

成立大會相關參考資料

開會通知單(參考範例)

澎湖縣（團體名稱）籌備會 函

地址：
傳真：
聯絡人：
電話：

受文者：澎湖縣政府

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○籌字第△△號

速別：普通件

密等及解密條件：

附件：成立大會議程 1 份

開會事由：召開成立大會（第 1 屆第 1 次會員大會）。

開會時間： 年 月 日（星期 ） 午 時
分。

開會地點：

主 持 人：

連絡人及電話：

出席人員：

列席人員：

備 註：會員大會選舉理事 人、監事 人。

正 本：本會會員、澎湖縣政府（應通知之人或單位）

副 本：本會留存

籌備會主任委員：

附註（參閱後請刪除）：

- 一、大會應於 15 日前通知，並函報主管機關備查。
- 二、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、監事會。
- 三、發文日期請依送寄送日填寫。

成立大會議程參考範例（第1屆第1次會員大會）

- (1) 大會開始。
- (2) 主席致詞。
- (3) 介紹來賓。
- (4) 主管機關代表致詞。
- (5) 來賓致詞。
- (6) 籌備工作及籌備期間收支報告。

(七)討論提案：

1、案由：審議章程草案

決議：

2、案由：審議○○年度工作計畫

決議：

3、案由：審議○○年度經費收支預算表

決議：

(八)臨時動議。

(九)選舉第一屆理監事。

(十)散會。

開會通知單(參考範例)
澎湖縣（團體名稱）籌備會 函

地址：
傳真：
聯絡人：
電話：

受文者：澎湖縣政府

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○籌字第△△號

速別：普通件

密等及解密條件：

附件：理事會、監事會議程 1 份

開會事由：召開第 1 屆第 1 次理事會、監事會議。

開會時間： 年 月 日（星期 ） 午 時
分。

開會地點：

主 持 人：

連絡人及電話：

出席人員：

列席人員：

備 註：選舉理事長、(常務理事)、常務監事。

正 本：本會會員、澎湖縣政府（應通知之人或單位）

副 本：本會留存

籌備會主任委員：

附註（參閱後請刪除）：

- 一、理、監事會應於 7 日前通知，並函報主管機關備查。
- 二、常務理事視章程於備註中增刪。
- 三、發文日期請依送寄送日填寫。

理事會、監事會議程參考範例（第1屆第1次理事會、監事會）

- (一)會議開始。
- (二)主席致詞。
- (三)來賓致詞。
- (四)報告事項。
- (五)選舉第一屆常務理監事及理事長。（應紀錄當選人姓名及票數）
- (六)移交。
- (七)第一屆理事長致詞。
- (八)討論提案：
 - 1.案由一：決定本會會址處所案。
說明：會址處所應取得同意使用證明文件(例如租約、借用同意書等)。
決議：
 - 2.案由二：聘任本會總幹事等工作人員案。
說明：選任職員（理事、監事）不得兼任工作人員，且不得聘僱理事長之配偶及三親等以內之血親及姻親。
決議：
- (九)臨時動議
- (十)散會。

開會通知單(參考範例)
澎湖縣（團體名稱）籌備會 函

地址：
傳真：
聯絡人：
電話：

受文者：澎湖縣政府

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○籌字第△△號

速別：普通件

密等及解密條件：

附件：成立大會及理監事聯席會議程各1份

開會事由：召開成立大會（第1屆第1次會員大會）及第1屆第1次
理監事聯席會議。

會員大會開會時間： 年 月 日 （星期 ） 午
時 分。

開會地點：

理監事聯席會開會時間： 年 月 日（星期 ） 午
時 分。

開會地點：

主 持 人：

連絡人及電話：

出席人員：

列席人員：

備 註：1、會員大會選舉理事 人、監事 人。

2、大會結束後召開理監事聯席會議選舉理事長、(常務
理事)、常務監事。

正 本：本會會員、澎湖縣政府（應通知之人或單位）

副 本：本會留存

籌備會主任委員：

附註（參閱後請刪除）：

- 一、大會應於 15 日前通知，並函報主管機關備查。
- 二、成立大會與第一次理事會、監事會得同一天舉行(惟應先召開會員大會，再召開理監事聯席會議)，須會員大會開會通知時一併通知。
- 三、常務理事視章程於備註中增刪。
- 四、發文日期請依送寄送日填寫。

