

目錄

- 1、社會團體籌備工作實務範例
- 2、人民團體選舉罷免辦法
- 3、報府資料清單檢核表（含表格）

若需其他法規及資料

請連結

內政部合作及人民團體司籌備處

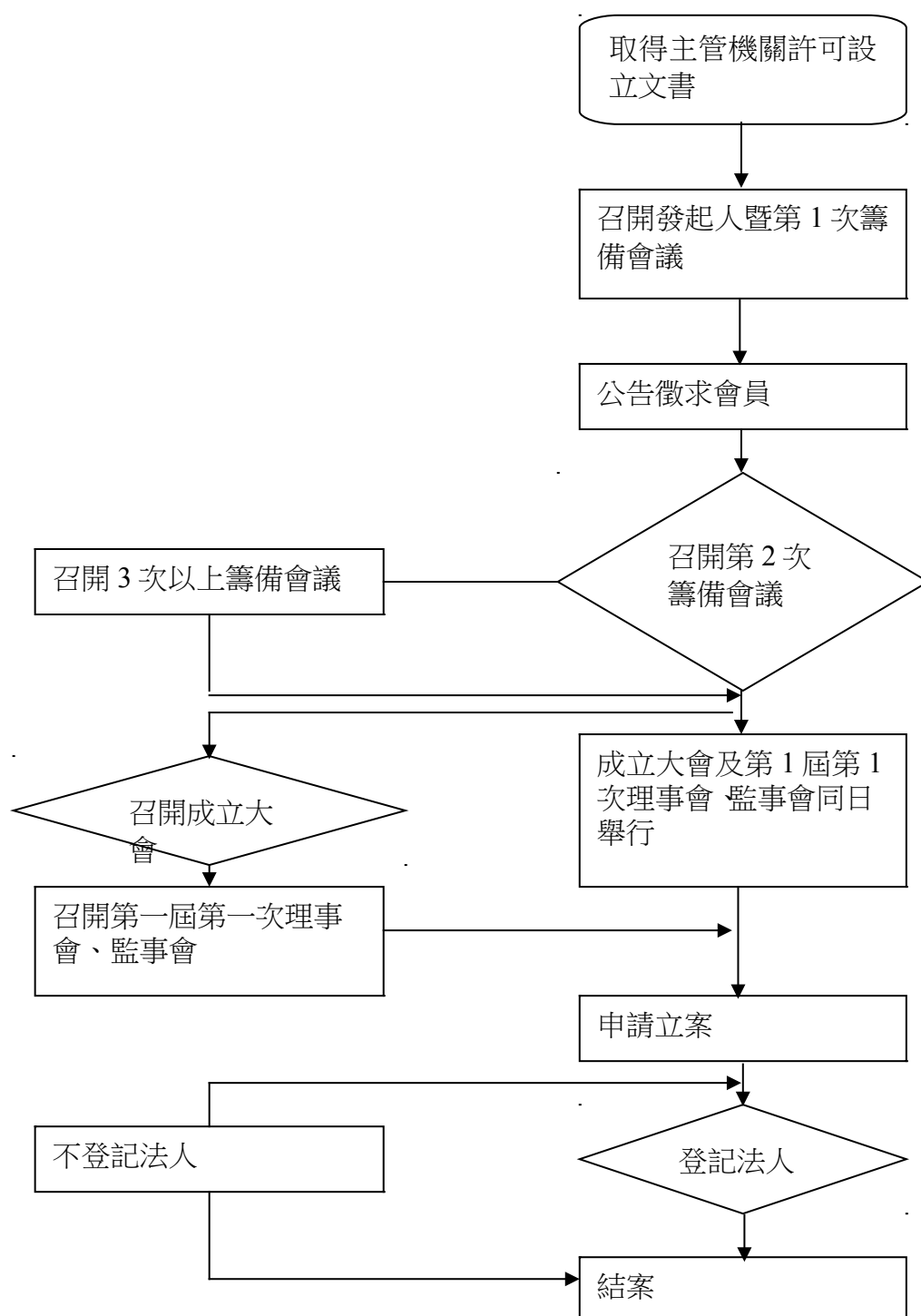
網址

<https://group.moi.gov.tw/sgms/html/home!index.action>

查詢及下載

範例：金門縣社會團體籌備工作實務範例

籌備成立社會團體工作流程表



簽到表範例

金門縣○○○協會籌備會或成立大會會議簽到表

姓名	簽到	姓名	簽到	姓名	簽到
○○○		○○○		○○○	
○○○		○○○		○○○	
○○○		○○○		○○○	
○○○		○○○		○○○	
○○○		○○○		○○○	
○○○		○○○		○○○	
○○○		○○○		○○○	
○○○		○○○		○○○	
○○○		○○○		○○○	
○○○		○○○		○○○	
○○○		○○○		○○○	

.....

金門縣○○○協會第○屆第○次理事會、監事會或理監事聯席會會議簽到表

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
理事	○○○		理事	○○○		理事	○○○	
理事	○○○		理事	○○○		理事	○○○	
理事	○○○		理事	○○○		理事	○○○	
理事	○○○		理事	○○○		理事	○○○	
理事	○○○		理事	○○○		理事	○○○	

監事簽到表

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
監事	○○○		監事	○○○		監事	○○○	
監事	○○○		監事	○○○				

列席人員

單位	簽名	單位	簽名	單位	簽名

○○○（團體名稱）籌備會發起人會議、第1次籌備會 開會通知

團體地址：○○市縣○○鄉鎮○○村里

○○街路○○段○○巷○○弄

○○號○○樓之○○室

聯絡電話：○○-○○○○○○○○

聯絡人：○○○先生/小姐

受文者：金門縣政府、全體發起人

發文日期：中華民國○年○月○日

會議名稱	「發起人會議」、「第1次籌備會議」
時間	中華民國○年○月○日○時○分
地點	○○○○○
主持人	發起人代表○○○
出席人員	全體發起人共計○○人
重要議程（詳如後附）	
發起人會議	提案1：推選籌備委員，組織籌備會案。 提案2：推選籌備會主任委員案。
第1次籌備會議	提案1：審查章程草案。 提案2：決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。 提案3：訂定會員申請入會手續、申請書格式並公開徵求會員案。 提案4：籌備期間經費之收繳及籌墊案。

備註：開會通知請應於7日前報送金門縣政府，並通知各應出席人員（請書面通知出席人員）。

發起人代表：_____（簽名或蓋章）

註一：發起人會議、籌備會議、理事會、監事會應於七日前通知，並函報主管機關備查。

註二：成立大會應於十五日前通知，並函報主管機關備查。

註三：各項會議召開請聯繫主管機關是否派員列席。但因故未派員列席，不影響會議效力。

註四：各次會議紀錄應於會後三十日內分發，並函報主管機關。

註五：第一屆第一次理事會、監事會應於成立大會會後十五日內召開(可於大會當日舉行，但應於召開大會通知中告知，會議紀錄應與成立大會會議紀錄分別製作)。

發起人暨第1次籌備會議紀錄及議程範例：(會後應送金門縣政府備查)

