

國立彰化師範大學學生議會 秘書處

112 學年度第一學期

第一次處務會議紀錄

一、會議時間：112 年 11 月 19 日（日）20 時 00 分

二、會議地點：Google Meet 線上會議室（<https://meet.google.com/vfr-tioy-xif>）

三、會議主席：鄭秘書長弘易

紀錄：黃秘書仔婕

四、出席人員：主計室王主任薇晴、議事組盧組長鈺霖、余秘書宥德、黃秘書仔婕

五、主席致詞：

（一）法制室張家瑄主任因有事無法前來參加本會議，但秘書處組織規程的撰寫將會於 12 月 20 日前完成。

（二）提醒議事組：第三次議員大會記得不分區議員填報名單要審理。

六、報告事項：

（一）案由：盧組長鈺霖提議事組內部工作狀況暨會議行事曆，報請公鑑。

說明：議事組工作情況之說明

- 一、會議直播方式。
- 二、線上會議錄影方式。
- 三、議程記錄製作之格式。
- 四、網站公告方式。
- 五、會議之實名投票。
- 六、書面審議表決方式。

附件：112學年度第一學期第三會期會議行事曆。

決定：一、鄭弘易秘書長回應

1. 會議直播方式：於第二次議員大會教學操作方法。
2. 線上會議錄影方式：除了使用兩台裝置進行錄影，未來可能會遠端使用議會的電腦，以便於線上會議

的錄影。

3. 議程記錄製作之格式：由於撰寫格式的行距、行高等細節無法依範本就直接得知，建議可以製作議程記錄格式的手冊，未來也便於傳承給下一屆。
4. 網站公告方式：之後會再教學操作方法。
5. 會議之實名投票：傾向於使用 Google 表單以及 Excel 的方式進行實名投票，但若是會議中祕書的人力不足，可以於會議前先把議案的實名票製作完畢，以便在會議中進行紙張的投票。
6. 書面審議表決方式：為便於書面審議表決之實施，表決方式維持 LINE 投票表決，不改為以 Email 的方式進行表決。

二、第三會期行政中心的財務收件截止日改為 12 月 17 日。

三、備查。

(二) 案由：盧組長鈺霖提行政組內部工作狀況暨祕書處人事分配，報請公鑑。

說明：行政組工作情況說明暨祕書處人事分配說明

一、社團評鑑。

二、大專院校成果展事務。

附件：祕書處人事分配表。

決定：一、鄭弘易祕書長回應

1. 社團評鑑：議會的部分大致都處理完了，
2. 大專院校成果展事務：依照今年的情況，五位解說員需全程參與整個過程，包含擺攤與簡報等，要注意簡報的時間只有五分鐘。另外成果展之地點須待簡章出來才能得知。可以的話，統計議會裡欲前往的人數，報予學校是否可以申請所需經費。

二、備查。

(三) 案由：王主任薇晴提主計室 112 學年度本會收支及財務相關事宜，

報請公鑑。

說明：一、本會 9 月至 11 月收支狀況。

二、郵局帳本及印鑑保管之處理狀況。

決定：一、鄭弘易秘書長回應

議長印章保管：基於目前運作狀況良好，仍可由王薇晴主任代為保管議長的印章。

二、下一期的預算：除了以這期的預算做參考，會再向幹部們詢問是否還有要開的預算項目。

三、有關活動預算，建議先提預算案，以確定活動之舉辦，若費用依舊不足，再提出預算追加案。

四、備查。

七、討論事項：無。

八、臨時動議：

（一）案由：主計室提本會業務費之「人事費 - 行政處理費」之一般行政費費用調整，提請討論。

說明：旨揭科目細項（一般行政費）部分總額調整為 6,000 元，補充說明部分調整為約 180 元/時、33 小時/學期。

擬辦：討論通過，自 112 學年度寒假期間起，依說明內容辦理。

決議：通過。

九、意見交流：

議事組盧組長鈺霖：

詢問第二次議員大會不克出席的議員之聯絡方式。

鄭弘易秘書長回應：

為方便聯絡，可於議會 LINE 群組標註所有議員，請不克出席的議員找代理人出席，以避免會議流會。

十、散會：21 時 07 分。