



澳門大學學生會

Associação de Estudantes da Universidade de de Macau
University of Macau Students' Union

第二十一屆澳門大學學生會
第二次理事會會議
會議記錄

會議日期：二零一九年二月十五日（星期五）

會議時間：晚上七時正

會議地點：E31 澳門大學學生活動中心 1013 室（E31-1013）

會議主持：周嘉成

會議記錄：黃凱珊、馬雯靜

出席者：周嘉成 潘志勇 施亮言 黃凱珊 楊曄 馬雯靜 李浩坤 歐陽文權 黃達濠
黎家煊 李星儒 潘曉盈 戴俊傑 戴泳樂 侯振煒 伍穎雯 馬曉妍

列席者：許美珊 盧志強

會議議程

- 一、通過本次會議議程
- 二、通過上次會議記錄
- 三、各部門工作匯報及安排
- 四、通過各部門面試招新名單
- 五、討論新附屬組織成立相關事宜
- 六、就職典禮總結
- 七、討論額外預算使用細則
- 八、活動出席安排
- 九、下次開會時間



澳門大學學生會

Associação de Estudantes da Universidade de de Macau
University of Macau Students' Union

一、通過本次會議議程

- 對「本次會議議程」進行表決

贊成 14 票：	潘志勇、施亮言、黃凱珊、楊曄、馬雯靜、李浩坤、歐陽文權、黃達濠 黎家煊、李星儒、潘曉盈、戴泳乐、侯振煒、伍穎雯
反對 0 票	-
棄權 1 票：	周嘉成

- 通過「本次會議議程」。

二、通過上次會議記錄

- 在各部門報告事項前增加標題「XXXX」。
- 對第一次理事會會議記錄進行表決

贊成 14 票：	潘志勇、施亮言、黃凱珊、楊曄、馬雯靜、李浩坤、歐陽文權、黃達濠 黎家煊、李星儒、潘曉盈、戴泳乐、侯振煒、伍穎雯
反對 0 票	-
棄權 1 票：	周嘉成

- 通過「上次會議記錄」。

三、各部門工作匯報及安排

▶ 理事長 周嘉成

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫。（附錄一）
- 與註冊處就選科面談會議紀錄見（附錄二）
- 面談主要討論內容包含希望學生會可協助宣傳有關選科年紀優序等規則。
- 三月會公布有關輔修的章程，會設有講座解釋有關程序。
- 會議上也建議註冊處在來年選科增加“Add Drop”期間的“Request”上限。
- 二月工作計畫強調與校園管理及發展部的會議有意願理事會會員踴躍參與。
- 本月二十日將拜訪校長與副校長。

許美珊 19:24 入席



澳門大學學生會

Associação de Estudantes da Universidade de de Macau
University of Macau Students' Union

▶ 副理事長 潘志勇

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）
- 學生商店管理委員會將於二月二十六日與泰食明粵續約。
- 創新活動目前並沒有收到任何報名，計畫改變宣傳策略主動直接提醒屬會踴躍參與，有關實施方案待籌委會詳談。

【提問】（1）報名截止日期是？

答：三月八號

▶ 副理事長 施亮言

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）
- 已完成有關「五四青年峰會」相片徵集比賽的準備；將在二月十八日開始宣傳。
- 情人節活動「巧克力傳情」將以送巧克力方式舉行，所有利潤將捐出慈善機構。
- 公眾號的排版和設計在改進中，各幹事若有想法或意見可直接聯絡資訊部部長。

【建議】（1）對公眾號、FB專頁、SU官方網站的排版、設計和功能希望大家踴躍提供改進的意見。

盧志強 19:40 入席

▶ 秘書長 黃凱珊

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）

【提醒】（1）在「二月工作計畫」中增加“擬寫學生會機構拜訪有關函件”。

▶ 副秘書長 馬雯靜

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）

▶ 副秘書長 楊暉

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）

【提問】（1）監事會或其他學生是否可以參與活動內部會議？

答：不可。

▶ 財務長 李浩坤

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）

【提問】（1）預計幾時能夠完成2018年財務報表？

答：二月。

馬曉妍 19:46 入席

馬雯靜 19:46 離席

馬雯靜 19:48 入席



戴俊傑 19:51 入席

▶ 副財務長 歐陽文權

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）

【提問】（1）幾時能夠完成有關霍英東的新社團申請？

答：下週一（二月十八）。

▶ 副財務長 黃達濠

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）

▶ 會員事務部 黎家煊

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）
- 三月學生福利是派發朱古力奶。
- 商戶優惠計畫將在三月內完成續約並告知學生。

