|  |
| --- |
| 會議記錄 |

# 召開會議

於 **[日期]** 在 **[地點]** 召開 **[組織或小組名稱]** 會議。出席者如下：**[列出出席者姓名]**。未出席成員如下：**[列出姓名]**。

# 確認會議記錄

[若要用您自己的文字取代任何預留位置文字 (例如這段預留位置文字)，請選取要取代的行或段落，然後輸入內容。選取時請避免包含字元左右的空格，以獲得最佳效果。]

# 報告事項

[需要新增您自己的標題或其他文字嗎？沒問題！只要前往功能區中 [常用] 索引標籤的 [樣式] 庫，即可輕鬆套用您在此文件上看見的任何文字格式設定。]

# 前會未完成事項

[在此新增您的文字。]

# 動議

[在此新增您的文字。]

# 臨時動議

[在此新增您的文字。]

# 宣告

[在此新增您的文字。]

# 散會

[在此新增您的文字。]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 秘書 |  | 核准日期 |