

英德小組

二零一零至二零一一年度

第一次會議紀錄



日期：二零一零年二月二十四日
時間：下午六時正
地點：香港大學梁銶琚樓 1327 室

主席：黃子聰

出席者：黃嘉穎 何敏芝
黃潤霖 麥鳳群
廖敬心 顏佳莉
吳婷昕 敖愷翎
沈晶晶

缺席者：劉美庭

紀錄者：沈晶晶

一. 通過上次會議紀錄

二. 通過是次會議議程

三. 報告事項

- 3.1 敖愷翎報告有關英德小組開會的日期、時間、地點將會在每一次會議前於面書(facebook)發放消息通知，請各幹事留意。
- 3.2 黃潤霖報告有本校教授提議英德小組舉辦旅程予外國交流生參加，並表示願意提供協助，著英德小組幹事予以考慮。

四. 討論事項

4.1 恆常會議

- 4.1.1 恆常會議定於星期三下午六時至九時於香港大學舉行。由項目統籌負責租借地方。
- 4.1.2 每次會議都會實行準時守則，每次會議的出席者有十分鐘寬限時間，第十一分鐘即屬遲到。每遲到一分鐘罰款港幣一元正（例：遲到十一分鐘罰款\$11，遲到十二分鐘罰款\$12，如此類推），罰款所得之款項將全數撥捐英德小組。

4.1.3 如臨時不能出席會議者，需以電話或電信形式通知主席。

4.2 上年度冬季旅程跟進事宜

上年度冬季旅程的每名參加者約可退回\$100，餘款的處理由麥鳳群向上屆英德小組幹事跟進，並由顏佳莉負責聯絡參加者有關退款的事宜。

4.3 英德電郵使用事宜

主席及財政秘書擁有英德小組的個人電郵使用權，各幹事成員則享有英德小組的公用電郵使用權。

4.4 特別會議

4.4.1 經過一番討論，所有幹事均同意在下次會議商討有關英德小組憲章的修改內容，其後再與英德小組上屆幹事開會，就憲章修改的事宜達成共識。應屆幹事和上屆幹事共同開會的日期及時間由黃子聰負責與上屆幹事聯絡後再決定。

4.4.2 特別大會暫定於二零一零年四月十二日舉行。

4.5 閱讀周期間的工作事宜

4.5.1 宣傳冊及相冊由廖敬心負責。

4.5.2 商舖宣傳的宣傳單張由黃嘉穎及顏佳莉負責準備，宣傳的工作則由全體幹事負責，於本年三月四日進行。

4.5.3 英德小組的壁報設計及材料預備由吳婷昕、敖愷翎和何敏芝負責，壁報製作則由全體幹事負責，於本年三月四日進行。

五. 其他事項

5.1 黃潤霖負責外國交流生旅程的事務工作。

5.2 麥鳳群負責每三個月向幹事匯報英德小組的財政狀況。

5.3 敖愷翎負責監察英德小組的財務工作。

5.4 廖敬心和黃潤霖負責協助財政秘書任何財務上的工作。

5.5 黃子聰負責向上屆幹事跟進資料碟的事宜。

5.6 黃子聰和麥鳳群負責聯絡上屆幹事及收取本年二月二十五日宣傳籌得之款項。

下次開會日期及地點：

二零一零年三月四日上午十一時，香港大學梁銶瑤樓。

散會時間：下午八時十五分

紀錄 常務秘書 沈晶晶

主席 黃子聰