會議、記者會檢核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作項目 | 細項 | 工作項目 | 細項 |
| 會議布置 | □桌牌、名牌□文具□主題看板、布條□報到處、指示海報標示□花藝布置 | 視聽設備 | □電腦設備□投影機設備□白板、白板筆、板擦□麥克風□雷射筆□簡報筆□錄影設備□海報架□翻譯人員□錄影師、攝影師 |
| 資料 | □議程□出席名單□報告資料□相關統計、延伸資料□公司或個人簡介資料□文宣品、禮品 | 雜項 | □茶水□點心□便當 |
| 費用 | □便當費□印刷費□花藝費□講者費□翻譯人員費□攝錄影師費□雜支 |  |  |

參考資料：《7位頂尖秘書教你職場成功行政術》，商周出版