


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：	郭怡瑛
會議名稱：	第五次幹部會議	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 type="checkbox"/> 錄音檔
收件人：	蔡樂筠	收件日期：	6/17
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 
會長核章	學生會 會長 彭涪榛 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 06 月 08 日

速別：普通

附件：議程表

開會事由：106 學年度第二學期 第五次幹部會議

開會時間：107 年 06 月 11 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：彭文書長怡琪

聯絡人及電話：湯執行秘書長 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、陳副活動長蒨怡、王活動儲備研恩、林社會長汶、蕭副社會長詩瑩、謝社團儲備羽涵、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、林廣宣部長兩青、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：106 學年度第二學期 第五次幹部會議

會議日期：107 年/06 月/11 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、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

## 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. (下學年預估計畫)電競比賽、歌唱比賽、畢業晚會等三大主軸，則其餘活動會陸陸續續的討論出來。
2. SOP 已完成，但還沒上傳雲端。
3. 預計於 6/20 前完成活動部行事曆。

社會部：SOP 已完成，但還需討論。

文書部：會議正式表格都已經完成，SOP 部分完成，預計在 6/17 號前將行事曆及文書部法規完成。

廣宣部：會徽大概完成，會在前線前完成。

學權部：建議表單 SOP、校級會議安排學生代表 SOP、校級會議後會議紀錄公告、校級會議名單。

器材部：做維修 SOP。

財務部：1~4 年級收會費 SOP 完成。

#### 壹、 討論事項

(會長)

提案一：會費宣傳方法。

說明：如何讓更多學生願意交會費。

(會長)

提案二：新生迎新活動。

說明：學生會介紹。

(會長)

提案三：報告各部門第一次稽核缺失及修改事項。

說明：有看過各部門的 SOP，有需要修改的地方。

(會長)

提案四：各部門繳交會議議程表報告事項。

說明：開會需要提前製作議程表。

貳、 臨時動議

參、 列席指導致詞(若無可省略)

肆、 主席結論

伍、 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 第五次幹部會議

會議日期：107年/06月/11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：因為現在重新開始收會費，所以會有很多問題請大家不要回應Dcard上的評論。

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：一、(下學年預估計畫)電競比賽、歌唱比賽、畢業晚會等三大主軸，則其餘活動會陸陸續續的討論出來。

二、SOP已完成，但還沒上傳雲端。

三、預計於6/20前完成活動部行事曆。

社會部：SOP已完成，但還需討論。

文書部：會議正式表格都已經完成，SOP部分完成，預計在6/17號前將行事曆及文書部法規完成。

廣宣部：會徽大概完成，會在前線前完成。

學權部：建議表單SOP、校級會議安排學生代表SOP、校級會議後會議紀錄公告、校級會議名單。

器材部：做維修SOP。

財務部：1~4年級收會費SOP完成。

#### 肆、本次會議提案內容討論

(會長)

提案一：會費宣傳方法。

說明：如何讓更多學生願意交會費。

處理情形：入班宣導。

(會長)

提案二：新生迎新活動。

說明：學生會介紹。

處理情形：使用PPT。

(會長)

提案三：報告各部門第一次稽核缺失及修改事項。

說明：有看過各部門的SOP，有需要修改的地方。

處理情形：讓各知道缺失，盡快改進。

(文書部)

提案四：各部門繳交會議議程表報告事項。

說明：開會需要提前製作議程表。

處理情形：各部門要報告的事項要提前給

#### 伍、提案內容結論

提案一：會費宣傳方式。

結論：發班級櫃、週會宣傳、入班宣導。

提案二：新生迎新活動。

結論：使用PPT、用遊戲跟學生互動、連線遊戲(問答)。

提案三：報告各部門第一次稽核缺失及修改事項。

結論：學權部、活動部、財務部、器材部的缺失盡快修改。

提案四：各部門繳交會議議程表報告事項。

結論：報告事項需要提前給。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論：感謝大家都有出席會議，文書在幫我確認誰沒出席會議在告訴我。

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
107/6/11 學生行政中心副部長 彭怡琪	107/6/11 學生行政中心執行長 彭浚榛	107/10/11 學生行政中心文書部長 蔡樂瑩	107/10/11 學生行政中心執行秘書長 湯曉靚	107/10/11 學生會長 彭浚榛	107/10/11 學生會指導老師 沈軍廷