【提醒】（1）在學生會與CMDO會議前發意見收集表格收集有關資料支持會議。

▶ 社會事務部 李星儒

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）
- 已完成社會時事比賽有關準備，也請大家多支持與幫助宣傳提倡同學報名參加。
- 報名截止設在二月二十七日，初賽安排在三月一日；決賽三月十五日。

【提問】（1）有關活動贊助是否有什麼合作方案？

答：活動宣傳海報會有贊助商商標，在比賽和頒獎典禮也會特別致謝。

（2）司儀的安排是否已經完成？

答：是，初賽的司儀由部員擔任。決賽人選還待決定。

【建議】（1）司儀稿提早完成且必須排練。

（2）可考慮向學校外的高校宣傳。

▶ 文康部 潘曉盈

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）
- 聯校定向活動目前有意願參與合作的高校有澳門理工大學、澳門鏡湖護理學院、澳門旅遊學院。
- 在部門會議後將與友校進行第一次會面討論有關活動的合作詳情。
- 定向活動目前設計：
 - 積分制進行，將在澳門堂區不同地點設有數個任務讓參加者完成。
 - 分數將以地點距離、任務難度決定高低。
 - 各參賽組都將配有一個地圖，地圖上寫有提示和任務指示。
 - 各參賽組的微信群將派有一個工作人員進行溝通協調。



澳門大學學生會

Associação de Estudantes da Universidade de de Macau
University of Macau Students' Union

- 在任務點也會設有 Bonus 任務，有關使用與微信群裡工作人員直接溝通。
- 定向也增設了“賭站”（對應澳門賭城特色），以參賽組別的分數下注。
- 二月十九號部門會議將確定具體任務內容，隨後與合作高校面談。