(團體名稱) 發起人暨第1次籌備會會議紀錄

- 一、 時間：中華民國○○○年○月○日星期○上、下午○時○分
- 二、 地點：例如○○會議室
- 三、 出席人員：應到○○人、實到○○人、委託○○人(載明人員姓名) (並影印簽到簿)
- 四、 缺席人員：(載明人員姓名)
- 五、 請假人員：(載明人員姓名)
- 六、 列席人員：(載明單位名稱及代表姓名)
- 七、 主席：○○○ 記錄：○○○
- 八、 會議開始(發起人代表擔任臨時主席)。
- 九、 推選主席：主席○○○。
- 十、 主席致詞。
- 十一、 來賓致詞(預先徵詢，如無則免列)。
- 十二、 報告事項。
- 十三、 發起人會議討論提案：

提案 1	案由：推選籌備委員，組織籌備會案。
	說明：籌備委員一定要是發起人名冊所列之人，由發起人互推籌備委員 3 人以上(至少 3 人以上，且應為奇數)，負責辦理籌備事宜。
	決議：經互推○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○
提案 2	案由：推選籌備會主任委員案。
	說明：由籌備委員互推 1 人為主任委員，負責召集會議，對外行文等事項。
	決議：籌備會主任委員○○○

十四、 第一次籌備會議討論提案(由主任委員主持)(非籌備委員屬列席性質，得先行離席)：

(籌備委員出席及簽到)

提案 1	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：經與會○人決議通過
提案 2	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，聘請兼職或義務工作人員處理日常事務。
	決議：執行秘書○○○、會計○○○及以金門縣○○鄉鎮○街路○段○巷○弄○號○樓之○室，作為辦公及通訊聯絡使用處所等，經與會○人通過

提案 3	案由：訂定會員申請入會手續、申請書格式並公開徵求會員案。
	說明：公開徵求會員公告及會員入會申請書，格式如後附
	決議：經與會○人通過(如附件格式)
提案 4	案由：籌備期間經費之收繳及籌墊案。
	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、大會會場佈置費、文具費、兼職人員車馬費等（後附籌備期間經費收支預算表）。
	決議：例:由○○○墊支，俟成立收取會費後返還○○○，經與會○人通過

十五、 臨時動議。

十六、 散會。

○○○（團體名稱）章程修正對照表
【範例】

條號	修正後條文內容	原條文內容	修正說明
第 13 條	本會以會員大會為最高權力機構。會員（會員代表）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 <u>4</u> 年，其名額及選舉辦法由理事會擬訂，報請主管機關核備後行之。	本會以會員大會為最高權力機構。會員（會員代表）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 <u>2</u> 年，其名額及選舉辦法由理事會擬訂，報請主管機關核備後行之。	修改任期為 4 年
第 20 條	理事、監事均為無給職，任期 <u>4</u> 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、監事均為無給職，任期 <u>2</u> 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。	修改任期為 4 年

○○○（團體名稱）籌備會徵求會員入會公告

主旨：本會經金門縣政府○○○年○○月○○日府社行字第○○○○○○○○○○號函核准設立，並成立籌備會，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，至中華民國○年○月○日止。
- 四、籌備會地址、電子信箱：○○市縣○○鄉鎮○○村里○○街路○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室 ○○○@○○○○○○○○。
- 五、籌備會聯絡人、電話：○○○先生/小姐 ○○-○○○○○○○○。
- 六、入會申請資料如附，請向籌備會索取。

籌備會主任委員：_____（簽名或蓋章）

注意事項：1.第 2 次籌備會議，請於徵求會員截止日後，始得發通知召開。

- 2.公告方式以不特定人得以共見共聞為原則，如以報紙、雜誌、網際網路等方式為之，公告期間建議至少 7 日。

3.報紙稿等廣告證明，併入第一次籌備會議紀錄報主管機關備查。

○○○（團體名稱）
個人會員入會申請書

申請日期：中華民國○○○年○○月○○日

姓 名	
出生年月日	中華民國○○○年○○月○○日
國民身分證或 居留證統一編號	
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____
最高學歷	<input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 二專/五專 <input type="checkbox"/> 大學/二技 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____
	學校名稱：○○○○ 科系（所）：○○○○
現 職	服務單位：
	職 稱：
聯絡地址	○○市縣○○鄉鎮○○村里○○街路○○段 ○○巷○○弄○○號○○樓之○○室
聯絡方式	室內電話：○○-○○○○○○○○○○ 傳真：○○-○○○○○○○○○○

行動電話：○○○○○○○○○○○○

電子信箱：○○@○○○○○○○○○○

○○○ (團體名稱)
團體會員入會申請書

申請日期：中華民國○○○年○○月○○日

團體/公司名稱	
成立日期	
發證單位	
團體立案字號/ 營業登記證號	
負責人資料	姓 名：
	聯絡電話：
聯絡地址	○○市縣○○鄉鎮○○村里○○街路○○段○○巷 ○○弄○○號之○○樓之○○室
聯絡方式	室內電話：○○-○○○○○○○○○○ 傳 真：○○-○○○○○○○○○○ 行動電話：○○○○○○○○○○○○

	電子信箱：○○@○○○○○○○○○○
--	--------------------

若章程未定團體會員，得免附本頁申請書

團體會員(代表)入會申請書

團體推(選)派代表 01.							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		
團體推(選)派代表 02.							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		
團體推(選)派代表 03.							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		
團體推(選)派代表 04.							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		
團體推(選)派代表 05.							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		

若章程未定團體會員，得免附本頁申請書

○○○（團體名稱）籌備會籌備期間經費收支預算表

自○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日

收入			支出		
科目名稱	金額		科目名稱	金額	
合計			合計		

主任委員： 執行秘書： 會計： 製表：

備註：

- 1.收支應保持平衡或有結餘，不得負債。
- 2.請製表、會計、執行秘書及主任委員親自簽名或核章。

金門縣○○○（團體名稱）函

團體地址：○○市縣○○鄉鎮○○村里

○○街路○○段○○巷○○

弄○○號○○樓之○○室

聯絡電話：○○○○-○○○-○○○

聯絡人：○○○先生/小姐

受文者：金門縣政府、全體發起人（含籌備委員）

發文日期：中華民國○○○年○○月○○日

主旨：檢送發起人及第1次籌備會會議紀錄。

說明：

- 一、旨揭紀錄以紙本資料報送金門縣政府。
- 二、紀錄詳如附件。

籌備會主任委員：_____（簽名或蓋章）

○○○（團體名稱）籌備會第2次籌備會開會通知

團體地址：○○市縣○○鄉鎮○○村里

○○街路○段○巷○弄○號

○樓之○室

聯絡電話：○○○○-○○○-○○○

聯絡人：○○○先生/小姐

受文者：金門縣政府、全體籌備委員

發文日期：中華民國○○○年○○月○○日

會議名稱	第2次籌備會議
時間	中華民國○年○月○日○時○分
地點	○○○○○
主持人	籌備會主任委員○○○
出席人員	全體籌備委員共計○○人
重要議程（詳如後附）	
提案1：審查會員名冊案。	
提案2：決定第1屆第1次（成立大會）及理監事聯席會議召開之日期、地點。	
提案3：擬定第1屆第1次（成立大會）及理監事聯席會議手冊內容討論案。	
提案4：擬定○○○年度工作計畫及收支預算表案。	
提案5：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。	

