

文化手語社

29th

期初社大

日期：9/28（三）

時間：19:00-20:30

地點：大恩館401教室



中國文化大學第二十九屆文化手語社期初社員大會活動企劃書

活動名稱	期初社員大會	活動時間	2022/09/28 (三) 1830-2030 (120)
活動地點	大恩館 401 教室	活動人數	35 人
活動目的	使新進社員了解手語社之組織架構及理想，並藉由活動促進社員交流與互動	總負責人	尤岱妍
活動時間	活動流程	人員配置	配合器材
1830-1900(30) 1900-1910(10) 1910-1920(10) 1920-1930(10) 1930-1935(05) 1935-2020(45) 2020-2025(05) 2025-2030(05) 2030-2045(15) 2045-2100(15)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">活動粗流：</div> 場佈 學員簽到、茶敘時間 社團介紹 破冰遊戲 手語歌表演 手語歌教學 大合照 填寫回饋量表 場復 檢討會	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">全體工人</div>	活動海報*1 麥克筆*6 工人簽到單*1 學員簽到單*1 茶點*1 紙杯*25 工人名牌*6 學員名牌*20 邀請卡*1 手機*1 原子筆*2 麥克風*1 巧拼*25

			社歌音檔*1
1830-1900(30)	活動細流： 場佈 全體工人將教室內桌椅撤到走廊外，並布置大恩 401 教室。	全體工人	活動海報*1 麥克筆*6 工人簽到單*1 茶點*1 紙杯*25
1900-1910(10)	學員簽到、茶敘時間 學員至簽到台排隊簽到，領取名牌後進入教室分	簽到台 學員名牌	工人名牌*6 學員名牌*20 邀請卡*1
1910-1920(10)	組進行學員交流，工人與學員領取巧拼席地而坐 聊天，並發送茶點。	攝錄	學員簽到單*1 手機*2
1920-1930(10)		主持 岱妍	原子筆*2 茶點*1
1930-1935(05)	社團介紹 音控降下投影幕並將 ppt 開檔後，由主持開始介	音控 智秀	紙杯*25 手機*1
1935-2020(45)	紹。 破冰遊戲	主持 岱妍	巧拼*25 麥克風*1 社團 PPT*1
2020-2025(05)	1925-1928(03) 規則講解 1928-1935(07) 遊戲時間	幾分之幾	

2025-2030(05)	<p>手語歌表演</p> <p>由工人表演手語歌。</p> <p>手語歌教學</p>	<p>全體工人</p> <p>主持</p> <p>全體工人</p>	<p>社歌音檔*1</p> <p>身分證*20</p> <p>麥克風*1</p>
2030-2045(15)	<p>1935-1936(01)成員分組</p> <p>1936-1937(01)各教學自我介紹</p>		<p>表演歌音檔*1</p> <p>手機*1</p>
2045-2100(15)	<p>1937-2007(30)手語歌教學</p> <p>2007-2017(10)學員練習</p> <p>2017-2020(03)總結</p>	<p>主持</p> <p>彥喃</p> <p>攝錄</p>	
	<p>大合照</p> <p>全體工人穿插在學員間拍大合照</p> <p>拍照動作如下:</p> <p>手語 29、第一次、活動</p>	<p>機動組</p> <p>其餘工人</p> <p>主持</p>	<p>手機*1</p>
	<p>回饋量表填寫</p> <p>將回饋量表 QRcord 投影在投影幕上，令學員掃描後填寫，機動組拿紙本 QRcord 給無法掃描的學員掃。</p> <p>場復</p>	<p>攝錄</p> <p>場復</p> <p>全體工人</p>	<p>手機*3</p>

	將大恩 401 回復至原樣，桌椅回歸教室內。		
	<p>檢討會</p> <p>檢討此次活動，分別檢討前期、中期、後期之活動過程，給予建議以讓未來活動進行更加順利。</p>		
備註			
1. 全體工人有空閒時間須拍照			
場地圖			
組長	尤岱妍	總協組	尤岱妍