▶ 資訊部 戴俊傑

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）

▶ 宣傳設計部 戴泳乐

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）

【提問】（1）提交Datebook 設計的截止日期是？

答：三月二十五。

▶ 總務部 侯振煒

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）

【建議】（1）在21號前整理 E31-1031室供外借。

（2）在往後的活動若情況允許都鼓勵分派剩下的Datebook與文件夾。

▶ 公共關係部 伍穎雯

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）

- 官方網頁的文案、圖片的分工會私下與宣傳設計部和資訊部協調。

▶ 人力資源部 馬曉妍

- 匯報一月完成工作與二月工作計畫（附錄一）

- 幹事營的報名人數欠佳，希望各部長踴躍鼓勵部員報名。

- 幹事營設與二月二十二日至二十三。

- 住宿的選擇有帳篷、木屋與別墅；因為資金限制和天氣的考量在本週末實地考察後再決定。

四、通過各部門面試招新名單

- 人力資源部發放各部門部員名單供部長簽名審核確認。

五、討論新附屬組織成立相關事宜

- 新附屬組織：賽艇會

- 有關申請表格的發展方向欠明確項目，無法表達其目標和運作方針。

- 缺少賽艇的購買、放置地點的安排等計劃。

- 申請表格外希望增有運作計劃，活動設計和屬會傳承問題。

- 有關例常活動的舉行地點，帶領者或教練的安排希望能提供更完善的資料。



盧志強 21:01 離席

六、就職典禮總結

- 本年就職典禮舉行日期比往年早，準備工作則相對遲開始。
 - ▶ 有關嘉賓
 - 第一封邀請函與一月八號發出截止與十九號，提供大約兩個星期回覆。
 - 收集回覆情況較差也較難控制，未來能夠借鑒的是提早準備，在選舉當選後並馬上開始準備邀請函，一月一日就可以正式寄出。
 - 準備已更新的機構聯絡表，讓行政秘書協助更近就職典禮的嘉賓出席狀況。
 - 雖然沒有辦法避免突發情況，但是可以盡可能做好前期準備工作。
 - ▶ 有關屬會
 - 與會員大會協調，將附屬組織續期的截止日期提前，盡量不要太靠近就職典禮。
 - 就職典禮的邀請和組織的出席代表資料收集以屬會官方電郵和會長私人電郵為準，微信群為輔。
 - 就職典禮發現屬會領導彩排出席率偏低，遲到情況嚴重也對就職典禮缺乏了解。
 - 建議來年可採取積極主動角色，通過邀請函內容加強屬會新幹事對就職的重視。
 - ▶ 就職典禮工作人員
 - 公關人數不足，彩排出席狀況混亂。（遲到）
 - 統籌應寫明各工作崗位所需要的人數，詳細工作內容和工作人員的聯絡方式。
 - 拒絕只能夠參與部分彩排或部分就職典禮的工作人員，不允許“遲到早退”。
 - ▶ 彩排
 - 第一次彩排沒有站台，來年確保場地佈置完善後才進行彩排以提高效益。
 - 屬會出席率低，通知方面欠佳是原因之一，但也希望做好準備後也有這種情況出現要和屬會領導說清楚就職的重要性。
 - ▶ 正式典禮
 - 典禮準時開始，提早十五分鐘結束
 - 入場管理欠佳，某屬會領導遲到且衣冠不整，往後必須確保接待工作人員知悉遲到者不允許入場。
 - 確保攝影工作人員有一定的拍照經驗，今年卻少了致詞的官方照片。
 - 就職典禮流程是在理事長交接後而宣示前致詞，稍有破綻來年可考慮修改完善。
 - 茶會缺少了公關人員帶領，由理事會成員協助，來年可增設工作人員人數。



澳門大學學生會

Associação de Estudantes da Universidade de de Macau
University of Macau Students' Union

▶ 後續善後

- 就職典禮開始時間比往年遲，也設有晚宴，導致善後時間嚴重延遲。
- 有關改善待來年的就職典禮時間安排，是否有晚宴，進行相對的改善。

【提醒】 (1) 就職典禮是新上任學生會第一項對外的大型活動，希望各部門採取主動態度了解其進度，提供協助。

(2) 接下來的學生會活動也鼓勵各部門主動了解，互相幫忙。

許美珊 21:38 離席

七、討論額外預算使用細則

- 2,000MOP 以下由理事會審核批准；2,000MOP以上則經常委會。
- 對附屬組織會服的資助改作為 40MOP 一件。

八、活動出席安排

- 二月二十二 沈祖堯講座
- 三月二十二 修訂道路交通法諮詢會
- 校內外活動或會議的安排都會定期在Google日曆更新，大家可隨時登入查詢各部門動態。

九、下次開會時間

- 日期：二零一九年三月八日
- 時間：晚上七時
- 地點：澳門大學學生活動中心 E31-1013

十、臨時動議

- 無

21:50 會議結束



澳門大學學生會

Associação de Estudantes da Universidade de de Macau
University of Macau Students' Union

第二十一屆澳門大學學生會
理事會一月份工作報告

- 壹、 理事長 周嘉成
- 貳、 副理事長 潘志勇
- 參、 副理事長 施亮言
- 肆、 秘書處
- 伍、 財務處
- 陸、 會員事務部
- 柒、 社會事務部
- 捌、 文康部
- 玖、 資訊部
- 壹拾、 宣傳推廣部
- 壹拾壹、 總務部
- 壹拾貳、 公共關係部
- 壹拾參、 人力資源部



壹、理事長 周嘉成

一月完成工作

1. 制訂理事會年度工作計劃
2. 召開理事會內部會議
3. 安排及拜訪澳門中聯辦
4. 安排及拜訪社文司辦公室
5. 召開第一次公開理事會
6. 出席澳門大學教務委員會
7. 協助秘書處籌辦就職典禮
8. 出席澳門旅遊學院學生會就職典禮
9. 出席第一次常務委員會
10. 出席第一次會員大會
11. 列席澳門大學財務委員會
12. 出席理事會幹事面試
13. 出席台灣高校澳門學生聯合會就職典禮
14. 與註冊處就選科問題面談

二月工作計劃

1. 出席澳門鏡湖護理學院學生會就職典禮
2. 出席江蘇高校澳門學生聯合會就職典禮
3. 約見校園管理及發展部 CMDO 主要負責人
4. 召開第二次公開理事會
5. 出席第二次常務委員會
6. 出席理事會幹事大會
7. 安排拜訪澳門大學校董會主席
8. 安排拜訪澳門大學校長及新任副校長(學生事務)
9. 安排拜訪中國銀行澳門分行、霍英東基金會、澳門基金會、高教局
10. 處理銀行戶口轉名工作
11. 協助財務處完成額外預算相關細則
12. 就書院委員會成立與書院院生會展開討論