備註：開會通知請應於7日前金門縣政府，並通知各應出席人員（建請書面通知出席人員）。

籌備會主任委員：_____（簽名或蓋章）

(團體名稱) 第2次籌備會會議紀錄及議程範例(會後應送金門縣政府備查)

一、	時 間：中華民國○○○年○月○日星期○上、下午○時○分	地點：○○○
二、	出席人員：應到○○人，實到○○人(載明人員姓名)(並影印簽到簿)	
三、	缺席人員：(載明人員姓名)	
四、	請假人員：(載明人員姓名)	
五、	列席人員：(載明單位名稱及代表姓名)	
六、	主 席：	紀錄：
七、	會議開始(發起人代表擔任臨時主席)。	
八、	主席致詞。	
九、	來賓致詞(預先徵詢，如無則免列)。	
十、	報告事項。	
十一、	討論提案：	
提案1： 審定會員名冊案 (提案者籌備會)	說明： (1) 審定會員(代表)資格，以確定成立大會應出席人數。附入會申請書表 (2) 審定通過後，造具名冊報主管機關備查。 決議：經審定通過確認會員數共○○人，如附名冊。	
提案2： 確定召開日期、地點。 (提案者籌備會)	決議：日期：○月○日星期○上、下午○時○分 地點：○○○	
提案3： 擬訂成立大會手冊內容 討論案 (提案者籌備會)	說明：成立大會手冊內容目錄如左： 一、 大會議程。 二、 籌備工作及籌備期間經費收支報告(附報告書) 三、 章程草案。 四、 年度工作計畫。 <u>7月以後成立之團體，應擬訂兩年度計畫(分別擬訂)。</u> 五、 年度經費收支預算表。 <u>7月以後成立之團體，應編列兩年度預算(分別編列)。</u> 六、 會員名冊。 七、 工作人員分工表、成立大會議事規則等。 八、 其他：視需要列入，如發起人、籌備委員、工作人員名單 決議：經與會○○通過	
提案4： 擬定○○年度工作計畫 (提案者籌備會)	說明：擬定後提請會員大會通過據以實施。 決議：經與會○○通過(如附件)	
提案4： 擬定○○年度收支預算 表案 (提案者籌備會)	說明：擬定後提請會員大會通過據以實施。 決議：經與會○○通過(如附件)	
提案5： 決定理監事選票格式案	說明：理監事選票格式由籌備會依人民團體選舉罷免辦法第七條規定擇定採用。	

(提案者籌備會)	決議：經與會○○通過(如附件)
提案6： 決定大會工作分工案 (提案者籌備會)	說明：成立大會工作分工設總務組、議事組、選務組、報到組、接待組、秩序組、新聞組等各組，各組置組長1人，組員若干人。 決議：經與會○○通過(總務組○○○、議事組○○○、、、、)
一、臨時動議。	
二、散會。	

※ 籌備會會議紀錄及相關資料 ※

※ 應先報府備查後，再召開成立大會 (15日前通知) ※

○○○（團體名稱）個人會員名冊

序號	姓名	民國出生 年月日	性別	聯絡地址	聯絡電話
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

如欄位不足，請自行增列

○○○（團體名稱）團體會員(代表)名冊

序號	團體名稱	負責人 姓名	聯絡地址	聯絡 電話	會員代表 姓名	性別	民國出生 年月日
1							
2							
3							
4							
5							

如欄位不足，請自行增列

○○○（團體名稱）○○○年度工作計畫

自○○○年○○月○○日至○○○年12月31日

項目	計畫內容說明	預定執行期程
會務	會員大會（成立大會）	預定○年○月○日召開
	理事會	預定○年○月○日召開
	監事會	預定○年○月○日召開
	其他	○○○○○○○○○○○○
業務	○○○○活動	預定○年○月○日辦理
	○○○○方案	預定○年○月○日辦理
	○○○○計畫	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○

如欄位不足，請自行增列

金門縣○○○協會 ○○○年度收支預算表

(自○○○年1月1日至12月31日)

項目			預算數	上年度 預算數	本年度與上年度預 算 比 較 數		說 明
款	項	目			名稱	增加	
1			本會經費收入	50,000	35,000	15,000	
	1		入會費	15,000	15,000		
	3		捐款	30,000	20,000	10,000	
2			本會經費支出	50,000	35,000	15,000	
	1		人事費	25,000	20,000	5,000	
	2		業務費	25,000	15,000	10,000	
3			本期結餘	0	0	0	

製表： 會計： 總幹事： 常務監事： 團體負責人：

備註：

註一 1. 收支應保持平衡或有結餘，不得負債。

註二 2. 請製表、會計、總幹事及團體負責人親自簽名或核章。

註三、收支預算表之科目根據社會團體財務處理辦法所定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。

註四、成立大會所編之預算不必列上年度預算數及比較數欄。

註五、應按預算總額5%以上20%以下提列「準備基金」；「業務費」及「辦公費」支出不得少於總支出之40%。

註六、起訖日期自成立大會之日起至同年12月31日止，7月以後成立之團體，應編列兩年度預算（分別編列）。

○○○（團體名稱）籌備會成立大會開會通知

團體地址：○○市縣○○鄉鎮○○村里

○○街路○○段○○巷○○弄

○○號○○樓之○○室

聯絡電話：○○○○-○○○-○○○

聯絡人：○○○先生/小姐

受文者：金門縣政府、全體會員

發文日期：中華民國○○○年○○月○○日

會議名稱	1. 第1屆第1次會員大會(成立大會)會議 2. 理事會及監事會會議
時間	會員大會(成立大會) 中華民國○年○月○日○時○分 理事會中華民國○年○月○日○時○分 監事會中華民國○年○月○日○時○分
地點	○○○○○
主持人	籌備會主任委員○○○
出席人員	全體會員共計○○人
重要議程（詳如後附）	
提案1：通過組織章程，討論。 提案2：有關○年度工作計畫書1案，提請討論。 提案3：有關○年度收支預算表1案，提請討論。 提案4：選舉第1屆理事、監事選舉事宜。	

