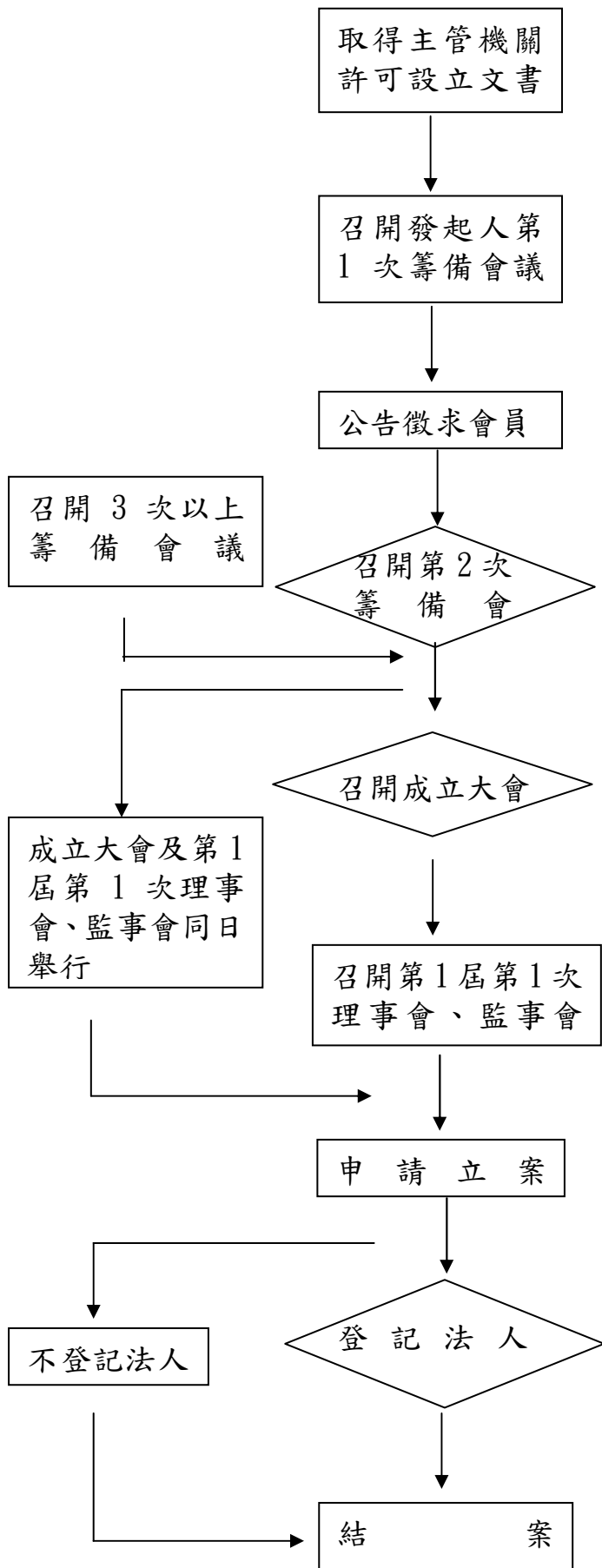


貳、社會團體成立程序 與 範 例

一、籌備成立社會團體工作流程表



※註一：發起人會議、籌備會議、理事會、監事會應屬於7日前通知，並函報主管機關備查。

※註二：各次會議記錄應於會後30日內分發，並函報主管機關。

※註三：大會應於15日前通知，並函報主管機關備查。紀錄之分發同註二。

※註四：第1屆第1次理事會、監事會應於大會後15日內召開(含同日舉行)。

二、成立步驟：

步驟一：向縣政府或鄉鎮市公所查詢。

向縣政府或鄉鎮市公所洽詢，擬成立之社區發展協會或人民團體所在之行政區域，業否有人申請成立。

步驟二：申請設立許可。

(一)填寫申請書等表件，提向主管機關申請許可設立。

(二)申請表件如下：

- 1.申請書(格式如附件 1)。
- 2.章程草案(如：範例 1 及範例 2)。
- 3.發起人名冊(格式如附件 2)。
- 4.發起人正反面身分證影印本(格式如附件 3)。

(三)發起人須年滿 20 歲，且應設籍於組織區域內，並應有 30 人以上；基於會員普遍性參與之考量，以分布於組織區域內過半數之行政轄域為原則。

(四)發起人應附具足資證明戶籍或工作地之資料 1 份(國民身分證、駕駛執照影本、外僑居留證影本、現職與工作地證明等)；為團體者，應附具合法立案證明 1 份(立案證書影本、公司執照影本等)。

步驟三：籌備會議。

(一)召開「發起人暨第 1 次籌備會議」(格式如範例 11)。

(二)公告徵求會員(格式如範例 8)。

(三)依實際需要召開籌備會議。原則上，籌備會議至少須召開 2 次，分別須完成以下工作(其餘討論案，可依社區需要加入)：

1.發起人暨第 1 次籌備會議：

審查章程草案，由籌備會議審查過後提大會通過。決定會員入會申請手續、申請書格式(格式如附件 4 之 1 及 2)，並公開徵求會員。籌備期間所需經費之收繳籌墊案。

2.第 2 次籌備會議：

審定會員資格，已確立成立大會應出席人數。確定成立大會召開日期、地點，並擬成立大會手冊，大會手冊應包括：大會議程、籌備工作及籌備期間經費收支報告、章程草案、年度工作計劃、年度經費預算表、會員名冊。擬訂年度工作計劃及年度經費收支預算表。決定理監事選舉格式案。

