耕莘健康管理專科學校第十一屆學生會

二月份第一次工作會報會議紀錄

開會時間：112年2月17日(三)晚上20:00

開會地點：線上會議 https://meet.google.com/nwm-octf-irm

出席人員：如簽到表

主席：廖會長佩妘 記錄：林文書部部員姮妤

壹、主席宣布開會：實到人數25人，已達法定開會人數，會議開始。

貳、上次會議決議事項執行情形報告

項次	上次會議決議事項	**主責單位**/執行情形
一	各部門修改五單	各部門/已完成
二	特約商店重整	聯權部/已完成

參、主席及各部門報告事項：

會長：

1. 有參加研習營的延期舉行，多留意群組訊息
2. 公關部要記得確認幹部資料的完成時間
3. 公關部法規的部份要再至部屋新上傳一次，沒有意外的話會在2月前修改
4. 社幹部行事曆發前要先給副會看過，學生會的活動要記得放上去
5. 社幹部社長大會先將生日表再完成
6. 財幹部1月的收支還沒做，在開學當天給我簽章，印月收支前先給我看過
7. 財幹部財產清冊要定時間完成迅回報
8. 聯權部表單第3次發限動時間訂2/8和2/11，這樣問隔才不會太久
9. 截止日期當天要記得關閉表單，要記得把多數回覆做統整
10. 大家可以幫托轉發表單的限動，多多表達想法
11. 文書部工作會報五單修正在2/8前修正完畢，重新上傳到雲端資料夾中，並刪除舊檔
12. 活動部開會通知單要記得做
13. 活動部開會當天要確認主持人

行政副會長：無報告事項。

執行秘書：無報告事項。

文書部部長：

1. 2月份部門會議在2/8開
2. 五單會在2/14前上傳

美宣部部長：
1. 文宣品還在溝通，款式和數量已確認
   等待廠商回覆

財務管理部部長：
1. 預算完成
2. 2/8前會上傳所有五單

學生權宜部部長：
1. 表單第3次發限動時間設計2/8-2/9，名冊再發一次
2. 設計2/10前完成統整

活動部部長：
1. 演唱會投票到2/10結束，第一名：告五人，第二名：韋禮安，第三名：畢書盡，第四名：張偉後
2. 正在詢問4位藝人價格，告五人先請會長問學弟主任，先給3位藝人會在開學前問到價格
3. 討論各科會想要呈現的元素

社團事務部部長：
1. 行事曆會在2/9發
2. 設計2/10調查，2月底發
3. 會社長大會目前尚有企劃書好3，幹部訓練的內控和發到單2/8會畫好
4. 籌備會設計2/10開 工作人員和任書都已訂好，會議表單也已完成，到發到單和內控

公關部部長：
1. 幹介已打好各幹部經歷，出生年月日，學號還有信箱還要
   再詢問各幹部，大到幹部介紹
2. 接級會議還沒上傳
3. 預計2/10完成幹部資料

人資部部長：
1. 暫定2/11研習營 因兩講時間跳調整到2/18

肆、提案討論： 無。

伍、臨時動議：無。

陸、主席結論：
1. 可以多發起參與學生會學期的活動
2. 工作會議如果各部門部長有事要找代理人幫忙報告事項
3. 各部門要配合各幹部請大家完成的事項

4. 盡快完成零修改部份

柒、散會時間： 晚上20:31

擬文陳學務主任閱後存查

文書部部長陳依煖 112.02.14

行政中心會長廖偲妘 112/2/14

行政中心指導老師李書秉 112/2/16