

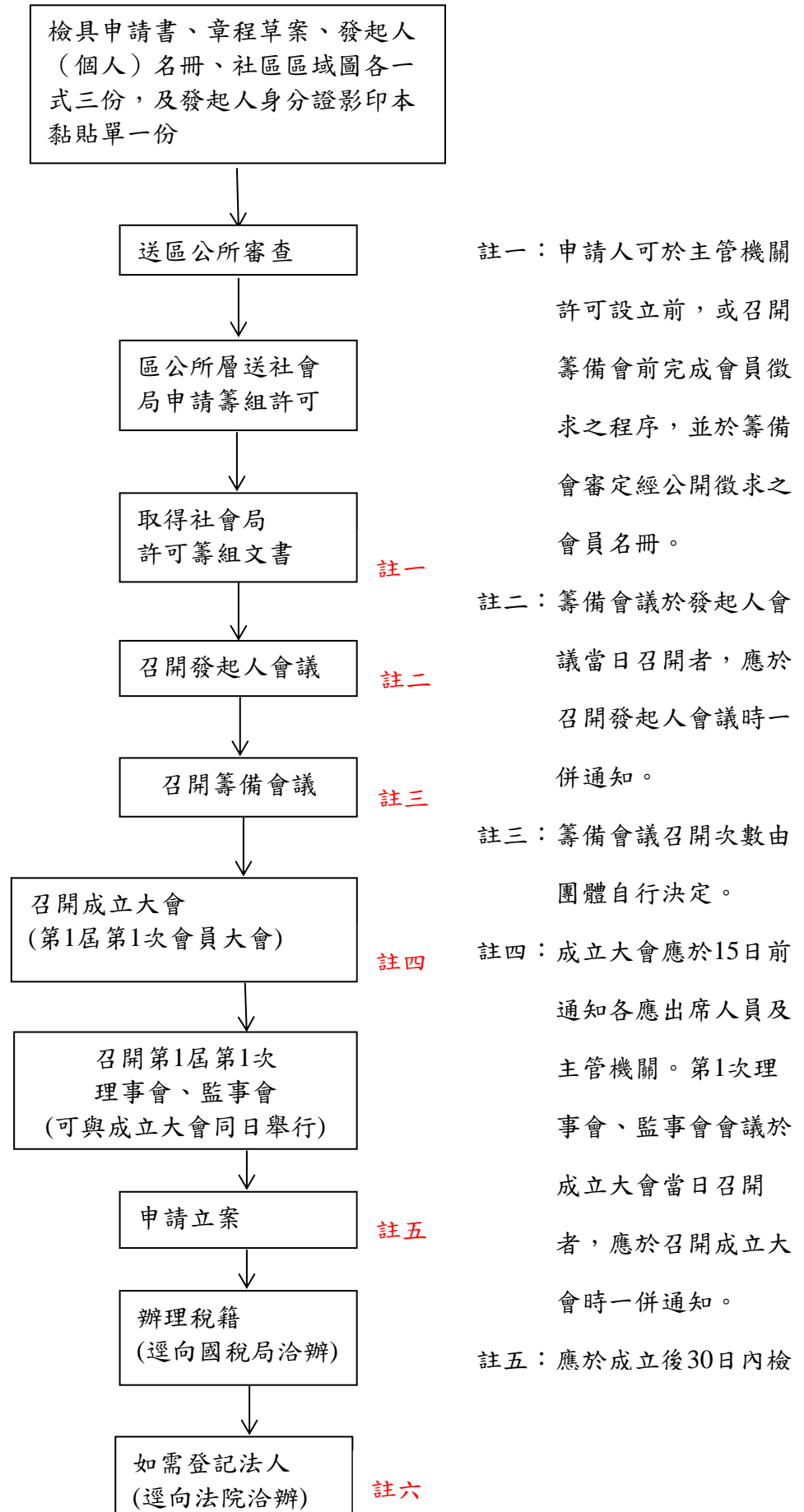
臺中市政府社會局
社區發展協會申請籌組手冊

臺中市政府社會局

目 錄

籌備成立社區發展協會工作流程表	1
社區發展協會申請書	3
臺中市社會團體章程草案	4
臺中市社會團體章程草案備註	11
發起人名冊(個人、團體)	14
發起人身分證影本	17
徵求會員入會公告、會員入會申請書格式	18
發起人會議開會通知單、議程、公文及會議紀錄	20
籌備會開會通知單、議程、公文及會議紀錄	24
成立大會(第一屆第一次會員大會)、理事、監事會議開會通知單	30
成立大會(第一屆第一次會員大會)議程	31
第一屆第一次理事會與監事會會議議程	32
出席會議委託書格式	34
人民團體選舉票格式	35
發票員、監票員、唱票員及記票員之職責	38
申請立案公文	40
成立大會(第1屆第1次會員大會)及第1屆第1次理事會與監事會會議紀錄	41
會員名冊格式(個人、團體)	46
選任職員、聘僱人員簡歷冊格式	48
籌備期間經費收支報告表、年度工作計畫格式	49
年度經費收支預算表格式	50
理事長移交清冊	51
會員(會員代表)大會後應函報之資料及規格說明	54
申請「理事長當選證明書」表格	55
會址使用同意書	56
章程變更或修正前後對照表	57
社會團體通訊選舉辦法	58
社會團體會員代表選舉辦法	59
社區發展協會志工隊組織簡則	60
社區發展協會社區成長教室組織簡則	62
社區發展協會社區長壽俱樂部組織簡則	64
常用法規	66

籌備成立社區發展協會工作流程表



- 一、申請人檢具申請書、章程草案、發起人（個人）名冊、社區區域圖各一式三份，及發起人身分證影印本黏貼單一份送所轄區公所審查。
- 二、區公所初審後層轉社會局申請籌組許可，由社會局函詢警政單位就發起人名冊提供素行調查結果，經審核資料齊全且無違反人民團體法相關規定者，核發許可籌組公文。（審核期間2個月）
- 三、召開籌備會議（籌備會議召開次數由團體自行決定）及審定經公開徵求之會員名冊。
- 四、召開成立大會（第1屆第1次會員大會），開會通知應於15日前函報所轄區公所，並於會議結束後30日內函報紀錄、簽到表及討論提案之相關附件至轄區區公所轉社會局備查。
- 五、召開第1屆第1次理事會、監事會，應於成立大會後十五日內召開（同日召開者應於開會通知書記載），並於會議結束後30日內函報紀錄、簽到表及討論提案之相關附件至轄區區公所轉社會局備查。
- 六、社會局審核成立大會、第1屆第1次理事會、監事會會議紀錄、簽到表及相關附件確認後，核發立案證書及理事長當選證明書。（法人登記由社區發展協會自行向法院提出申請）

社區發展協會申請書

臺中市	區	社區發展協會申請書	年	月	日
受文者	市	區	公所		
申請組織團體名稱	臺中市	區	社區發展協會		
申請團體緣由	以促進本區社區發展，增進居民福利，配合政策執行各項工作項目，建設安和融洽，團結互助之現代化社會。				
經費來源項目	一、入會費 二、常年會費 三、社區生產收益 四、政府機關之補助 五、捐助收入 六、社區辦理福利服務活動之收入 七、基金及其孳息 八、其他收入				
附件	一、申請書一式三份 二、章程草案一式三份 三、發起人名冊一式三份 四、全體發起人身分證明影本一式三份 五、其他依規定之必要文件一式三份(無則免附)				
發起人代表(一人)：姓名或名稱：(蓋章) 聯絡地址： 聯絡電話：					

申請書附註：

- 一、「申請組織團體名稱」欄載明團體之全稱。
- 二、申請書由發起人自行依格式印製使用。
- 三、發起人需為成年，並應有30人以上之發起。

四、發起人應附「身分證明影本」一份，請檢附國民身分證或駕駛執照或外僑居留證正反面影本(如附件格式粘貼)。

臺中市○○區○○社區發展協會章程草案(範例)

臺中市政府社會局○年○月○日中市社團字第○號函准予備查

第一章 總則

第一條 本會名稱為臺中市○○區○○社區發展協會（以下簡稱本會）。

第二條 本會為依法設立、非以營利為目的之公益性社會團體，以促進社區發展，增進居民福利，建設安和融洽、團結互助之現代化社會為宗旨。

第三條 本會以臺中市○○區公所劃定○○社區區域為組織區域。

第四條 本會會址設於本社區之區域內，並得報經主管機關核准設分支機構。

前項分支機構組織簡則由理事會擬定，報請主管機關核准後行之。

會址及分支機構之地址於設置及變更時，應函報主管機關核備。

第五條 本會之任務如下，並依相關法令規定推動及執行：

一、根據社區實際狀況，建立下列社區資料：

(一)歷史、地理、環境、人文資料。

(二)人口資料及社區資源資料。

(三)社區各項問題之個案資料。

(四)其他與社區發展有關資料。

二、針對社區特性、居民需要，配合政府社區發展指定工作項目，政府年度推薦項目、社區自創項目，訂定社區發展年度計畫並編訂年度經費預算，積極推動執行（依照社區發展工作綱要具體列出）。

