

〇〇〇〇〇〇〇合作社〇〇〇年度業務報告書 年 月 日編製

謹就本社〇〇〇年度社務、業務和財務方面的重要事項分別報告如次：

一、社務方面

(一) 法定會議等開會及其紀錄之陳報，詳如下表：

紀錄 呈報 日期	會議名稱 開會日期	社員(代表)大會	理事會	監事會	社務會	其他
	開會日期 (紀錄陳報日期)					
	合計次數					

(二) 新入社員〇人，退社社員〇人，未/已辦妥手續。

(三) 新入法人社員〇單位，退社法人社員〇單位，未/已辦妥手續。

(四) 年度社員人數及股金變動分析比較：

年度別	合格社員人數				準社員人數				股金總額 (元)	已繳股金 (元)
上年度	合計	法人	個人		合計	法人	個人			
			男	女			男	女		
本年度	合計	法人	個人		合計	法人	個人			
			男	女			男	女		
增減										

(五) 學校員生消費合作社：

年度別	教職員員工學生			
	全校數	加入合作社	全校數	加入合作社
上 年 度				
本 年 度				

增	減				
---	---	--	--	--	--

(六)變更登記概況：

變 更 登 記 事 項	申 請 變 更 登 記 日 期
1. 理事改選：連任○人、變動○人	月 日
2. 監事改選：連任○人、變動○人	月 日
3. 理事會主席改選：連任/變動(姓名)	月 日
4. 監事會主席改選：連任/變動(姓名)	月 日
5. 社員出入：增加○人、減少○人	月 日
6. 股金變動：增加○元、減少○元	月 日
7. 章程修改：第○條、第○條	月 日

(七)現有理事：○人（男：○人；女：○人）

現有監事：○人（男：○人；女：○人）

(八)現有職員(經理、文書、會計、出納等)共○人（男：○人；女：○人）

職員組成	男	女
專任有支薪	○ 人	○ 人
兼任有支薪	○ 人	○ 人
專任無支薪	○ 人	○ 人
兼任無支薪	○ 人	○ 人

(九)社員代表未／已依規定完成改選（○年○月○日），計○人

（男：○人；女：○人）

(十)合作教育、宣導：

對 象	方 式	人 數	日 期
社 員	配合社員大會		
	書面教育		
	觀摩會		
	舉辦講習會		
	其他		

領 導 人 員	配合社務會		
	配合聯合社代表大會		
	研討會		
	其他		
實 務 人 員	觀摩會		
	講習會		
	其他		
民 眾	個別訪問		
	籌備會		
	配合創立會		
	觀摩會		
	其他		
體 機 關 團	配合機關團體開會		
	觀摩會		
	研討會		
	書面宣導		
	其他		
參加主管機關辦理、補助或委託辦理之合作教育訓練			

(十一)社員福利：

單位：新臺幣元

合 計	急難救助	子女獎學金	大會紀念品	自強活動	老人福利	慶生會	其 他

(十二)社員服務：

單位：人

次

辦理專業訓練	關懷訪視	子女課後輔導	陪同服務	所得稅申報 服 務	證照申領 作 業	其 他

(十三)公益金使用情形：

項 目	金 額	說 明

(十四) 職員待遇未/已予調整，本年度共支付薪津○元。

(十五) 召開社員大會3個月前(○年○月○日) 未/已辦社籍清查。

二、業務方面：依照章程第○條規定辦理下列業務：

單位：新臺幣元

業務總額合計	生產業務	運銷業務	供給業務	利用業務	勞動業務
	運輸業務	消費業務	公用業務	保險業務	其他_____

三、財務方面：

已編製資產負債表、收支餘絀表、財產目錄及結餘分配或短絀分擔案附後。

四、檢討與展望：

經理

理事會主席

製表說明：

- 一、業務總額指合作社凡因商品之銷售或勞務、資產效能之供應，所獲得之價金皆屬之(非僅指手續費或服務費收入)。
- 二、社務、業務、財務方面的數字，均須以同一時期為基準。
- 三、本表如不敷使用時，可自行依實際需要以另1紙依規定格式接寫。
- 四、社務、業務方面的數字，均須與合作社章程規定之業務年度相一致。