

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 112 年 1 月 14 日（六）

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：宜蘭社遊檢討會

日期：中華民國 112 年 1 月 15 日（日）

開會時間：20 時 00 分至 21 時 00 分

開會地點：社辦

主席：社長 唐詩涵



紀錄：文書 李詠琪

會議議程：

- 一、報到、簽到
- 二、討論活動內容
- 三、散會



中國文化大學華岡合氣道社會議紀錄

會議名稱	宜蘭社遊檢討會		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 112 年 01 月 15 日 (日) 20:00-21:00					
會議地點	台北車站					
出席人員	華岡合氣道社幹部					
會議主席	社長 唐詩涵		會議紀錄		文書 李詠琪	
會議人數	應到人數	實到人數	請假人數		缺席人數	
	5 人	5 人	0 人		0 人	
會議議程						
一、20:00-20:05(5) 簽到 二、20:05-20:50 討論活動內容 三、20:50-散會						
會議內容						
一、報到、簽到 二、活動準備事宜 1.客運號碼牌不要太早拿 2.在月台旁邊等就好，方便聽上車順序 3.提醒大家不要遲到 4.不知道餐廳出餐時間，須有心理準備會延遲 5.還要多估搬墊子的時間 (第二天) 1.時間控制，比預定時間晚出發 2.先給他們留言吃什麼 但是不跟店家說 3.想辦法整合前，讓大家錢不要算錯，誰吃什麼，多少錢，要紀錄下來 4.租的車出問題，就是那一車的人負責 5.導航先確認 6.要盡量避免幹部不在，只留社員自己 7.行程表亂掉，隨時關注行程表的改變 8.選退房的時候副社長要跟著房東 三、散會						
備註						
於開會紀錄後附上本次會議簽到表。						
老師簽章	 /15		社長簽章		 /15	



中國文化大學華岡合氣道社會議簽到表

會議名稱	會議性質			
	籌備 組內	協調 幹部	行前 臨時	檢討 其他
會議名稱	宜蘭社遊藝大會			
會議時間	11月15日 20:00 - 21:00			
會議地點	台北車站			
會議主席	社長 唐詩涵	會議紀錄	文書 李詠琪	
會議人數	應到人數	實到人數	請假人數	缺席人數
	5人	5人	0人	0人
會議簽到				
職稱	姓名	簽到處	備註	
社長	唐詩涵	唐詩涵		
副社長	李孟謙	李孟謙		
財務	張以潔	張以潔		
出納	葉又禎	葉又禎		
公關	張以潔	張以潔		
美宣	葉又禎	葉又禎		
文書	李詠琪	李詠琪		
會議主席	唐詩涵 /15 簽名	會議紀錄	李詠琪 /15 簽名	