備註：大會通知請應於 15日 理監事會應於 7日 前通知各應出席人員(書面通知出席人員)。

籌備會主任委員：_____（簽名或蓋章）

金門縣社會團體立案申報表

一	團體名稱：○○○○○協會		
二	大會日期：○年○月○日，過半數出席且成會		
	理監事會議	(一) 聯席會議	○年○月○日，理事、監事分別過半數出席且成會
	(二) 擇一	(二) 非聯席會議	理事會：○年○月○日，理事過半數出席且成會 監事會：○年○月○日，監事過半數出席且成會
三	(以下人數及名單，請與章程、各會議紀錄選舉結果一致)		
	理事共計○人：○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○		
	候補理事共計○人：○○○、○○○、○○○、○○○、○○○		
	常務理事(含理事長)共計○人：○○○、○○○、○○○、○○○、○○○		
四	監事：○○○、○○○、○○○、○○○、○○○ 候補監事：○○○		
	常務監事：○○○		
	理事長當選人(姓名、性別、民國出生年月日、「國民身分證」或「居留證」統一編號、任期年數)： ○○○、女、○○○○○○○、X○○○○○○○○○○、任期○年		
選舉均已配置監票員、發票員、唱票員、記票員			
五	理事會通過聘用之總幹事：○○○		
五	會址：○○市縣○○鄉鎮街路○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室		
	會址聯絡電話：_____		
六	應備文件：1. 理事長當選證書申請表 2. 申報表「正本」 3. 大會紀錄(含簽到表影本) 4. 理監事會議紀錄(含簽到表影本) 5. 會員名冊 6. 理監事及工作人員簡歷冊 7. 年度工作計畫及收支預算表 8. 會址使用同意書(含所有權證明) 9. 組織章程 10. 移交清冊 11. 理事長相片 2 張 (請依序夾成 1 冊，勿裝釘)		
七	本案聯絡人：_____ <input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 小姐 聯絡電話：_____		
	電子信箱： _____ @ _____		

上開選舉結果均符合章程規定，且所報內容與檢附資料內容一致，自負法律責任，並同意金門縣政府於「人民團體法」及「個人資料保護法」相關法令規定之下，依隱私權保護政策蒐集、處理及合理利用所報之個人資料。

理事長：

(簽名或蓋章)

中華民國○○○年○○月○○日

金門縣○○○（團體名稱）第1屆第1次會員大會(成立大會)紀錄及議程：

金門縣○○○（團體名稱）第1屆第1次會員大會(成立大會)紀錄

(閉會後送金門縣政府備查)

一、時間：○○○年○○月○○日星期○上、下午○時○分	
二、地點：○○○會議室。	
三、出席人員：應到○人、實到○人、委託○人、請假○人：（載明人數並影印簽到簿）	
四、列席人員：	
五、主席：○○○ 紀錄：○○○	
六、主席致詞：	
七、來賓致詞(預先徵詢，如無則免列)。	
八、報告事項：主任委員工作報告	
九、討論提案：應將籌備工作報告、籌備期間收支表及下年度工作計畫、收支預算表列入提案。	
※ <u>載明案由、提案者、說明、辦法及決議。</u>	
※ <u>應將籌備工作報告、籌備期間收支表、下年度工作計畫、收支預算表等提大會決議</u>	
※ <u>社會團體財務處理辦法：會計年度以曆年為準，自每年1月1日至12月31日止。</u>	
※ <u>決算表、預算表通過後，應由理事長、總幹事、會計、出納核章。</u>	
※ <u>7月以後成立之團體，應擬訂兩年度計畫(分別擬訂)。</u>	
提案1： 請審議本會組織章程 (提案者籌備會)	說明：本案業經籌備會擬定審查，提請大會通過後報主管機關核備。 辦法：如獲大會通過，送主管機關備查。 決議：通過或決議情形(例:經與會○人通過)。
提案1： 有關○年度工作計畫 書案，提請討論。 (提案者籌備會)	說明：本案業經籌備會擬定審查，提請大會通過後報主管機關核備。 辦法：如獲大會通過，送主管機關備查。 決議：通過或決議情形(例:經與會○人通過，如附件)。
提案1： 有關○年度收支預算 表案，提請討論。 (提案者籌備會)	說明：本案提請大會通過後報主管機關核備。 辦法：如獲大會通過，送主管機關備查。 決議：通過或決議情形(例:經與會○人通過，如附件)。
十、臨時動議。	
十一、選舉事項：第1屆第1次理事、監事選舉事宜	

選舉辦法、選舉事項：監票：○○○、發票：○○○、唱票：○○○、記票：○○○

(一) 選舉理事 (全體會員互選)

編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數
1	○○○		2	○○○		3	○○○		4	○○○		5	○○○	
6	○○○		7	○○○		8	○○○		9	○○○		10	○○○	
11	○○○		12	○○○		13	○○○		14	○○○		15	○○○	
後補 1	○○○		後補 2	○○○		後補 3	○○○		後補 4	○○○		後補 5	○○○	

(一) 選舉監事 (全體會員互選)

編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數
1	○○○		2	○○○		3	○○○		4	○○○		5	○○○	
後補 1	○○○													

十二、散會

依人民團體選舉罷免辦法

第二十條 人民團體之理事、監事選出後，應於大會開會之第七日起至十五日內分別召開理事會、監事會，由原任理事長、監事會召集人（常務監事）召集之，許可設立中之團體由籌備會召集人召集，如逾期不為召集時，由得票最多數之理事、監事或由主管機關指定理事、監事召集之。無法於規定時間內召開，得報請主管機關核准延長之。

理事會、監事會會議於大會當日召開者，應於召開會員（會員代表）大會時一併通知。但依法令或章程規定，理事、監事之當選不限於出席之會員（會員代表），不得於大會當日召開理事會、監事會會議。

經當選之全體理事、監事同意在會員（會員代表）大會當日召開理事會、監事會會議，且全數出席者不受前項但書規定限制。

第一屆第一次理事會（監事會）聯席會會議記錄及議程範例

第一屆第一次理事會（監事會）聯席會會議記錄

一、	時間：○○○年○○月○○日星期○上、下午○時○分													
二、	地點：○○○。													
三、	出席人員：應到理事○人、實到○人、請假○人													
四、	監事○人、實到○人、請假○人（並影印簽到簿）													
五、	列席人員：													
六、	主席致詞：													
七、	來賓致詞(預先徵詢，如無則免列)：													
八、	報告事項：													
九、	選舉第一屆常務理監事及理事長： 選舉事項：監票：○○○、發票：○○○、唱票：○○○、記票：○○○ 選舉得票數及當選人 選舉常務理事（全體理事互選）													
編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票
1	○○○		2	○○○		3	○○○		4	○○○		5	○○○	
（一） 選舉理事長（全體理事從常務理事中選舉一人為理事長）														
編號	姓名	票	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票
1	○○○		2	○○○		3	○○○		4	○○○		5	○○○	
【（一）、選舉常務監事（全體監事互選）（載明票數）】														
編號	姓名	票	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票數	編號	姓名	票
1	○○○		2	○○○		3	○○○		4	○○○		5	○○○	
移交：籌備會主任委員將籌備期間之檔案、財產及人事等有關清冊一式四份移交第一屆理事長，由常務監事監交，														

