**成立階段實務範例**

**一、立案申報表**

本表可取代公文函，請置第1頁

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一 | **團體名稱**：○○○○○協會 | | |
| 二 | **圖記業依法自行刻製，團體名稱經核正確無誤，規格符合3公分以上，詳如後附印模2份** | | |
| 三 | **大會日期**：○年○月○日，過半數出席且成會 | | |
| **理監事會議**  **(二擇一)** | (一)聯席會議 | ○年○月○日，理事、監事分別過半數出席且成會 |
| (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 |
| 四 | **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 | | |
| 五 | **會址**：○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○街路○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室  **會址聯絡電話**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 六 | 應備文件：1.申報表「正本」 2.大會紀錄 3.理監事會議紀錄 4.理監事簡歷冊 5.章程 6.會址使用同意書(附最新年度房屋稅單影本)7.年度工作計畫及收支預算表 8.會員名冊 9.圖記印模正本2份**(請依序夾成1冊，勿裝釘或放入資料夾)** | | |
| 七 | **本會聯絡人**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □先生 □小姐 □其他(請勾選)  **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，並同意臺南市政府社會局於「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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請檢附親自簽名或蓋章之正本）**

**中華民國〇〇〇年〇〇月〇〇日**

**二、****三、成立大會（第1屆第1次會員大會）及理監事聯席會**

**〇〇〇（團體名稱）成立大會（第1屆第1次）**

**會員大會會議紀錄**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **時間** | | ○○○年○○月○○日○○時○○分 | | |
| **地點** | | ○○○○○ | | |
| **主席(請由籌備會主任委員擔任)** | | ○○○  簽章 | **紀錄** | ○○○  簽章 |
| **出席人員（請確認是否過半數出席且成會）** | | 應出席**會員**人數○人 **（應與籌備會審定人數一致）** | | |
| 實際出席○人（含委託○人）、請假○人、缺席○人  **（實際出席人數+請假+缺席人數=應出席會員人數）** | | |
| **列席人員** | | 單位名稱：○○○ 姓名：○○○ | | |
| **主席致詞** | | （略） | | |
| **來賓致詞** | | （略） | | |
| **討論提案** | | | | |
| **提案1：**  **有關○年度、○年度(次年度)工作計畫、收支預算表1案，提請討論。**  **（提案者○○○）** | | 決議：  照案通過，送社會局備查。 | | |
| **提案2：**  **有關章程草案，提請討論。**  **（提案者○○○）** | | 決議：  照案通過，檢附「章程全文」送社會局備查。 | | |
| **第1屆第1次理事、監事選舉事宜 （各類職員應與章程所定一致）** | | | | |
| 選務人員 | 監票：○○○、發票：○○○、唱票：○○○、記票：○○○ | | | |
| 選舉結果 | 理事當選人：○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○  候補理事：○○○、○○○、○○○  監事當選人：○○○、○○○、○○○  候補監事：○○○ | | | |
| **臨時動議** | ○○○ | | | |
| **散會** | ○○時○○分 | | | |

**○○○(團體名稱) 成立大會（第1屆第1次）**

**會員大會簽到表**

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | ○○○年○○月○○日○○時○○分 |
| **地點** | ○○○○○○ |
| **主席** | 理事長○○○ |
| **出席人員** | 全體會員共計○○人 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **個人會員** | | | | |
| **序號** | **姓名** | | **簽到** | |
| 1 |  | |  | |
| 2 |  | |  | |
| 3 |  | |  | |
| 4 |  | |  | |
| 5 |  | |  | |
| **團體會員** | | | | |
| **序號** | **單位名稱** | **單位代表** | | **簽到** |
| 1 |  |  | |  |
| 2 |  |  | |  |
| 3 |  |  | |  |
| 4 |  |  | |  |
| 5 |  |  | |  |