貳、 副理事長 潘志勇

一月完成工作

1. 制訂理事會年度工作計劃
2. 拜訪澳門中聯辦
3. 拜訪社文司辦公室
4. 出席第一次公開理事會
5. 出席澳門旅遊學院學生會就職典禮
6. 出席第一次會員大會
7. 出席理事會內部會議
8. 出席理事會幹事面試
9. 出席總務部部門會議
10. 出席社會事務部部門會議
11. 出席文康部部門會議
12. 出席會員事務部部門會議
13. 出席學生商店管理委員會
14. 協助秘書處籌辦就職典禮
15. 列席第一次常務委員會
16. 列席學術聯會會議
17. 列席文娛聯會會議
18. 召開創新活動獎勵計劃會議
19. 拜訪司法警察局

二月工作計劃

1. 出席二月份理事會公開會議
2. 出席常務委員會
3. 出席學術聯會會議
4. 出席文娛聯會會議
5. 出席理事會幹事大會
6. 協助社會事務部舉辦社會時事問答比賽
7. 協助會員務部籌備三月的每月福利
8. 協助總務部與屬會溝通（更新物資借用和歸還機制等）
9. 協助文康部籌備聯校定向比賽
10. 持續推廣第四屆創新活動獎勵計劃
11. 出席第二次總務部部門會議
12. 出席第二次社會事務部部門會議
13. 出席第二次文康部部門會議
14. 出席第二次會員事務部部門會議
15. 拜訪澳門大學校長及新任副校長（學生事務）



參、副理事長 施亮言

一月完成工作

1. 制訂理事會年度工作計劃
2. 出席理事會內部會議
3. 拜訪澳門中聯辦
4. 拜訪社文司辦公室
5. 召開第一次公開理事會
6. 籌備情人節活動「巧克力傳情」
7. 籌備五四100週年系列活動-青年峰會
8. 籌備五四100週年系列活動-相片徵集
9. 出席澳門大學學生會及附屬組織就職典禮
10. 出席澳門旅遊學院學生會就職典禮
11. 出席第一次會員大會
12. 出席理事會幹事面試
13. 出席人力資源部門會議
14. 協助一月份公眾號貼文更新

二月工作計劃

1. 出席二月份理事會公開會議
2. 籌備五四100週年系列活動-青年峰會
3. 五四100週年系列活動-相片徵集 (2月18日)
4. 籌備情人節活動「巧克力傳情」
5. 出席理事會幹事大會
6. 出席幹事招新後部門會議
7. 協助更新公眾號排版

肆、秘書處

秘書長 黃凱珊

一月完成工作

1. 統籌就職典禮
2. 完成就職典禮工作報告
3. 制定秘書處工作計劃
4. 回覆各高校就職典禮邀請
5. 出席中聯辦拜訪
6. 出席社會文化司拜訪
7. 出席第一次公開理事會
8. 出席理事會一月內部會議
9. 列席第一次常委會
10. 出席第一次會員大會
11. 出席春季幹事招新面試

二月工作計劃

1. 管理學生會郵箱函件
2. 擬寫學生會機構拜訪有關函件
3. 召開第一次部門會議
4. 出席二月份理事會公開會議
5. 出席二月Library Committee Meeting
6. 展開四月「屬會刊物」有關準備和資料收集
7. 協助監督【五四青年峰會】有關文書管理



肆、秘書處

副秘書長 馬雯靜

一月完成工作

1. 幫助制定秘書處年度計畫
2. 協助秘書長籌辦就職典禮
3. 拜訪澳門中聯辦
4. 拜訪社會文化司辦公室
5. 出席第一次公開理事會
6. 出席理事會第一次內部會
7. 出席春季幹事招新面試
8. 出席創新獎勵活動計畫籌備會議
9. 出席第一屆時政問答比賽籌備會議
10. 處理創新獎勵活動計畫的相關文書工作
11. 書寫第一次公開理事會會議紀錄

二月工作計劃

1. 出席鏡湖護理學院學生會就職典禮
2. 出席理事會幹事大會以及迎新活動
3. 出席第二次公開理事會
4. 協助秘書長收集三月屬會資訊
5. 處理報名創新獎勵活動計畫活動的參賽計畫書審核等文書工作
6. 完成第一屆時政問答比賽海報設計等文書工作
7. 拜訪澳門大學校長和新任副校長（學生事務）
8. 出席秘書處內部會議

