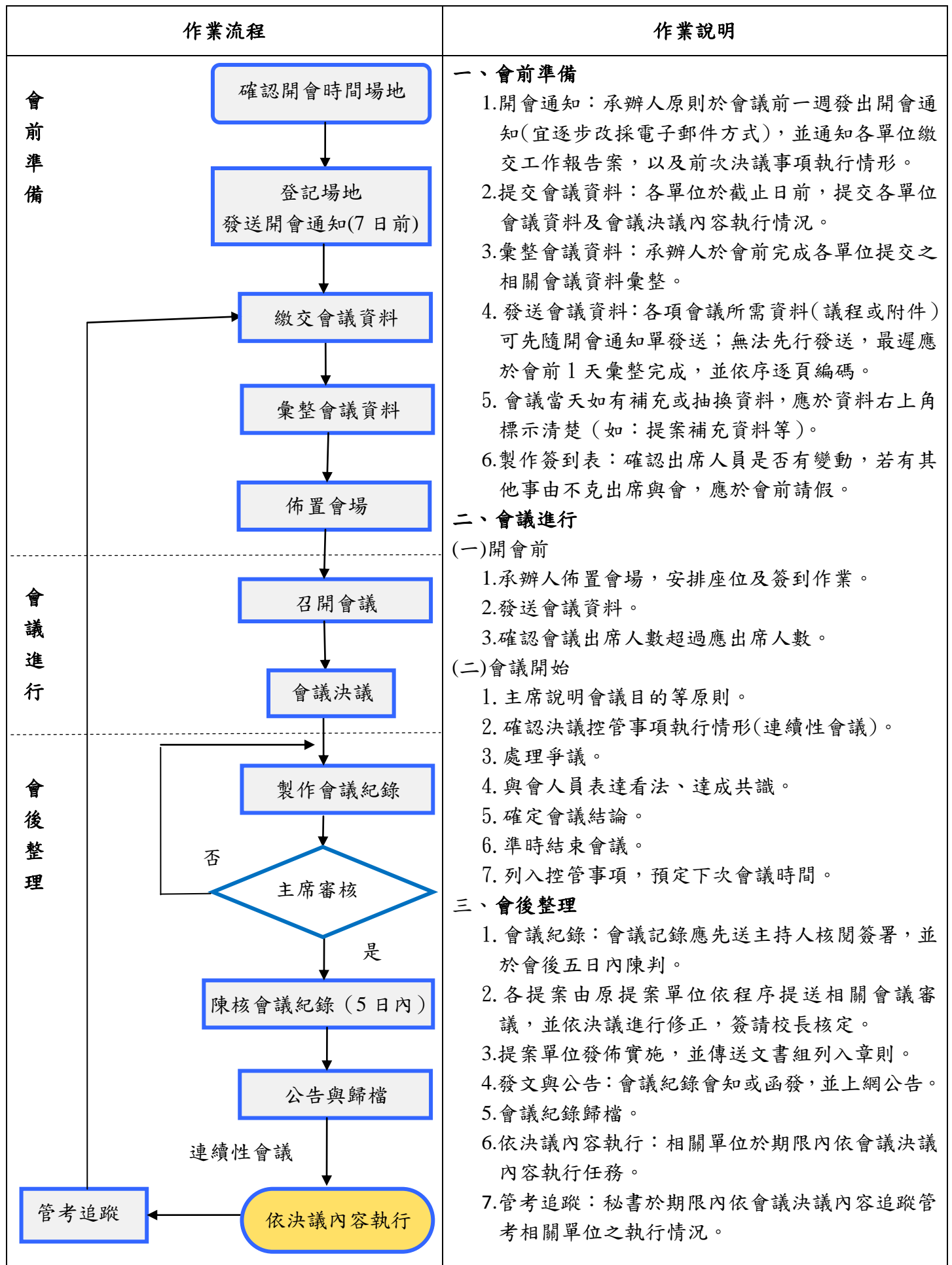


國立和美實驗學校會議標準作業流程(SOP)



國立和美實驗學校會議紀錄

會議名稱: 103 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: ○○○

記錄: ○○○

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: ○○. ○%(出席委員應到○○人/實際出席○○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"/> 追蹤日○○○/○○/○○ <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 22~24)

(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、散會時間(○午○時○分)

紀 錄：

主席簽署：

單位主管：

「頁碼」