

會議紀錄（參考）

臺南市○○區○○社區發展協會 第○屆第○次○○○會議紀錄

時間：

(地點：

)出席人員：（大會得僅載明人數，其他會議載明人員姓名）

△缺席人員：（大會得僅載明人數，其他會議載明人員姓名）

△請假人員：（大會得僅載明人數，其他會議載明人員姓名）

△列席人員：（載明單位名稱及代表姓名）

主席：紀錄：

主席致詞：（可略）

來賓致詞：（可略）

報告事項：

討論提案：（載明案由、提案者、說明、辦法及決議）

/臨時動議：

\選舉事項：載明監票、發票、唱票、記票人員、選舉得票數及當選人（如無選舉則免列）

散會：

會議紀錄應於會後三十日內分發應出席人員，並函報主管機關備查。