並於十五日內接收完畢，分別簽章後，籌備會主任委員、理事長及團體各存一份、一份函報主管機關。主任委員與理事長為同一人時仍須辦理移交。	
十、第一屆理事長致詞。	
十一、 討論提案：	
提案1：決定本會會址處所(含聯絡電話)案	說明：會址處所依規定不得少於三十平方公尺，並應取得准予使用一年以上之使用權證明(例如房屋稅單、建物所有權證明或租賃契約及同意書)。 決議：經與會○人通過會址設於金城○○路○○號(如附件)
提案2：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(理監事)擔任。 決議：經與會○人通過總幹事○○○(如附件名冊)
十二、	臨時動議：
十三、	散會。

人民團體選舉罷免辦法

中華民國 57 年 8 月 16 日
內政部台內社字第 283613 號令訂定發布
中華民國 59 年 11 月 16 日
內政部台內社字第 3903550 號令修正發布
中華民國 79 年 6 月 29 日
內政部台內社字第 811415 號令修正發布全文 56 條
中華民國 81 年 7 月 30 日
內政部台內社字第 8185396 號令修正發布第 1 條條文
中華民國 85 年 2 月 14 日
內政部台內社字第 8578415 號令修正發布第 3、4、6、7、8、9、12、17、18、20、26、30、33、41、44 條條文；並刪除第 32 條條文
中華民國 94 年 11 月 23 日
內政部內授中社字第 0940702329 號令修正發布第 1、3、4、7、8、15、16、18、20、27、31、33、45 條條文
中華民國 97 年 8 月 14 日
內政部內授中社字第 0970703100 號令修正發布第 3、8、49、50 條條文

第一條 本辦法依人民團體法（以下簡稱本法）第六十六條規定訂定之。

第二條 本辦法所稱人民團體之選舉或罷免，係指依法設立之各級人民團體選舉或罷免理事、監事、常務理事、常務監事、理事長或會員代表而言。

前項會員代表，係指依法令或章程規定分區選出之出席會員代表大會之代表。

第三條 人民團體之選舉或罷免除第三十五條及第四十條規定外，應於同一地點以集會方式辦理。人民團體之選舉或罷免，不得於國外、大陸地區、香港或澳門辦理。

第四條 人民團體之選舉，其應選出名額為一名時，採用無記名單記法；二名以上時，採用無記名連記法。但以集會方式選舉者，得經出席會議人數三分之一以上之同意，採用無記名限制連記法。

前項無記名限制連記法，其限制連記額數為應選出名額之二分之一以內，並不得再作限制名額之主張。

第五條 人民團體理事、監事及會員代表之選舉或罷免，應由理事會在召開會議十五日前，審定會員（會員代表）之資格，造具名冊，報請主管機關備查，更換時亦同。

前項會員（會員代表）名冊所列之會員（會員代表）如無選舉權、被選舉權或罷免權者，應在其姓名下端註明。

第六條 人民團體之選舉或罷免如經出席人數過半數之同意得移列於報告事項之後討論事項之前舉行。

第七條 人民團體之選舉應使用選舉票，其格式分為下列三種並應載明團體名稱、選舉屆次、職稱及年月日等，由各該團體理事會（許可設立中之團體由籌備會）擇一採用：

- 一、將全體被選舉人姓名印入選舉票，由選舉人圈選者。
- 二、按應選出名額劃定空白格位，由選舉人填寫者。
- 三、將參考名單所列之候選人印入選舉票，由選舉人圈選，並預留與應選出名額同額之空白格位，由選舉人填寫者。

前項第三款參考名單所列之候選人，得依章程規定或經會員（會員代表）大會決議，由理事會提出；或由會員（會員代表）向所屬團體登記，其人數為應選出名額同額以上，如登記名額不足應選出名額時，由理事會（許可設立中之團體由籌備會）決議提名補足之。但被選舉人不得以參考名單所列者為限。

人民團體之罷免票應載明團體名稱、職稱及年月日等，並將全體被聲請罷免人姓名印入罷免票，由罷免人圈選之。

人民團體之選舉票、罷免票格式如附式（一）（二）（三）（四）（五）。

第八條 人民團體之選舉票或罷免票，應由各該團體依前條規定格式自行印製，並於蓋用各該團體圖記及由監事會推派之監事或由監事會召集人（常務監事）簽章後，始生效力。許可設立中之團體蓋用籌備會戳記及由召集人簽章。

人民團體之選舉票或罷免票，無法依前項規定蓋用圖記或簽章時，經會員（會員代表）過半數之出席，出席過半數之同意選出會員（會員代表）一人協同會議主席共同簽章者，亦生效力。

人民團體召開理事會或監事會，其選舉票或罷免票，無法依第一項規定蓋用圖記或簽章時，經理事或監事過半數之出席，出席過半數之同意選出理事或監事一人協同會議主席共同簽章者，亦生效力。

第九條 人民團體之會員（會員代表）因故不能出席會員（會員代表）大會參加選舉或罷免時，得以書面委託各該團體之其他會員（會員代表）出席，並行使其權利，但一人僅能受一會員（會員代表）之委託。在職業團體，其委託出席人數除法律另有規定外，不得超過親自出席人數之三分之一。會員（會員代表）如有類別之限制者，應委託其同一類別之會員（會員代表）出席。

前項委託出席人數及親自出席人數之計算，以簽到簿所列者為準。

會員（會員代表）委託其他會員（會員代表）出席後，如本人親自出席會議，應以書面終止委託並辦理簽到後行使本人之權利。

分區選舉會員代表時，其委託依第一項規定辦理。但職業團體如非以集會方式分區選舉會員代表者不得委託。

第十條 人民團體之會員（會員代表）親自或受委託出席會員（會員代表）大會時，應在簽到簿上簽到，並出示身分證明，經與會員（會員代表）名冊核對無誤後，領取出席證或委託出席證，佩掛進入會場。

前項出席證與委託出席證應區分顏色印製，分別書明會員（會員代表）姓名及委託人姓名，並按簽到先後次序編號。

第十一條 人民團體之選舉或罷免，在發選舉票或罷免票前應由會議主席或其指定人員說明選舉或罷免之名稱、職稱、應選出名額或被聲請罷免人姓名、選舉或罷免方法、無效票之鑑定及選務工作人員之職責等有關選舉或罷免注意事項，並由選舉人或罷免人互推或由會議主席指定監票員、發票員、唱票員及記票員各若干人，辦理監票、發票、唱票及記票事宜。