三、設立社區活動中心，作為社區活動場所。

四、辦理社區內各項福利服務活動。

五、與轄區有關之機關、機構、學校、團體及村里辦公處加強協調、聯繫，以爭取期支援社區發展工作並維護成果。

六、其他符合本會宗旨之事項。

第六條 本會之主管機關為臺中市政府社會局。本會之目的事

業應受各該事業主管機關之指導、監督。

第二章 會員

第七條 本會會員分下列○種：

- 一、個人會員：凡本社區成年居民贊同本會宗旨，填具入會申請書，經理事會通過，並繳納會費後，為個人會員；入會費新臺幣○元，於會員入會時繳納；常年會費新臺幣○元。
- 二、團體會員：凡經政府機關登記有案之本市公私立機構或團體，贊同本會宗旨，填具入會申請書，經理事會通過，並繳納會費後，為團體會員，團體會員推派代表○人，以行使權利。入會費新臺幣○元，於會員入會時繳納；常年會費新臺幣○元。
- 三、贊助會員：凡社區外贊同本會宗旨且贊助本會經費、資源之團體或個人，填具入會申請書，經理事會審查通過，為贊助會員。
- 四、○○○○○○○(如有不足，請參考本手冊第12頁備註自行增訂)。

第八條 會員（會員代表）有違反法令、章程或不遵守會員大會決議時，得經理事會決議，予以警告或停權處分，並告知當事者，其危害團體情節重大者，得經會員大會決議予以除名。

第九條 會員有下列情事之一者，為出會：

- 一、死亡。
- 二、喪失會員資格者。
- 三、經會員（會員代表）大會決議除名者。

第十條 會員得以書面敘明理由向本會聲明退會。會員未繳納會費者，不得享有會員權利，連續二年未繳納會費，視為自動退會。會員經出會、退會或停權處分，如欲申請復會或復權時，除有正當理由者外，應繳清前所積欠之會費。

第十一條 會員經出會或退會，已繳納之各項費用不予退還。

第十二條 會員（會員代表）有表決權、選舉權、被選舉權與罷免權。每一會員（會員代表）為一權。

贊助會員、○○會員，無前項權利。

第十三條 會員有遵守本會章程、決議及繳納會費之義務。會員欠繳會費滿○個月，經函請繳費逾○個月仍不履行者，經理事會之決議，得予以停權處分，不得參加各種會議、當選為理事、監事及享受團體內一切權益。

第三章 組織及職權

第十四條 本會以會員（會員代表）大會為最高權力機構，理事會為執行機構，會員大會於閉會期間由理事會代行職權；監事會為監察機構。（會員人數超過三百人以上時，得分區比例選出會員代表，再召開會員代表大會，行使會員大會職權。會員代表任期與理事、監事相同，其選舉辦法及會員代表名額由理事會通過後實施，並報請主管機關備查。）

第十五條 會員（會員代表）大會之職權如下：

- 一、訂定與變更章程。
 - 二、選舉及罷免理事、監事。
 - 三、議決入會費、常年會費及會員捐款之數額及方式。
 - 四、議決年度工作計畫、報告及預算、決算。
 - 五、議決會員（會員代表）之除名處分。
 - 六、議決財產之買賣、轉讓或他項權利設定等處分。
 - 七、議決本會之解散。
 - 八、議決與會員權利義務有關之其他重大事項。
- 前項第八款重大事項之範圍由理事會定之。

第十六條 本會置理事○○人、監事○○人，由會員（會員代表）選舉之，分別成立理事會、監事會。選舉前項理事、監事時，須符合理監事單一性別不低於三分之一，同時選出候補理事○人，候補監事○人，遇理事、監事出缺時，分別依序遞補之，以補足原任者餘留之任期為限。理事、監事、候補理事、候補監事之當選名次，依得票多寡為序，票數相同時，以抽籤定之。理事、監事得採用通訊選舉，通訊選舉辦法由理事會通過後實施，並報主管機關備查。

第十七條 理事會之職權如下：

- 一、議決會員（會員代表）大會之召開事項。
- 二、審定會員（會員代表）之資格。
- 三、選舉及罷免（常務理事）、理事長。
- 四、議決理事（常務理事）及理事長之辭職。
- 五、聘免工作人員。
- 六、擬訂年度工作計畫、報告及預算、決算。
- 七、得提出下屆理事、監事候選人參考名單。
- 八、其他應執行事項。

第十八條 **（無設置常務理事，並請將其他條文中之常務理事文字刪除）**

理事會置理事長一人，由理事互選之。

理事長對內綜理督導會務，對外代表本會，並擔任會員（會員代表）大會、理事會主席。

理事長應視會務需要到會辦公，其因故不能執行職務時，應指定理事一人代理之，未指定或不能指定時，由理事互推一人代理之。

理事長出缺時，應於一個月內補選之。

（有設置常務理事）

理事會置常務理事○人，由理事互選之，並由理事就常務理事中選舉一人為理事長。

理事長對內綜理督導會務，對外代表本會，並擔任會員（會員代表）大會、理事會主席。

理事長應視會務需要到會辦公，其因故不能執行職務時，應指定常務理事一人代理之，未指定或不能指定時，由常務理事互推一人代理之。

理事長、常務理事出缺時，應於一個月內補選之。

第十九條 監事會之職權如下：

- 一、監察理事會工作之執行。
- 二、審核年度決算。
- 三、選舉及罷免常務監事。
- 四、議決監事及常務監事之辭職。
- 五、其他應監察事項。

第二十條 監事會置常務監事一人，由監事互選之，監察日常會務，並擔任監事會主席。

常務監事因事不能執行職務時，應指定監事一人代理

之，未指定或不能指定時，由監事互推一人代理之。
監事會主席（常務監事）出缺時應於一個月內補選之。

第二十一條 理事、監事均為無給職，任期○年，連選得連任。理事長之連任，以一次為限。
理事、監事之任期自召開本屆第一次理事會之日起計算。

第二十二條 理事、監事有下列情事之一者，應即解任：

- 一、喪失會員（會員代表）資格者。
- 二、因故辭職經理事會或監事會決議通過者。
- 三、被罷免或撤免者。
- 四、受停權處分期間逾任期二分之一者。

第二十三條 本會置總幹事一人，承理事長之命處理本會事務，其他工作人員若干人，經理事會通過聘免之。
前項工作人員不得由理事、監事擔任。
工作人員權責及分層負責事項由理事會另定之。

第二十四條 本會得設各種委員會、小組或其他內部作業組織，其組織簡則經理事會通過後施行，變更時亦同。

第二十五條 本會得由理事會聘請名譽理事長一人，名譽理事、顧問若干人，其聘期與當屆理事、監事之任期同。

第四章 會議

第二十六條 會員（會員代表）大會分定期會議與臨時會議二種，由理事長召集，召集時除緊急事故之臨時會議外應於十五日前以書面通知之。
定期會議每年召開一次，臨時會議於理事會認為必要，或經會員（會員代表）五分之一以上之請求，或監事會函請召集時召開之。

本會辦理法人登記後，臨時會議經會員（會員代表）十分之一以上之請求召開之。

第二十七條 會員（會員代表）不能親自出席會員大會時，得以書面委託其他會員（會員代表）代理，每一會員（會員代表）以代理一人為限。

第二十八條 會員（會員代表）大會之決議，以會員（會員代表）過半數之出席，出席人數過半數或較多數之同意行之。

- 但下列事項之決議以出席人數三分之二以上同意行之。
- 一、章程之訂定與變更。
 - 二、會員（會員代表）之除名。
 - 三、理事、監事之罷免。
 - 四、財產之處分。
 - 五、本會之解散。
 - 六、其他與會員權利義務有關之重大事項。

本會辦理法人登記後，章程之變更之出席人數四分之三以上之同意或全體會員三分之二以上書面之同意行之；本會之解散，得隨時以全體會員三分之二以上之可決議解散之。

第二十九條 理事會每○個月召開一次，監事會每○個月召開一次，必要時得召開聯席會議或臨時會議。前項會議召集時除臨時會議外，應於七日前以書面通知，會議之決議，各以理事、監事過半數之出席，出席人數過半數或較多數之同意行之。

第三十條 理事應出席理事會議，監事應出席監事會議，理事會、監事會不得委託出席；理事、監事連續二次無故缺席理事會、監事會者，視同辭職。理事會議、監事會議及理監事聯席會議得以視訊會議召集之，理事、監事出席各視訊會議，視為親自出席，簽到及表決方式則配合視訊設備功能辦理。但涉及選舉、補選、罷免事項，不得採行視訊會議。

第五章 經費及會計

第三十一條 本會經費來源如下：

- 一、入會費。
- 二、常年會費。
- 三、社區生產收益。
- 四、政府機關之補助。
- 五、捐助收入。
- 六、社區辦理福利服務活動之收入。
- 七、基金及其孳息。
- 八、其他收入。

