

中國文化大學華岡合氣道社

開會通知

受文者：華岡合氣道社各幹部

發文日期：中華民國 110 年 10 月 29 日(五)

速別：普件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：無

會議名稱：華岡合氣道社 1101 期初社大檢討會

開會日期：中華民國 110 年 11 月 5 日（五）

開會時間：18 時 45 分至 22 時 15 分

開會地點：大恩 608

主席：社長 林千瓏


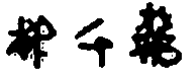
紀錄：文書 許英子

會議議程：

- 一、報到、簽到
- 二、活動準備事宜
- 三、散會



中國文化大學華岡合氣道社會議紀錄

會議名稱	1101 期初社大檢討會		會議性質			
			會前	籌備	協調	行前
			檢討	例行	組長	其他
會議時間	中華民國 110 年 11 月 5 日 (五) 18:45-22:15					
會議地點	大恩 608					
出席人員	華岡合氣道社幹部					
會議主席	社長 林千瓏	會議紀錄		文書 許英子		
會議人數	應到人數	實到人數	請假人數	缺席人數		
	6 人	6 人	0 人	0 人		
會議議程						
<p>一、 18:45-18:50 (5) 報到、簽到</p> <p>二、 18:50-22:15 (25) 活動準備事宜</p> <p>三、 22:15-散會</p>						
會議內容						
<p>一、報到、簽到 18:45-18:50 (5)</p> <p>二、活動準備事宜 18:50-22:15 (25)</p> <p>1.場佈：要準備備用的器材(麥克風、筆電)</p> <p>2.簽到：工作人員不可以隨意離開自己的崗位</p> <p>3.學長致辭：電腦斷線，主持人要撐場</p> <p>4.幹部介紹：幹部介紹太攏長，要視情況改變行程</p> <p>5.其他：活動中如果有危險行為，可以請那個人離開場佈的時候可以關門以及請人離開。時間可以彈性、活動可以提早開始。</p> <p>三、散會 (22 時 13 分)</p>						
備註						
於開會紀錄後附上本次會議簽到表。						
老師簽章	 1/5		社長簽章	 1/5		



中國文化大學華岡合氣道社會議簽到表

會議名稱	1101 期初社大檢討會		會議性質			
			籌備	協調	行前	檢討
			組內	幹部	臨時	其他
會議時間	中華民國 110 年 11 月 5 日 (五) 18:45-22:15					
會議地點	大恩 608					
會議主席	社長 林千瓏	會議紀錄		文書 許英子		
會議人數	應到人數	實到人數	請假人數	缺席人數		
	6 人	6 人	0 人	0 人		
會議簽到						
職稱	姓名	簽到處		備註		
社長	林千瓏	林千瓏				
副社長	洪尚右	洪尚右				
出納	周廷諭	周廷諭				
財務	王浦郡	王浦郡				
活動	郭薰	郭薰				
文書	許英子	許英子				
公關	洪尚右	洪尚右				
美宣	林千瓏	林千瓏				
會議主席	林千瓏 1/5	會議紀錄		許英子 1/5		