第十二條 人民團體之選舉或罷免，於發票前主席應宣布停止辦理簽到，並報告出席人數及投票截止時間後，由發票員開始發票。

第十三條 人民團體之選舉或罷免開始時，會議主席得宣布與選舉或罷免無關之人員暫離會場。

第十四條 人民團體之選舉或罷免，應設置投票區，經監票員檢查後，當場封閉。

第十五條 人民團體之選舉或罷免，各選舉人或罷免人應憑出席證或委託出席證親自領取選舉票或罷免票一張。選舉人或罷免人應親自在指定之場所圈寫選舉票或罷免票，並親自投入票區。選舉人或罷免人因不識字或身體障礙致無法圈寫時，得請求監票員、會議推定之代書人或本人指定之人，依該選舉人或罷免人之意旨，代為圈寫。

第十六條 人民團體之選舉或罷免，出席人有下列情事之一者，由監票員予以警告，不服警告時，報告會議主席，由會議主席視情節提經出席人三分之二以上之同意，當場宣佈取消其選舉權被選舉權、罷免權或禁止其出席該次會議之權利，並應於會議紀錄中敘明：

- 一、妨礙會場秩序或會議之進行者。
- 二、攜帶武器或危險物品者。
- 三、在旁監視、勸誘或干涉其他選舉人或罷免人圈投選舉票或罷免票者。

四、集體圈寫選舉票或罷免票或將已圈寫之票明示他人者。

五、未依前條規定圈投者。

第十七條 人民團體之選舉或罷免，應以集中開票為原則。但如選舉票或罷免票過多時，得分組開票，再行彙計各被選舉人或被聲請罷免人實得總票數。

第十八條 選舉票或罷免票有下列情事之一，無效：

一、未依第八條及第三十七條之規定辦理者。

二、圈寫（含塗改）之被選舉人總計超出規定應選出名額或連記額數者；或在罷免票上圈「同意罷免」「不同意罷免」二種者。

三、夾寫其他文字或符號者。但被選舉人或被聲請罷免人如有二人以上同姓名，由選舉人或罷免人在其姓名下註明區別者，不在此限。

四、所圈寫之被選舉人或被聲請罷免人姓名與會員（會員代表）名冊不符者。

五、所圈地位不能辨別為何人或「同意罷免」「不同意罷免」者。

六、圈寫後經塗改者。

七、書寫字跡模糊，致不能辨識者。

八、用鉛筆圈寫者。但採電腦計票作業者，不在此限。

九、在選舉票或罷免票上附任何物件，顯有暗號作用者。

十、將選舉票或罷免票污染致不能辨別者。

十一、簽名、蓋章或捺指模者。

十二、將選舉票或罷免票撕破，致不完整者。

十三、不加圈寫，完全空白者。

前項第四款至第七款如屬部分性質者，當場由會議主席會同全體監票員認定該部分為無效。認定有爭議時，由會議主席與全體監票員表決之。表決結果正反意見同數者，該選舉票應為有效。

第十九條 人民團體之選舉，如在同一選舉票上對同一被選舉人書寫二次以上者，以一票計算。

第二十條 人民團體之理事、監事選出後，應於大會閉會之第七日起至十五日內分別召開理事會、監事會，由原任理事長、監事會召集人（常務監事）召集之，許可設立中之團體由籌備會召集人召集，如逾期不為召集時，由得票最多數之理事、監事或由主管機關指定理事、監事召集之。無法於規定時間內召開，得報請主管機關核准延長之。

理事會、監事會會議於大會當日召開者，應於召開會員（會員代表）大會時一併通知。但依法令或章程規定，理事、監事之當選不限於出席之會員（會員代表），不得於大會當日召開理事會、監事會會議。

經當選之全體理事、監事同意在會員（會員代表）大會當日召開理事會、監事會會議，且全數出席者，不受前項但書規定限制。

第二十一條 人民團體之選舉，凡具有被選舉資格者，均得為當選人。

前項當選人，不以親自出席會議者為限。

第二十二條 人民團體之被選舉人依照法令或章程規定應受不得連任之限制者，不得當選。

第二十三條 人民團體有限制連任之規定者，其現任理事、監事如因會員（會員代表）資格喪失而解職，同時又以另一會員（會員代表）資格加入該團體者，在改選或補選時，仍應受不得連任之限制。

應受連任限制之理事或監事，不得當選為候補理事或候補監事。

第二十四條 人民團體之會員（會員代表）大會因修改章程在法定名額內增加理事、監事名額時，其增加之名額，應先由候補理事、候補監事依次遞補後，如有缺額，再辦補選。

第二十五條 人民團體之選舉，其當選及候補當選名次按應選出名額，以得票多寡為序。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。

前項當選人得當場或於就任前以書面聲明放棄當選。

第二十六條 人民團體之會員（會員代表），如一人同時當選為理事與監事或候補理事與候補監事時，由當選人當場擇一擔任，如當選人未到場或在場而未能擇定者，以得票較多之職位為當選；票數相同時，以抽籤定之，如一人同時為正式當選及候補當選時，以正式當選者為準。

第二十七條 人民團體理事、監事出缺時，應以候補理事、候補監事依次遞補，經遞補後，如理事監事人數未達章程所定名額三分之二時，應補選足額。人民團體之理事長、常務理事或監事會召集人（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。

第二十八條 人民團體之會員（會員代表），如一人同時具有兩個以上之會員（會員代表）資格者，應具有二個以上選舉權或罷免權，但被選舉權仍以一個為限。

第二十九條 人民團體如有團體會員及個人會員者，該團體會員選派之每一會員代表，其選舉權、被選舉權及罷免權應與個人會員同。

第三十條 人民團體選舉之當選名額，依法令或章程規定應受選出名額產生比例之限制者，應按其應選出名額產生比例，依第二十五條之規定分別計算之。如遇有缺額遞補時，應以同類之候補當選人依次遞補。

第三十一條 人民團體之選舉或罷免，在開始前，出席人如未提出清查在場人數之動議，其選舉或罷免應隨該會議之合法而有效；如提出此項動議，應清查在場人數，須足法定出席人數時，方可開始選舉或罷免。但在場之人均無異議時，原動議人得於清查結果宣布前收回之。

第三十二條 （刪除）

第三十三條 人民團體之理事、監事應於任期屆滿前一個月內辦理改選，如確有困難時，得申請主管機關核准延長，其期限以不超過三個月為限，屆期仍未完成改選者，由主管機關依本法第五十八條規定處理。