111 學年度第一學期 第 29 屆文化手語社期初社員大會 第一次籌備會議 開會通知

受文者：文化手語社全體幹部

發文日期：中華民國 111 年 9 月 10 日

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

會議事由：期初社員大會 第一次籌備會議

會議時間：中華民國 111 年 9 月 17 日(六)20:30

會議地點：Teams 線上會議

會議主席：尤岱妍

出席者：文化手語社全體幹部

副本：會議議程

◎會議內容：

- 1、簽到
- 2、討論工作內容
- 3、訂定二籌前完成目標
- 4、臨時動議
- 5、散會

備註：

- 1、重要會議，務必撥冗出席；不克出席者，請事先請假。
- 2、會議期間若需因故早退，須向主席稟報。
- 3、務必準時出席。
- 4、須攜帶紙筆。

111 學年度第一學期 第 29 屆文化手語社期初社員大會 第一次籌備會議 開會通知

會議時間：中華民國 111 年 9 月 17 日(六)20:30

會議地點：Teams 線上會議

會議主席：尤岱妍

會議紀錄：李慎荃

會議議程：

程序	時間	會議議程	內容	負責人	
一	20:30-20:40(10)	簽到	1. 截圖合照以示出席。	行政	
二	20:40-21:30(50)	討論工作內容	總協	1. 確認總企劃書 2. 確認工作內容 3. 分配各項工作	各幹部
			行政	1. 發佈一籌會議通知	
			活動	1. 討論遊戲企劃書	
			總務	1. 討論活動預算清單	
三	21:30-21:40(20)	訂定二籌前完成目標			
四	21:40-21:55(15)	臨時動議			
五	21:55-22:00(05)	散會			

備註：

- 1、重要會議，務必撥冗出席；不克出席者，請事先請假。
- 2、會議期間若需因故早退，須向主席稟報。
- 3、務必準時出席。
- 4、須攜帶紙筆。

中國文化大學文化手語社 會議紀錄

會議名稱	第 29 屆文化手語社期初社員大會 第一次籌備會議			
會議時間	中華民國 111 年 9 月 17 日(六):			
會議地點	Teams 線上會議			
會議主旨	分配各組目標、討論二籌計畫			
出席人員	文化手語社幹部			
會議主席	尤岱妍	會議紀錄	李慎荃	
會議人數	應到人數	實到人數	請假人數	缺席人數
	7 人	6 人	1 人	0 人
會議議程				
20:30-20:45(15)	簽到			
20:45-21:10(25)	內容討論			
21:10-22:10(60)	分配各組工作			
22:10-22:20(10)	訂定預期完成目標			
22:20-22:25(05)	臨時動議			
22:25-22:30(05)	散會			
會議內容				
<p>簽到：</p> <p>截圖。</p> <p>內容討論：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.活動排程:社團介紹、破冰活動、手語歌表演與教學 2.教學與表演曲目選擇:盧廣仲-幾分之幾 3.期初社大開始與結束的時間 4.手語表演分成兩組練習(大家一起表演) 				

分配各組工作：

- 1.美宣-名牌設計、社群宣傳、邀卡、場地圖
- 2.總務-手語歌相關(影片、手語稿、分段、決定分組)
- 3.行政-回饋表、破冰遊戲(企劃書)
- 4.社長-大表
- 5.美宣+總務-買餅乾(預算 250 元 ~ 300 元)
- 6.副社-社團介紹 ppt

訂定預期完成目標：

09/24(六) 二籌	線上 會議	美宣	<ol style="list-style-type: none">1. 完成場地圖。2. 進行社群宣傳。
		行政	<ol style="list-style-type: none">1. 上傳一籌會議紀錄電子檔。2. 發佈二籌會議通知。3. 完成破冰遊戲企劃書。
		總務	<ol style="list-style-type: none">1. 向指導教師索取手語教影片及手語稿。2. 完成手語歌分段與決定段落分組。
		社長	<ol style="list-style-type: none">1. 完成活動企劃書。

