

社區發展協會重要法規及實務工作提示

112年12月6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、人民團體會務輔導辦法
- 五、社會團體財務處理辦法
- 六、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，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召集時召開。</u> 2. 應於<u>會議15日前</u>將會議種類、時間地點、連同議程通知各應主席人員及報請主管機關備查。(督導各級人民團體實施辦法第5條) 3. 會員大會職權： (1)訂定與變更章程 (2)選舉或罷免理事、監事。 (3)議決入會、常年會費及會員捐款等之數額及方式。 (4)議決年度工作計畫、報告及預算、決算。 (5)議決會員之除名處分。 (6)議決財產之處分。 (7)議決團體之解散。 (8)議決與會員權力業務有關之其他重大事項。 3. 除法規另有規定外，<u>人民團體章程得訂明召開會員（會員代表）大會時，以視訊會議或其他經中央主管機關公告之方式為之。</u>因天災、事變或其他不可抗力情事，中央主管機關得公告人民團體於一定期間內，得不經章程訂明，以視訊會議或其公告之方式開會。(人民團體法第25條)
理事會、監事	1. 理事會、監事會應各本其責分別舉行。 2. 人民團體理事會、監事會，每三個月至少舉行會議一次，並得通知候補理事、候補監事列席。(人民團體法第29條)

會	3. 依社區章程所定至少<u>每六個月</u>舉行一次，<u>開會 7 日前將會議種類、時間地點、連同議程通知各應主席人員及報請主管機關備查。</u>(督導各級人民團體實施辦法第 5 條) 4. 倘辦理職員改選時，理、監事會於會員大會當日召開者，應於召開會員大會時一併通知，<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，且當選理事、監事要全數出席才能召開理、監事會選舉理事長、常務監事，否則應於會員大會閉會之第 7 日起至 15 日內分別召開理事會、監事會，由原任理事長、常務監事召集之，選舉理事長、常務監事。</u>(督導各級人民團體實施辦法第 5 條、人民團體選舉辦法第 12 條) 5. 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 4. 除法規另有規定外，人民團體章程得訂明召開理事會、監事會時，<u>以視訊會議或其他經中央主管機關公告之方式為之。</u>因天災、事變或其他不可抗力情事，中央主管機關得公告人民團體於一定期間內，得不經章程訂明，以視訊會議或其公告之方式開會。(人民團體法第 29 條)
理監事聯席會	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<u>各過半數出席</u>始得開會。其決議各以出席理事、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，如確有困難，得申請主管機關核准延長，期限不得超過 <u>三個</u> 。(人民團體選舉罷免法第 21 條)
會員	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

資格 審定	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， <u>造具名冊，報請主管機關備查。</u> （督導各級人民團體實施辦法第4條）
選舉 或罷 免前 作業	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， <u>造具名冊，載明姓名、聯絡電話及地址，提供會員閱覽。</u> 前項會員（會員代表）名冊所列之會員（會員代表） <u>如無選舉權、被選舉權或罷免權者，應在其姓名下端註明。</u> （人民團體選舉罷免法修正第5條，刪除「將名冊報請主管機關備查備查」規定，新增提供會員閱覽選舉或罷免之會員（會員代表）名冊，有關會員名冊之利用、處理及閱覽之方式，由團體自行辦理，並應遵循個人資料保護法第五條規定辦理，會員名冊之利用以進行選舉或罷免之特定目的為限，及應採取可達目的且對會員（會員代表）權益影響最小之方式為之）
任期 及理 監事 人數	1. <u>人民團體理事、監事之任期不得超過四年，除法律另有規定或章程另有限制外，連選得連任。理事長之連任，以一次為限。</u> （人民團體法第20條） 2. <u>縣（市）以下人民團體之理事不得逾十五人。各級人民團體之監事名額不得超過該團體理事名額三分之一。</u> （人民團體法第17條）
選票 之印 製	選舉票或罷免票之製作為團體內部自治事項，合法選票之認定是否應有團體及其職員簽章，應回歸團體自行認定，故修法已刪除要加蓋各該團體圖記及監事會推派之監事或常務監事簽章後，始生效力之規定。
選舉 作業	人民團體選舉罷免法第八條：人民團體辦理選舉或罷免，除第二十三條或其他法令另有規定外，應執行下列事項： 一、現場說明或公告投票程序及注意事項。 二、確定監票、發票、唱票及記票等選務人員。 三、設置及檢查票匱。 四、選舉人或罷免人之身分核對及簽到。 五、發票、投票及開票。 六、爭議選舉票或罷免票效力之判斷。 七、宣布結果。 選舉人或罷免人因不識字或身心障礙致無法親自圈寫選舉票或罷免票時，得請求經推定或指定之選務人員依選舉人或罷免人意旨，代為圈寫。