第三十四條 上級人民團體之理事、監事，如限由下級人民團體所派之會員代表當選者，其當選之職位，應隨其在下級人民團體會員（會員代表）資格之喪失而喪失。

第三十五條 人民團體理事、監事之選舉，得於章程訂定採用通訊選舉，但不得連續辦理。

前項通訊選舉辦法應提經理事會議通過報請主管機關核備後行之。

第三十六條 人民團體之通訊選舉，應由各該團體於預定開票日一個月前按全體會員（會員代表）人數，以掛號郵寄選舉票，不得遺漏，並由監事會負責監督之。其無法送達者，應於開票時提出報告，並列入會議紀錄。

前項選舉票應載明寄回截止時間。

第三十七條 通訊選舉應用雙重封套，寄由選舉人拆去外套，並將經圈寫後之選舉票納入內套後，密封掛號寄還。選舉票經寄回後，應即投入票匱，於開票時當場拆封。

第三十八條 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）。

第三十九條 通訊選舉票如未以掛號寄回或在宣布選舉結果後寄回者，視為廢票。

第四十條 人民團體會員（會員代表）人數超過三百人以上者，得劃分地區依會員（會員代

表) 人數比例選出出席會員代表大會之代表。

前項分區選舉辦法，應提經理事會通過報請主管機關核備後實施。

第四十一條 人民團體之選舉或罷免，經截止投票後，應即當場開票，並由會議主席或其指定人員宣布選舉或罷免結果。但如發覺選舉或罷免有違法舞弊之嫌者，會議主席得會同監票員宣布將票匱加封，並報請主管機關核辦。

對前項宣布之選舉或罷免結果有異議者，出席之選舉人、被選舉人、罷免人或被罷免人應當場向會議主席提出，並應於三日內（以郵戳為憑）以書面申請主管機關核辦。未出席或出席未當場表示異議或逾期提出異議者，於事後提出異議，均不予受理。

選舉人對分區選舉會員代表之結果有異議者，應當場向會議主席或主持人提出，由會議主席或主持人轉報主管機關核辦，事後提出者，主管機關不予受理。

第四十二條 人民團體之選舉或罷免，在開票完畢宣布結果後，所有選舉票或罷免票應予包封，並在封面書明團體名稱、屆次、職稱、選舉票或罷免票張數及年月日等，由會議主席及監票員會同驗簽後，交由各該團體妥為保管，如無爭訟，俟任期屆滿改選完畢後，自行銷毀之。

第四十三條 人民團體之選舉或罷免，在結果揭曉後三十日內，應由各該團體造具當選人簡歷冊或被罷免人名冊報請主管機關核備。

第四十四條 人民團體之理事長、常務理事、常務監事或理事、監事之辭職應以書面提出，並分別經由理事會或監事會之決議，准其辭職，並於會員（會員代表）大會舉行時提出報告。

理事長、常務理事、常務監事、理事、監事辭職後，不得在原任期內再行當選同一職務，經辭職之理事、監事，不得退為候補理事、候補監事；候補理事、候補監事以書面放棄遞補者，不得保留其候補身分。

第四十五條 人民團體理事、監事之任期應自召開本屆第一次理事會之日起計算。但國際性社會團體章程另有規定，並報經主管機關核准者，從其規定。

第四十六條 人民團體之原選舉人對於所選之理事長、常務理事、常務監事、理事、監事或會員代表非經就任之日起滿六個月後，不得罷免。

第四十七條 罷免案應擬具罷免聲請書，敘述理由，經原選舉人總數三分之一以上之簽署，方得向該團體提出，並副知主管機關。

第四十八條 人民團體如查明罷免聲請書簽署人有不實者，或於向該團體提出罷免聲請書之日起三日內，經原簽署人申請撤回簽署者，應即剔除，其因剔除致不足法定人數時，應於收到該聲請書之日起五日內退還，並副知主管機關。

第四十九條 人民團體於收到罷免聲請書之日起十五日內，應將查明簽署屬實及其人數合於規定之罷免聲請書影本，通知被聲請罷免人在收到影本之日起十五日內，向該團體提出答辯書，逾期即視為放棄答辯權利。

答辯書影本應由被聲請罷免人副知主管機關。

第五十條 罷免聲請書影本送達被聲請罷免人時，應以郵局回執或送件回單為憑。

被聲請罷免人應為送達之處所不明無法送達，或於國外、大陸地區、香港或澳門難依前項方式送達者，人民團體得將罷免聲請書刊登新聞紙，並自最後刊登日之翌日起，視為已送達被聲請罷免人。

第五十一條 人民團體應在被聲請罷免人提出答辯書截止日期後之十五日內，由理事長或監事會召集人或常務監事召開被聲請罷免人原當選之理事會、監事會或會員（會員代表）大會，經應出席人數過半數之出席，出席人數三分之二以上之同意為通過罷免，未達三分之二者為否決罷免。

理事長或監事會召集人或常務監事不依前項規定召集會議時，或其本人為被聲請罷免人時，應申請主管機關指定其他理事、監事召集之。

第五十二條 人民團體之罷免案，經召集會議，因未達法定人數流會者，應視為否決罷免。

第五十三條 人民團體因罷免案舉行會議時，應將罷免聲請書及答辯書同時分發各出席人，並當場宣讀。

第五十四條 罷免案如經否決，在本任期內對同一被聲請罷免人，不得再以同一理由提出罷免。

第五十五條 人民團體之罷免案，在未提出會議前，得由原簽署人全體同意撤回之，提出會議後，應得原簽署人全體同意，並應由會議主席徵詢出席人三分之二以上同意後，始得撤銷。

被聲請罷免人出席會議時，不得擔任該會議主席。

第五十六條 本辦法自發布日施行。

附式(一)

(團體名稱) 第○屆 (理、監事) 選舉票								
編號	圈選	候選人	編號	圈選	候選人	編號	圈選	候選人
1		姓名	11		姓名	21		姓名
2		姓名	12		姓名	22		姓名
3		姓名	13		姓名	23		姓名
4		姓名	14		姓名	24		姓名
5		姓名	15		姓名	25		姓名
6		姓名	16		姓名	26		姓名
7		姓名	17		姓名	27		姓名
8		姓名	18		姓名	28		姓名
9		姓名	19		姓名	29		姓名
10		姓名	20		姓名	30		姓名

(蓋團體圖記)

(監事會
推派監事 簽章)

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，本範例為三十人）。

二、應選名額、圈選方式等事項應印入選舉票中。採無記名連記法者於圈選時不得超過應選出名額。但得經出席會議人數三分之一以上之同意，採用無記名限制連記法，其圈選額數為應選出名額之二分之一以內。圈選方式，係在圈選欄打「○」之記號。

附式(二)

(團體名稱) 第○屆 (理、監事) 選舉票								
填	選	候	選	人				

(蓋團體圖記)