如欄位不足，請自行增列。

**〇〇〇（團體名稱）第1屆第1次理監事聯席會議紀錄**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **時間** | | ○○○年○○月○○日○○時○○分 | | |
| **地點** | | ○○○○○ | | |
| **主席（請由籌備會主任委員擔任或出席理事互推）** | | ○○○  簽章 | **紀錄** | ○○○  簽章 |
| **出席人員（請確認理事、監事是否各自過半數出席且成會，皆不得委託出席）** | | 應出席理事人數○人，實際出席理事共○人 | | |
| 應出席監事人數○人，實際出席監事共○人 | | |
| **請假人員** | | 理事共○人 | | |
| 監事共○人 | | |
| **缺席人員** | | 理事共○人 | | |
| 監事共○人 | | |
| **列席人員** | | 單位名稱：○○○ 姓名：○○○ | | |
| **主席致詞** | | （略） | | |
| **來賓致詞** | | （略） | | |
| **報告事項** | | （略） | | |
| **討論提案** | | | | |
| **提案1：**  **聘用工作人員（秘書長等）1案，提請討論。**  **（提案者：籌備會）** | | 決議：  照案通過，聘用○○○為秘書長。 | | |
| **提案2：**  **會址及聯絡電話1案，提請討論。**  **（提案者：籌備會）** | | 決議：  照案通過，會址及聯絡電話（詳如立案申報表），併同「會址使用同意書」，送社會局備查。 | | |
| **第1屆第1次常務理事、理事長、常務監事選舉事宜 （各類職員應與章程所定一致）** | | | | |
| 選務人員 | 監票：○○○、發票：○○○、唱票：○○○、記票：○○○ | | | |
| 選舉結果 | 常務理事當選人：○○○、○○○、○○○  理事長當選人：○○○  常務監事當選人：○○○ | | | |
| **臨時動議** | ○○○ | | | |
| **散會** | ○○時○○分 | | | |
| **注意事項：工作人員（如：秘書長、會計等）不得由理事、監事擔任。** | | | | |

**〇〇〇（團體名稱）第1屆第1次理監事聯席會議簽到表**

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | ○○○年○○月○○日○○時○○分 |
| **地點** | ○○○○○○ |
| **主持人** | 理事長○○○ |
| **出席人員** | 理事共○人、監事共○人 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **職別** | **姓名** | **簽到** |
| 1 | 理事長 |  |  |
| 2 | 常務理事 |  |  |
| 3 | 常務理事 |  |  |
| 4 | 理事 |  |  |
| 5 | 理事 |  |  |
| 6 | 理事 |  |  |
| 7 | 理事 |  |  |
| 8 | 理事 |  |  |
| 9 | 理事 |  |  |
| 10 | 常務監事 |  |  |
| 11 | 監事 |  |  |
| 12 | 監事 |  |  |

如欄位不足，請自行增列。

**四、理監事簡歷冊**

**○○○（團體名稱）第○屆理監事簡歷冊**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 理事人數 | | ○人（男○人、女○人、其他○人） | | | | | |
| 監事人數 | | ○人（男○人、女○人、其他○人） | | | | | |
| 電　　話 | | 會務聯絡電話： 聯絡人：  網路公開電話： □不願公開 | | | | | |
| 任　　期 | | 自　　年　　月　　日　起　至　　年　　月　　日　止 | | | | | |
| **序號** | **職稱** | **姓名** | **民國出生**  **年月日** | **性別** | **現職** | **聯絡地址** | **聯絡電話** |
| 1 | 理事長 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 常務  理事 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 常務  理事 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 常務  監事 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 監事 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 監事 |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 候補  理事 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 候補  理事 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 候補  理事 |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 候補  監事 |  |  |  |  |  |  |

說明：

1. 如欄位不足，請自行增列。
2. 依公務員服務法第15條第4項規定：「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。」及同條第5項規定：「公務員有前項但書規定情形，應報經服務機關（構）備查；機關（構）首長應報經上級機關（構）備查。」**爰社會團體之選任職員、工作人員、顧問及其他相關職務或身分如有上開情事者，應依規定辦理。**

**六、會址使用同意書**

**○○○（團體名稱）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：  國民身分證統一編號：  團體負責人（理事長）簽名或蓋章：  國民身分證統一編號：  中華民國 年 月 日 |

說明：

1. 應備資料：申報表、理事會議紀錄(需決議通過)、會址使用同意書、最新年度房屋稅單影本。
2. 房屋所有權人如為公司，請核公司及負責人章。
3. 會址使用同意書，係屬雙方合意訂定之同意文件，**立同意書人與房屋所有權人應為同一人，如為不同人，應取得房屋所有權人之同意文件**。如有其他佐證證明文件亦可，如機關出示公函、法院公證文件、租賃契約書等。
4. **有關會址所在之房屋稅率，仍應依相關法規辦理，如有疑問請逕洽會址所在地之稅捐單位**。

