**專題會議記錄表**

**（會議記錄，請指導老師〈或共同指導老師〉及出席組員簽名後，正本交至課程負責老師存檔，最遲不得超過開會日之隔週週五下午4:00，並請自行影印一份留存。）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日　　期：　　 年　　 月　　 日 星期： | | | | | 組　　名： | | | |
| 時　　間：自　　 時　　 分 至 　　 時　　 分 | | | | | 指導老師： | | | |
| 地　　點： | | | | | 第　　次會議 | | | |
| 應到人員： | | | | | 實到人員： | | | |
| 組　　長： | | | | | 記　　錄： | | | |
| 討論主題： | | | | | | | | |
| 會議內容：  (若篇幅不夠，請另紙書寫，再訂在一起繳交） | | | | | | | | |
| 組員簽到： | 學號 |  |  |  | |  |  |  |
| 姓名 |  |  |  | |  |  |  |
| 備註欄： | | | | | | | | |
| 指導老師簽名： | | | | | | | | |