耕莘健康管理專科學校第十一屆學生會

九月份第二次工作會報會議紀錄

開會時間：111年09月19日(一)晚上20:00

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

出席人員：如會議簽到表

主席：廖會長偲妘　　記錄：陳文書部部長依煖

壹、主席宣布開會：實到人數13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	主任有約的初版企劃書	學權部/已完成
二	大優青的評審名單	社務部/已完成
三	定期中幹訓的日期	社務部/已完成

參、主席及各部門報告事項：

會長：

1. 請公關將要放在官網公開資訊裡的檔案，在十月第一次工作會報前統整好，並讓各部門知道要放上哪些資料
2. 財務部在09月底上傳完08月部門會議五單，並找文書長檢查
3. 社務部把幹訓跟會社長大會成果報告上傳時間再調整一下，並向我回報
4. 社務部在十月第一次工作會報要給大優青評審名單
5. 名片的檔案請美宣在20號中午前給我
6. 美宣部在09月30日前把新訓照片和影片上傳雲端
7. 財務部可以開始做09月月收支
8. 財務以後在每個月第二次工作會報前要問我是否可以做月收支，月收支要在每個月初前完成
9. 十月第一次工作會報要報告公益市集企劃書

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. 09月部門會議已開完，五單已上傳
2. 09月第一次工作會報五單已上傳
3. 請各部門在09月25日前上傳部門會議五單

美宣部部長：

1. 09月部門會議已開完
2. 五單會在25號前上傳

財務管理部部長：
1. 09月部門會議已開完，五單會在30號前上傳
2. 說明09月動支內容
3. 動支單跟月收支檔案會在23號前上傳，並將掃描檔案給公關

學生權宜部部長：
1. 09月部門會議已開完
2. 五單會在25號前上傳
3. 說明主任有約企劃書

活動部部長：
1 09月部門會議已開完
2 五單會在30號前上傳
3 說明徵選內容

社團事務部部長：
1 09月部門會議已開完
2 五單會在25號前上傳
3 幹訓和會社長大會成果報告會在30號前上傳

公關部部長：
1. 09月部門會議已開完，五單會在30號前上傳
2. 發文注意事項：各部門有需要公告的事前一週先給副會長審核，審核後各部門再傳給公關做圖，做完圖後再給相關部門和副會長討論發文時間

肆、提案討論： 無。

伍、臨時動議：無。

陸、主席結論：
1. 不管是辦學校的活動還是學生會內部的活動，都要寫企劃書
2. 企劃書在活動前一個月就要繳交，繳交前要給會長副會長看過，再繳交給指導老師
3. 如果無法在規定時間完成交代的事，一定要回報給我知道

柒、散會時間：晚上20:50

擬文陳學務主任閱後存查

文書部部長 陳依煖 111.10.10