第三十二條 本會會計年度以曆年為準，自每年一月一日起至十二月三十一日止。

第三十三條 本會於會計年度開始前由理事會編造年度工作計畫及收支預算表，並於年度終了後三個月內由理事會編造上年度工作報告及會計報告，送監事會審核後造具審核意見書送還理事會，連同當年度工作計畫及收支預算表，提經會員（會員代表）大會通過後報主管機關備查。會員（會員代表）大會因故未能如期召開，可先經本會理事會及監事會或理監事聯席會議通過，事後提報大會追認後，再報請主管機關備查。

第三十四條 本會於解散後，剩餘財產歸屬所在地之地方自治團體或主管機關指定之機關團體所有。

本會解散之清算人選任及財產清算程序，如本會經法人登記，除法律另有規定外，依民法之規定辦理；如本會未經法人登記，應依會員（會員代表）大會決議辦理，會員（會員代表）大會無法決議時，由理事長擔任清算人，並準用民法清算之規定。

第六章 附則

第三十五條 本章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第三十六條 本章程經會員（會員代表）大會通過後施行，並報主管機關核備，變更時亦同。

第三十七條 本章程經本會○年○月○日第○屆第○次會員大會通過。

臺中市社會團體章程草案範例備註

第一條

- 註：1. 請載明申請團體名稱之全稱，團體名稱儘量使用中文字，名稱應冠以「臺中市」字樣。
2. 名稱不得有誤導公眾之虞情事。
3. 名稱不得使用其他法定機關、團體之名稱，或機關、團體內部組織之名稱，或臨時任務編組之名稱，或財團法人性質之名稱，如「府」、「院」、「部」、「局」、「處」、「署」、「所」、「公司」、「行」、「合作社」、「農會」、「工會」、「漁會」、「教育會」、「工業會」、「商業會」、「同業公會」、「補習班」、「報社」、「雜誌社」、「通訊社」、「大會」、「會員大會」、「理事會」、「董事會」、「監事會」、「委員會」、「研習會」、「研習班」、「研習社」、「秘書處」、「小組」、「中心」、「隊」、「站」、「後援會」、「同好會」、「聯誼會」、「聯誼社」、「自救會」、「自助會」、「互助會」、「俱樂部」、「基金會」、「宗祠」、「堂」、「館」、「黨」等。
4. 名稱不得使用幫派之名稱。

第二條

- 註：1. 宗旨不得違反法令、公共利益、公共秩序或善良風俗。
2. 宗旨內容應與任務內容相稱。
3. 宗旨應簡明扼要，不分項敘述，字數在一百字以內為原則。

第四條 註：會址不必詳列門牌號碼。

第五條

- 註：1. 本條明定團體任務。
2. 任務不得違反法令、公共利益、公共秩序或善良風俗。
3. 任務應符合宗旨之原則。
4. 任務應具體可行，以條例方式分述之。
5. 任務不得有營利事業項目。
6. 其他公私機關、團體或個人之法定專屬任務，本團體不得主辦者，不得列為主辦項目，但得協辦者，得列為協辦項目。

第七條

- 註：1. 本條明定團體之會員類別及名稱、積極資格條件及入會程序。
2. 會員類別及名稱、積極資格條件及入會程序應與團體業務性質相稱。
3. 會員依團體性質擇用適當之類別名稱，例如個人會員（或正式會員、普通會員、基本會員）、團體會員、預備會員（或準會員）、永久會員、贊助會員、榮譽會員（或名譽會員）等。
4. 設團體會員者，應載明推（選）派代表○人，以行使權利。
5. 會員（會員代表）之積極資格條件，除法令另有規定外，以贊同本會宗旨、年滿○歲者，並有行為能力為必要條件，其他如學經歷、性別、宗教信仰（宗教團體）、姓氏（如宗親會）等，可視情況酌定。
6. 會員不得限於某機關、學校、廠商或其他客戶、團體、建築物等範圍內人員。

第十條 註：本條得增列「並於會計年度結束時生效」，或限定六個月以下之預告期間，文字為「但應於○個月前預告」。

第十二條

- 註：1. 本條明定會員（會員代表）之權利。
2. 本條權利限於正式之會員，團體如設「準會員」、「預備會員」、「贊助會員」、「榮譽會員」、「名譽會員」等應增列其無表決權、選舉權、被選舉權與罷免權。

第十四條

- 註：1. 會員代表名額自行衡酌訂之。
2. 會員代表任期可配合理監事任期訂之。

第十六條

- 註：1. 理事、監事名額採單數。（理事人數最少9人，監事最少3人）
2. 候補理事、候補監事得不設置。
3. 理事不得逾二十五人，監事不得超過理事名額三分之一，候補者不得超過正選者之三分之一。

第十八條 註：理事名額在三人以上時，得互選常務理事，其名額不

得超過理事總額之三分之一，其不置常務理事者，理事長由理事互選之。理事長出缺時，應於一個月內補選之。

第二十條 註：監事名額不得超過理事名額三分之一，監事得互選常務監事，其名額不得超過監事總額之三分之一。

第二十一條 註：理事、監事之任期，得明定為一年、二年、三年或四年。

第二十五條 註：名譽理事不得超過理事名額。

第二十九條 註：理事會、監事會會議間隔得列一個月、二個月、三個月、四個月、五個月或六個月，兩者會議間隔得不同。

第三十條 註：依據內政部108年8月20日台內團字第1080050300號函釋及109年3月18日台內團字第1090280564號函釋。

臺中市○○區○○社區發展協會發起人名冊 一 個人名冊
(本國籍人士名冊格式)

編號：

姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	聯絡電話	簽名 或蓋章
戶籍 地址	臺中市 區 里 鄰 街/路 段 巷 弄 號 樓之				

編號：

姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	聯絡電話	簽名 或蓋章
戶籍 地址	臺中市 區 里 鄰 街/路 段 巷 弄 號 樓之				

編號：

姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	聯絡電話	簽名 或蓋章
戶籍 地址	臺中市 區 里 鄰 街/路 段 巷 弄 號 樓之				

發起人名冊格式附註：

- 一、發起人名冊之填寫，發起人為個人者，填個人名冊，為團體者，填團體名冊，發起人名冊一式3份，除1份由發起人親自簽名或蓋章外，另2份得以影印本代之。
- 二、發起人名冊由發起人自行依格式印製使用。
- 三、發起人於發起人名冊親自簽名或蓋章時，視同亦具結無人民團體法第8條第2項所定消極資格並願自負法律責任。。

臺中市○○區○○社區發展協會發起人名冊 — 團體名冊

請檢附以下資料：

- 一、合法立案之「立案證書」影本（如為公司/商業，請附載有登記字號文件之影本）。
- 二、團體理事長之當選證書影本。
- 三、請於立案證書、當選證書影本之適當位置加蓋團體圖記或公司/商業大印及負責人印章。
- 四、推（選）派代表之戶籍或工作地之資料1份（新式國民身分證正反面影本、駕駛執照影本或現職服務證明正本等）。

編號：

團體/公司/商業名稱		發證單位	團體立案字號/公司/商業登記字號		負責人姓名	聯絡電話	地址
推（選）派代表							簽名或蓋章
職稱	姓名	性別	出生年月日	國民身分證統一編號	戶籍(工作)地址		

編號：

團體/公司/商業名稱		發證單位	團體立案字號/公司/商業登記字號		負責人姓名	聯絡電話	地址
推（選）派代表							簽名或蓋章
職稱	姓名	性別	出生年月日	國民身分證統一編號	戶籍(工作)地址		

編號：

團體/公司/商業名稱		發證單位	團體立案字號/公司/商業登記字號		負責人姓名	聯絡電話	地址
推（選）派代表							簽名或蓋章
職稱	姓名	性別	出生年月日	國民身分證統一編號	戶籍(工作)地址		

發起人身分證明影本(請依發起人名冊編號貼上)

	粘貼處	正面	粘貼處	反面
編號：				
編號：				
編號：				
編號：				

徵求會員入會公告及會員入會申請書格式

(1)徵求會員入會公告內容：

臺中市○○區○○社區發展協會籌備會公告

○年○月○日
○字第○○號

主旨：發起人代表○○○已經臺中市政府社會局申請籌組「臺中市○○區○○社區發展協會」，茲公開徵求會員。

公告事項：

- 一、本會宗旨：○○○。
- 二、入會資格：○○○。
- 三、籌備期間申請入會之截止日期：即日起至○年○月○日止。
- 四、聯絡方式：地址○○○、聯絡人○先生/小姐、電話○○○。
- 五、入會申請資料如附，請來電(信)索取。

發起人代表○○○(簽名或蓋章)

