

**XXXX 職工會**  
**YYYY 年第 X 次**  
**理事會會議紀錄**  
〔範本〕

日期：YYYY 年 MM 月 DD 日（星期 X）

時間：[上午 / 下午] XX:XX

地點：[請填寫會議地點]

主席：[請填寫姓名]

秘書：[請填寫姓名]

與會者：[請填寫與會者姓名]

請假缺席：[請填寫缺席者姓名]

**會議紀錄（參考）**

1. 會議開始 [請確認會議於何時開始，及出席人數是否符合職工會會章第 X 條有關理事會會議的法定人數要求。]
2. 確認議程
3. 確認上次會議紀錄
4. 跟進上次會議事項
5. 議程項目
  - 5.1 討論事項一 [例如：周年會員大會的安排]
    - 5.1.1 議決事項 [例如：周年會員大會於 x 月 x 日及於 xx 地點舉行]
    - 5.1.2 決議 [例如：理事會成員一致通過]
    - 5.1.3 跟進事項 [例如：由秘書負責按會章第 x 條要求通知會員出席周年會員大會]
  - 5.2 討論事項二 .....
6. 其他事項
7. 下次會議日期和時間
8. 會議結束

記錄者：[請填寫姓名]

記錄日期：YYYY 年 MM 月 DD 日（星期 X）

批准者：[請填寫姓名]

批准日期：YYYY 年 MM 月 DD 日（星期 X）