**會議記錄**（Minutes）

會議名稱：

會議時間：OOO年OO月OO日（星期O）OO時OO分 至 OO時OO分

會議地點：

會議主席：

指導人員：

會議記錄：

出席人員：OOO、OOO、OOO（共OO人，已達法定開會人數）

未出席者：

列席人員：

壹、宣布開會：於OO時OO分，達法定開會人數，主席宣布開會。

貳、主席致詞：

參、報告事項：

 一、

 （一）

 1.

 （1）

肆、討論事項

 第 一 案：

 說 明：

 決 議：

 第 二 案：

 說 明：

 決 議：

伍、臨時動議：

 第 一 案：

陸、紀錄宣讀本次會議紀錄。

柒、主席結論：

捌、散會。

簽名處

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 會議記錄 | 會議主席 | 社長 | 社團指導老師 |
|  |  |  |  |