備註：公告方式以「不特定人」可以共見共聞為原則，如以報紙、雜誌、網際網路等方式為之。

(2)個人會員入會申請書參考格式：

臺中市○○區○○社區發展協會個人會員入會申請書。

姓名		性別		出生年月日		身分證統一編號	
學歷				經歷			現職
戶籍住址						電話	
審查結果				會員類別			會員證號碼
申請人：○○○（簽章）							
中華民國 年 月 日							

註：團體視實際需要調整申請書格式

(3)團體會員入會申請書參考格式：

臺中市○○區○○社區發展協會團體會員入會申請書

團體/公/商業名稱					地址				電話	
負責人	職稱	姓名	會員代表	姓名	性別	出生年月日	學歷	經歷	職稱	備註
成立日期	會員人數	證照字號	發證機關	業務項目						
審查結果						會員類別		會員證號碼		
申請團體：○○○ 負責人：○○○（蓋章）										
中華民國 年 月 日										

註：團體視實際需要調整申請書格式

發起人會議開會通知單

臺中市○○區○○社區發展協會籌備會 開會通知單

籌備期間聯絡地址：

聯絡人：

電話：

受文者：全體發起人

發文日期：○○年○○月○○日

發文字號：○○籌字第○○○號

附件：議程

開會事由：召開「臺中市○○區○○社區發展協會」發起人會議案

開會時間：○○年○○月○○日 上(下)午○○時

開會地點：

主持人：發起人代表○○○

出席者：全體發起人等○人

列席者：

正本：發起人○○○等○人

副本：

發起人代表○○○ (簽字章或私章)

備註一：請收到「准予籌組公文」後，再召開發起人會議。

備註二：發起人會議自行通知召開，開會通知免函報主管機關備查。

發起人會議 議程

- 一、會議開始(發起人代表擔任臨時主席)。
- 二、推選主席。
- 三、主席致詞。
- 四、來賓致詞(預先徵詢，如無則免列)。
- 五、報告事項。
- 六、發起人會議討論提案：
 1. 案由：推選籌備委員，組織籌備會案。
說明：由發起人互推選籌備委員三人以上，負責辦理籌備事宜。
決議：
 2. 案由：推選籌備會主任委員案。
說明：由籌備委員互推一人為主任委員，負責召集會議，對外行文等事項。
決議：
- 七、臨時動議：
- 八、散會。

發起人會議紀錄 公文(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會籌備會 函

籌備期間聯絡地址：

聯絡人：

電話：

受文者：全體發起人

發文日期：○○年○○月○○日

發文字號：○○籌字第○○○號

附件：會議紀錄、簽到簿及相關附件

主旨：檢送「臺中市○○區○○社區發展協會」發起人會議紀錄及相關資料，請鑒核。

說明：依據本籌備會○○年○○月○○日發起人會議決議辦理。

正本：發起人○○○

副本：本籌備會

籌備會主任委員○○○（簽字章或私章）

備註：籌備期間會議紀錄並自行留存，可免函報主管機關備查。

發起人會議 會議紀錄(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會發起人會議紀錄

- 一、時間：○○年○○月○○日 上午11:00至12:00
- 二、地點：臺中市○○路○○號○○樓
- 三、出席人員：○人(應出席○人、實際出席○人、委託出席○人、缺席○人)，詳如簽到冊
- 四、列席人員：○○○
- 五、主席：李○○紀錄：謝○○
- 六、主席致詞：略
- 七、來賓致詞：略
- 八、報告事項：略
- 九、發起人會議討論提案：
 1. 案由：推選籌備委員，組織籌備會案。
說明：由發起人互推選籌備委員至少三人，並為定額且奇數，負責辦理籌備事宜。
決議：由李○○、單○○、郭○○、吳○○、陳○○、唐○○、劉○○等○人擔任籌備委員。
 2. 案由：推選籌備會主任委員案。
說明：由籌備委員互推一人為主任委員，負責召集會議，對外行文等事項。
決議：由李○○擔任主任委員。臨時動議：○○○○
- 十、散會。

籌備會議 開會通知單

臺中市○○區○○社區發展協會籌備會 開會通知單

籌備期間聯絡地址：

聯絡人：

電話：

受文者：籌備委員○○○

發文日期：○○年○○月○○日

發文字號：○○籌字第○○○號

附件：議程

開會事由：召開「臺中市○○區○○社區發展協會」籌備會議
案

開會時間：○○年○○月○○日上(下)午○○時

開會地點：

主持人：籌備會主任委員○○○

出席者：籌備委員○○○、○○○、○○○、○○○、
○○○、○○○、○○○

列席者：

正本：籌備委員○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、
○○○、○○○

副本：

籌備會主任委員○○○（簽字章或私章）

備註：請於「拿到社會局准予籌組公文後」且「公開徵求會員截止日後」，召開籌備會議審定
會員名冊。

籌備會議 議程

- 一、會議開始。
- 二、主席致詞。
- 三、來賓致詞。(預先徵詢，如無則免列)
- 四、報告事項。
- 五、討論提案：
 1. 案由：決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。
說明：籌備期間擬擇定適當處所作為辦公及通訊聯絡使用，並聘請專任或義務工作人員(執行秘書一人、會計一人、秘書若干人)，處理日常事務。
決議：○○○○
 2. 案由：審查章程草案。
說明：章程草案須由籌備會議審查後提大會通過。
決議：○○○○
 3. 案由：審定會員名冊案
說明：審定會員(會員代表)資格，以確定成立大會應出席人數。
決議：○○○○
 4. 案由：擬訂○年度工作計畫及○年度經費收支預算表。
說明：擬訂後提成立大會審議。
決議：○○○○
 5. 案由：成立大會及理事會、監事會議召開之日期、地點。
說明：決定成立大會及理事會、監事會議召開之日期、地點。
決議：○○○○
 6. 案由：決定理事、監事、常務理事、常務監事及理事長之選舉
作業及選舉票格式案。
說明：有關理事、監事、常務理事、常務監事及理事長之選舉
事宜，均依《人民團體選舉罷免辦法》相關規定辦理

決議：○○○○

7. 案由：籌備期間經費收支情形案。

說明：籌備期間所需經費項目主要有印刷費（開會通知、紀錄、

議程、出席證件、成立大會手冊、選舉票等之印製）、郵

電費、會議費、會場佈置費、文具費等。

決議：○○○○

六、臨時動議。

七、散會。

籌備會議紀錄 公文(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會籌備會 函

籌備期間聯絡地址：

聯絡人：

電話：

受文者：籌備委員○○○

發文日期：○○年○○月○○日

發文字號：○○籌字第○○○號

附件：會議紀錄、簽到簿及相關附件

主旨：檢送「臺中市○○區○○社區發展協會」籌備會議紀錄及相關資料，請鑒核。

說明：依據本籌備會○○年○○月○○日籌備會議決議辦理。

正本：籌備委員○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、
○○○、○○○

副本：本籌備會

籌備會主任委員○○○（簽字章或私章）

備註：籌備期間會議紀錄並自行留存，可免函報主管機關備查。

籌備會議 會議紀錄(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會籌備會議紀錄

一、時間：○○年○○月○○日 上午11:00至12:00

二、地點：臺中市○○路○○號○○樓

三、出席人員：

籌備委員—李○○、單○○、郭○○、吳○○、陳○○、
唐○○，詳如簽到冊

四、缺席人員：籌備委員—劉○○

五、列席人員：○○○

六、主席：李○○

紀錄：謝

○○

七、主席致詞：略

八、來賓致詞：略

九、報告事項：略

十、討論提案：

1. 案由：決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。

說明：籌備期間擬擇定適當處所作為辦公及通訊聯絡使用，並
聘請專任或義務工作人員(執行秘書一人、會計一人、秘
書若干人)，處理日常事務。

決議：○○○○

2. 案由：審查章程草案。

說明：章程草案須由籌備會議審查後提大會通過。

決議：○○○○

3. 案由：審定會員名冊案

說明：審定會員(會員代表)資格，以確定成立大會應出席人數。

決議：○○○○

4. 案由：擬訂○年度工作計畫及○年度經費收支預算表。

說明：擬訂後提成立大會審議。

決議：○○○○

5. 案由：成立大會(第1屆第1次會員大會)及理事會、監事會議
召開之日期、地點。

說明：決定成立大會及理事會、監事會議召開之日期、地點。

決議：○○○○

6. 案由：決定理事、監事、常務理事、常務監事及理事長之選
舉

作業及選舉票格式案。

說明：有關理事、監事、常務理事、常務監事及理事長之選
舉

事宜，均依《人民團體選舉罷免辦法》相關規定辦理

決議：○○○○

7. 案由：籌備期間經費收支情形案。

說明：籌備期間所需經費項目主要有印刷費（開會通知、紀
錄、

議程、出席證件、成立大會手冊、選舉票等之印製）、
郵

電費、會議費、會場佈置費、文具費等。

決議：○○○○

十一、 臨時動議：○○○○

十二、 散會。

成立大會(第1屆第1次會員大會)、理事、監事會議

臺中市○○區○○社區發展協會籌備會 開會通知單

籌備期間聯絡地址：

聯絡人：

電話：

受文者：全體會員、臺中市○○區公所

發文日期：○○年○○月○○日

發文字號：○○籌字第○○○號

附件：議程及會員名冊

開會事由：召開「臺中市○○區○○社區發展協會」成立大會
(第1屆第1次會員大會)、理事、監事會議案

開會時間：○○年○○月○○日上午(下)午○○時

開會地點：

主持人：籌備會主任委員○○○

出席者：所有會員○○○等○人

列席者：

正本：會員○○○等○人

副本：臺中市○○區公所

籌備會主任委員○○○(簽字章或私章)

