

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)、宛婷(美宣)、仁和(美宣)、佳憲(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

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】
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。

2. 美宣將設計好的外觀放置各資評本，列印隔頁。
3. 確認資評本擺放資料。

4. 各資評負責人工作進度：

(1)李帛：名片收集及公關資料。

(2)力寧：差會計科目部份，及 12 月帳戶確認。

(3)俊維：今日拍設備，明日完成。

(4)正富：製作完一半，前言目錄未打。

(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

(6)卉君：預期效益未做。

(7)育佳：協助李帛公關資料

(8)郁婷：尚未完成於 2/12 前確認工作進度

(9)美宣：外觀製作

(10)文書：例行會缺 101 年下學期，影印。

三、注意事項

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。

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。

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。

4. 預決算比較表可以自籌備期間來做評估。

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。

(列印、擺放、想反思單、環境整潔等)

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 紅

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 |
|------|------|--------|--------|
| | | | |