肆、秘書處

副秘書長 楊曄

一月完成工作

1. 協助統籌就職典禮
2. 寄出【五四青年峰會】嘉賓邀請函
3. 出席中聯辦拜訪
4. 出席社會文化司拜訪
5. 出席第一次公開理事會
6. 完成秘書處部員春招
7. 協助書寫第一次公開理事會會議記錄

二月工作計劃

1. 協助管理學生會郵箱函件
2. 跟進【五四青年峰會】有關文書
3. 出席公開理事會
4. 出席理事會幹事大會
5. 出席常務委員會
6. 出席秘書處內部會議



伍、財務處

財務長 李浩坤

一月完成工作

1. 完成 Batch1 的所有申請
2. 出席理事會內部會議
3. 拜訪社文司辦公室
4. 拜訪澳門中聯辦
5. 出席第一次公開理事會
6. 出席第一次常務委員會
7. 出席澳門大學財務委員會
8. 出席理事會幹事面試
9. 出席社會時事問答比賽籌委會會議
10. 出席澳門大學學生會及附屬組織就職典禮
11. 出席SAO第一次財務會議
12. 召開澳門大學學生會與屬會的財務簡介會
13. 幫理事會申請日常支出及行政費用等必要支出
14. 通告未能獲得資助之屬會并釋明原因
15. 完成了 2018年四月前的Financial Statement
16. 繳交2018年十二月還沒交的日常支出
17. 與SAO商討屬會資助問題和制定解決方法
18. 處理屬會預付申請
19. 完成1月行政秘書薪金,日常支出
20. 與高教辦方面了解活動資助的程序
21. 完成2018高教辦對數表

二月工作計劃

1. 完成 Financial Statement
2. 拜訪高教辦及各個基金會
3. 完成總會活動後的財政報告(就職禮、一月福利)
4. 完成銀行轉名手續
5. 完成 2018 對數
6. 支付中葡論壇的支票給所有參加者
7. 出席公開理事會
8. 出席常務委員會
9. 出席理事會幹事大會
10. 完成額外預算相關細則
11. 協助完成社會時事問答比賽章程
12. 召開財務處第一次會議
13. 完成2月行政秘書薪金、日常支出



副財務長 歐陽文權

一月完成工作

1. 收集澳基會和霍英東基金會的申請
2. 出席理事會內部會議
3. 拜訪社文司辦公室
4. 拜訪澳門中聯辦
5. 出席第一次公開理事會
6. 出席第一次常務委員會
7. 出席理事會幹事面試
8. 出席澳門大學學生會及附屬組織就職典禮
9. 出席SAO第一次財務會議
10. 召開澳門大學學生會與屬會的財務簡介會

二月工作計劃

1. 整理好澳基會和霍英東的申請表
2. 拜訪各個基金會
3. 出席公開理事會
4. 出席常務委員會
5. 出席理事會幹事大會

副財務長 黃達濠

一月完成工作

1. 理屬會活動報告、更改申請
2. 協助財務長完成2018高教辦對數表(未發放)
3. 出席2019年“高校學生活動資助計劃”說明會
4. 出席理事會內部會議
5. 拜訪社文司辦公室
6. 拜訪澳門中聯辦
7. 出席第一次公開理事會
8. 出席第一次常務委員會
9. 出席理事會幹事面試
10. 出席澳門大學學生會及附屬組織就職典禮
11. 出席SAO第一次財務會議
12. 召開澳門大學學生會與屬會的財務簡介會

二月工作計劃

1. 跟進屬會的活動報告和更改申請
2. 拜訪高教局
3. 出席公開理事會
4. 列席常務委員會
5. 出席理事會幹事大會



陸、會員事務部 黎家煊

一月完成工作

1. 出席理事會內部會議
2. 制訂會員事務部年度計畫
3. 拜訪澳門中聯辦
4. 拜訪社會文化司辦公室
5. 召開第一次部門內部會議
6. 出席第一次公開理事會
7. 出席理事會幹事面試
8. 協助秘書處進行澳門大學學生會及附屬組織就職典禮準備工作
9. 一月每月福利派發
10. 商戶優惠計劃續約
11. 推出選科問卷收集同學意見
12. 與註冊處就選科問題進行面談