成立大會會議紀錄（參考範例）
澎湖縣 協會 第 屆第 次會員（會員代表）

大會會議紀錄

1.時間： 年 月 日（星期 ） 午 時 分

2.地點：

3.出席人員：計 人（應出席 人，實到 人，委託出席 人，請假 人，缺席 人，詳如簽到簿）

4.列席人員：（請載明單位名稱及姓名，如列席人員太多，則註明如簽到簿）

5.主席： 記 錄：

6.主席致詞：(略)

7.主管機關代表、來賓致詞：(略)

8.報告事項：籌備工作及籌備期間收支報告（附件1）。

9.討論提案：（**務必討論議決**）：

(1)案由：本會章程草案，請追認（如附件）。

決 議：照案通過(或修正通過)。

(2)案 由：請審議○○年度工作計畫書案（如附件）。

決 議：照案通過。

(3)案 由：請審議○○年度收支預算書案（如附件）。

決 議：照案通過。

10臨時動議(如動議案應作成決議)：

11.選舉事項：選舉第一屆理監事（**常務理、常務監事及理事長選舉應另外於理事會、監事會中辦理，並與大會紀錄分開撰寫**）。

(1)、推選選務工作人員（可視選舉人數多寡分成數組開票）

發票人： 記票人：

唱票人： 監票人：

(2)、開票結果：（應紀錄姓名及票數）

當選理事： 人

當選人					
票數					
當選人					
票數					

候補理事： 人

當選人					
-----	--	--	--	--	--

票數					
----	--	--	--	--	--

當選監事： 人

當選人					
票數					

候補監事： 人

當選人					
票數					

12、散會： 午 時 分。

附註（參閱後請刪除）：

- 1、 有關收支預算表及工作計畫之期間皆以會計年度（1/1~12/31）為主，不跨年度計算。
 - （1） 上半年（6月30日以前）成立之社團，應檢附當年度年度計畫及預算表，期間為：成立大會日至當年度12月31日。
 - （2） 下半年（7月1日以後）成立之社團，應檢附當年度年度計畫及預算表，期間為：成立大會日至當年度12月31日及下一年度全年之計畫及預算。
- 2、 會員大會只選理監事；常務理事、理事長及常務監事分別於理事會、監事會選出。
- 3、 常務理事及理事長皆是由理事全體投票，惟理事長需具有常務理事才有資格競選；未設常務理事，則由理事直接選舉理事長。
- 4、 大會紀錄與理事、監事會議紀錄應分開製作，並應分別簽到。
- 5、 無記名連記法：以應選理事9人為例，選票一會員領一票，一票至多可勾選9人，超出9人為廢票，低於9人仍為有效票；應選監事3人為例，選票一會員領一票，一票至多可勾選3人，超出3人為廢票，低於3人仍為有效票。理事選票、監事選票以不同顏色紙張印製，以利區辨。

（附件1）籌備期間經費收支報告表（參考範例）

澎湖縣

會(團體名稱) 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		
結 餘					

籌備會主任委員： 執行秘書； 會計： 製表：

（應簽名或蓋章）

附註（參閱後請刪除）：

- 一、收支應保持平衡或有結餘，不得負債。
- 二、籌備期間係指籌組開始至大會前1日。

(附件2)○○年度工作計畫（參考範例）

澎湖縣 會 年度工作計畫 自 年1月1日 至 年12月31日 止				
類別	工作項目	預定完成時間	執行單位 或人員	備註
各種 會議	1、理監事會 1. 定期會議 2. 臨時會議 2、會員大會 1. 定期會議 2. 臨時會議	1. **個月一次。 （依章程規定） 2. 不定期。 1. 每年1次預計**月。 2. 不定期。	理監事 會務人員	
會 籍 管 理	一、入出會員登記冊列管。 二、慎重整理檔案，並分類保管。	經常性工作 經常性工作	會務人員	
建全 組織	一、擴大徵求個人及贊助會員。 （二、會員編列小組）	經常性工作	會務人員	
財務 處理	一、徵收會費，嚴格執行預算及收支平衡。 二、按期編製收支報告，並編列年度預、決算。 三、本會財產造冊保管	經常性工作 定期理監事會審查 上年度決算1-2月編 下年度預算11-12月編 定期清查	會務人員	
社會 服務	1、○○○○○○。 2、○○○○○○。 3、○○○○○○。 4、○○○○○○。 （請依章程所定任務填寫相關推展活動）	經常性工作	會務人員	
會員 服務	1. 會員諮詢服務 2. 幫助貧困及急難會員 （參考）	經常性工作	會務人員	

