

國立虎尾高級農工職業學校

000 學年度第 00 次 000 會議議程(範例)

會議程序：

壹、主席致詞

貳、控管事項

參、報告事項

肆、提案討論

伍、臨時動議

陸、主席指示

柒、散會

主持人：李校長重毅

日期：000 年 00 月 00 日上午 00 時 00 分

地點：00 大樓第 00 會議室

國立虎尾高級農工職業學校 000 學年度第 000 次 000 會議議程

會議時間：000 年 00 月 00 日(星期 00)0 午 00 時 00 分

會議地點：本校 0000 大樓第 00 會議室

主持人：00000000

紀錄：0000

出席人員：詳簽到表

列席人員：(同上)

壹、主席致詞

貳、控管事項 (屬連續性會議者，應於報告事項前提列)

承辦處室	決議事項	管制日期	執行情形	是否列管
		100.00.00 第 000 次 會議 (第 00 次追蹤)		<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管

參、報告事項

內容 (以標楷體 14 號字分條敘述，行距單行間距)

(單位名稱，如○○處工作報告)

(○○組：)

一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○ (分項編號另列縮格)

(一)

1.

(1)

①

②

③

(2)

(3)

2.

3.

(二)

(三)

二、○○○○○○○○○○

(一)

1.

協調事項：

肆、討論提案

提案一

提案單位：

案由：
說明：
決議：

伍、臨時動議

陸、主席指示（如是座談會性質之會議，宜寫作「結論」。）

柒、散會