(四)各次會議記錄應於會後 30 日內分發應出席人員，並函報主管機關。

(五)發起籌備會議期間，應於 7 日前通知並函報主管機關備查。

步驟四：召開成立大會(大會為最高權力機構)。

(一)召開成立大會，應通知所有欲加入之會員，完成下列工作：

- 1.通過章程草案。
- 2.討論年度工作計劃案。
- 3.通過年度經費收支預算案。
- 4.選舉第 1 屆理監事。
- 5.臨時動議。

(二)各次會議記錄應於會後 30 日內分發應出席人員，並函報主管機關備查。

(三)大會應於 15 日前通知會員，並函報主管機關備查。

步驟五：理監事會議：

大會當天或後 15 日內，召開第 1 屆第 1 次理監事會議，辦理第 1 屆常務理監事、理事長選舉。

步驟六：申請立案：

(一)檢附下列表件，提向主管機關申請許可設立(社區發展協會提向所轄鄉鎮市公所核轉本府核辦)：

- 1.立案申請書(格式如範例 10 申請立案公文)：1 份。
- 2.○年○月○日第 1 屆第 1 次會員大會紀錄(格式如附件如 17 之 1)：4 份。
- 3.○年○月○日第 1 屆第 1 次理事監事會議紀錄(格式如附件 17 之 2)：4 份。
- 4.本會章程(格式如範例 1、2)：4 份。
- 5.○年度工作計劃(○○○○)：4 份。
- 6.○年度年度經費收支預算表(格式如附件 5)：4 份。
- 7.第 1 屆理事監事簡歷冊(格式附件 8)：4 份。
- 8.本會會務工作人員簡歷冊(格式如附件 9)：4 份。
- 9.本會會址同意使用同意書(格式如附件○)：1 份。
- 10.理事長當選證明書資料表及理事長照片 2 張。
- 11.會員名冊(按「編號、姓名、性別、年齡或出生年月日、學經歷、現任本職、戶籍住址通訊處、聯絡電話、加入年月日」等格式造具。格式如附件 7)：4 份。
- 12.成立大會手冊：2 冊。
- 13.基本資料登記表(格式如附件 10 及 11(含圖記印鑑登記格式如附件 15))。

(二)主管機關依內政部「社會團體許可立案作業規定」第 20 條規定，核發給立案證書，並函請申請人鑄刻圖記(印鑑)報請主管機關備查。

(三)核准立案後，得依法向該管法院辦理法人登記，並於完成法人登記後 30 日內，將登記證書影本送主管機關備查。

三、議程：

(一)發起人暨第 1 次籌備會議議程：

- 1.會議開始(發起人代表擔任臨時主席)。
- 2.推選主席。
- 3.主席致詞。
- 4.主管機關代表暨來賓致詞(來賓部分請預先徵詢，如無則免)。
- 5.報告事項。

6.發起人會議討論提案：

(1)案由：推選籌備委員，組織籌備會案。

說明：由發起人互推選籌備委員 7 人以上，負責辦理籌備事宜。

決議：

(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：

7.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)：

(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：

(2)案由：決定籌備期間內聯絡地址及工作人員案。

說明：籌備期間內擬擇定適當處所作為辦公及通訊聯絡使用，並聘請專任或義務工作人員(執行秘書 1 人、會計 1 人、秘書若干人)，處理日常事務。

決議：

(3)案由：決定會員入會申請手續、申請書格式(格式如附件 4 之 1 及 2)開徵求會員(格式如範例 8)

說明：會員入會申請手續、申請書格式如附件○、○。

決議：

(4)案由：籌備期間經費之收繳(格式如附件 5)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、選票等之印製)、郵電

費、會議費、成立大會會場佈置費、文具費等。

決議：

8.臨時動議。

9.散會

(二)第 2 次籌備會議議程：

1.會議開始：

2.主席致詞：

3.主管機關代表暨來賓致詞(來賓部份請預先徵詢，如無則免列)。

4.報告事項：

5.討論提案：

(1)案由：審定會員名冊(格式附件 7」)案。

說明：審定會員(會員代表)資格，以確定成立大會應出席人數。

決議：

(2)案由：確定成立大會召開日期、地點，並擬定成立大會手冊內容及討論案。

說明：成立大會手冊內容目錄如下：

(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)年度工作計劃。

(五)年度經費收支預算表。

(六)會員名冊。

(七)其他：得視需要列入，如發起人名單、籌備委員名單、籌備會工作人員名單、成立大會工作人員分工表、成立大會議事規則等。

決議：

(3)案由：擬訂年度工作計劃(如附件格式)及年度經費收支預算表。

說明：擬訂通過後提成立大會審議。

決議：

(4)案由：決定理監事選票格式(如附件格式)案。

說明：理監事選票格式由籌備會依規定擇定採用。

決議：

(5)案由：決定成立大會工作分工案。

說明：成立大會工作分工得設總務組、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：

6.臨時動議：

7.散會：同日○午○時○分。

(三)成立大會議程：

1.大會開始：

2.主席就位：

3.全體肅立：

4.唱國歌：

5.向國旗暨 國父遺像行三鞠躬禮：

6.主席致詞：

7.介紹來賓：

8.主管機關代表暨來賓致詞(來賓部份請預先徵詢，如無則免)。

9.籌備工作及籌備期間經費收支報告。

10.討論提案：

(1)審議章程草案。

(2)審議年度工作計劃案。

(3)審議年度經費收支預算(格式如附件 6)案。

11.臨時動議。

12.選舉第 1 屆理監事。

13.散會。

(四)第 1 屆第 1 次理事會、監事會議程：

1.會議開始。

2.主席致詞。

3.來賓致詞(預先徵詢，如無則免列)。

4.報告事項。

5.選舉第 1 屆常務理監事及理事長。

6.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 1 式 4 份移交第 1 屆理事長，由常務監事監交，並 15 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 1 份、1 份函報主管機關。主任委員與理事長同為一人時仍須辦理移交。

7.第 1 屆理事長致詞：

8.討論提案：

(1)案由：決定本會會址處所案。

說明：本會會址場所應以方便洽公、聯絡為優先考量，力求寬敞、適當，並應取得准予使用 1 年以上之使用權證明(例如租約、借用同意書)。

決議：

(2)案由：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擔任。

決議：

9.臨時動議。

10.散會。

四、主席主持會議的要領：(請依照內政部「會議規範」辦理)

(一)一般的要領：

- 1.主席應居於公正超然之地位主持會議，嚴格執行會議規則，維持會場秩序，使會議順利進行。
- 2.主席對於討論事項，以不參與發言、討論與表決為原則，如必須參與發言，須先聲明離開主席之地位，對於議案表決，如非可否同數或相差一票時，不予介入。
- 3.主席應熟悉會議規則及有關法令。
- 4.主席應預先詳閱會議資料，了解會議目的，並估計其可能狀況、處理方式及預期結論。
- 5.主席本身最好具備良好的語文表達能力，如未能具備前述之條件時，討論事項宜委由其他適當之人員主持。