應備附件：議程表、會員名冊

備註一：成立大會(第一屆第一次會員大會)，應於15日前通知各應出席人員及主管機關。

備註二：第一次理事會、監事會於成立大會當日召開者，應於召開成立大會時一併通知。

成立大會(第1屆第1次會員大會) 議程

- 一、大會開始。
- 二、主席就位，宣布大會開始。
- 三、主席致詞。
- 四、介紹來賓。
- 五、來賓致詞(預先徵詢，如無則免列)。
- 六、討論提案：
 1. 通過籌備期間工作報告及經費收支報告。
 2. 通過章程草案。
 3. 通過○年度工作計畫案及○年度經費收支預算案。
- 七、臨時動議。
- 八、選舉第1屆理事、監事。
- 九、散會。

第1屆第1次理事會議 議程

- 一、會議開始。
- 二、主席致詞。
- 三、來賓來詞(預先徵詢，如無則免列)。
- 四、報告事項。
- 五、選舉第1屆常務理事(若無設置則免選)及理事長。
- 六、討論提案：
 1. 案由：決定本會會址處所(含聯絡電話)案。
說明：會址處所應取得會址使用同意書及房屋所有權證明(房屋稅單或房屋所有權狀影本)。
決議：
 2. 案由：聘任本會總幹事等工作人員案。
說明：工作人員不得由選任之職員擔任，現任理事長之配偶及三親等以內血親、姻親不得為專任工作人員。
決議：
- 七、移交(請依督導各級人民團體實施辦法相關規定辦理)
- 八、第1屆理事長致詞。
- 九、臨時動議：
- 十、散會。

第1屆第1次監事會議 議程

- 一、會議開始。
- 二、主席致詞。
- 三、來賓來詞(預先徵詢，如無則免列)。
- 四、報告事項。
- 五、選舉第1屆常務監事。
- 六、第1屆常務監事致詞。
- 七、臨時動議
- 八、散會。

出席會員大會委託書格式：

委託書

本人因故不克出席本會發起人會議/成立大會/第○屆○第○次會員（代表）大會，茲委託本會會員（代表）○○○代表本人出席。

此 致

臺中市○○區○○社區發展協會

委託人：○ ○ ○ （簽章）

受委託人：○ ○ ○ （簽章）

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

注意事項：

1. 每一會員（代表）僅能接受其他會員（代表）一人之委託。
2. 請持本委託書於開會時向報到處報到。
3. 本表僅供參考，會員若自行開具「委託書」亦屬有效。

備註：籌備委員不得委託出席籌備會。

理事、監事應親自出席理事、監事會議，不得委託他人代理。

人民團體選舉票範例格式(一)：

臺中市○○區○○社區發展協會第○屆（理、監事）選舉											
編號	圈選	候選人姓名	編號	圈選	候選人姓名	編號	圈選	候選人姓名	編號	圈選	候選人姓名
1		(姓名)	26		(姓名)	51		(姓名)	76		(姓名)
2		(姓名)	27		(姓名)	52		(姓名)	77		(姓名)
3		(姓名)	28		(姓名)	53		(姓名)	78		(姓名)
4		(姓名)	29		(姓名)	54		(姓名)	79		(姓名)
5		(姓名)	30		(姓名)	55		(姓名)	80		(姓名)
6		(姓名)	31		(姓名)	56		(姓名)	81		(姓名)
7		(姓名)	32		(姓名)	57		(姓名)	82		(姓名)
8		(姓名)	33		(姓名)	58		(姓名)	83		(姓名)
9		(姓名)	34		(姓名)	59		(姓名)	84		(姓名)
10		(姓名)	35		(姓名)	60		(姓名)	85		(姓名)
11		(姓名)	36		(姓名)	61		(姓名)	86		(姓名)
12		(姓名)	37		(姓名)	62		(姓名)	87		(姓名)
13		(姓名)	38		(姓名)	63		(姓名)	88		(姓名)
14		(姓名)	39		(姓名)	64		(姓名)	89		(姓名)
15		(姓名)	40		(姓名)	65		(姓名)	90		(姓名)
16		(姓名)	41		(姓名)	66		(姓名)	91		(姓名)
17		(姓名)	42		(姓名)	67		(姓名)	92		(姓名)
18		(姓名)	43		(姓名)	68		(姓名)	93		(姓名)
19		(姓名)	44		(姓名)	69		(姓名)	94		(姓名)
20		(姓名)	45		(姓名)	70		(姓名)	95		(姓名)
21		(姓名)	46		(姓名)	71		(姓名)	96		(姓名)
22		(姓名)	47		(姓名)	72		(姓名)	97		(姓名)
23		(姓名)	48		(姓名)	73		(姓名)	98		(姓名)
24		(姓名)	49		(姓名)	74		(姓名)	99		(姓名)
25		(姓名)	50		(姓名)	75		(姓名)	100		(姓名)

(蓋團體圖記)

(監事會推派監事 用印)

中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

說明：

- 一、本格式係將全體被選舉人姓名印入選舉票。(請依人數增減欄數，本範例為一○○人)
- 二、應選名額、圈選方式等事項應印入選票中。採無記名連記法者於圈選時不得超過應選出名額，惟如經出席會議人數三分之一以上同意得採用無記名限制連記法，其限制連記額數不得超過應選出名額之二分之一，圈選方式係在「圈選」欄打「○」之記號。
- 三、本選舉票如為應選理事二十五名則至多可圈選二十五名，如採用無記名限制連記法，則至多可圈選十二名。
- 四、許可設立中之團體，蓋用籌備會戳記及籌備會主任委員印章。

人民團體選舉票範例格式(三)：

臺中市○○區○○社區發展協會第○屆（理、監事）選舉票		
編號	圈選	候選人
1		(姓名)
2		(姓名)
3		(姓名)
4		(姓名)
5		(姓名)
6		(姓名)
7		(姓名)
8		(姓名)
9		(姓名)
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

(蓋團體圖記)

(監事會推派監事 用印)

中華民國--○--年--○--月 ○ 日

說明：

- 一、本格式於應選出名額為九人時適用之。如在九人以上時，可依人數增欄數。
- 二、本格式係採候選人參考名單，本範例係應選出理事九人印入選舉票，參考名單應為選出名額之同額以上（本範例參考名單欄數可再增加），並預留與應選出名額同額之空白格位。
- 三、圈、填選名額、方式等事項應印入選票中。採無記名連記法者圈寫時不得超過應選出名額（本範例連記名額為九人以內），惟如經出席會議人數三分之一以上同意得採用無記名限制連記法，其限制連記額數不得超過應選出名額二分之一（本範例限制連記名額為七人以內），圈選方式在圈選欄打「○」之記號，或在填選候選人欄填上候選人姓名。
- 四、許可設立中之團體，蓋用籌備會戳記及籌備會主任委員印章。

發票員、監票員、唱票員及記票員之職責

一、發票員之職責如下：

1. 會同監票員向選票經管人員領取選票後，應清點張數，無誤後即可開始發票。如有不足，可以補領，如有多餘，應繳還選票經管人員。
2. 會員（會員代表）應憑出席證或委託出席證領取選票。
3. 發票完畢後，應將出席證或委託出席證與所發選票張數核對無誤後，連同多餘選票一併繳還選票經管人員。

二、監票員之職責如下：

1. 投票開始前，當眾檢查票匱後予以密封（封條由團體事先備妥）或上鎖，放置一定地點，供投票之用。
2. 會同發票員向選票保管人員領取選票並監督發票員清點張數無誤後，始准發票。
3. 監督發票員發票，如發現有錯誤時，應立即糾正或制止。
4. 執行人民團體選舉罷免辦法第九條所訂職責。
5. 票匱開啟後，檢查投票數與發票數是否相符。
6. 檢查有無廢票。
7. 檢視唱票員及記票員之唱票記票有無錯誤。
8. 如發現選舉有違法舞弊情事，應即時報告主席，並會同主席作適當處理。
9. 開票完畢宣佈結果後，應將選票包封在封套上簽名，再送主席會同簽名後交團體妥為保管。

