

中國文化大學 土資系學會 會議紀錄

會議名稱	期初社大檢討會議		會議性質			
			<input type="checkbox"/> 例行 <input type="checkbox"/> 籌備 <input type="checkbox"/> 行前 <input checked="" type="checkbox"/> 檢討 <input type="checkbox"/> 組長 <input type="checkbox"/> 組內 <input type="checkbox"/> 臨時 <input type="checkbox"/> 其他			
會議日期	中華民國 108 年 9 月 17 日 (星期二)					
會議時間	下午 21 時 45 至 下午 23 時 30 分					
會議地點	大功館 B106					
會議主席	謝宛蓁	會議記錄	湯永霈			
會議人數	應到人數	實到人數	請假人數	缺席人數		
(詳見簽到表)	11 人	11 人	0 人	0 人		
本次會議						
會議議程	21:45-21:50 簽到 21:50-23:00 討論事項 23:00-23:30 臨時動議 23:30- 散會					
會議內容	一、期初社大整體規劃： 《1740 開始場佈大恩 405》 1. 氣球數量沒有確認清楚、撲克牌數量也沒有確認清楚，甚至有空包彈的氣球，導致最後有人沒有抽到直屬。 2. 場佈的工作沒有細分清楚。 3. 還有充分的時間可以再做討論、確認道具等等，工人們卻開始拍照、急著吃飯、開始玩。 4. 金典字句數量沒有確認清楚，導致少了三個。 《大一、大二報到》 1. 宣傳時間宣布錯誤，且沒有任何人提醒公關組要修正。 2. 改時間後沒有再次宣傳。 3. 以上兩點導致大一生在教室外空等 30 分鐘。 4. 太晚做宣傳。 5. 沒有人在班會時跟老師說要留人下來讓我們做宣傳，導致沒有宣傳到期初社大。 《活動規則講解》					



	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有人都應皆知規則、主題、流程等等活動上任何事物，如果有不懂的應立即向負責人詢問。 2. 規則講解需講解得更清楚，甚至親自示範。 <p>《抽直屬活動進行》</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 所有流程及時間控制都應該照著大表規定上執行。 2. 不能讓大一的離開教室。 3. 之前說要抽直屬的大三生沒有到場。 4. 十幾個大二生在當日臨時不來，對於活動參與度十分低落。 5. 許多工人沒有在狀態上，抽牌時抽到工人工人沒有及時答應、沒有幫忙炒熱氣氛、工人多為閒著沒事做，沒有積極幫忙。 6. 播影片的工人一開始狀況很多。 7. 出現直屬人數有問題時，不應該重抽。 8. 當下如果有任何問題應聽總召的施令為優先，總召當時職位大於所有任何職位、包括會長。 9. 地燈不應放置在室內，因該器材需要在通風地點才可使用，不然會使燈炮燒掉，使之損毀、甚至引發危險。 10. 應分配該組其中一個直屬來拿插旗盒給大一插旗。 11. 工作分下去請每人確實執行，不要輪流。 12. 場子氣氛沒有維持住。 13. 主持人到中場變成一個，另一個主持人沒有在狀況中。 <p>《一、二年級散場》</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 當時太吵太亂，主持人講話沒有人能聽到，應有人提早去負責控制場面。 2. 沒有跟大二的說明我們活動流程，提醒他們該做什麼。 <p>二、大表上沒有打大合照的流程。</p>
<p>臨時動議</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、期初的會議太少。 二、每個人應積極提出自己的意見或問題。 三、每個人應該常去察看雲端硬碟，並講出是否有把資料上傳上去。 四、活動宣傳數量太少。 五、學會彼此團結、增強彼此的默契。 六、開會時允許可以做其他事，但不能影響會議進行，並且要以該會議為優先。 七、開行前會時腦內應要想像過一遍到時該活動可能會發生的問題。 八、開會前就先想好等等開會要提出什麼問題，以提高開會進行速度的效率。 九、遇到問題無法解決時就向前輩討教。



主席	宛謝 葉	會議記錄	楊永 壽	會長	宛謝 葉	指導老師	土資系 主 任 李家儂
----	---------	------	---------	----	---------	------	----------------