(二)如何使議程順利進行：

- 1.主席應依照議程主持會議，各項程序均予掌握，各段落時果斷予以宣布導引，例如：宣布開會、請司儀宣布下一個程序、宣布選舉結果、宣布休息、宣布散會等。
- 2.嚴格控制會議時間。
- 3.有司儀之會議應先與司儀聯繫，會議時適時引導司儀，以利會議進行。

(三)如何維護會場秩序及主持發言：

- 1.與會人員請求主席准其發言時，主席以點頭、手勢或出聲等方式請其發言。

2. 發言者如言論超出議題範圍，或違反會議禮貌，或發言損及他人人格，或其他違反議事規則情事者，主席應適時加以制止。如制止不聽，或故意鬧事，情節重大，得經會議通過，為處分之決議，其處分方式包括停止其出席、向會眾致歉等。
3. 主席對於發言者之意見，應傾聽並確實了解其意義，發言者說不清楚，會眾有聽不清楚之虞時，可摘要轉述，並防止會眾因溝通不良產生誤會。

(四)如何處理報告事項：

例行之報告事項，如已列入書面者，可請與會人員自行參閱，或請司儀或其他人員摘要報告。報告後即徵詢與會人員有無異議，如無異議，即照案通過，如有異議，應提付討論及表決。

(五)如何主持討論及動議：

1. 提案依議程之順序討論，會議中提出之動議亦逐一進行，同一時間討論一個動議。
2. 會議進行中，與會人員如針對某議案(主動議)提出附屬動議(依優先順序為散會或休息、擱置、停止討論、延期討論、付委、修正、延期、無期延期等動議)，則依據優先順序處理，順序較高的附屬動議要先討論，有順序較高的附屬動議討論時，不能允許提出順序較低之附屬動議。
在討論或表決主動議或附屬動議時，如有人另提出偶發動議(即權宜問題、秩序問題、會議詢問、收回、分開、申訴、變更議程、暫時停止議事規則之一部、討論方式、表達方式等動議)，要先處理，權宜問題最優先，次之為秩序問題，其他再次之。
如會眾提出權宜問題、秩序問題，不經討論，主席要加以裁定，如有不服主席之裁定而提出申訴，即提付表決。
如會眾提出散會、擱置、抽出、停止討論、收回、分開、暫時停止議事規則之一部、討論方式、表決方式等動議不討論，以表決決定通過與否，或以無異議認可方式處理。
3. 除了權宜問題、秩序問題、會議詢問、收回動議不需有人附議之外，其他動議主席要詢問有無他人附議(主席亦得自為附議)，如有人附議，主席則接述動議，可以提付討論或表決，如無人附議，動議不成立。
4. 當有人發言時，或表決、選舉時，如其他人要提動議，主席應制止不予同意，但權宜問題、秩序問題、會議詢問及申訴動議不在此限。
5. 動議者如要收回動議，在未附議時，主席直接允許其收回，但已附

議後，要徵求附議人同意，如動議已有修正，則該動議已非原動議者所提動議，原動議者不得收回。

6. 一般會議通常甚為單純，並非所有動議均有出現，在討論議案時，較常出現之動議僅有修正動議而已，因此主席主持會議時不必過於拘束，只要掌握基本原則，配合會議特性靈活運用。
7. 如有人對於議案提出修正動議，不論多寡，可從新修正案開始逐一解決，關於人選、款項、時間、數字等事項，依提出之先後順序，依次表決至通過各項內之其一為止。

(六)如何主持表決：

1. 依會議規範，表決方式雖有多種(例如：舉手表決、機械、起立、正反兩方分立、唱名、投票等方式)，但以舉手表決較常用及便利，單純案件一般只需徵詢會眾有無異議，如無異議即宣布照案通過，不必每案均付諸表決。
2. 一般議案如有兩項以上意見，除另有規定外，逐項詢問贊成之人數，以多數之意見為意見。如只有一項意見，且未能無異議通過，表決時應兩面俱呈，統計贊成及反對之人數，以多數之意見為可決。重要議案，另有規定特別表決額數者，應注意其額數。
3. 如有人對表決結果發生疑問，主席可同意再表決一次。

(七)如何主持選舉：

1. 主席在選舉前，要親自或指定人員說明選舉之名稱、職位、應選名額、選舉方法等事項。如係票選要說明無效票之鑑定方法。但已列有書面者，可請會眾自行參閱，以節約時間。
2. 主席在發票前應指定或由出席人推定選務人員，包括發票、唱票、監票、計票等人員。
3. 選舉進行時，如有人干涉他人選舉，或將選票攜出會場時，主席應予制止。
4. 選舉揭曉後，主席或指定人員應當場宣布選舉結果。

範例及表格格式：

範例 1：一般社會團體章程	16
範例 2：社區發展協會章程	25
範例 3：社區發展協會內部組織簡則範例--長壽俱樂部組織簡則	31
範例 4：社區發展協會內部組織簡則範例—媽媽教室組織簡則	33
範例 5：社區發展協會內部組織簡則範例--環保義工隊組織簡則	35
範例 6：社區發展協會內部組織簡則範例--社區活動中心使用管理須知	36
範例 7：社區發展協會內部組織簡則範例--社區活動中心場地借用須知	38
範例 8：徵求會員入會公告	40
範例 9：申請立案公文	41
範例 10：開會通知單	43
範例 11：會址同意書	44
附件 1：社會團體申請書。	45
附件 2：發起人名冊	46
附件 3：身分證影印本黏貼	47
附件 4 之 1、2：會員入會申請書	48
附件 5：籌備期間經費收支報告表	50
附件 6：年度經費收支預算表	51
附件 7：會員名冊	52
附件 8：理監事簡歷冊	53
附件 9：工作人員簡歷冊	54
附件 10：社會團體基本資料登記表	55
附件 11：社區發展協會基本資料登記表	58
附件 12：社會團體基本資料變動登記表	62
附件 13：社區發展協會資料變動登記表	64
附件 14：附件 10 至 13 填表重點提示及應行注意事項	66
附件 15：印鑑圖記印模登記表	67

範例 1：一般社會團體章程範例：

台南縣○○○○○○(團體名稱全銜)章程(草案)