聯誼 活動	一、舉辦會員烤肉、郊遊 等事宜。 二、舉辦聯誼事項。 (參考)	經常性工作	會務人員	
----------	--	-------	------	--

註：以上僅供參考，請自行依社團宗旨、任務，擬定列舉年度主要工作項目

(附件4) ○○年度經費收支預算表 (成立大會參考範例)
 澎湖縣 會 年度經費收支預算表
 中華民國 年 1 月 1 日至 年 12 月 31 日止

科目				預算數	說明
款	項	目	科目		
壹			本會經費收入	204,350	
	一		會費收入	31,350	
		1	入會費	16,500	33 人 X 500 元
		2	常年會費	14,850	33 人 X 450 元
	二		什項收入	173,000	
		1	政府補助	10,000	
		2	捐助收入	160,000	
		3	利息收入	2,000	
		4	其他收入	1,000	
貳			本會經費支出	204,350	
	一		人事費	54,000	
		1	員工薪津	51,000	以三個月計
		2	保險費	3,000	勞保費
	二		辦公費	7,350	
		1	文具費	350	筆、文具用品
		2	印刷費	500	紙、打字、影印
		3	水電燃料費	3,500	
		4	郵電費	3,000	大宗郵件、郵票、電話費

	三		業務費	45,000	
		1	會議費	40,000	
		2	聯誼活動費	5,000	郊遊、烤肉
	四		籌備會	60,000	
		1	籌備會費	60,000	籌備期間各項費用
	五		購置費	15,000	
		1	購置費	15,000	辦公桌、電話
	六		雜項支出	500	
	七		預備金	1,000	
	八		提撥基金	21,500	依收入總額提列 20% 以下作為準備基金
參			本期結餘	0	

籌備會主任委員： 執行秘書； 會計： 製表：

（應簽名或蓋章）

附註（參閱後請刪除）：

1. 收支預算表之科目根據「工商團體財務處理辦法」、「社會團體財務處理辦法」所訂收入類與支出類之會計科目編列。
2. 說明欄應詳細說明編列之法令、章程或決議事項之標準及其金額。
3. 第一屆預算期間為成立大會日至當年度 12 月 31 日，7 月-12 月成立之團體應提 2 年度之預算表（當年度及次年度）。
4. 支出應以推展會務為主要，薪資（人事費）編列不宜偏高。
5. 捐款收入係屬不穩定財源，不宜編列過高，以免捐款收入不如預期而影響會務推展。