(監事會
推派監事 簽章)

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(下)時，可依人數增(減)欄數。

二、填選名額、方式等事項應印入選舉票中。採無記名連記法者於填寫時不得超過應選名額(本範例連記名額為九人以內)但得經出席會議人數三分之一以上之同意，採用無記名限制連記法者，其限制連記額數為應選出名額之二分之一以內(本範例限制連記名額為四人以內)。填選方式係在填選候選人欄填上候選人姓名。

附式(三)

(團體名稱) 第○屆(理、監事)選舉票			
編號	圈選	候選人	填 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	

(監事會
推派監事) 簽章)


(蓋團體圖記)

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
(下)時，可依人數增(減)欄數。

二、本格式係將候選人參考名單(本範例係應選出理(監)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舉票中。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)。但得經出席會議人數三分之一以上同意，採用無記名限制連記法，其限制連記額數為應選出名額之二分之一以內(本範例限制連記名額為四人以內)。圈、填選方式在圈選欄打「○」之記號，或在填選候選人欄填上候選人姓名。

(團體名稱) 第1屆理事長移交清冊目錄  移交清冊請自行留存 ①

(團體名稱) 第1屆理事長移交清冊目錄			年	月	日
表冊名稱	份數	備註			
一、圖記移交清冊	壹				
二、檔案移交清冊	壹				
三、業務移交清冊	壹				
四、財產移交清冊	壹				
五、人事移交清冊	壹				
合計	伍				
<p>移交人：卸 主任委員： (簽章)</p> <p style="margin-left: 150px;">：新 任理事長： (簽章)</p> <p>接收人</p> <p style="text-align: right;">監交人： 新任常務監事 (簽章)</p>					

一、印信移交清冊			
編號	印文	數量(枚)	備註
1	×××××××會	1	長方型章
2	×××××××會理事長印	1	理事長職章
3	×××××××會	1	支票專用章
4	×××××××會	1	圖記(大印)
5	×××××××會收發章	1	橡皮圓章
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 25%;"> <p>1. 蓋章</p> </div> <div style="width: 25%;"> <p>4. 蓋章</p> </div> <div style="width: 25%;"> <p>5. 蓋章</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 25%;"> <p>2. 蓋章</p> </div> <div style="width: 25%;"></div> <div style="width: 25%;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 25%;"> <p>3. 蓋章</p> </div> <div style="width: 25%;"></div> <div style="width: 25%;"></div> </div>			

二、檔案移交清冊

編號	類別	數量	備註
1	會務	5	(類別欄由團體視實際需要編列之)
2	業務	8	
3	財產	9	
4	人事	7	

三、業務移交清冊

編號	檔案名稱	數量(本)	
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	媿 璽年
7	年度績效考核報告	10	媿 璽年

四、財產移交清冊

編號	檔案名稱	數量(本)	備註
1	預算書表	10	媿 鑿年
2	決算書表	9	媿 鑿年
3	銀行存款 一般	1	附存摺影本及銀行往來對帳單明細表
4	銀行存款 基金專戶	2	附存摺影本及銀行往來對帳單明細表
5	日記簿	10	媿 鑿年
6	總分類帳	15	媿 鑿年
7	財產登記簿	6	媿 鑿年 (附財產之處理文件)
8	明細分類帳	15	媿 鑿年
9	會計憑證	25	媿 鑿年

五、人事移交清冊

編號	檔案名稱	數量(本)	備註
1	編制 員額	1	媿 鑿年
2	聘僱 學歷、經歷資料	1	進用考核、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、撫卹	1	
8	選任職員	2	歷屆理、監事人事資料

註：琮於下屆理事長選出時當場以移交清冊乙份連同圖記移交新任。

鏹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府。

會址使用同意書

本人○○○（或本公司）（房屋所有權人）座落於○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○路○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室之房屋，同意自 年 月 日起至 年 月 日止，提供予○○○
○○○○（團體名稱）使用。恐口說無憑，特立此書為憑，願負法律上責任。

房屋所有權人簽名或蓋章：

身分證統一編號：

社會團體負責人（理事長）簽名或蓋章：

身分證統一編號：

注意事項：

1. 房屋所有權人如為公司，請核公司及負責人章，並請填寫營業登記字號。
2. 上開房屋所有權人及地址，請應與建物所有權狀一致。

中 華 民 國 年 月 日

金門縣000會 函

機關（或通訊）地址：金門縣0鄉（鎮）0路0號

電話：(082)000-000

傳真：(082)000-000

承辦人：000

行動電話：0988-000-***

受文者：

速別：

密等及解密條件：

發文日期：中華民國000年00月00日

發文字號：000字第0000000000號

附件：如文

主旨：檢具本會成立有關資料，請准予立案，發給立案證書及當選證明書。

說明：附資料如下：成立大會、第一屆第一次理事會、監事會會議紀錄及各會議簽到表影本各一份。組織章程。會員名冊。選任職員簡歷冊及工作人員簡歷冊、年度工作計畫書、年度收支預算表、會址使用同意書及證明、移交清冊。理事長當選證明書之申請書及理事長照片二張。成立大會手冊一冊。

正本：金門縣政府

副本：本會

理 事 長 ○ ○ ○

人民團體完成立案所需報核資料 檢核表(表格如附範例)

- 1. ①成立大會、②理事會及③監事會或④理、監事聯席會會議紀錄及資料 * (以屆、次載明會議名稱及各會議簽到表影本) *
- 2. 組織章程
(如有修正, 需附修正前、後之對照表暨原組織章程及修正後組織章程)
※如為會員代表制, 應報會員代表選舉辦法※
- 3. 會員名冊 (含姓名、出生日期、戶籍住址、電話等資料)
※如為會員三百人以上之會員代表制, 應報會員代表名冊及會員名冊※
- 4. 理、監事簡歷冊
(含姓名、出生日期、戶籍住址、電話等資料)
- 5. 工作人員名冊 (工作人員不得由選任之職員擔任)
(含姓名、出生日期、戶籍住址、電話等資料)
- 6. 年度工作計畫書 7月以後成立之團體, 應編訂兩年度工作計畫及預算(分別編訂)
- 7. 年度收支預算表 (理事長、常務監事、總幹事、會計等需用印)
7月以後成立之團體, 應編訂兩年度工作計畫及預算(分別編訂)
- 8. 移交清冊 (移交人、接交人、監交人等需用印)
- 9. 籌備期間收支表 (理事長、常務監事、總幹事、會計等需用印)
- 10. 財產清冊 (無則免付)
- 11. 會址使用同意書 (房屋所有權證明資料)
(應檢附至少一年以上的同意書及房屋所有權證明影本)
- 12. 理事長身分證影印本
- 13. 理事長當選人二吋相片 2張
- 14. 其他依規定應報資料~