

理（監）事會議紀錄（範例）

臺北市○○區○○社區發展協會第○屆第○次理（監）事會議紀錄

一、時 間：

二、地 點：

三、出席人員：理事○人、監事○人(載明出席者姓名)

四、缺席人員：理事○人、監事○人(載明出席者姓名)

五、請假人員：理事○人、監事○人(載明出席者姓名)

六、列席人員：(載明單位名稱及代表姓名)

七、主 席： 記錄：

八、主席致詞：

九、來賓致詞：

十、報告事項：

十一、討論提案：(載明案由、提案者、說明、辦法及決議)

十二、臨時動議：

十三、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)

十四、散 會：

註：理事、監事聯席會議紀錄，出席（缺席、請假）人員，應按理事、監事類別，分別載明。