二月工作計劃

1. 出席澳門鏡湖護理學院學生會就職典禮
2. 出席第二次公開理事會
3. 商戶優惠計劃簽約
4. 意見申訴 - 收集同學意見
5. 為CMDO會議準備 - 收集同學意見
6. 準備三月每月福利
7. 召開新舊部員部門會議
8. 出席幹事大會
9. 出席幹事迎新營

柒、社會事務部 李星儒

一月完成工作

1. 出席理事會內部會議
2. 拜訪澳門中聯辦
3. 拜訪社文司辦公室
4. 出席第一次公開理事會
5. 出席理事會春季招新面試
6. 出席澳門大學學生會及附屬組織就職典禮
7. 拜訪司法警察局
8. 召開社會事務部第一次部門會議
9. 召開社會時事問答比賽籌委會會議
10. 列席第一次常務委員會會議
11. 完成社會時事問答比賽場地及物資預定
12. 完成社會時事問答比賽章程

二月工作計劃

1. 出席第二次公開理事會
2. 出席第二次理事會內部會議
3. 完成社會時事問答比賽題庫及宣傳品
4. 召開社會事務部第二次部門會議
5. 安排與博彩監察協調局討論澳門大學學生會及其下屬會舉辦抽獎活動時的注意事項



捌、文康部 潘曉盈

一月完成工作

1. 出席理事會內部會議
2. 拜訪澳門中聯辦
3. 拜訪社文司辦公室
4. 出席理事會春季招新面試
5. 出席澳門大學學生會及附屬組織就職典禮
6. 召開文康部第一、二次部門會議
7. 出席旅遊學院學生會就職典禮
8. 籌組聯校定向活動籌委會
9. 確定聯校定向活動參與學校

二月工作計劃

1. 出席第二次公開理事會
2. 出席第二次理事會內部會議
3. 召開文康部第三次部門會議
4. 籌備聯校定向活動
5. 出席澳門鏡湖護理學院學生會就職典禮

玖、資訊部 戴俊傑

一月完成工作

1. 更新umsu.org.mo網站有關資料及上傳相關通告、會議記錄
2. 更新UMSU App資料
3. 更新 Facbook 及 Instagram 社交平台上資料
4. 為會員大會主席團、監事會及理事會內閣成員在 Active Directory 開設帳戶
5. 為會員大會主席團、監事會及理事會內閣成員開設 pop3 電郵戶口
6. 拜訪澳門中聯辦
7. 拜訪社文司辦公室
8. 協助理事會春季招新面試
9. 出席澳門大學學生會及附屬組織就職典禮
10. 出席理事會內部會議
11. 出席第一次公開理事會
12. 出席學生用戶關注小組
13. 列席第一次常務委員會
14. 與註冊處就選科問題面談

二月工作計劃

1. 出席澳門鏡湖護理學院學生會就職典禮
2. 出席第二次公開理事會
3. 召開第一次資訊部部門會議
4. 更新umsu.org.mo網站屬會資料
5. 更新UMSU app屬會資料
6. 為各部門電子化紙本文書
7. 記錄維護SU辦公室電腦硬件及軟件設備



壹拾、宣傳設計部 戴泳樂

一月完成工作

1. 出席理事會內部會議
2. 拜訪澳門中聯辦
3. 拜訪社文司辦公室
4. 出席第一次公開理事會
5. 出席理事會春季招新面試
6. 出席澳門大學學生會及附屬組織就職典禮
7. 管理與更新微信公眾號相關推送與信息
8. 設計製作就職典禮相關宣傳品與紀念品
9. 設計製作學生會領導機關成員名片
10. 設計製作學生會領導機關成員圖表
11. 設計製作學生會衣服
12. 設計製作Facebook封面
13. 設計學生會新年賀圖
14. 提交澳門大學學生會記事本設計比賽相關申請文件

二月工作計劃

1. 設計製作五四相關宣傳品
(海報, 背景, 紀念品, 橫幅, 易拉架, 特刊, 明信片)
2. 設計製作澳門大學學生會記事本設計比賽宣傳品
(海報, 背景, 橫幅, 易拉架, 獎杯)
3. 管理與更新微信公眾號相關推送與信息
4. 召開部門第一次會議
5. 出席第二次公開理事會
6. 出席第二次理事會內部會議
7. 出席幹事大會
8. 設計製作學生會外套