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？	提經會員（會員代表）大會議決通過後，由公所（層轉）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。
會員	如何取得會員資格?	凡本社區成年居民贊同本會宗旨，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)。	民法修正成年改為十八歲，故建議彈性修正為 <u>成年居民</u>
	會員因故無法出席會員大會參加選舉時，如何辦理?	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。 2. 委託出席人數及親自出席人數之計算方式 :以簽到簿所列者為準。(人民團體選舉罷免辦法第7條)	
理、監事	理監事無法出席會議可否代理? 又不出席時如何處理?	<u>人民團體理事、監事應親自出席理事、監事會議，不得委託他人代理。</u> 連續二次無故缺席者，視同辭職，由候補理事、候補監事依次遞補。(人民團體法第31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?	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。 (人民團體選舉罷免辦法第16條)	
	當選及候補當	1. 以得票多寡為序。 2. 票數相同時，以抽籤定之，如當選人未	

選者得票數相同時，如何決定當選次序？及如何放棄當選？	在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。 3. 當選人得當場或於就任前以書面提出放棄當選。 (人民團體選舉罷免辦法第 15 條)	
選舉結果公布及爭議處理？	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。 出席參加選舉或罷免之會員（會員代表）發覺選舉或罷免辦理過程有違反法令、章程或該團體自訂選舉罷免規定之情形，應<u>當場向會議主席或主持人提出，或於選舉或罷免結果宣布之日起十五日內，以書面向該團體提出異議。</u> 人民團體收受前項異議書後，應於十五日內查明，並將結果以<u>書面回復異議人</u>；異議人如仍有爭議，<u>得向法院提起訴訟</u>。(人民團體選舉罷免辦法第 25 條)	
職員之出缺與補選，應如何辦理？	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。 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。 (人民團體選舉罷免辦法第 17 條)	
選任理監監事之任期自何時起算？	理事、監事任期應自召開本屆 <u>第一次理事會</u> 之日起算。(人民團體選舉罷免辦法第 28 條)。	
如何請	理事長、常務理事、常務監事或理事、監	1. 理事會會議記

	辭職員工之職務？	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27條）。	錄。 2. 簽到表。 3. 辭職書正本。
工作人員	如何解聘僱會務工作人員？及聘任相關規定？	工作人員之解聘（僱）由 <u>理事會通過後解聘（僱）之</u> 。工作人員，除有勞動基準法第十一條、第十二條或第十三條但書情事者外，不得解聘（僱）。 （社會團體工作人員管理辦法第6條）。 注意事項： (1) 工作人員不得由選任職員擔任（社會團體工作人員管理辦法第4條）。 (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。 （社會團體工作人員管理辦法第5條）。 (3) 財務人員為辦理會計出納及財物管理之人員，應為專任，但團體編制不足時得由其他工作人員兼辦之。（社會團體工作人員管理辦法第5、6條及社會團體財務處理辦法第17條）。 (4) 工作人員之薪給支給基準、福利事項、保險、資遣、退休或撫卹等有關事項，不得違反勞動法令之規定，由社會團體視其財務狀況由理事會訂定，提會員（代表）大會通過後實施。工作人員之服務、差假勤惰、考核及獎懲等有關事項，由理事會訂定實施。（社會團體工作人員管理辦法第7、8條）	1. 理事會會議記錄。 2. 簽到表。 說明： 社會團體工作人員之聘僱資格條件，回歸團體自治，由團體視其規模、財力及業務需要，自行訂定，並刪除聘僱工作人員須由理事長遴選之規定，無需再報送主管機關備查。
會址	如何申請變更會址？	(1) 會址明訂於章程中： <u>提經會員（會員代表）大會修訂章程後</u> ，函報公所層轉本府辦理換發立案證書。 (2) 會址未明訂於章程中： <u>提經理事會決議通過後</u> ，提報會員大會追認，函報公所層轉本府辦理換發立案證書。	1. 會員大會或理監事會會議紀錄。 2. 簽到表。 3. 會址使用同意書正本。 4. 原立案證書正本。 5. 房屋所有權證