**七、年度工作計畫、經費收支預算表**

**○○○（團體名稱）○○○年度工作計畫**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |

說明：

格式項目可依團體實際需求調整。

**如欄位不足，請自行增列**

**○○○（團體名稱）○○○年度(次年度)工作計畫**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |

說明：

格式項目可依團體實際需求調整。

**如欄位不足，請自行增列**

**〇〇〇（團體名稱）〇〇〇年度經費收支預算表**

自〇〇〇年〇〇月〇〇日至〇〇〇年12月31日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科目** | | | | **預算數** | **說明** |
| **款** | **項** | **目** | **科目** |
| 1 |  |  | 本會收入 |  |  |
|  | 1 |  | 入會費 |  | **（預估會員人數、會費應與會員名冊、章程草案所定金額相當）** |
|  | 2 |  | 常年會費 |  |
|  | 3 |  | 事業費 |  |  |
|  | 4 |  | 會員捐款 |  |  |
|  | 5 |  | 委託收益 |  |  |
|  | 6 |  | 其他收入 |  |  |
| 2 |  |  | 本會支出 |  |  |
|  | 1 |  | 人事費 |  |  |
|  | 2 |  | 辦公費 |  |  |
|  | 3 |  | 業務費 |  |  |
|  | 4 |  | 購置費 |  |  |
|  | 5 |  | 捐助費 |  |  |
|  | 6 |  | 專案計畫 |  |  |
|  | 7 |  | 雜項 |  |  |
|  | 8 |  | **提撥基金** |  | **（上限為收入的20%）** |
| 3 |  |  | 本期結餘 |  |  |
| **團體負責人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 秘書長：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 會計：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 製表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |

**注意事項：1.各款項目之預算數皆應填寫，收支應保持平衡或有結餘，不得負債。**

**2.請製表、會計、秘書長及團體負責人親自簽名或核章。**

**3.不同年度收支預算表，應請分別製表。**

**〇〇〇（團體名稱）〇〇〇年度（次年度）經費收支預算表**

自〇〇〇年1月1日至〇〇〇年12月31日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科目** | | | | **預算數** | **說明** |
| **款** | **項** | **目** | **科目** |
| 1 |  |  | 本會收入 |  |  |
|  | 1 |  | 入會費 |  | **（預估會員人數、會費應與會員名冊、章程草案所定金額相當）** |
|  | 2 |  | 常年會費 |  |
|  | 3 |  | 事業費 |  |  |
|  | 4 |  | 會員捐款 |  |  |
|  | 5 |  | 委託收益 |  |  |
|  | 6 |  | 其他收入 |  |  |
| 2 |  |  | 本會支出 |  |  |
|  | 1 |  | 人事費 |  |  |
|  | 2 |  | 辦公費 |  |  |
|  | 3 |  | 業務費 |  |  |
|  | 4 |  | 購置費 |  |  |
|  | 5 |  | 捐助費 |  |  |
|  | 6 |  | 專案計畫 |  |  |
|  | 7 |  | 雜項 |  |  |
|  | 8 |  | **提撥基金** |  | **（上限為收入的20%）** |
| 3 |  |  | 本期結餘 |  |  |
| **團體負責人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 秘書長：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 會計：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 製表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |

**注意事項：1.各款項目之預算數皆應填寫，收支應保持平衡或有結餘，不得負債。**

**2.請製表、會計、秘書長及團體負責人親自簽名或核章。**

**3.不同年度收支預算表，應請分別製表。**

**八、個人會員、團體會員名冊**

**〇〇〇（團體名稱）個人會員名冊**

| **序號** | **姓名** | **民國出生年月日** | **性別** | **現職** | **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 |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |

**注意事項：會員名冊所載人數（個人會員及團體會員總人數）應與「籌備會審定會員人數」及「第1屆第1次會員（成立）大會之應出席人數」一致。**

**如欄位不足，請自行增列**

**〇〇〇（團體名稱）團體會員名冊**

| **序號** | **團體/公司/商業名稱** | **負責人**  **姓名** | **團體地址** | **聯絡**  **電話** | **會員代表姓名** | **性別** | **現職** | **民國出生**  **年月日** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注意事項：會員名冊所載人數（個人會員及團體會員總人數）應與「籌備會審定會員人數」及「第1屆第1次會員（成立）大會之應出席人數」一致。**

**九、圖記印模**

|  |
| --- |
| **○○○○（團體名稱） 圖記印模** |
| 本份圖記印模請檢附正本2份 |
| **（蓋團體圖記）** |

**注意事項：**

**人民團體圖記係蓋用於公務業務，或各項證明文件上，為利社會大眾清楚識別團體名稱，印面尺寸應符合3公分\*3公分以上，且字體應易於辨識。**

|  |
| --- |
| **○○○○（團體名稱） 圖記印模** |
| 本份圖記印模請檢附正本2份 |
| **（蓋團體圖記）** |

**注意事項：**

**人民團體圖記係蓋用於公務業務，或各項證明文件上，為利社會大眾清楚識別團體名稱，印面尺寸應符合3公分\*3公分以上，且字體應易於辨識。**