它詳如會議內容。
- (2)每一本都要安照規定擺放方式。
- (3)各活動總副召於 1/25(六)前，將各個會議通知單與會議議程交給陳卜。
- (4)第二次籌備會於例行會後完開。

## 臨 時 動 議

## 下 次 會 議 主 題 與 大 綱

1/22(三) 13:30 資評會議 第二次籌備會 主席：陳韋翔  
地點：綜合大樓 B1 E09 教室

社長簽名

主席簽名

指導老師簽名

下次會議主席