			2. 完成總體企劃書。
		副社	1. 完成社團介紹 PPT。

臨時動議：

訂定行前協調會議日期:111.09.27

散會：

會議結束。

111 學年度第一學期 第 29 屆文化手語社期初社員大會 第二次籌備會議 開會通知

受文者：文化手語社全體幹部

發文日期：中華民國 111 年 9 月 17 日

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：與開會通知共同寄出

會議事由：期初社員大會 第二次籌備會議

會議時間：中華民國 111 年 9 月 24 日(六)20:30

會議地點：Teams 線上會議

會議主席：尤岱妍

出席者：文化手語社全體幹部

副本：會議議程

◎會議內容：

- 1、簽到
- 2、各組工作進度報告
- 3、檢視活動細流表
- 4、臨時動議
- 5、散會

備註：

- 1、重要會議，務必撥冗出席；不克出席者，請事先請假。
- 2、會議期間若需因故早退，須向主席稟報。
- 3、務必準時出席。
- 4、須攜帶紙筆。

111 學年度第一學期 第 29 屆文化手語社期初社員大會 第二次籌備會議 開會通知

會議時間：中華民國 111 年 9 月 24 日(六)20:30

會議地點：Teams 線上會議

會議主席：尤岱妍

會議紀錄：李慎荃

會議議程：

程序	時間	會議議程	內容		負責人
一	20:30-20:40(10)	簽到	1. 截圖合照以示出席。		行政
二	20:40-21:30(50)	確認工作進度	總協	1. 確認總企劃書 2. 確認各項工作完成 3. 訂定電聯標準作業程序及日期	各幹部
			行政	1. 繳交一籌會議紀錄電子檔 2. 發佈二籌會議通知 3. 製作簽到表(與會者、幹部)、入社資料表 4. 製作回饋量表	
			活動	1. 完成遊戲企劃書	
			教學	1. 擬定大合照三連拍動作	

			美宣	1. 繳交活動海報 2. 繳交邀請卡
			公關	1. 發佈活動預告
			場器	1. 確認器材清單
三	21:30-21:40(20)	訂定行協前完成目標		
四	21:40-21:55(15)	臨時動議		
五	21:55-22:00(05)	散會		

備註：

- 1、重要會議，務必撥冗出席；不克出席者，請事先請假。
- 2、會議期間若需因故早退，須向主席稟報。
- 3、務必準時出席。
- 4、須攜帶紙筆。

中國文化大學文化手語社會會議紀錄

會議名稱	第 29 屆文化手語社期初社員大會第二次籌備會議			
會議時間	中華民國 111 年 9 月 24 日(六) 20:30			
會議地點	Teams 線上會議			
會議主旨	分配各組目標、討論行前計畫			
出席人員	文化手語社幹部			
會議主席	尤岱妍	會議紀錄	楊智秀	
會議人數	應到人數	實到人數	請假人數	缺席人數
	7 人	6 人	1 人	0 人
會議議程				
20:30-20:40(10) 簽到 20:40-21:00(20) 內容討論 21:00-21:40(40) 分配各組工作 21:40-21:50(10) 訂定預期完成目標 21:50-21:55(05) 臨時動議 21:55-22:00(05) 散會				
會議內容				
簽到： 截圖。				
確認各組工作完成進度：				
總協：尤岱妍				
1. 確認總企劃書。(完成，茶敘時間縮短五分鐘；手語歌教學增加五分鐘) 2. 確認各組工作進度。(完成) 3. 訂定電聯標準作業程序及日期。(完成)				
活動：李慎荃、尤岱妍				
1. 完成遊戲企畫書。(未完成，破冰遊戲 2 尚未確認) 2. 破冰遊戲 1 的身分紙範例確認。(完成，寫於白板上)				
教學：林彥喃				
1. 擬訂大合照三連拍。(完成，29、第一次、活動)				

2. 手語歌教學細節。(完成,學員坐半圓;教副歌;A組負責幹部加練一段副歌)

美宣: 陳慶嘉

1. 繳交活動海報。(完成)
2. 繳交邀卡。(完成)

行政: 李慎荃

1. 繳交一籌會議紀錄電子檔。(完成)
2. 發佈二籌會議通知。(完成)
3. 製作簽到表(與會者、幹部)、入社 資料表。(未完成)
4. 製作回饋量表。(未完成)

場企: 李政鈞

1. 確認器材清單。(完成)
2. 確認活動進行之播放歌曲。(完成,勇者的浪漫)

訂定預期完成目標:

09/27(二) 行前會	大雅社辦	總協	<ol style="list-style-type: none"> 1. 邀請老師及學長姐 2. 活動流程表製作 3. 分配新生清單給各幹部通知 新生期初社大時間、地點 4. 確認各組工作完成
		行政	<ol style="list-style-type: none"> 1. 繳交二籌會議紀錄電子檔 2. 發佈行前會議通知 3. 回饋量表網址轉 QR code
		活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統整學員資料
		場器	<ol style="list-style-type: none"> 1. 練習活動、主持活動內容
		各組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整理活動所需音檔(報到音樂:社歌、團康音樂:輕快) 1. 借用活動所需器材

臨時動議:

1. 無臨時動議。

散會：

會議結束。

會議主席		會議記錄		指導老師	
------	--	------	--	------	--