

國立虎尾高級農工職業學校會議紀錄（範例）

106年9月20日第2次擴大行政會報通過

會議名稱：106學年度○○○○○會議會議次別：第○次會議

時間：○○○年○○月○○日(星期○)○○：○○ 地點：○○會議室

主席：○○○

紀錄：○○○

出席人員：(由出席人簽名其上，如另有簽到表，則註明詳見簽到簿。)

列席人員：(同上)

出席率：○○. ○%(實際出席○○人/應出席委員○○人)

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）

決議事項	承辦處室	管制日期	執行情形	是否列管
		○○○/○○/○○		<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input type="checkbox"/> 結案日 ○○○/○○/○○

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：1. 通過(或修正後通過或替代案)。2. 否決。3. 擱置。
4. 延期討論。5. 付委。6. 收回或撤回。7. 無期延期。

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（○午○時○分）

記 錄：

主席簽署：

單位主管：