

社區發展協會重要法規及實務工作提示

109年5月20日金門縣政府社會處製

壹、重要參考法規：

- 一、社區發展工作綱要
- 二、人民團體法
- 三、人民團體選舉罷免法
- 四、督導各級人民團體實施辦法
- 五、社會團體工作人員管理辦法
- 六、社會團體財務處理辦法
- 七、金門縣社區生產建設基金設置要點
- 八、社區發展協會章程

貳、實務工作：

一、社區發展協會之運作：

(一) 定期召開會議：

會議 種類	相關規定
會員 大會	1. 分為「定期會議」與「臨時會議」，由理事長召集之， <u>定期會每年一次</u> ，臨時會議經理事會認有必要，或經會員五分之一以上請求或監事會函請時召開。(人民團體法第25條)

	<p>2. 應於<u>會議15日前</u>通知會員及主管機關。(督導各級人民團體實施辦法第4、5條)</p> <p>3. 會員大會職權：</p> <p>(1)訂定與變更章程</p> <p>(2)選舉或罷免理事、監事。</p> <p>(3)議決入會、常年會費及會員捐款等之數額及方式。</p> <p>(4)議決年度工作計畫、報告及預算、決算。</p> <p>(5)議決會員之除名處分。</p> <p>(6)議決財產之處分。</p> <p>(7)議決團體之解散。</p> <p>(8)議決與會員權力業務有關之其他重大事項。</p>
<p>理事會、監事會</p>	<p>1. 理事會、監事會應各本其責分別舉行。</p> <p>2. 依章程所定至少<u>每六個月</u>舉行一次，<u>開會7日前</u>通知會員及主管機關。</p> <p>3. 倘辦理職員改選時，理、監事會於會員大會<u>當日召開者</u>，<u>應於召開會員大會時一併通知</u>，<u>或經當選之全體理事、監事同意在會員大會當日召開理事會、監事會</u>，<u>且當選理事、監事要全數出席</u>才能召開理、監事會選舉理事長、常務監事，否則應於<u>會員大會閉會之第7日起至15日內</u>分別召開理事會、監事會，<u>由原任理事長、常務監事召集之</u>，選舉理事長、常務監事。(督導各級人民團體實施辦法第4、5條、人民團體選舉辦法</p>

第 20 條)

4. 理事會職權：

- (1) 召開會員大會及執行其決議事項
- (2) 審定會員資格
- (3) 選舉或罷免理事長
- (4) 議決理事、理事長之辭職
- (5) 聘免工作人員
- (6) 擬定年度工作計畫、報告預算、決算
- (7) 擬定各種內部作業組織之組織簡則。
- (8) 議決辦理各項社區福利服務活動辦法及收費標準
- (9) 其他應執行事項

5. 監事會職權：

- (1) 監察理事會工作之執行
- (2) 審核年度工作計畫暨預、決算
- (3) 選舉或罷免常務監事
- (4) 議決監事或常務監事之辭職
- (5) 其他應監察事項

理監
事聯

1. 非例行會議，理事會、監事會應分別舉行，必要時才可召開聯席會議。
2. 出席：應有理事、監事各過半數出席始得開會。其決議各以出席理事、

席會	監事過半數或較多數之同意行之。(督導各級人民團體實施辦法第7條)。
----	-----------------------------------

(二)任期屆滿辦理改選:

改選 期限	理事、監事應於 <u>任期屆滿前一個月內</u> 辦理改選，如有困難，得申請主管機關核准延長，期限以不超過 <u>三個月</u> 為限。(人民團體選舉罷免法第33條)
會員 資格 審定	人民團體應建立會員（會員代表）會籍資料，隨時辦理異動登記，並由理事會於召開會員（會員代表）大會十五日前審定會員（會員代表）資格，造具名冊，報請主管機關備查。(督導各級人民團體實施辦法第4條)
選票 之印 製	人民團體之選舉票或罷免票，應由各該團體自行印製，並加蓋各該團體 <u>圖記及監事會</u> 推派之監事或常務監事簽章後，始生效力。(人民團體選舉辦法第8條)

二、社區發展協會會務常見問題Q&A:

類型	常見問題	程序	應備文件及備註
章程	如何修訂章程?	提經 <u>會員大會</u> 議決通過後，由公所函報縣府核定。	1. 會員大會會議紀錄。 2. 簽到表。 3. 章程修正條文對照表。 4. 修訂後章程。

			5. 修訂前章程。
	修訂章程減少或增加理事名額時，可否當屆適用？	<p>1. 減席:須等當屆屆滿後，於下屆起適用。 (倘為改選年，則可當屆同時實施辦理改選)。</p> <p>2. 增席:可於當屆實施辦理。</p>	
會員	如何取得會員資格？	凡本社區居民年滿二十歲贊同本會宗旨，得填具入會申請書，經理事會通過，並繳納會費後，為個人會員。即可行使會員權利(表決、選舉、被選舉權、罷免)。(社區發展協會章程第六條)。	
	會員因故無法出席會員大會參加選	<p>1. 書面委託書:會員因故不能出席會員大會參加選舉或罷免時，得以書面委託其他會員出席，並行使其權利，但一人僅能受一會員之委託。</p> <p>2. 委託出席人數及親自出席人數之計算方</p>	

