

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：	彭怡琪
會議名稱：	第三次幹部會議	附件資料：	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 錄音檔
收件人：	蔡樂筠	收件日期：	5/15
文書部內會議：	日期：	10/1	<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。
	時間：	12:00-12:40	
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	107/10/1 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 5 月 6 日

速別：普通

附件：議程表

開會事由：106 學年度第二學期 第三次幹部會議

開會時間：107 年 5 月 7 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、徐副執行秘書長一純、陳副活動長禕怡、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、李財務長佳綦、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：106 學年度第二學期 第三次幹部會議

會議日期：107 年/05 月/07 日(星期一)

會議地點：行政大樓 A106 健康促進中心

主 席：學生行政中心彭會長涇榛

紀 錄：學生行政中心蔡文書長樂筠

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、陳副活動長禕怡、王活動儲備妍恩、蔡文書長樂筠、彭副文書長怡琪、林社會長汶、蕭副社會長詩螢、謝社會儲備羽涵、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

執行秘書部：

1. 5/18 第一次事務稽核。
2. 6/15 前繳交各部門所有 sop 流程。
3. 6/6 第一次 sop 初稿檢查，6/20 第二次稽核。
4. 6/4 繳交各部門期望跟期許希望改善的地方。

活動部：活動日期。

社團部：下學期和科學會要開會。

文書部：資料保存方法。

廣宣部：無。

學權部：無。

器材部：會有經費買需要的器材。

財務部：上下學期會費 500 元。

貳、 討論事項

(會長)

提案一：會費討論。

說 明：因為同學反應活動太少。

(會長)

提案二：資料如何保存？

說 明：歷屆資料都保存不當。

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：106學年度第二學期 第三次幹部會議

會議日期：107年/05月/07日(星期一)

會議時間：上午12時:00分-12時:40分

會議地點：行政大樓A106健康促進中心

會議錄音檔：

主 席：學生行政中心彭會長澐榛

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澐榛、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、學生行政中心林社會長汶、學生行政中心蕭副社會長、學生行政中心謝社會儲備羽涵、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兩青、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、學生行政中心蔡副財務長百騏

壹、 主席報告：各個幹部如果不會做SOP或是不知道要做什麼，一定要來問不要拖到最後才來說你不會，只要你說就一定幫你。

貳、 報告上次會議決議事項及執行情形

一、各部門繳交文件時間。

二、會費會服討論。

參、學生行政中心工作內容及活動各項報告

執行秘書處：一、5/18第一次事務稽核。

二、6/15前繳交各部門所有sop流程。

三、6/6第一次sop初稿檢查，6/20第二次稽核。

四、6/4繳交各部門期望跟期許希望改善的地方。

活動部：活動日期。

社會部：下學期和科學會要開會。

文書部：資料保存方法。

廣宣部：無。

學權部：無。

器材部：會有經費買需要的器材。
財務部：上下學期會費500元。

肆、本次會議提案內容討論

(會長)

提案一：會費討論。

說明：因為同學反應活動太少。

處理情形：收會費。

(會長)

提案二：資料如何保存？

說明：歷屆資料都保存不當。

處理情形：可上傳學生會雲端保存。

伍、提案內容結論

提案一：會費討論。

說明：因為同學反應活動太少。

結論：下學期開始收取會費。

提案二：資料如何保存？

說明：歷屆資料都保存不當。

結論：資料上傳學生會雲端。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論：希望能在時間內交完所有資料。

捌、會議結束（下午12時:40分）

核章欄

紀錄	主席	文書部	執行秘書處	會長	指導老師
107/5/10 學生會文書部 彭怡琪	學生行政中心 執行長彭浚榛 107/5/10	107/10/1 學生行政中心 文書部長蔡樂筠	107/10/11 學生行政中心 執行秘書長湯曉親	107/10/11 學生會會長 彭浚榛	學生會指導老師 沈軍廷 107/10/11