○○○○○○○○會議紀錄

**例行性會議(定期性)：行政會議、處室會議、導師會議……等**

時間：○年○月○日上午○時○分

地點：

主席： 紀錄：

出席人員：如簽到表

壹、確認上次會議決議事項及控管事項

一、確認上次會議決議事項

視會議性質而定

二、控管事項報告

貳、主席報告

一、

（一）

1.

（1）

A.

a.

參、各單位報告

一、○○○報告

（一）

(二)

1.

2.

二、○○○報告

（一）

肆、提案討論

案由一：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○ (提案單位：○○處）

說 明：

決 議：

伍、臨時動議：

案由一：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○ (提議人： ）

說 明：

決 議：

陸、散會： ○時○分