理事會、監事會會議紀錄（參考範例）

澎湖縣 協會 第 屆第 次（或理監事會聯席會）會議紀錄

時間： 年 月 日（星期 ） 午 時 分

地點：

出席人員：（候補理事、候補監事、總幹事及會務人員等皆為列席人員）

理事：計 人（應出席 人，實到 人，請假 人，缺席 人，詳如簽到簿）

監事：計 人（應出席 人，實到 人，請假 人，缺席 人，詳如簽到簿）

列席人員：（請載明單位名稱及姓名，如列席人員太多，則註明如簽到簿）

主席： 記 錄：

一、主席致詞：略（理事推派 1 人當主席）

二、主管機關代表致詞：略

三、來賓致詞：略

四、報告事項。

五、選舉事項：理事會選舉常務理事、理事長；監事會選舉常務監事或監事會召集人。

（一）推選選務工作人員（可視選舉人數多寡分成數組開票）

發票人： 記票人：

唱票人： 監票人：

（二）開票結果：

1. 當選常務理事：（由全體理事互選，採無記名連記法）

（未設常務理事者，免列）。

當選人					
-----	--	--	--	--	--

票數					
----	--	--	--	--	--

2.當選理事長：（由全體理事從常務理事中選舉，採無記名單記法）。

當選人	
票數	

3.當選常務監事或監事會召集人：（由全體監事互選，採無記名單記法）。

當選人	
票數	

六、移交。

七、討論提案：

第一案：決定本會會址處所案。

案 由：本會會址設於本市 區 路 號。
無償借用/租金 元/月。（如附件）

決 議：照案通過。

第二案：聘任本會總幹事等工作人員案。

案 由：選任職員（理事、監事）不得兼任工作人員，且不得聘僱理事長之配偶及三親等以內之血親及姻親。

決 議：聘任 擔任本會總幹事，無給職/兼職，車馬費或津貼 元/月、專任，薪資 元/月。（註：團體視財務狀況自行評估決定）

八、臨時動議：

第一案： 動議人： 附議人：

案 由：謹提「 」乙案，請 審議。

決 議：

九、散會： 午 時 分。

附註（參閱後請刪除）：

一、會議紀錄應於會後30日內函報主管機關備查。

二、理、監事應親自出席，不得委託代理，且須各過半數會議始得召開。

理事會、監事會簽到表格式（參考範例1）

澎湖縣

會

第 屆第 次理事會、監事會（或理監事會聯席會）簽到表

一、時間： 年 月 日 午 時 分

二、主管機關代表：

三、出席人員簽到：

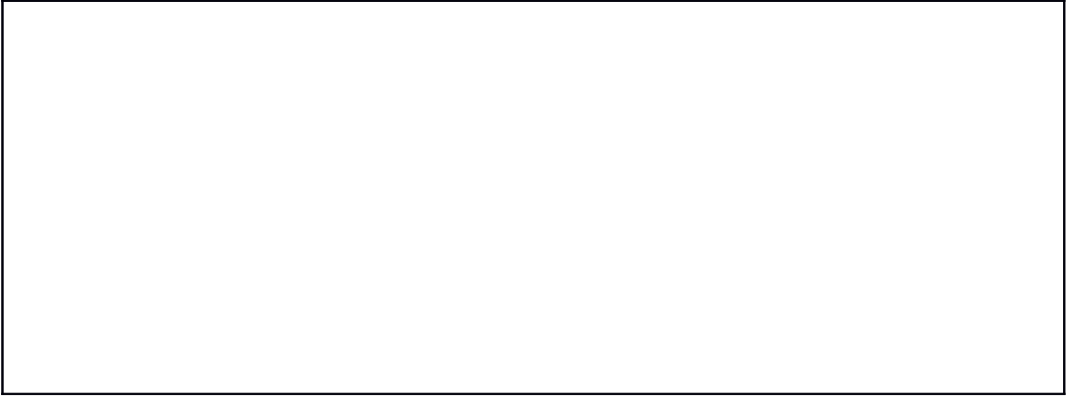
理事：應到____人，實到____人，請假人員：○○○、○○○ 缺席人員：○○○

--

監事：應到____人，實到____人，請假人員：○○○ 缺席人員：○○○

--

列席人員：(包含候補理/監事、榮譽理事長、顧問、總幹事、會務人員等)



理事會、監事會簽到表格式（參考範例2）

澎湖縣

會

第 屆第 次理事會、監事會（或理監事會聯席會）簽到表

一、時間： 年 月 日 午 時 分

二、主管機關代表：

三、出席人員簽到：

理事：

職 稱
姓

簽 到
職 稱
姓

簽 到

理事長

理事

常務理事

理事

常務理事

理事

理事

理事

理事

監事：

職 稱
姓

簽 到
職 稱
姓

簽 到

常務監事

監事

監事

列席人員：(包含候補理/監事、榮譽理事長、顧問、總幹事、
會務人員等)

職 稱
姓

簽 到
職 稱
姓

簽 到

(本表不敷使用請自行增列)

理事會、監事會簽到表格式（參考範例3）

澎湖縣

協會

第 屆第 次理事會、監事會（或理監事會聯席會）簽到表

一、時間： 年 月 日 午 時 分

二、主管機關代表：

三、出席人員簽到：

職 稱
姓

簽 到
職 稱
姓

簽 到

理事長

常務監事

常務理事

監事

常務理事

監事

理事

理事

理事

候補理事

理事

候補理事

理事

候補理事

理事

候補監事

總幹事

候補理事

會計

(本表不敷使用請自行增列)