

台大八一級三十重聚籌備委員會 第3次幹部會議紀錄

會議時間:2025年6月18日(星期三)晚上6:30

會議方式:Microsoft Teams 線上會議

主持人:林阿派(總召)

與會幹部:Wayne Wang、Y.H. Su、Irene Su、Peter Wu、Dian-Han Kuo、王誠之(總務組長)

一、會議開場與流程確認

1. 入會確認與技術處理

- Wayne 因搭乘捷運提早登入處理 Teams 權限問題,協助核准與會者進入會議。
- 總召確認所有人可聽見彼此聲音,會議正式開始。

2. 會議精神提醒

- 總召提醒勿空腹與疲勞狀態開會,以避免溝通障礙及情緒起伏。
 - 鼓勵身體不適者(如Y.H. Su發燒)可延後發言或另擇時間討論。
-

二、例會頻率與排程溝通方式

1. 例會頻率建議

- 每月一次,避開籌備會議週,建議排在月中(如每月15日或14日)以取得平衡。
- 若時間剛好落在週末,則可考量提前或延後一天,不影響參與。

2. 固定排程的優點

- 方便提前排除衝突、安排工作與私人行程。
- 建議以「每月固定日」(如15日)優於「固定星期幾」。

3. 共識

- 原則同意每四週召開一次幹部會議,排程方式待二籌會後決定,並於15人核心群組中公告。
-

三、行程共享與訊息回應默契

1. 共享方式建議

- Outlook: 需同一公司網域, 操作上不易。
- Google Calendar: 可考慮共用一帳號, 或各自分享個人行程。

2. LINE 群組管理建議

- 使用 LINE 的「活動」功能記錄重要會議與聚會, 利於跨組協調。
 - 訊息回覆機制: 建議每日早、中、晚各查看群組一次, 不需即時即回。
-

四、跨組合作原則與資訊流通機制

1. 跨組參與建議

- 若有跨組議題, 各組可主動邀請他組成員列席或旁聽(非強制)。
- 每組會議可登錄於LINE活動功能中, 供其他幹部判斷是否參與。

2. 類型劃分

- 非正式: 如某組討論會議, 其他組可自願參與。
 - 正式任務: 若為大型活動, 建議各組指派代表常駐(固定代表制)。
-

五、紀念品設計方向與選擇原則

1. 設計原則

- 結合活動意義與在地特色(如MIT產品、台灣木材)。
- 避免選用無關文化意義之進口品(如日系酒類)。

2. 建議方式

- 第一步: 由贈品廠商提供初步設計與素材提案。
- 第二步: 若成品不符預期, 再尋找外部設計公司協助。
- 第三步: 視情況評估是否使用同學人脈, 但需避免壓力與情面衝突。

3. 實務支援

- Y.H. Su 提供經濟部「MIT微笑標章」產品電子型錄, 供總務組參考使用。

六、T恤與Logo設計進度與授權配套

1. 授權卡關情形

- 校方要求先提供一張設計圖(不需為最終Logo)以完成授權程序。

2. 快速因應方案

- 建議由總務組先產出「幹部T恤設計」，作為第一張提交設計。
- 該T恤僅供活動當日穿著，與紀念T恤無衝突。
- 設計可委由熟識T恤公司或具有設計背景的同學協助(如佩儀、一凡)。

3. Logo投票進度

- 預計6月22日拍照投票後立即展開Logo徵選。
- 時程規劃：
 - 徵選時間:7天
 - 投票期:3天
 - 合計10天完成投票與結果確認。

4. 網路作業分工

- Wayne 建議投票與上線作業中間需保留3日，避免操作壓力。
- 網路組為技術支援單位，內容更新應由需求部門負責（如文宣組）。
- 建議網路組可為幹部開設後台簡易操作訓練課程。

七、臉書互動與意見徵詢策略

- 總務組可透過臉書提前釋出提案或「許願文」，收集校友對紀念品之偏好。
 - 建議設定限制條件(如價格上限、產地)引導留言。
 - 互動內容可供內部決策前參考，不具強制力。
-

八、結論與行動項目

項目	負責人／組別	執行內容
幹部例會排程	林阿派總召	二籌會後敲定固定日期
LINE活動登錄制度	王誠之總務組長	建立活動通知流程，擴展至15人群組
幹部T恤設計	總務組	儘速產出設計並提交學校完成授權
MIT紀念品參考	Y.H. Su	提供電子型錄給總務組參考
Logo徵選與投票流程	文宣組與網路組	6/22後啟動徵選流程，10日內完成票選
網站維護教育訓練	網路組(Wayne)	協助後台操作知識傳授
跨組合作溝通	所有組長	鼓勵派人參與其他組會議、建立默契
紀念品臉書許願互動	總務組／文宣組	撰寫互動貼文，觀察參與反應