三、唱票員之職責如下：

1. 唱票時應看清所圈（寫）之被選舉人姓名，如發現有疑問時，應請監票員會同主席依規定認定之，不可自行認定。

2. 唱票力求口齒清晰，聲音宏亮，俾眾週知，以示公開公正。
3. 唱票速度應與記票配合，快慢適中，以免錯誤。

四、記票員之職責如下：

1. 記票必須使用由團體預先備妥之紙張，不宜使用黑板。
2. 記票完畢後，隨即當場一一統計被選舉人之得票數，並依得票數之多少次序標明番號。
3. 記票完畢後，對得票數已達當選者，依章程所訂限制規定檢查其連任人數是否符合規定。
4. 記票經統計完畢後，應將當選之理監事與候補理監事姓名及其得票數抄錄清單，送主席宣佈選舉結果。
5. 記票用紙於大會結束後，送交團體收存。

申請立案公文(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會函

會址：

傳真：

聯絡人及電話：

受文者：臺中市○○區公所

發文日期：○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○號

附件：如說明

主旨：檢具本會成立有關資料，敬請准予立案，並發給立案證書及負責人當選證明書，請查照。

說明：

- 一、依人民團體法及相關規定辦理。
- 二、檢附資料如下：
 - (一) 成立大會(第1屆第1次會員大會)會議紀錄、會員出席簽到簿影本。
 - (二) 第1屆第1次理事會議紀錄與監事會議紀錄及理、監事會議簽到簿影本。
 - (三) 章程。
 - (四) 會員名冊。
 - (五) 理、監事暨會務人員一覽表。
 - (六) 成立大會籌備經過報告及籌備經費決算。
 - (七) 年度工作計畫書及預算書。
 - (八) 移交清冊。
 - (九) 會址使用同意證明書、同意人房屋所有權證明(房屋稅繳稅證明影本或所有權狀影本)。
 - (十) 理事長當選證明書申請書、身分證正反面影本一份、照片二張。

正本：臺中市○○區公所

副本：本會

理事長 ○○○(簽字章或私章)

成立大會(第1屆第1次會員大會)會議紀錄(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會成立大會(第1屆第1次會員大會)紀錄

一、 時間：○○年○月○日 上午9：30至10:30

二、 地點：臺中市○○○路○○號○樓

三、 出席人員：42人(應出席50人，實際出席40人，委託出席2人)，

詳如簽到冊

四、 列席人員：○○○

五、 主席：李○○

紀錄：謝○○

六、 主席致詞：略

七、 來賓致詞：略

八、 報告事項：略

九、 討論提案：

1. 案由：議決籌備期間工作報告及經費收支報告(詳大會手冊第○頁)

說明：本案業經籌備會審查，提請大會通過報主管機關核備。

決議：○○○○

2. 案由：通過章程草案(詳大會手冊第○頁)

說明：本案業經籌備會審查，提請大會通過報主管機關核備。

決議：○○○○

3. 案由：議決○○○年度工作計畫(詳大會手冊第○頁)

說明：本案業經籌備會審查，提請大會通過報主管機關核備。

決議：○○○○

4. 案由：議決○○○年度經費收支預算案(詳大會手冊第○頁)

說明：本案業經籌備會審查，提請大會通過報主管機關核備。

決議：○○○○

十、 臨時動議：○○○

十一、 選舉第1屆理監事

1. 發票：單○○ 唱票：郭○○ 監票：許○○ 計票：劉○○

2. 選舉結果：

(1) 理事當選人9人：

李○○ 41票、單○○ 40票、郭○○ 40票、吳○○ 38票、陳○○ 36票、唐○○ 25票、劉○○ 24票、蕭○○24票、林○○ 20票

候補理事3人：方○○ 10票，呂○○ 8票，連○○ 7票

(2) 監事當選3人：

韓○○ 40票，徐○○ 39票，許○○ 37票

候補監事當選1人：謝○○ 35票

十二、 散會

第1屆第1次理事會議紀錄（範例）

臺中市○○區○○社區發展協會第1屆1次理事會議紀錄

一、時間：○○年○月○日 上午10:30至11:00

二、地點：臺中市○○○路○○號○樓

三、出席人員：

理事：李○○、單○○、郭○○、吳○○、陳○○、唐○○、劉○○、蕭○○，詳簽到冊(如附件)

四、缺席人員：理事：林○○

五、列席人員：○○○

六、主席：李○○

紀錄：謝○○

七、主席致詞：略

八、來賓致詞：略

九、報告事項：略

十、選舉第1屆常務理事：(※若無設置常務理事則免)

1. 發票：單○○ 唱票：郭○○ 監票：許○○ 計票：劉○○

2. 選舉結果：

常務理事當選人：李○○ 7票、單○○ 7票、郭○○6票

十一、選舉第1屆理事長：

1. 發票：單○○ 唱票：郭○○ 監票：許○○ 計票：劉○○

2. 選舉結果：

理事長當選人：李○○ 8票

十二、移交(依督導各級人民團體實施辦法相關規定辦理)

十三、第一屆理事長致詞：略

十四、討論提案：

1. 案由：決定本會會址處所(含聯絡電話)案。

說明：會址處所並應取得准予使用之會址使用同意書及房屋所有權證明(房屋稅單或房屋所有權狀影本)。

決議：通過會址設於臺中市○○區○○路○號○樓，聯絡電話：
04-○○○○

2. 案由：聘任本會總幹事等工作人員案。

說明：工作人員不得由選任之職員擔任，現任理事長之配偶及三親等以內血親、姻親不得為專任工作人員。

決議：聘任謝○○為總幹事

十五、臨時動議：略

十六、散會

第1屆第1次監事會議紀錄（範例）

臺中市○○區○○社區發展協會第1屆第1次監事會議紀錄

一、時間：○○年○月○日 上午11:00至11:30

二、地點：臺中市○○○路○○號○樓

三、出席人員：

監事：韓○○、徐○○，詳簽到冊(如附件)

四、缺席人員：監事：許○○

五、列席人員：○○○

六、主席：徐○○

紀錄：謝○○

七、主席致詞：略

八、來賓致詞：略

九、報告事項：略

十、選舉第1屆常務監事：

1. 發票：單○○ 唱票：郭○○ 監票：許○○ 計票：劉○○

2. 選舉結果：

常務監事當選人：徐○○ 2票

十一、第一屆常務監事致詞：略

十二、討論提案：

十三、臨時動議：略

十四、散會

會員名冊格式-個人會員名冊格式

臺中市○○區○○社區發展協會個人會員名冊						年 月 日
序號	姓名	性別	出生 年月日	聯絡地址	聯絡電話	備註
合計				人		

備註：停權會員應予註記

會員名冊格式-團體會員名冊格式

臺中市○○區○○社區發展協會團體會員名冊									
年 月 日									
序號	團體/公司/商業名稱	負責人姓名	聯絡地址	聯絡電話	推 派 會 員 代 表				備註
					職稱	姓名	性別	出生年月日	
合計				團體會員數：					
				推派會員代表數：					

選任職員簡歷冊格式

臺中市○○區○○社區發展協會第○屆選任職員簡歷冊								年	月	日
序號	職別	姓名	性別	出生 年月日	聯絡住址	聯絡電話	備考			

「職別」欄內請依序分別填明「理事長」、「常務理事」、「理事」、「候補理事」、「監事會召集人」或「常務監事」、「監事」、「候補監事」等。

聘僱工作人員簡歷冊格式

臺中市○○區○○社區發展協會聘僱工作人員簡歷冊格式								年	月	日
序號	職別	姓名	性別	出生 年月日	聯絡住址	聯絡電話	備考			

一、「職務」欄內請依社會團體工作人員管理辦法第四條所訂職稱填列。
二、如係兼職請於備考欄註記。

籌備期間經費收支報告表格式：

臺中市○○區○○社區發展協會籌備期間經費收支報告表

自 年 月 日
至 年 月 日
第 頁

收入		支出	
科目名稱	金額	科目名稱	金額
合計		合計	

製表： 會計： 執行秘書： 籌備會主任委員：

年度工作計畫格式：

臺中市○○區○○社區發展協會 年度工作計畫（自 年 月 日至 年12月31日）

項目	工作說明	辦理進度	主辦單位	協辦單位
一、會務 會議 會員大會 理事會 監事會 其他 會籍管理 工作人員服務及管理 財務 其他 二、業務				

備註：下半年度（7月至12月）成立之團體，應增訂次一年度工作計畫。

年度經費收支預算表格式：

臺中市○○區○○社區發展協會經費收支預算表

自 年 月 日
至 年 12 月 31 日

科目				預算數	說明
款	項	目	科目		
1			本會經費收入		
	1		入會費		
	2		常年會費		
	3		會員捐款		
	4		其他收入		
2			本會經費支出		
	1		人事費		
	2		辦公費		
	3		業務費		
3			本期結餘		

製表： 會計： 總幹事： 團體負責人：

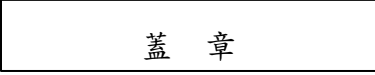
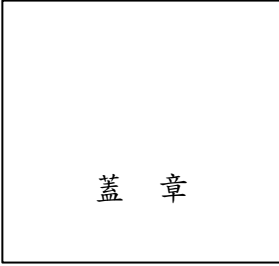

