**董事會會議紀錄（範例）**

「財團法人○○○○體育基金會(全稱)」第○屆第○次董事會會議紀錄

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：○○○　　　　　　　　　 紀錄：

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：（可依實際實要增列討論，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。）

九、散會(○○時○○分)

　　　　　　　　　　　　主席：（簽章）

紀錄：（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。