

2009年4月3日(金)

## 第1回全体報告会

バリアフリー委員会

◎春休み中の各部活動報告

**【学習部】**

- ・ 3月11日(水)に今年度の活動の会議を行いました。

**【CAR部】**

- ・ 特になし

**【交流部】**

- ・ 特になし

**【広報部】**

・

**【テイク統括部】**

- ・ 3月12日(木)に今年度の活動の会議を行いました。
- ・ 3月31日(火)にテイク講習会を行いました。
- ・ 次のテイク講習会は4月22日(水)に行います。

**【介助部】**

- ・ 特になし。

**【全体】**

- ・ 2008年3月をもって退職された酒井先生より本の寄贈がありました。この本は、バリアフリー委員会の活動資金にするため売却します。売却方法は現在検討中です。
- ・ 昨年度に行われた意見交換会の意見をまとめたものを部室に置いておくのを見てください。次回の全体報告会で、皆さんに配布できるようにします。

**\* テイク記録簿について**

テイク記録簿の記入方法です。昨年度と変更点があるので下記をしっかりと読み、各自間違いの無いように記入及び提出してください。質問がある方は、[sgu\\_bfc@sgu.ac.jp](mailto:sgu_bfc@sgu.ac.jp) (バリアフリー委員会) へ気軽にメールしてください。

バリアフリー委員会

Mail: [sgu\\_bfc@yahoo.co.jp](mailto:sgu_bfc@yahoo.co.jp)

HP: <http://www.sgu.ac.jp/bfc/>

- 1) テイカーはテイカー活動記録簿をテイクに入る講義に持参してください。
- 2) 被テイカーは、テイクを受ける時は必ず印鑑（100円均一のもので構いません）を持参してください。
- 3) 被テイカーは、各テイカーの活動記録簿に月日、講時、講義名、被テイカー名を記入し、講義終了後に押印してください。印鑑は後でも構いませんが、いつ、どの講義を行ったかというのを「テイクをした時に」きちんと正しく順番を守って書いてください。

良い記入例：

悪い記入例：

月日	講時	授業科目名
4/9	2	近代社会の基礎
4/10	3	英語ⅡA
4/10	5	基礎ゼミⅠ

月日	講時	授業科目名
4/10	5	基礎ゼミⅠ
4/10	3	英語ⅡA
4/9	2	近代社会の基礎

- 4) 各テイカーは月ごとに記録簿をまとめ、翌月の3日（3日が休・祝日の場合はその月の第1月曜日）までにテイカー活動記録簿を教務課証明書発行窓口**に必ず提出**してください。（記録簿の管理は学生ではなく、教務課など大学側が行っているの**で、きちんと提出する**ようにしてください。）
- 5) 新規に口座を作る場合は、出来れば**[北洋銀行]**で作っていただけるとありがたいです。

\* 次回全体報告会について

次回の全体報告会は4月3日(金)の12時30分からD201教室で行います。