第一章 總 則

第一條 本會名稱為台南縣○○○○○○會(以下簡稱本會)。

※備註：

- 一、名稱應闡明其業務性質，並與宗旨、任務內容相稱。
- 二、名稱應冠上「台南縣」字樣。
- 三、名稱應使用漢字，並使用學理上或社會一般認可之名稱；名稱有定義之必要者，載明其定義。
- 四、名稱不得不雅或有誤導公眾之虞情事。
- 五、名稱擇用「會」、「社」、「學會」、「學社」、「研究會」、「研究社」、「協會」、「協進會」或其他適當文字。
- 六、名稱不得與業經許可之其他人民團體之名稱相同，或名稱類似，有混淆情事。
- 七、名稱不得使用其他法定機關、團體之名稱，或機關、團體內部組織之名稱，或臨時任務編組之名稱，或財團法人性質之名稱，如：「府」、「院」、「部」、「局」、「處」、「署」、「所」、「公司」、「行」、「合作社」、「農會」、「工會」、「漁會」、「教育會」、「工業會」、「商業會」、「同業公會」、「補習班」、「報社」、「雜誌社」、「通訊社」、「大會」、「會員大會」、「理事會」、「董事會」、「監事會」、「委員會」、「研習會」、「研習班」、「研習社」、「秘書處」、「小組」、「中心」、「隊」、「站」、「後援會」、「同好會」、「聯誼會」、「聯誼社」、「自救會」、「自助會」、「互助會」、「俱樂部」、「基金會」、「宗祠」、「堂」、「館」、「黨」等。
- 八、名稱不得使用幫派之名稱。

第二條 本會為依法設立、非以營利為目的之社會團體，以○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○為宗旨。

※備註：

- 一、宗旨不得違反法令、公共利益、社會秩序或善良風俗。
- 二、宗旨內容應與任務內容相稱。

三、宗旨應簡明扼要，闡明團體之基本目標，不分項敘述，字數在 100 字以內為原則。

第 三 條 本會以台南縣行政區域為組織區域。

※備註：依法設立分級組織者，本條應增置第二項載明分級組織之名稱。

第 四 條 本會會址設於主管機關所轄行政區域內，並得報經主管機關核准設立分支機構。

※備註：會址得不必詳列門牌號碼。

第 五 條 本會任務如下：

一、○○○○○○○○○○。

二、○○○○○○○○○○。

三、○○○○○○○○○○。

※備註：

一、本條明定團體任務。

二、任務不得違反法令、公共利益、社會秩序或善良風俗。

三、任務應符合宗旨之原則。

四、任務應具體可行，以條列方式分述之。

五、任務不得有營利事業項目。

六、其他公私機關、團體或個人之法定專屬任務，本團體不得主辦者，不得列為主辦項目，但得協辦者，得列為協辦項目。

第 二 章 會 員

第 六 條 本會會員分下列○種：

一、個人會員：

凡本縣縣民年滿 20 歲，贊同本會宗旨，得填具入會申請書，經理事會審議通過，並繳納會費後，為個人會員。

二、團體會員：

凡本縣轄內各機關、機構、學校及團體、贊同本會宗旨者，得填具入會申請書，經理事會審議通過，並繳納會費後，為團體會員。團體會員按繳納常年會費比例推出代表○人(得 1 至 5 人)，以行使權利。

三、贊助會員：

凡個人或機關、機構、學校及團體，贊同本會宗旨，並對本會有所贊助者，得經理事會通過，為贊助會員。

前項會員名冊應由理事會報請主管機關備查。

※備註：

- 一、本條明定團體之會員類別及名稱、積極資格條件及入會程序。
- 二、會員類別及名稱、積極資格條件及入會程序應與團體業務性質相稱。
- 三、會員依團體性質擇用適當之類別名稱，例如個人會員(或正式會員、普通會員、基本會員)、團體會員、預備會員(或準會員)、永久會員、贊助會員、榮譽會員(或名譽會員)等。
- 四、設團體會員者，應載明推(選)派代表○人，以行使權利，設分級組織者，下級團體亦為上級團體之團體會員。
- 五、會員(會員代表)之積極資格條件，如年齡、學經歷、性別、宗教信仰(宗教團體)、姓氏(如宗親會)等，可視情況酌定。
- 六、會員(會員代表)之年齡，除預備會員(或準會員)、贊助會員、榮譽會員(或名譽會員)及法令另有規定者外，以年滿20歲者為限。
- 七、會員不得限於某機關、學校、廠商或其客戶、團體、建築物等範圍內人員。

第七條 會員(會員代表)有違反法令、章程或不遵守會員大會決議時，得經理事會之決議，予以警告或停權處分，其危害團體情節重大者，得經會員大會之決議，予以除名。

第八條 會員有下列情事之一者，為出會：

- 一、喪失會員資格者。
- 二、經會員大會決議除名者。

第九條 會員得以書面敘明理由向本會聲明退會。

※備註：本條得增列「並於會計年度結束時生效」，或限定六個月以內之預告期間，文字為「會員得以書面敘明理由向本會聲明退會，惟應於○個月前預告之」。

第十條 會員(會員代表)有表決權、選舉權、被選舉權與罷免權。每一會員

(會員代表)為一權。

※備註：

一、本條明定會員(會員代表)之權利。

二、本條權利限於正式之會員，團體如設「準會員」、「預備會員」、「贊助會員」、「榮譽會員」、「名譽會員」或其他類似名稱或性質相同之會員，應增列其無「表決權、選舉權、被選舉權與罷免權」。

第十一條 會員有遵守本會章程、決議及繳納會費之義務。

第三章 組織及職員

第十二條 本會以會員大會為最高權力機構，會員大會閉會期間由理事會代行職權；監事會為監察機構。

會員人數超過 300 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，會員代表名額○人，任期○年。其選舉辦法由理事會擬定，報請主管機關核備後施行之。

