

新生醫專 107 學年度 1 學期會議記錄審核申請表

申請部門：	文書部	繳交文件人：	甄世琪
會議名稱：	第十次幹部會議	附件資料：	<input type="checkbox"/> 開會通知 <input checked="" type="checkbox"/> 簽到表 <input checked="" type="checkbox"/> 議程表 <input checked="" type="checkbox"/> 會議記錄 <input type="checkbox"/> 錄音檔
收件人：	蔡樂筠	收件日期：	10/1
文書部內會議：	日期：10/1 時間：12:00 - 12:40	<input checked="" type="checkbox"/> 收件審核已通過。 <input type="checkbox"/> 退件。 原因： <input type="checkbox"/> 退件後審核已通過。	
文書部長核章	107/10/1 學生行政中心 文書部長 蔡樂筠	執行秘書處核章	107/10/11 學生行政中心 執行秘書長 湯曉親
會長核章	學生會 會長 彭涔榛 107/10/11	執導老師核章	學生會 指導老師 沈軍廷 107/10/11

# 新生醫護管理專科學校（學生行政中心）開會通知單

發文日期：中華民國 107 年 9 月 25 日

速別：普通

附件：議程表

開會事由：107 學年度第一學期 第十次幹部會議

開會時間：107 年 9 月 26 日

開會地點：行政大樓健促中心 A106

會議主席：彭會長涇榛

會議記錄：彭副文書長怡琪

聯絡人及電話：湯執行秘書長曉親 0916997269

出席者：

彭會長涇榛、湯執行秘書長曉親、徐執行副秘書長一純、陳副活動長蒨怡、王活動儲備妍恩、林社會長汶、蕭副社會長詩螢、謝社會儲備羽涵、蔡文書長樂筠、彭副文書長怡琪、鄭學權長筱臻、呂副學權長若萍、陳副學權長子平、張器材長雅貽、張副器材長鈞棋、林廣宣長雨青、陳副廣宣長語心、李財務長佳蓁、蔡副財務長百騏

備註：請與會人員詳閱開會資料，以利開會流程順暢

正本：學生行政中心

副本：學生議會、學生評議會



# 新生醫護管理專科學校 學生行政中心會議議程表

會議名稱：107 學年度第一學期第十次幹部會議

會議日期：107 年/09 月/26 日(星期三)

會議地點：行政大樓健促中心 A106

主席：學生行政中心彭會長涇榛

紀錄：學生行政中心彭副文書長怡琪

列席人員：彭會長涇榛、湯執行秘書長曉親、徐副執行秘書長一純、陳副活動長蒨怡、王活動儲備妍恩、林社會長汶、蕭副社會長詩螢、謝社會儲備羽涵、蔡文書長樂筠、彭副文書長怡琪、鄭學權長筱臻、呂副學權長若萍、陳副學權長子平、張器材長雅貽、張副器材長鈞棋、林廣宣長雨青、陳副廣宣長語心、李財務長佳蓁、蔡副財務長百騏

## 壹、報告事項

- 一、主席報告
- 二、上次會議決議事項及執行情形
- 三、各部門業務報告

執行秘書處：無。

活動部：1.唱歌比賽進度報告。

2.幹訓進度報告。

社會部：無。

文書部：無。

廣宣部：無。

學權部：無。

器材部：無。

財務部：無。

## 貳、 討論事項

(執行秘書處)

提案一：各部門值班時間。

說 明：各部門值班時間。

(廣宣部)

提案二：協助設計製作申請流程說明。

說 明：學期初各幹部還位熟悉廣宣協助設計製作申請的流程，想要各幹部再次說明一下流程。

(財務部)

提案三：財務排班的後續班表。

說 明：後續班表的公布。

(財務部)

提案四：新編活動使用會費。

說 明：因為會費還有多，故重新列活動預算。

(活動部)

提案五：校慶關於工作分配。

說 明：關於分配工作及這次想法與主題。

(活動部)

提案六:校慶副總召。

說明:原定本活動副召為徐一純但顧及傳承，所以換人選。

(學權部)

