

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	三 次
會議日期	103 年 02 月 08 日	會議時間	13:40 時起 14:30 時止
會議地點	社團辦公室	會議人數	11 人
會議主席	陳韋翔	會議紀錄	陳卜

未到：敬旻(副社)、忠璿(財務)、羿綺(教學)、思靚(活動)、廷軒(美宣)、苑婷(美宣)、仁和(美宣)、佳憶(資訊)

會 議 大 綱

- 一、資評日程
- 二、工作進度
- 三、注意事項

會 議 內 容

- | | |
|---|---|
| <p>一、資評日程</p> <p>2/11(二)康樂性聯展會議</p> <p>2/12(三)資評會總籌</p> <p>2/15(六)資評工作日</p> <p>2/17(二)資評初評</p> <p>2/19(三)資評複評</p> <p>二、工作進度 【2/12 前回報完成，2/15 作確認】</p> <p>1. 總籌當天完成資評本內容，並將資料放入資評本，2/15(六)補其所缺之內容。</p> <p>2. 美宣將設計好的外觀放置各資評本，列印隔頁。</p> <p>3. 確認資評本擺放資料。</p> <p>4. 各資評負責人工作進度：</p> <p>(1)李帛：名片收集及公關資料。</p> <p>(2)力寧：差會計科目部份，及 12 月帳戶確認。</p> <p>(3)俊維：今日拍設備，明日完成。</p> <p>(4)正富：製作完一半，前言目錄未打。</p> <p>(5)宗翰：依照上一屆，並將基本課程及教學、團刷譜、練習曲目放置資評本內</p> <p>(6)卉君：預期效益未做。</p> <p>(7)育佳：協助李帛公關資料</p> <p>(8)郁婷：尚未完成於 2/12 前確認工作進度</p> <p>(9)美宣：外觀製作</p> <p>(10)文書：例行會缺 101 年下學期，影印。</p> | <p>三、注意事項</p> <p>1. 一本獨立活動至少要有 18 個檔案，以【我的凌韻人生第一張吉他譜】做為公版。</p> <p>2. 資評本黑 B-3、藍 C-1、紅和黃全部，資評本檔案要傳給李思確認進度；會議紀錄、議程、通知單要給陳卜檢查以確認時間正確性。</p> <p>3. 會議時間請參照文書上傳之檔案，並注意會議議程及通知單的時間。</p> <p>4. 預決算比較表可以自籌備期間來做評估。</p> <p>5. 已完成資評人員或是未分配到工作人員，請協助其他幹部製作資評本。</p> <p>(列印、擺放、想反思單、環境整潔等)</p> |
|---|---|

決 議 事 項

- 一、資評日程：2/11(二)康樂性聯展會議、2/12(三)資評會總籌、2/15(六)資評工作日、2/17(二)資評初評、2/19(三)資評複評
- 二、工作進度：2/12 前回報完成，2/15 作確認。
- 其它詳如會議內容。

例 行 報 告

臨 時 動 議

下 次 會 議 主 題 與 大 綱

2/12(三) 13:00 資評會議 總籌 主席：陳韋翔

社長簽名

主席簽名

指導老師簽名

下次會議主席