※備註：

一、會員代表名額自行依實際衡酌訂之。

二、會員代表任期，應配合理監事任期訂之。

第十三條 會員大會之職權如左：

一、訂定與變更章程。

二、選舉或罷免理事、監事。

三、議決入會費、常年會費、事業費及會員捐款之數額及方式。

四、議決年度工作計畫、報告及預算、決算。

五、議決會員(會員代表)之除名處分。

六、議決財產之處分。

七、議決團體之解散。

八、議決與會員權利義務有關之其他重大事項。

第十四條 本會置理事○人、候補理事○人，監事○人、候補監事○人，均由會員(會員代表)選舉產生之，分別成立理事會、監事會。

理事、監事出缺時，分別由候補理事、監事依序遞補之，以補足現任理事、監事之任期為限。

選舉前項理事、監事時，同時選出候補理事○人，候補監事○人，

遇理事、監事出缺時，分別依序遞補之。

※備註：

- 一、理事名額不得逾 15 人(以 9 人至 15 人為範圍)，監事名額不得超過理事名額 3 分之 1(以 3 人為原則)；理、監事名額均應為奇數。
- 二、候補理事、候補監事名額，不得超過理事、監事名額三分之一；亦得不設置。
- 三、本條得增列「本屆理事會得提出下屆理事、監事候選人參考名單」。
- 四、理事、監事如有採用通訊選舉之必要者，應增列「理事、監事得採用通訊選舉，但不得連續辦理。通訊選舉辦法由理事會議決通過，報請主管機關核備後行之」。

第十五條 理事會之職權如下：

- 一、議決會員大會之召開事項。
- 二、審定會員(會員代表)之資格。
- 三、選舉或罷免常務理事、理事長。
- 四、議決理事、常務理事或理事長之辭職。
- 五、聘免工作人員。
- 六、擬定年度工作計畫、報告及預算、決算。
- 七、其他應執行事項。

第十六條 理事會置常務理事○人，由理事互選產生之，並由理事就常務理事中選舉一人為理事長。

理事長對內綜理督導會務，對外代表本會，並擔任會員大會、理事會謝、或理監事聯席會議主席。

理事長因事不能執行職務時，應指定常務理事 1 人代理之，不能指定時，由常務理事互推 1 人代理之。

理事長、常務理事出缺時，應於 1 個月內補選之。

※備註：理事名額在 3 人以上時，得互選常務理事，其名額不得超過理事總額之 3 分之 1，其不置常務理事者，理事長由理事互選產生之。

第十七條 監事會之職權如下：

- 一、監察理事會工作之執行。

- 二、番核年度決算。
- 三、選舉或罷免常務監事。
- 四、議決監事或常務監事之辭職。
- 五、其他應監察事項。

第十八條 監事會置常務監事 1 人，由監事互選產生之。

常務監事監察日常會務，為監事會召集人並擔任主席。常務監事因事不能執行職務時，應指定監事 1 人代理之，不能指定時，由監事互推 1 人代理之。

常務監事出缺時，應於 1 個月內補選之。

※備註：監事名額不得超過理事名額 3 分之 1，監事得互選常務監事 1 人，為監事會召集人。

第十九條 理事、監事均為無給職，任期○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 1 次理事會之日起計算。

※備註：理事、監事之任期不得超過 4 年，得明定為 1 年、2 年、3 年或 4 年。

第二十條 理事、監事有下列情事之一者，應即解任：

- 一、喪失會員(會員代表)資格者。
- 二、因故辭職經理事會或監事會決議通過者。
- 三、被罷免或撤免者。
- 四、受停權處分期間逾任期 2 分之 1 者。

第二十一條 本會置總幹事 1 人，承理事長之命處理本會事務，其他工作人員若干人，由理事長提名經理事會通過後聘免之，並報主管機關備查；惟總幹事之解聘，應先報主管機關核備。

前項工作人員不得由選任之職員擔任。

第二十二條 本會得設各種委員會、小組或其他內部作業組織，其組織簡則由理事會擬訂，報經主管機關核備後施行，變更時亦同。

第二十三條 本會得由理事會聘請名譽理事長 1 人，名譽理事、顧問各若干人，其聘期與理事、監事之任期同。

第四章 會議

第二十四條 會員大會分定期會議與臨時會議兩種，由理事長召集，召集時除

緊急事故之臨時會議外，應於 15 日前以書面通知之。

定期會議每年召開 1 次；臨時會議於理事會認為必要，或經會員(會員代表)5 分之 1 以上之連署請求，或監事會函請召集時，召開之。

第二十五條 會員(會員代表)不能親自出席會員大會時，得以書面委託其他會員(會員代表)代理，每 1 會員(會員代表)以代理 1 人為限。

第二十六條 會員大會之決議，以會員(會員代表)過半數之出席，出席人數較多數之同意行之；但左列事項之決議以出席人數 3 分之 2 以上同意行之：

- 一、章程之訂定與變更。
- 二、會員(會員代表)之除名。
- 三、理事、監事之罷免。
- 四、財產之處分。
- 五、團體之解散。
- 六、其他與會員權利義務有關之重大事項。

第二十七條 理事會每○個月召開 1 次，監事會每○個月召開 1 次，必要時得召開聯席會議或臨時會議。

前項會議召集時除臨時會議外，應於 7 日前以書面通知，會議之決議，各以理事、監事過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。

※備註：理事會、監事會會議間隔得列 1 個月、2 個月、3 個月、4 個月、5 個月或 6 個月，兩者會議間隔得不同。

※備註：理事會、監事會，每 3 個月至少舉行會議一次。

第二十八條 理事、監事應親自出席理事、監事會議，不得委託他人代理；連續 2 次無故缺席者，視同辭職，由候補理事、候補監事依次遞補。

第五章 經費及會計

第二十九條 本會經費來源如下：

- 一、入會費：於會員入會時繳納。
 - (一)個人會員新台幣○○○元。
 - (二)團體會員新台幣○○○元。
- 二、常年會費：

(一)個人會員新台幣○○○元。

(二)團體會員按代表人數，每一代表○○○元。

三、事業費。

四、會員捐款。

五、委託收益。

六、基金及其孳息。

七、其他收入。

※備註：

一、入會費及常年會費繳納標準及方式，應於章程明定之。

二、會員類別有 2 種以上者，得分類明定入會費及常年會費。

三、設分級組織者，下級團體繳納上級團體之會費視為團體會員會費。

第三十條 本會會計年度以國曆年為準，每年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

第三十一條 本會每年於年度開始前 2 個月，由理事會編造年度工作計畫、收支預算表、員工待遇表，提請會員大會通過(大會因故未能如期召開者，先提理監事聯席會議審議通過)後，於年度開始前報請主管機關核備；於年度終了後 2 個月內，由理事會編造年度工作報告、收支決算表、現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表，送監事會審核後，造具審核意見書送還理事會，由理事會提請會員大會議決通過後，於 3 月底前報請主管機關核備(大會未能如期召開者，先函報主管機關)。