提案七:建議表單。

說明:學權部有重新設計表單給各位幹部過目之後若沒有問題再請廣

宣部公告於粉絲專業。

參、 臨時動議

肆、 列席指導致詞(若無可省略)

伍、 主席結論

陸、 散會

# 新生醫護管理專科學校 學生行政中心會議記錄

會議名稱：107學年度第一學期 第十次幹部會議

會議日期：107/09/26(星期三)

會議時間：12時：05分-12時：37分

會議地點：行政大樓健促中心A106

會議錄音檔：

主 席：學生行政中心彭會長涇榛

紀 錄：學生行政中心彭副文書長怡琪

列席人員：學生行政中心彭會長涇榛、學生行政中心湯執行秘書長曉親、學生行政中心徐副執行秘書長一純、學生行政中心陳副活動長蕓怡、學生行政中心謝社會儲備羽涵、學生行政中心蔡文書長樂筠、學生行政中心彭副文書長怡琪、學生行政中心鄭學權長筱臻、學生行政中心呂副學權長若萍、學生行政中心陳副學權長子平、學生行政中心張器材長雅貽、學生行政中心張副器材長鈞棋、學生行政中心林廣宣長雨青、學生行政中心陳副廣宣長語心、學生行政中心李財務長佳蓁

壹、主席報告：希望注意開會時間，可以準時開始就能準時結束。

貳、報告上次會議決議事項及執行情形

參、學生行政中心工作內容及活動各項報告

執行秘書處：無。

活動部：1. 歌唱比賽進度報告  
2. 幹訓進度報告。

社會部：無。

文書部：無。

廣宣部：無。

學權部：無。

器材部：無。

財務部：無。

#### 肆、本次會議提案內容討論

(執行秘書處)

提案一：各部門值班名單。

說明：各部門值班名單。

處理情形：用抽籤方式。

(廣宣部)

提案二：協助設計製作申請流程說明。

說明：學期初各幹部還位熟悉廣宣協助設計製作申請的流

程，想要各幹部再次說明一下流程。

處理情形：再次說明與強調。

(財務部)

提案三：財務排班的後續班表。

說明：後續班表的公布。

處理情形：調查部員課表，方便排班。

(財務部)

提案四：新編活動使用會費。

說明：因為會費還有多，故重新列活動預算。

處理情形：各部門看是否要重編預算。

(活動部)

提案五：校慶關於工作分配。

說明：關於分配工作及這次想法與主題。

處理情形：照部門分配適當的工作。

(活動部)

提案六：校慶副總召。

說明：原定本活動副召為徐一純但顧及傳承，所以換人選。

處理情形：討論選出適合人選。

(學權部)

提案七：建議表單。

說明：學權部有重新設計表單給各位幹部過目之後若沒有

問題再請廣宣部公告於粉絲專業。

處理情形：給各幹部檢查。

#### 伍、提案內容結論

- 提案一：各部門值班名單。  
 結論：抽籤結果會公布在群組。
- 提案二：協助設計製作申請流程說明。  
 結論：再次說明後請各部門遵守。
- 提案三：財務排班的後續班表。  
 結論：排班好會公布在群組上。
- 提案四：新編活動使用會費。  
 結論：沒有部門要重編，所以全額交給活動部辦活動。
- 提案五：校慶關於工作分配。  
 結論：工作人員排好後會公布在群組上。
- 提案六：校慶副總召。  
 結論：副總召：林佑宇。
- 提案七：建議表單。  
 結論：表單沒問題後將公布在粉絲團上。

陸、臨時動議

(器材部)

- 動議一：社團研習流程。  
 回應：是攝影研習，在10/24。

(會長)

- 動議二：社團補助金。  
 回應：社團補助金流程及說明。

(活動部)

- 動議三：要改文件表格。  
 回應：經過各幹部們看過，同意修改表格。

柒、主席結論：無。

捌、會議結束(下午 12時:37分)

核章欄

紀錄	主席	文書部	執行秘書處	會長	指導老師
					