

研究室幹事の心得

- スマート信号処理応用研究室の催事における幹事は、M1が担当します。
 - ただし、原則は、研究室全体での運営ですので、適宜、B4やM2に役割を分担させて構いません。
- 各行事が持つ意味（目的、誰が主賓か）を考え、それが達成できるように内容や進行を考えてください。単に飲み食いをしたいのではありません。
- 挨拶や会話がしやすい会場を選ぶこと。一般の方と同席とならないように配慮して下さい。会場の下見、もしくは、店側への確認を忘れないように。
- 研究室行事
 - 4月花見
 - ◇ 新配属学生歓迎の場。該当者の参加費は軽減させること。
 - ◇ 全員が自己紹介を行う。
 - 8月ビアガーデン
 - ◇ 前期も終わり、後期に向けての意志固めの場
 - 12月忘年会
 - ◇ それまでの苦労をねぎらい、翌年からの新たな出発を誓う場
 - 2月追い出しコンパ
 - ◇ 卒業・修了を祝う場。大学を去る者の参加費は軽減させること。
 - ◇ 大学を去る者と教員の挨拶は欠かさないように。
- 乾杯や挨拶を計画する場合は、対象者に事前をお願いすること。
- 参加費は、計画に合わせて、徴収すること。多めに徴収しない。教職員、社会人博士は、多めに設定しても良い。
- 開催が終われば、必ず、研究室全体に収支報告を行うこと。
- 余剰金は、学生が管理するのではなく、教員に管理してもらうこと。不足が生じる場合は、研究室から補助することもあるので教員に相談すること。