

THE MINUTES

The Minutes of a committee meeting are held to be the accurate and legally binding record of decisions taken. They must be clearly recorded and agreed by those members present. The role of the Minutes is to:

1. provide an authoritative and permanent record of proceedings
2. provide formal evidence of decisions made and of expenditure and actions authorised
3. provide a record of policy decisions made
4. provide a starting point for action to be taken in the future
5. inform members not present at the meeting
6. assist the conduct of subsequent meetings

The accuracy of the Minutes from the previous meeting should be confirmed at the next meeting. Rather than read the Minutes, at the meeting the Secretary may provide members with a copy prior to the meeting. Members should ensure that they have read and are familiar with the Minutes.

Should members wish to make a correction, they should do so by an appropriate motion. alteration is agreed, the alteration should be written in by the Secretary, and the incorrect words ruled out.

MINIT MESYUARAT

Minit mesyuarat jawatankuasa diadakan adalah tepat dan mengikat di sisi undang-undang rekod keputusan yang diambil. Mereka mesti direkodkan dengan jelas dan dipersetujui oleh ahli-ahli tersebut hadir. Peranan Minit adalah untuk:

1. menyediakan rekod prosiding yang berwibawa dan kekal
2. menyediakan bukti rasmi keputusan yang dibuat dan perbelanjaan dan tindakan yang dibenarkan
3. menyediakan rekod keputusan dasar yang dibuat
4. menyediakan titik permulaan untuk tindakan yang akan diambil pada masa hadapan
5. memaklumkan ahli yang tidak hadir dalam mesyuarat
6. membantu perjalanan mesyuarat seterusnya

Ketepatan Minit daripada mesyuarat sebelumnya hendaklah disahkan pada yang berikutnya mesyuarat. Daripada membaca Minit, pada mesyuarat itu Setiausaha boleh menyediakan ahli dengan salinan sebelum mesyuarat. Ahli hendaklah memastikan bahawa mereka telah membaca dan biasa dengan Minit.

Sekiranya ahli ingin membuat pembetulan, mereka hendaklah berbuat demikian dengan usul yang sesuai. pindaan dipersetujui, pindaan hendaklah ditulis oleh Setiausaha, dan perkataan yang salah diketepikan.

*Skim Akreditasi Kebangsaan untuk Pentadbir Sukan
Pesuruhjaya Sukan Australia*

*Armadi bin Ahmad
Pengarah
PKS HEP UTM.*

*Skim Akreditasi Kebangsaan untuk Pentadbir Sukan
15/11/2022*