壹拾壹、總務部 侯振煒

一月完成工作

1. 出席理事會內部會議
2. 拜訪澳門中聯辦
3. 拜訪社文司辦公室
4. 出席第一次公開理事會
5. 出席理事會春季招新面試
6. 整理學生會辦公室
7. 整理儲物室
8. 學生會物資第一次清算
9. 出席澳門大學學生會及附屬組織就職典禮
10. 召開總務部第一次部門會議

二月工作計劃

1. 拜訪澳門大學校董會主席
2. 協助報修屬會室內的儲物櫃
3. 完善物資借用和歸還機制
4. 擴張學生會物資租借表格
5. 整理物資數量表
6. 與 SAO 職員核對學生會重要物資
7. 召開總務部第二次部門會議
8. 整理 E31-1013 室



壹拾貳、公共關係部 伍穎雯

一月完成工作

1. 召開公關部舊部員會議
2. 更新公關部年度工作計畫
3. 完成就職典禮公關工作
4. 完成制定年度公關文計畫表
5. 拜訪澳門中聯辦
6. 拜訪社文司辦公室
7. 協助秘書處籌辦就職典禮
8. 出席第一次公開理事會
9. 出席理事會內部會議
10. 出席理事會幹事面試
11. 列席第一次常務委員會
12. 列席第一次會員大會
13. 出席台灣高校澳門學生聯合會就職典禮

二月工作計劃

1. 召開招新第一次部門會議
2. 確定公關部培訓之相關事宜
3. 安排「五四系列活動」之公關及贊助事宜
4. 安排「巧克力傳情」活動之贊助事宜
5. 安排「澳門高校聯校定向」活動之贊助事宜
6. 安排「時事問答比賽」活動之贊助事宜
7. 擬定贊助平台之計畫書
8. 出席第二次公開理事會
9. 出席理事會幹事大會
10. 出席春季幹事營

壹拾參、人力資源部 馬曉妍

一月完成工作

1. 制訂人力資源部年度工作計劃
2. 召開人力資源部一月部門內部會議
3. 拜訪中央人民政府駐澳門特別行政區聯絡辦公室
4. 拜訪澳門社會文化司辦公室
5. 出席第一次公開理事會
6. 出席理事會一月內部會議
7. 協助秘書處籌辦就職典禮
8. 籌辦澳門大學學生會春季幹事招募面試
9. 整理學生會春招錄取名單及通知結果
10. 收集2019澳門大學學生會春季幹事名單

二月工作計劃

1. 召開人力資源部第二次部門會議
2. 籌備二月二十一日幹事大會
3. 籌備三月春季幹事營（珠海）
4. 出席第二次公開理事會
5. 拜訪澳門大學校長及新任副校長（學生事務）
6. 出就職典禮 helper 證明書
7. 更新確認澳門大學學生會春季幹事最終名單
8. 整理會員大會簽署文件幹事名單
9. 整理理事會通告文件幹事名單



學生會與註冊處
2019年第一次會議紀錄

日期：2019年1月29日
時間：下午三時至四時
地點：註冊處會議室N6-G002

一、討論內容：

1. 學生會將於每學期add/drop後，收集同學意見，向註冊處反映。
2. 今學期add/drop後，學生會共收集了20份有關選科的問卷，主要由大二同學填寫。
3. 大二同學反映，英文科目IE1或IE2加上Talk Time較難轉換時間。註冊處表示理解，因為相關英文科目每周學時比較重，佔6小時。
4. 同學反映不清楚系統派科的優先次序是按年級及學科類型分配。註冊處表示有關資料在註冊處網頁上的Course Enrolment Handbook已列明。日後會於pre-enrolment及add/drop時加強宣傳相關資訊。
5. 註冊處將於3月初公佈新副修計劃的詳情。

二、其他事項：

1. 建議於每輪add/drop容許同學提交更多申請，現時設置為每輪6個申請。註冊處將與ICTO討論系統設置安排。
2. 建議於最後一輪add/drop, change request增設一個drop course option，讓同學change不到科目時可直接drop course。註冊處將與ICTO研究可行性。
3. 於每學期add/drop後，學生會與註冊處進行一次會議討論討論選科事宜。
4. 註冊處建議同學如在選科上遇上問題或想反映選科方面的任何意見，可直接聯絡註冊處 (tel.: 8822 4007或email: registry@um.edu.mo)，或提供詳細資料及學生編號給學生會，以便跟進。