	舉時， 如何辦理？	式： 以簽到簿所列者為準。(人民團體選舉罷免辦法第9、10條)	
選舉	同時當選為理事、監事或候補理事、候補監事時， 如何辦理？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由當選人當場擇一擔任，並以書面載明放棄當選。 2. 當選人未到場或在場而未能擇定者，以得票數較多之職位為當選(票數相同時，以抽籤定之) 3. 如一人同時當選為正式當選及候補當選時，以正式當選者為準。 	
	當選及候補當選者得票數相同時， 如何決定當選	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以得票多寡為序。 2. 票數相同時，以抽籤定之，如當選人未到場或雖在場經唱名三次仍不抽籤者，由會議主席或主持人代為抽定。(人民團體選舉罷免辦法第25條) 	

次序?		
職員之 出缺與 補選， 應如何 辦理?	<p>1. 理、監事出缺時:應以候補理、監事依次遞補，經遞補後，如理、監事人數未達章程所定名額三分之二時，應補選足額。</p> <p>2. 理事長、常務理事或常務監事出缺時: 應自出缺之日起一個月內補選之。但理事長所遺任期不足六個月者，得自出缺之日起一個月內，依章程規定或由常務理事互推一人代理之，其未設常務理事者，由理事互推一人代理之。</p> <p>3. 因修訂章程增加職員名額而出缺時:倘於會員大會因修章程在法定名額內增加理、監事名額時，其增加之名額，應先由候補理、監事依次遞補後，如尚有缺額，在辦補選。</p>	
選任職 員之任 期自何	<p>理事、監事任期應自召開本屆第一次理事會之日起算。(人民團體法第 20 條、人民團體選舉罷免辦法第 45 條)。</p>	

	時起算?		
	如何請 辭職員 之職務?	<p>理事長、常務理事、常務監事或理事、監事之辭職應以<u>書面</u>提出，並分別經由<u>理事會或監事會決議</u>，准其辭職，並於會員大會舉行時提出報告。(人民團體選舉罷免辦法第 44 條)。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理事會會議記錄。 2. 簽到表。 3. 辭職書正本。
工作 人員	如何聘 僱會務 工作人 員?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工作人員(如總幹事、會計及出納)之解聘僱，應由<u>理事長</u>提請<u>理事會</u>通過，並報請主管機關備查。(社會團體工作人員管理辦法第 4、7 條)。 2. 注意事項: <ol style="list-style-type: none"> (1) 工作人員不得由選任職員擔任。 (2) 不可聘僱現任理事長之配偶及三等親之內血親、姻親為專任工作人員。但於該理事長接任前以聘僱者，不在此限。 (3) 財務人員應為專任(不得同時擔任會計、出納 2 職)。(社會團體工作人員管理辦法第 5、6 條及社會團體財 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 理事會會議記錄。 2. 簽到表。

		務處理辦法第 30 條)。	
會址	如何申請變更會址?	<p>1. 會址無訂於章程時:提經理事會議決通過後，由公所函報本府辦理換發立案證書。</p> <p>2. 會址有訂於章程時:提經會員大會修訂章程後，由公所函報本府辦理換發立案證書。</p>	<p>1. 會員大會或理監事會議紀錄。</p> <p>2. 簽到表。</p> <p>3. 會址使用同意書正本。</p> <p>4. 原立案證書正本。</p> <p>5. 房屋所有權證明文件。</p>
其他	原立案證書或圖記遺失時，如何申請補發?	<p>提經理事會議決通過，並登報申明作廢(維持 1 天)後，報請公所轉陳本府辦理補發作業。</p>	<p>1. 理事會會議紀錄。</p> <p>2. 簽到表。</p> <p>3. 原立案證書或圖記登報作廢之報紙 1 份。</p> <p>4. 原立案證書影本 1 份 (原立案證書遺失時檢附，無可免)。</p>
	如何召開會員代表大會?	<p>1. 會員人數超過 300 人以上者，得劃分地區依會員人數比例選出出席會員代表大會之代表(人民團體選舉罷免辦法第 40 條)。</p> <p>2. 會員代表大會代表選舉辦法，應提經理</p>	

		事會 通過後報請公所轉陳金門縣政府核備後實施。	
如何辦理社團法人設立登記?		請逕向福建金門地方法院登記處(金門縣金城鎮民權路178號)	以福建金門地方法院登記處規定為準

三、編製會議紀錄及報表等常見錯誤:

- (一) 會議紀錄及簽到表未載明「**會議種類**」、「**屆次別**」。
- (二) 會議紀錄未載明「**時間**」、「**地點**」、「**應出席、實到、請假及缺席人數**」。
- (三) 會議紀錄未經會議「**主席**」、「**記錄**」簽名或蓋章。
- (四) 討論提案未載明「**決議**」事項。
- (五) 未依會計年度「**自每年一月一日起至十二月三十一日止**」編製年度經費收支決算、預算表。
- (六) 「**年度工作報告**」未提經會員大會決議通過。
- (七) 收支決算、預算表未經「**常務監事**」、「**理事長**」核章，且數字常統計錯誤。
- (八) 選舉事項:

1. 未載明選舉工作人員名單。(監票、發票、計票、唱票員)
2. 未載明理事、監事、候補理事、監事、常務理事、監事及理事長「選舉得票數」。
3. 候補理事、監事得票數相同時，為載明「以抽籤決定遞補順序」。
4. 理事、監事、常務理事、常務監事、理事長辭職時，未檢附「書面辭職書」。

(九) 財產異動(增、減)未經會員大會審核確認通過紀錄。

(十) 任意紀錄未經會員大會通過之決議事項。