### 會議記錄

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **會議名稱** |  | | | | | | | | | |
| **會議地點** |  | | | | | | | | | |
| 會議日期 |  | **年** |  | **月** |  | **日** | 時間開始 |  | 時間結束 |  |
| 會議主席 |  | | | | | | **會議記錄** |  | | |
| **出席人員**  **(職稱可省略)** |  | | | | | | | | | |

### 會議宣導

| **No** | 主題 / 描述 | 單位 | 報告人 |
| --- | --- | --- | --- |
| **一、宣導事項** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

### 會議內容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **二、上次會議決議事項及執行情形追蹤報告** | | | **單位** | **報告人** |
| 1 | 說明：  上次決議：  追蹤進度：  本次決議： | |  |  |
| 2 | 說明：  上次決議：  追蹤進度：  本次決議： | |  |  |
| 3 | 【交辦事項】  上次決議：  追蹤進度：  本次決議： | |  |  |
| 4 | 【交辦事項】  上次決議：  追蹤進度：  本次決議： | |  |  |
| **三、報告/交辦事項** | | | | |
| 1 | 業務報告  決議： | |  |  |
| 2 | 業務報告  決議： | |  |  |
| 3 | 【交辦事項】  決議： | |  |  |
| 4 | 【交辦事項】  決議： | |  |  |
| **四、臨時動議** | | | | |
| 1 | 說明：  決議： | |  |  |
| 2 | 說明：  決議： | |  |  |
| **五、長期追蹤事項** | | | | |
| 1 | 說明：  決議： | |  |  |
| 2 | 說明：  決議： | |  |  |
| **六、照片** | | | | |
|  | |  | | |
| ~ END ~ | | | | |