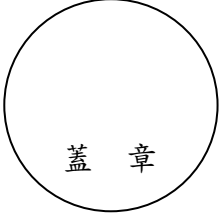

備註一、收支預算表之科目根據社會團體財務處理辦法所訂收入類與支出類之會計科目依序編列，科目除依規定應列者外，得視實際收支情形編列，預算數為零之科目不必列出。

備註二、下半年度（7月至12月）成立之團體，應增訂次一年度收支預算表。

備註三、製表、會計、總幹事、團體負責人請依序核章或簽名。

理事長移交清冊(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會第○○屆理事長移交清冊目錄		
年 月 日		
表冊名稱	份數	備註
一、立案證書	壹	正本
二、圖記清冊	壹	
三、檔案清冊	壹	
四、業務清冊	壹	
五、財產清冊	壹	
六、人事清冊	壹	
合計	陸	
移交人：卸任： (簽章) 接收人：新任： (簽章) 監交人：新任常務監事 (簽章)		

一、印信清冊			
編號	印文	數量(枚)	備註
1	XXXXXXXXXX 會	1	長方型章
2	XXXXXXXXXX 會理事長印	1	理事長職章
3	XXXXXXXXXX 會	1	支票專用章
4	XXXXXXXXXX 會	1	圖記(大印)
5	XXXXXXXXXX 會收發章	1	橡皮圓章
1.		4.	
2.		5.	
3.			

二、檔案移交清冊

編號	檔案名稱	數量 (本)	備註
1	會務	5	(類別欄由團體視實際需求編列)
2	業務	8	
3	財產	9	
4	人事	7	

三、業務清冊

編號	檔案名稱	數量 (本)	備註
1	研究發展資料	2	
2	國際事務活動	1	
3	社會公益活動	1	
4	服務會員活動	5	
5	會刊(訊)編輯資料	10	
6	年度會議資料	30	○年-○年
7	年度績效考核報告	10	○年-○年

四、財產清冊			
編號	檔案名稱	數量 (本)	備註
1	預算書表	10	○年-○年
2	決算書表	9	○年-○年
3	銀行存款-一般	1	附存摺影本及銀行往來對帳明細表
4	銀行存款-基金專戶	2	附存摺影本及銀行往來對帳明細表
5	日記簿	10	○年-○年
6	總分類帳	15	○年-○年
7	財產登記簿	6	○年-○年(附財產之處裡文件)
8	明細分類帳	15	○年-○年
9	會計憑證	25	○年-○年

五、人事移交清冊			
編號	檔案名稱	數量 (本)	備註
1	編制-員額	1	○年-○年
2	聘僱-學歷、經歷資料	1	近用考核、對保手續文件
3	待遇-職稱、薪給	2	
4	服務規則	1	
5	考勤-平時、年終	2	
6	資遣、退職	1	
7	退休、撫恤	1	

8	選任職員	2	歷屆理、監事人事資料
---	------	---	------------

備註一：於下屆理事長選出後應製移交清冊乙份連同圖記移交新任。

備註二：理事長當選後十五日內辦竣點交手續，備函並檢同移交清冊乙份報臺中市政府社會局。

會員(會員代表)大會後應函報之資料及規格說明

一、請於會員(會員代表)大會後30日內，備函檢齊下列資料各1份送臺中市臺中市○○區公所核辦：

1. 會員(會員代表)大會紀錄內「議程」及「紀錄」格式---請參照本籌組手冊第31頁至33頁及41頁至45頁所訂辦理。
2. 上年度「工作報告」、「收支決算表」、「資產負債表」、「財產目錄」、「基金收支表」。
3. 本年度「工作計畫」、「收支預算表」---請參照本籌組手冊第49頁至50頁格式範例辦理。

備註:1. 「工作報告」、「工作計畫」無法訂格式，以能具體敘明及表達者為當，「工作計畫」建議依下列方式辦理：

- (1) 區分成「會務」、「業務」兩大部分。
 - (2) 每部份分成「項目」、「工作內容」、「預定辦理期間」、「經費概算」等，以表格方式表達。
4. 會員(會員代表)大會若在七月一日(含)以後至十二月卅一日止舉行者，除填造本年度「工作計畫」、「收支預算表」、外，次年度之「工作計畫」、「收支預算表」、應一併填造。否則應依社會團體財務處理辦法第十一條所訂辦理。
 5. 會員名冊---請參照本籌組手冊第46頁所訂格式辦理。
 6. 會員出席簽到簿

二、本次會員(會員代表)大會如有改選理事、監事者，請加附以下資料各1份：

1. 移交清冊---請參照本籌組手冊第51頁所訂格式辦理。
2. 「理事」、「監事」、「會務工作人員」簡歷冊。
3. 本屆第一次理事、監事會議紀錄。
4. 填寫申請新當選負責人「理事長當選證明書申請表」及光面二吋照片2張，並附身分證正反面影本1份。

三、本次會員(會員代表)大會，如有議決章程之變更或修正者，除會議紀錄「討論事項」欄應詳細記載外，並應檢齊「章程變更或修正前後對照表」(請參照本籌組手冊第57頁所訂格式辦理)及「章程變更或修正後全部條文」送臺中市政府社會局核備。

申請「理事長當選證明書」表格

理事長姓名		團體名稱	
出生年月日	年 月 日	當選屆次	第 屆
住 址			
召開第 屆 第 次會員大 會日期或改 (補)選日期	年 月 日		
任 期	自 年 月 日至 年 月 日止		
電 話			
備 註			

備註：如有申請理事長當選證明書需要者於任期內請備函並檢具本表黏貼身分證正反面影本乙份以及申請人二吋半身照片2張。

身分證影本(正面) 黏貼處	身分證影本(反面) 黏貼處
2吋相片(一) 請浮貼 (請勿貼實)	2吋相片(二) 請浮貼 (請勿貼實)

臺中市○○區○○社區發展協會修正章程對照表 (範例)

年 月 日第○屆第○次會員(代表)大會通過

原條文	修正後條文	說明
第十五條：本會置理事九人、監事三人，由會員(會員代表)選舉之，分別成立理事會、監事會。	第十五條：本會置理事十五人、監事五人，由會員(會員代表)選舉之，分別成立理事會、監事會。	
第二十條：理事、監事均為無給職，任期二年，連選得連任。理事長之連任，以一次為限。理事、監事之任期自召開本屆第一次理事會之日起計算。	第二十條：理事、監事均為無給職，任期四年，連選得連任。理事長之連任，以一次為限。理事、監事之任期自召開本屆第一次理事會之日起計算。	

理事長○○○

印

常務監事○○○

印

理監事通訊選舉辦法(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會理監事通訊選舉辦法

- 第一條 本辦法依據本會章程第○條規定訂定之。
- 第二條 理監事之通訊選舉合併辦理。
- 第三條 本通訊選舉之選票，悉依「人民團體選舉罷免辦法」之規定製作。
(請敘明採用之選舉票格式)
- 第四條 本通訊選舉票，應載明本會名稱，選舉屆次、選舉職位名稱及寄回截止日期等，由本會負責印製，並加蓋本會圖記及由監事會推派之監事印章後生效。
- 第五條 本通訊選舉票應於預定開票日一個月前以掛號分別寄達選舉人，不得遺漏，由監事會負責監督。其無法送達者，應於開票時提出報告，並列入會議紀錄。
- 第六條 本通訊選舉票應用雙重封套，寄由選舉人拆去外套，並將經圈寫之選舉納入內套後，個別密封掛號寄還。選舉票經寄回後，應即投入票匭，於開票時當場拆封。如未以掛號寄回或於投票截止後寄回(以郵戳為憑)或在宣布選舉結果後寄回者，視為廢票。
- 第七條 本通訊選舉採無記名連記法，理事之圈選不得超過○人，監事之圈選不得超過○人。
- 第八條 本通訊選舉之開票，應在理事會議行之，由監事會派員監督。開票結果，應以書面通知各會員(會員代表)。
- 第九條 本通訊選舉辦法經理事會議通過後，於第○屆理監事選舉時實施，並報主管機關備查。

會員代表選舉辦法(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會會員代表選舉辦法

- 一、本辦法依據本會章程第○條規定訂定之。
- 二、大會代表之產生，依下列分區以集會或採定點定時之方式（請擇一訂定）選舉之：
 - (一).....
 - (二).....
 - (三).....

