

# 111 中國文化大學法國語文學系第 60 屆

## 第一次例行會議 開會通知

受 文 者：中國文化大學法國語文學系系學會第六十屆全體幹部

發文日期：中華民國 111 年 6 月 23 日

發文字號：

速別：最速件

密等級解密條件或保密期限：普通

附件：無

開會事由：111 學年法國語文學系系學會-第一次例行會議

開會時間：111 年 6 月 23 日 禮拜四 上午 10 時至 12 時

開會地點：Teams 線上會議

會議主席：陽其亞

會議書記：林欣妤

出席者：中國文化大學法國語文學系系學會第六十屆全體幹部

列席者：無

正本：如出席者

會議議程：

- 一、主席宣布會議流程
- 二、選出幹部職位
- 三、各幹部工作內容說明
- 四、籌備會議說明
- 五、決議大一迎新活動總召
- 六、暑期行程
- 七、臨時動議
- 八、散會

附件:無

會長 陽其亞

# 111 中國文化大學法國語文學系第 60 屆 第一次例行會議 會議紀錄

會議名稱：  111 學年法國語文學系第 60 屆 第一次例行會議		會議性質		
		<u>例行</u>		籌備
		協調		組內
		行前		檢討
		其他		
時間	中華民國 111 年 6 月 23 日 上午 10 時至 12 時			
地點	Teams 線上會議			
會議主席	陽其亞	會議書記	林欣妤	
出席人員	陽其亞、陳宛榛、洪暄晴、連子萱、黃郁鈞、林欣妤、薛家淳、郭子維、陳芃諭			
缺席人員	無			
出席人數	應到 9 人	實到 9 人	未到 0 人	請假 0 人
會議流程				
一、主席宣布會議流程 二、選出幹部職位 三、各幹部工作內容說明 四、籌備活動說明 五、決議大一迎新活動總召 六、暑期行程 七、臨時動議 八、散會				
會議內容				
一、討論事項： 1. 幹部職位：總務 <u>陳芃諭</u> 、行政 <u>林欣妤</u> 、美宣 <u>洪暄晴</u> 、活動 <u>黃郁鈞</u> (正)、 <u>連子萱</u> (副)、場器 <u>薛家淳</u> (正)、 <u>郭子維</u> (副)。 2. 行政每次會議前發送開會通知、紙本會議簽到表及於會議後製作開會紀錄。 3. 總務每月需製作月報表及學期末需製作學期末財務報表。 4. 美宣須於活動報名前兩週做出海報。 5. 場器於開學後須參加一場講習，結束後會有證書，租借器材需要此證書。 6. 會長、副會長籌備系上活動初期須先與主任說明。 7. 美宣與行政一同處理社群營銷部分，例如：系會成員介紹、公佈活動、廠商推薦、收取訊息等。 8. 學期前或學期初決定該學期要舉辦的活動及日期。 9. 每個活動選出總召及副總召，每位成員需輪替。 10. 系外活動需上學校網頁「活動報備系統」進行報備，校內 3 天前、校外 7 天前，系上競賽不用。				

11. 籌備活動需製作以下資料。 12. 備競賽活動需製作以下資料 13. 暑期活動：新生信封由 <u>陽其亞</u> 及 <u>洪暄晴</u> 參與，8月9日高中生的體驗營活動由 <u>陽其亞</u> 、 <u>陳宛榛</u> 及 <u>薛家淳</u> 參與，9月5日至9月7日由 <u>陽其亞</u> 及 <u>連子萱</u> 參與以上。 14. 大一迎新活動總召由 <u>黃郁鈞</u> 擔任，宿營活動總召由 <u>陽其亞</u> 擔任，聖誕節活動總召由 <u>陳宛榛</u> 擔任。			
二、臨時動議： <ol style="list-style-type: none"> <li>社群系會成員個人介紹、照片於7月15日前傳給美宣或行政，於7月22日前完成發文。</li> <li>系服投票、討論。</li> </ol>			
下次開會時決議事項與下次開會時完成事項			
一、決議事項： <ol style="list-style-type: none"> <li>上學期活動說明。</li> <li>決議各項活動總召。</li> <li>協調大二收系費時間。</li> <li>行政會議重要訊息。</li> </ol> 二、完成事項： 無。			
下次會議時間與地點			
Teams 線上會議 111 年 9 月 10 日 下午 22 時 30 分至 24 時			
會議主席	陽其亞	會議書記	林欣妤
系學會會長	陽其亞	系學會行政長	林欣妤