第三十二條 本會於解散後，剩餘財產歸屬所在之地方自治團體或主管機關指定之機關團體所有。

第六章 附 則

第三十三條 本章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第三十四條 本章程經會員(會員代表)大會審議通過，報經主管機關核備後施行，變更時亦同。

第三十五條 訂定及變更本章程之會員(會員代表)大會日期、屆次及主管機關核備之日期、文號如下：

○年○月○日第○屆第○次會員(會員代表)大會審議通過。

台南縣政府○年○月○日○○府社行字第○○○號函同意備查。

※注意事項：本章程範例有加註「※備註」提醒說明之處，請勿列入條文內容。

範例 2：社區發展協會章程範本：(內政部台內社字第 8079009 號函頒)

台南縣○○鄉(鎮、市)○○社區發展協會章程

第一章 總 則

- 第 一 條 本會名稱為台南縣○○鄉(鎮、市)○○社區發展協會(以下簡稱本會)。
- 第 二 條 本會為依法設立、非以營利為目的之社會團體，以促進社區發展，增進居民福利，建設安和融洽，團結互助之現代化社會為宗旨。
- 第 三 條 本會以台南縣○○鄉(鎮、市)公所劃定○○社區區域為組織區域。
- 第 四 條 本會會址設於本社區之區域內。
- 第 五 條 本會之任務如下：
- 一、根據社區實際狀況，建立左列社區資料：
 - (一)歷史、地理、環境、人文資料。
 - (二)人口資料及社區資源資料。
 - (三)社區各項問題之個案資料。
 - (四)其他與社區發展有關資料。
 - 二、針對社區特性、居民需要，配合政府社區發展指定工作項目，政府年度推薦項目、社區自創項目，訂定社區發展年度計畫並編訂年度經費預算，積極推動執行。(依照社區發展工作綱要具體列出)。
 - 三、設立社區活動中心，作為社區活動場所。
 - 四、辦理社區內各項福利服務活動。
 - 五、與轄區有關之機關、機構、學校、團體及村里辦公處加強協調、聯繫，以爭取其支援社區發展工作並維護成果。
 - 六、其他符合本會宗旨之事項。

第二章 會 員

- 第 六 條 本會會員分下列 3 種：
- 一、個人會員：

凡本社區居民年滿 20 歲贊同本會宗旨，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。
 - 二、團體會員：

凡本社區內各機關、機構、學校及團體、贊同本會宗旨者，

得填具入會申請書，經理事會通過，並繳納會費後，為團體會員。團體會員按繳納常年會費比例推出代表○人(得 1 至 5 人)，以行使權利。

三、贊助會員：

凡社區外之個人或機關、機構、學校及團體，贊同本會宗旨，並對本會有所贊助者，得經理事會通過為贊助會員。

前項會員名冊應報主管機關備查。

第七條 會員(會員代表)有違反法令、章程或不遵守會員大會決議時，得經理事會決議，予以警告或停權處分，其危害團體情節重大者，得經會員大會決議予以除名。

第八條 會員有下列情事之一者，為出會：

一、喪失會員資格者(含死亡)。

二、經會員大會決議除名者。

第九條 會員得以書面敘明理由向本會聲明退會，但應於○個月(得明定為 6 個月以下)前預告。

第十條 會員(會員代表)有表決權、選舉權、被選舉權與罷免權。每一會員(會員代表)為一權。但「贊助會員」無上述各權。

第十一條 會員有遵守本會章程、決議，及繳納會費之業務。

第三章 組織及職員

第十二條 本會以會員(會員代表)大會為最高權力機構，會員大會閉會期間由理事會代行職權；監事會為監察機構。

會員(會員代表)數超過 300 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，會員代表選舉辦法由理事會擬訂，報請主管機關核備後行之。

第十三條 會員大會之職權如下：

一、訂定與變更章程。

二、選舉或罷免理事、監事。

三、議決入會費、常年會費、事業費及會員捐款之數額及方式。

四、議決年度工作計畫、報告及預算、決算。

五、議決會員(會員代表)之除名處分。

六、議決財產之處分。

七、議決團體之解散。

八、議決與會員權利業務有關之其他重大事項。

第十四條 本會置理事 15 人、候補理事 5 人，監事 5 人、候補監事 1 人，均由會員(會員代表)選舉產生之，分別成立理事會、監事會。理事、監事出缺時，分別由候補理事、監事依序遞補之，以補足現任理事、監事之任期為限。
本屆理事會得提出下屆理事、監事候選人參考名單。

第十五條 理事會之職權如下：

- 一、召開會員大會及執行其決議事項。
- 二、審定會員(會員代表)之資格。
- 三、選舉或罷免理事長。
- 四、議決理事、理事長之辭職。
- 五、聘免工作人員。
- 六、擬定年度工作計畫、報告及預算、決算。
- 七、擬定各種內部作業組織之組織簡則。
- 八、議決辦理各項社區福利服務活動辦法及收費標準。
- 九、其他應執行事項。

第十六條 理事會置理事長 1 人，由理事互選之。

理事長對內綜理督導會務，對外代表本會，並擔任會員大會、理事會主席。

理事長因事不能執行職務時，應指定理事 1 人代理之，不能指定時，由理事互推 1 人代理之。

理事長出缺時，應於 1 個月內補選之。

第十七條 監事會之職權如下：

- 一、監察理事會工作之執行。
- 二、審核年度工作計畫暨預、決算。
- 三、選舉或罷免常務監事。
- 四、議決監事或常務監事之辭職。
- 五、其他應監察事項。

第十八條 監事會置常務監事 1 人，由監事互選之，監察日常會務，並擔任監事會主席。常務監事因事不能執行職務時，應指定監事 1 人代理之，不能指定時，由監事互推 1 人代理之。