（註：1. 分區之劃定應考量會員分布地區代表均衡性、地緣關係等因素。
2. 會籍之清查，請依規定辦理並提經理事會審定會員資格。
3. 各分區代表名額可採定額並得按超過一定會員人數比例增選代表名額。）
- 三、大會代表之任期○年，於任期屆滿前一個月內辦理改選，連選得連任。
- 四、大會代表如喪失會員（會員代表）資格者，即喪失其大會代表資格。
- 五、分區選出之大會代表如缺額達各該區應選名額半數時，應行補選，經補選選出之大會代表，其任期以補足原任代表遺留之任期為限。
- 六、各區選舉大會代表日期應於選舉日之○日前通知會員參加，並由本會理事指定人員召集或主持之，辦理大會代表選舉之選務人員由本會指定。
- 七、大會代表之選舉票，由本會印製並加蓋圖記及本會監事會指派之監事印章後生效。
- 八、各區大會代表之選舉結果及當選代表名冊應於選舉完畢後，七日內送本會彙提理事會審查通過後，報請主管機關備查。
- 九、本辦法未規定事項，悉依本會章程及有關法令規定辦理。
- 十、本辦法經理事會通過後實施，並報主管機關備查，變更時亦同。

社區發展協會志工隊組織簡則(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會社區志工隊組織簡則

壹、總 則

第一條、本簡則依據○○市○○區○○社區發展協會（以下簡稱本協會）章程第十五條(理事會之職權)第七款之規定訂定之。

第二條、本隊定名為○○社區○○志工隊（以下簡稱本隊）。

第三條、本隊附設於臺中市○○區○○社區發展協會。

隊址設於臺中市○○區○○里○○路○○巷○○號。

第四條、本隊為了關懷本社區內環境景觀、社福健康、人文教育、環保生態、社區安全及產業發展等工作，秉持「服務、互助、自助」的理念，發揮社區參與的行動力及社區營造的感動力，以促成社區的整體發展與永續經營而成立。

貳、任 務(擇一項辦理面向)

第五條、環境景觀改造與營造：進行社區髒亂環境空間改造及景觀的美化與營造, 提昇生活環境品質。

第六條、社福健康關懷與促進：推動弱勢關懷照顧及有關健康議題之促進營造工作, 營造溫暖關懷健康的鄰里關係。

第七條、人文教育的推展：發掘社區特色及文化歷史素材，培育社區人才及落實社區終身學習，提昇生人文素質。

第八條、環保生態的落實：推動環境整潔維護及垃圾減量等環保工作，加強生態教育與生活環境的營造。

第九條、社區安全的守護：建立社區安全維護體系, 落實社區防災系統, 提昇暴力防範能力。

第十條、產業發展的促進：推動社區產業的發展，促進在地就業機會。

參、組 織

第十一條、本隊成員由社區會員申請加入，凡認同本隊所推動各項工作或活動，具服務熱忱、無怨無悔，願奉獻智慧及心力，服務社會大眾，

利用閒暇為社區服務者，均可報名參加，報名後經○○社區發展協會理監事會核備後，遴選為本隊志工。

第十二條、本隊設隊長乙名，由理事會就本隊隊員中遴選產生，並向理事會負責，任期與本協會理監事同，綜理本隊之隊務編組，公關事宜，研擬方案，審核經費，指揮本隊。

第十三條、本教室設副隊長兩名，任期與隊長同，由隊長就本隊成員中遴選產生，並向隊長負責，主要負責協助隊長處理本隊相關事宜，並代理隊長職務。

第十四條、本部得視實際需要，由隊長推薦幹事一至五人，協助綜理業務執行。

肆、經 費

第十五條、本隊係協會內部組織不得對外行文，經費由協會統籌統支，專款專用。

第十六條、向上級有關單位爭取專款補助。

第十七條、邀請熱心人士擔任本隊顧問及贊助。

第十八條、事業機構、廠商、社區居民認同本隊贊助經費。

第十九條、視本隊經費需求而由各隊員繳費。

伍、會 議

第廿條、本隊每年召開成員會議，必要時得召開臨時會議，以研討業務預期計畫、執行現況及成果展示和績效檢討等事宜，均由本隊隊長擔任主席，並召集之。隊長因故不能出席由副隊長代為行之。

陸、其 他

第廿一條、本隊簡則為本隊現行概況，若有未盡事宜，得經理事會，或會員大會增訂及修改。

第廿二條、本隊簡則經本協會理事會通過，提報主管機關核備後實施，倘有增訂，修改時亦同。

社區發展協會社區成長教室組織簡則(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會社區成長教室組織簡則

壹、總 則

第一條、本簡則依據○○市○○區○○社區發展協會（以下簡稱本協會）章程第十五條第七款之規定訂定之。

第二條、本成長教室定名為『○○市○○區○○社區成長教室』（以下簡稱本教室）。

第三條、本教室以加強社區居民親職教育，重建倫理道德，提升家庭生活品質，豐富社區居民價值感與人生觀，致社會於溫馨祥和之境為宗旨。

貳、任 務

第四條、增進持家技能，建立現代化生活觀念。

第五條、提倡文化休閒活動，充實社區居民精神生活。

第六條、加強守望相助開展社區福利服務，連結睦鄰情誼。

參、組 織

第七條、本教室成員由社區發展協會會員申請加入。

第八條、本教室設班長乙員，由理事會就本教室成員中遴選產生，並向理事會負責，任期與本協會理監事同，綜理本教室之公關事宜，研擬方案，審核經費，指揮本教室。

第九條、本教室設副班長兩員，任期與班長同，由班長就本教室成員中遴選產生，並向班長負責，主要負責協助班長處理本教室相關事宜，並代理班長職務。

第十條、本教室得視實際需要，由班長推薦幹事一至五人，協助綜理業務執行。

肆、經 費

第十一條、本教室係協會內部組織不得對外行文，經費由協會統籌統支，專款

專用。

第十二條、向上級有關單位爭取專款補助。

第十三條、邀請熱心人士擔任本教室顧問及贊助。

第十四條、事業機構、廠商、社區居民認同本教室贊助經費。

第十五條、視本教室經費需求而由各成員繳費。

伍、會議

第十六條、本教室每三個月召開成員會議，必要時得召開臨時會議，以研討業務預期計畫、執行現況及成果展示和績效檢討等事宜，均由本教室班長擔任主席，並召集之。班長因故不能出席由副班長代為行之。

陸、其他

第十七條、本簡則為本教室現行概況，若有未盡事宜，得經理事會，或成員大會增訂及修改。

第十八條、本簡則經本協會理事會通過，提報主管機關核備後實施，倘有增訂，修改時亦同。

社區發展協會社區長壽俱樂部組織簡則(範例)

臺中市○○區○○社區發展協會社區長壽俱樂部組織簡則

壹、總 則

第一條、本簡則依據○○市○○區○○社區發展協會（以下簡稱本協會）章程第十五條第七款之規定訂定之。

第二條、本長壽俱樂部定名為『○○市○○區○○社區長壽俱樂部』（以下簡稱本部）。

第三條、本部以增進成員生理及心理健康、展現長青人力價值、爭取高齡權益福利為宗旨。

貳、任 務

第四條、慰問社區疾苦老人，辦理社區老人各項福利服務活動。

第五條、協助社區維護建設成果、消除髒亂，美化環境。

第六條、其他有關增進老人福利事項。

參、組 織

第七條、本協會會員年滿六十歲者，不分性別，編為本部會員。

第八條、本部設會長乙人，由本協會理事會就本部成員中遴選產生，並向理事會負責，任期與本協會理監事同，綜理本部之公關事宜，研擬方案，審核經費，帶領本部。

第九條、本教室設副會長兩員，任期與會長同，由會長就本部成員中遴選產生，並向會長負責，主要負責協助會長處理本部相關事宜，並代理會長職務。

第十條、本部得視實際需要，由會長推薦幹事一至五人，協助綜理業務執行。

肆、經 費

第十一條、本部係協會內部組織不得對外行文，經費由協會統籌統支，專款專用。

第十二條、向上級有關單位爭取專款補助。

第十三條、邀請熱心人士擔任本部顧問。

第十四條、事業機構、廠商、社區居民認同本部贊助經費。

第十五條、視本部經費需求而由各成員繳費。

伍、會議

第十六條、本部每年召開成員會議，必要時得召開臨時會議，以研討業務預期計畫、執行現況及成果展示和績效檢討等事宜，均由本部會長擔任主席，並召集之。會長因故不能出席由副會長代為行之。

陸、其他

第十七條、本簡則為本部現行概況，若有未盡事宜，得經理事會，或成員大會增訂及修改。

第十八條、本簡則經本協會理事會通過，提報主管機關核備後實施，倘有增訂，修改時亦同。

人民團體常用法規

- 一、人民團體法
- 二、人民團體選舉罷免辦法
- 三、督導各級人民團體實施辦法
- 四、社會團體許可立案作業規定
- 五、社會團體財務處理辦法
- 六、社會團體工作人員管理辦法
- 七、人民團體立案證書頒發規則

※ 詳細條文內容可至下列網站查詢：

1. 全國法規資料庫 <https://law.moj.gov.tw/>
2. 臺中市政府社會局網站－便民服務－法規專區－人民團體
<https://www.society.taichung.gov.tw/13960/Lpsimplelist>

※ 本籌組手冊可至「臺中市政府社會局網站－社福專區－人民團體－人民團體」下載使用。(連絡電話：04-22289111轉37800)