

開會通知

受文者: 中國文化大學心理輔導系全體幹部

發文日期: 中華民國 110 年 6 月 2 日(三)

開會事由: 109 學年度檢討會議

開會日期: 中華民國 110 年 6 月 6 日(日)

開會時間: 19 時 00 分至 19 時 40 分

開會地點: 線上會議

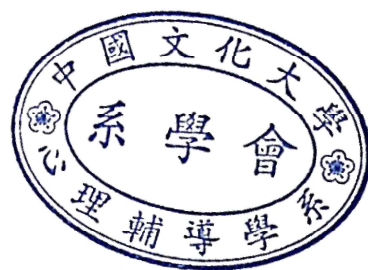
主席: 連紹伶

出席人員: 心輔系系學會全體幹部

會議流程

19:00-19:05(05)	進入線上會議
19:05-19:10(05)	檢討系會運作問題
19:10-19:15(05)	開會時間及地點的問題討論
19:15-19:30(15)	整體活動問題檢討
19:30-19:40(10)	臨時動議
19:40-	散會

備註: 請各位準時出席



中國文化大學心理輔導學系系學會

109 學年 第 2 學期 109 學年度檢討會議記錄

會議名稱	109 學年度檢討會議				
會議時間	中華民國 110 年 6 月 6 日 (日) 19 時 00 分				
會議地點	線上會議				
會議主旨	109 學年度檢討				
出席人員	連紹伶、陳君婷、吳育宸、羅誌辰、程湘君、曾暉哲、劉建志、陳丕承、張睿純				
會議主席	連紹伶		會議記錄		程湘君
會議人數	應到人數	實到人數	遲到人數	請假人數	缺席人數
	13 人	13 人	0 人	0 人	0 人
會議流程					
一、檢討系會運作問題 二、開會時間及地點的問題討論 三、整體活動問題檢討 四、臨時動議					
會議內容					
一、檢討系會運作問題 1. 幹部分工整體來說是完善的，可以維持這樣的方式交接 2. 系會運作方式的問題： (1) 資訊不流通，建議所有活動及事項都需要讓正、副會長知道 (2) 很多消息公布的時間太晚，建議會長先擬年度計畫並與幹部討論，固定開會時間及地點 (3) 沒有落實先前訂下進度的安排，建議要嚴格執行所定的規則來懲處 二、開會時間及地點的問題討論 1. 在會議發公告前須確認借用到場地，並將流程提前給行政，在會議三天前發出會議通知 2. 因為系辦討論室與教育學院教室皆須場協，為避免突發狀況，應先都借用 3. 因為沒有自己的系學會辦公室，所以在場地的部分需要多花心力 三、整體活動問題檢討 1. 單企、大表、會議紀錄等格式要在第一次例會前訂好，並且避免事後修改 2. 依照上屆傳承是由活動組定格式，但本次討論結果由會長統一格式					



3. 下屆格式由本屆傳承給他們，再由下屆斟酌修改 4. 活動大表很重要，需要統一教學 5. 簽約的部分需特別注意，合約內容須讓全體工人知道，並且在接洽的時候皆需錄音以避免後續紛爭 6. 所有會議流程皆須先告訴行政，避免會議紀錄無法如期發出			
四、臨時動議			
1. 對於下屆不主動干涉，但是若他們問問題都一定要回答 2. 檔本最後檢查分工			
下次會議議題			
無			
散會時間：19 時 40 分			
主席：	紀錄：	核對日期：	指導老師簽章：





程湘君



康睿



吳育宸



張育純



陳君婷



蘇珊妤



董映彤



曹暉哲



連紹伶