常務監事出缺時，應於 1 個月內補選之。

第十九條 理事、監事均為無給職，任期 4 年，連選得連任。理事長之連任，以 1 次為限。

理事、監事之任期自召開本屆第 1 次理事會之日起計算。

第二十條 理事、監事有下列情事之一者，應即解任：

- 一、喪失會員(會員代表)資格者。
- 二、因故辭職經理事會或監事會決議通過者。
- 三、被罷免或撤免者。
- 四、受停權處分期間逾任期 2 分之 4 者。

第二十一條 本會置總幹事 1 人，承理事長之命處理本會事務，並得置社會工作人員及其他工作人員若干人，由理事長提名經理事會通過後聘免之，並報主管機關備查，但總幹事之解聘應先報主管機關核備。前項工作人員不得由選任之職員擔任。

第四章 會議

第二十二條 會員大會每年召開 1 次，由理事長召集，召集時除緊急事故之臨時會議外應於 15 日前以書面通知之。

定期會議每年召開 1 次，臨時會議於理事會認為必要，或經會員(會員代表)5 分之 1 以上之請求，或監事會函請召集時召開之。

第二十三條 會員(會員代表)不能親自出席會員大會時，得以書面委託其他會員(會員代表)代理，每 1 會員(會員代表)以代理 1 人為限。

第二十四條 會員大會之決議，以會員(會員代表)過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。但左列事項之決議以出席人數 3 分之 2 以上同意行之：

- 一、章程之訂定與變更。
- 二、會員(會員代表)之除名。
- 三、理事、監事之罷免。
- 四、財產之處分。
- 五、團體之解散。
- 六、其他與會員權利業務有關之重大事項。

第二十五條 理事會每○個月召開 1 次，監事會每○個月召開 1 次，必要時得召開聯席會議或臨時會議。(理監事會議應至少每 6 個月召開 1 次)。

前項會議召集時除臨時會議外，應於 7 日前以書面通知，會議之決議，各以理事、監事過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。

第二十六條 理事、監事應出席理事、監事會議。理事會、監事會不得委託出席；理事、監事連續 2 次無故缺席理事會、監事會者，視同辭職。

第五章 經費及會計

第二十七條 本會經費來源如下：

一、入會費：

(1)個人會員新台幣○○○元。

(2)團體會員○○○元。

二、常年會費：

(1)個人會員新台幣○○○元。

(2)團體會員按社區代表人數，每一代表○○○元。

三、社區生產收益。

四、政府機關之補助。

五、捐助收入。

六、社區辦理福利服務活動之收入。

七、基金及其孳息。

八、其他收入。

第二十八條 本會會計年度以配合政府會計年度為準。

第二十九條 本會年度預決算書應提經會員大會通過，報請主管機關核備。(大會未能如期召開者，先報主管機關)。

第三十條 本會於解散後，剩餘財產歸屬所在地之主管機關或主管機關指定之機關團體所有。

第六章 附則

第三十一條 本章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第三十二條 本章程經會員(會員代表)大會通過，報經主管機關核備後施行，變更時亦同。

第三十三條 訂定及變更本章程之會員(會員代表)大會年月日、屆次如下：

○年○月○日第 0 屆第 0 次會員(會員代表)大會通過。

※應行注意事項，請參照前項一般社會團體章程範例各條文備註處。

範例 3：社區發展協會內部組織簡則範例參考--社區長壽俱樂部：

台南縣○○鄉○○社區發展協會長壽俱樂部組織簡則(範例)

一、依據：

內政部制頒「社區發展工作綱要」第 7、12 條暨「督導各級人民團體實施辦法第 12 條」。

二、目的：

- (一)加強精神倫理建設，弘揚敬老崇孝之固有美德。
- (二)提倡文化休閒活動，充實社區老人之精神生活。
- (三)發揮老人活動功能，促進社區老人之身心健康。

三、組織：

(一)本長壽俱樂部為○○社區發展協會內部組織，凡年滿○○歲，設籍於本社區內之老人，得申請為本俱樂部成員，會長應造冊，報請社區發展協會理事會審議核備之。

※註：本長壽俱樂部成員是否應具備有社區發展協會會員之資格？基於會務自治原則，得由社區發展協會自行酌訂之。

(二)本長壽俱樂部得置會長 1 人，副會長 1 人，由○○社區發展協會理事長就其成員中遴荐(或由長壽俱樂部小組成員遴選)提經社區發展協會理事會通過後聘任之。

(三)本長壽俱樂部設老人活動推動工作小組，由長壽俱樂部會長、副會長及社區發展協會聘任幹部組成之，適時研商老人活動推動事宜，並提經社區發展協會理事會通過後執行之。

四、本長壽俱樂部任務如下：

- (一)協助社區發展協會辦理教育、衛生保健、生產技藝、休閒育樂、社會服務等活動。
- (二)主活動以配合政令宣導、文教活動、國家慶典、民俗節目為主，因材施教、因地制宜。
- (三)副活動以配合社區老人之興趣與需要為主，寓教於樂，其時間可視實際需要自行訂定。

五、活動實施對象：

以長壽俱樂部成員為主，並得視活動內容邀請社區民眾參加；參加者視活動情形酌收費用，但長壽俱樂部成員得以優待。

六、經費來源：

- (一)政府機關之補助。
- (二)熱心人士之捐助。
- (三)有關機關團體之補助。
- (四)社區發展協會經費資助。
- (五)社區辦理福利服務活動之收入。

七、考核(或評鑒)：

由社區理、監事會組成考核小組，社區內部組織進行「平時」及「年度」工作績效評鑑，並就考評成績優良之組織，依社區發展協會財源加以獎勵。

八、本組織簡則，由社區發展協會理事會提請會員大會審議通過，並報請主管機關核准後實施之，修正時亦同。

九、訂定及變更本簡則之會員大會(會員代表)年、月、日屆次如下：

年○月○日第○屆○次會員大會(會員代表)審議通過。

範例 4：社區發展協會內部組織簡則範例參考--社區媽媽教室：

台南縣○○鄉(鎮、市)○○社區發展協會媽媽教室組織簡則 (範例)

一、依據：

內政部制頒「社區發展工作綱要」第 7、12 條暨「督導各級人民團體實施辦法第 12 條」。

二、目的：

- (一)加強精神倫理建設，弘揚敬老崇孝之固有美德。
- (二)提倡文化休閒活動，充實社區老人之精神生活。
- (三)發揮老人活動功能，促進社區老人之身心健康。

三、組織：

(一)媽媽教室為社區發展協會內部組織，其成員為設籍於本社區內有意願加入媽媽教室小組參加小組活動之女性，得申請為本教室成員，會長應造冊，報請社區發展協會理事會審議核備之。社區發展協會女性會員並有意願加入媽媽教室小組參加小組活動者。

