

財團法人新北市○○教育基金會(全稱)
董事會籌備會議紀錄

參考範例

一、時間：民國○○○年○○月○○日(○○時○○分)

二、地點：

三、出席人員：○○○、○○○(請檢附簽到單)

四、列席人員：○○○、○○○……

五、主席：○○○

記錄：

六、報告事項：

(一)本次會議開會通知及議程已於○○○年○○月○○日○○號開會通知單(或函)通知全體董事。

(二)

七、討論事項：

(一)○○○案，提請討論。

說明：

決議：

1、……

2、本案為財團法人法第45條第2項所列重要事項，應經董事會特別決議同意。經本會全體董事○名出席(達2/3以上出席)，出席董事○名(過半數)同意。(捐助章程有較高之規定者，從其規定)

3、依財團法人法第45條第2項規定，本案陳報教育部許可後行之。

(二)○○○案，提請討論。

說明：

決議：

1、……

2、本案非屬財團法人法第45條第2項所列重要事項，需經董事會普通決議同意。經本會全體董事○名出席(達過半數之出席)，出席董事○名(過半數)同意。

八、臨時動議：

九、散會(○○時○○分)

主席：(簽章)

記錄：(簽章)

❖請依實際情形及需要辦理，會議紀錄記載有引用附件者，附件應裝訂於會議紀錄，以免文件缺漏。