			明文件。
財務	團體財務運作如何才是合法？	1. 社會團體應備日記簿，其有財產者應置財產登記簿，並得視需要自行編訂其他帳簿(社會團體財務處理辦法第4條)。 2. 社會團體應於會計年度開始前由理事會編造<u>年度工作計畫及收支預算表</u>，並於會計年度終了後三個月內由理事會編造<u>上年度工作報告、會計報告，連同當年度工作計畫、收支預算表</u>，提經會員(會員代表)大會通過後，報請主管機關備查。因故未能如期召開會員(會員代表)大會者，可先經各該團體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。(社會團體財務處理辦法第11條)。 3. 社會團體財務收入，應存入銀行、農會、漁會、信用合作社或中華郵政股份有限公司所屬郵局，不得存放於其他公私企業或個人，並以隨收隨存為原則，不得收支坐抵。(社會團體財務處理辦法第16條)。 4. 社會團體經費收入，均應掣給正式收據，並留存根備查。提用存款時，應由團體負責人、秘書長或總幹事及財務人員於領款憑證上共同蓋章(社會團體財務處理辦法第17條)。 5. 社會團體處理財務收支，不得有匿報或虛報情事，並應定期公告之。(社會團體財務處理辦法第20條) 6. 社會團體之財務查核由監事會為之。(社會團體財務處理辦法第22條)，故若要查帳請召開監事會審查並作成書面報告，而非個人為之。 7. 人民團體之經費收支及工作執行情形，應於<u>每次理事會議時提出審議</u>，並由理事會送請監事會監察，<u>監事會監察發現有不當情事者，應提出糾正意見，送請理事會處理</u>，如理事會不為處理時，監	

		<u>事會得提報會員（會員代表）大會審議。（督導各級人民團體實施辦法第 10 條）</u>	
其他	原立案證書或圖記遺失或毀損時，如何申請補（換）發？	理事長得檢具申請書並敘明理由，函報公所層轉本府辦理補（換）發立案證書（ <u>人民團體會務輔導辦法第 3 條</u> ）	1. 申請書 2. 原立案證書或圖記（換發時檢附） 3. 原立案證書或圖記影本 1 份（無免附）
	如何召開會員代表大會？	1. 如果欲採會員代表制之社區適用。 2. 會員人數 <u>超過 300 人以上者</u> ，得 <u>劃分地區</u> 依會員人數比例選出出席會員代表大會之代表（ <u>人民團體選舉罷免辦法第 24 條</u> ）。 3. <u>會員代表大會代表選舉辦法</u> ，應提經 <u>理事會</u> 通過後報請公所層轉縣府核備後實施。	
	會議未正常召開如何處理？	1. 人民團體理事會或監事會召集人， <u>無正當理由不召開理事會或監事會超過二個會次者</u> ，應由主管機關解除理事會或監事會召集人職務，另行改選或改推。（ <u>人民團體法第 30 條</u> ） 2. 人民團體會員（會員代表）大會或理事會不能依法召開時，得由主管機關指定理事一人召集之；監事會不能依法召開時，得由主管機關指定監事一人召集之。（ <u>人民團體法第 32 條</u> ）	
	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）會議記錄及簽到表未載明「會議種類」、「屆次別」或登載錯誤。
- （二）會議記錄未載明「時間」、「地點」、「應出席、實到、請假及缺席人數」。

- (三) 會議記錄未經會議「主席」、「記錄」簽名或蓋章。
- (四) 會議記錄未於閉會後三十日內報請主管機關備查。
- (五) 討論提案未載明「決議」事項。
- (六) 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。
- (七) 「年度工作報告」未提經會員大會議決通過。
- (八) 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。
- (九) 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，未載明「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」。
- (十) 財產異動(增、減)未經會員大會審核確認通過紀錄。
- (十一) 任意紀錄未經會員大會通過之決議事項，或未將會員提案事項進行討論及作成決議。