※註：媽媽教室成員是否應具備有社區發展協會會員之資格？基於會務自治原則，得由社區發展協會自行酌訂之。

(二)媽媽教室得置會長 1 人，副會長 2 人，由社區發展協會理事長就其成員中遴荐(或由媽媽教室小組成員遴選)提經社區發展協會理事會通過後聘任之。

(三)媽媽教室設活動推動工作小組，由媽媽教室會長、副會長及社區發展協會聘任幹部組成之，適時研商婦女活動推動事宜，並提經社區發展協會理事會通過後執行之。

四、任務：

(一)協助社區發展協會辦理佺理教育、衛生保健、家政指導、生產技藝、休閒育樂、社會服務等活動。

(二)主活動以配合政令宣導、文教活動、社會福利、民俗節目為主，因才施教、因地制宜。

(三)副活動以配合社區婦女之興趣與需要為主，寓教於樂，其時間可視實際需要自行訂定。

五、活動實施對象：

以媽媽教室成員為主，並得視活動內容邀請社區民眾參加；參加者視活動情形酌收費用，但媽媽教室成員得以優待。

六、經費來源：

- (一)政府機關之補助。
- (二)熱心人士之捐助。
- (三)有關機關團體之補助。
- (四)社區發展協會經費資助。
- (五)社區辦理福利服務活動之收入。

七、考核(或評鑒)：

由社區理、監事會組成考核小組，就社區內部組織進行「平時」及「年度」工作績效評鑑，並就考評成績優良之組織，依社區發展協會財源加以獎勵。

八、本組織簡則經社區發展協會理事會提經會員大會通過，報請主管機關核准後實施之，修正時亦同。

九、訂定及變更本簡則之會員(會員代表)大會年、月、日屆次如下：

年○月○日第○屆○次會員(會員代表)大會通過。

範例 5：社區發展協會內部組織簡則範例參考--社區環保義工隊：

台南縣○○社區發展協會環保義工隊組織簡則(範例)

- 第一條：為配合政府之政策，促進社區內環境清潔美化、交通改善，協辦文康活動及其他公益活動等事項，特成立○○社區發展協會環保義工隊「以下簡稱本隊」，以提昇本社區環境生活品質及文化推廣效能。
- 第二條：本隊歸屬於○○鎮○○社區發展協會，為協會之內部組織。
- 第三條：凡本社區內熱心且贊同本隊者，即可加入本隊義工，由本會發給義工證。
- 第四條：本隊義工加入申請時，應填具申請書，因故退出時，亦請提出聲明書，無故不參與義工隊活動達 3 個月以上時，得註銷其義工身份。
- 第五條：本隊置隊長 1 人，綜理本隊業務，對外代表本隊，由社區發展協會理事長就其成員中遴荐(或由環保義工隊成員遴選)提經社區發展協會理事會通過後聘任之。
- 第六條：本隊置副隊長 1 人，襄助隊長助理本隊業務其成員中遴荐(或由環保義工隊成員遴選)提經社區發展協會理事會通過後聘任之。
- 第七條：本隊每年召開 1 次隊員大會，必要時隊長得召開臨時隊員大會。
- 第八條：隊長辭職或因故不能視事時，由副隊長代行職務，正、副隊長均辭職或因故不能視事時，由理事會重新遴聘。
- 第九條：本隊各幹部之任期配合社區發展協會理監事改選變更之。
- 第十條：本隊任務如下：
- 一、社區內道路、排水溝、公園等公共設施之清潔。
 - 二、社區內道路、公園等公共場所之花木盆規劃、植物整修與管理。
 - 三、社區內道路停車位之規劃，停車狀況之勸導管理。
 - 四、社區內垃圾減量、分類之宣導及資源回收站之爭取規劃設立。
 - 五、配合各級政府在本社區辦理各項環境清潔、美化、文化與公益活動之協助。
- 第十一條：本隊每星期至少安排 1 次出勤時間，每次以 2 小時為度，其工作責任區及工作項目，由總幹事或分隊長負責規劃。
- 第十二條：本隊所需經費，由社區發展協會統一收支。
- 第十三條：本簡則如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。
- 第十四條：本簡則經本會理事會通過，報請主管機關核備後實施，變更時亦同。

範例六：社區發展協會內部組織簡則範例參考--社區活動中心管理須知：

台南縣○○鄉○○社區活動中心使用管理須知(範本)

壹、○○社區發展協會為提供民眾集會暨舉辦各項正當文康育樂休閒活動，有效運用○○社區發展協會活動中心(以下簡本中心)；提供社區民眾各項福利服務、特訂本須知。

貳、本中心之資格限制如下：

- 一、凡設籍本鄉之民眾。
- 二、凡本鄉各社區之長壽俱樂部與媽媽教室等各項班隊。(團體活動且經事前申請為限)。
- 三、其他經理事會允許者。

參、民眾出入本中心應遵守下列規定及各室之使用須知：

- 一、凡出入本中心者，應於登記簿上登錄。
- 二、於中心內應穿著整齊、不得喧嘩、打架滋事。
- 三、嚴禁攜帶危險或易燃物品出入本中心。
- 四、為納護本中心之整潔與秩序，各室禁止喝酒、吸煙、喧嘩、吃零食、嚼檳榔與口香糖等或違反秩序善良風俗之行為。
- 五、凡污損各室內部設備及各項器具者應負賠償之責。
- 六、各項設備使用後請恢復原狀。
- 七、本中心除圖書館外其他各項設備不得攜出或外借。
- 八、請與本中心工作人員密切合作並遵守其指導。
- 九、凡違反本中心使用管理須知者經勸導無效得謝絕其使用本中心各項器具3個月。

肆、本中心開放時間：

- 一、每週○至○、上午○○至○○，下午○○至○○。
- 二、依實際需要調整開放時間。

伍、本中心各館室使用須知：

一、棋藝室：

本室備有各項棋具，凡經登記後即可向工作人員借用，使用後務必交還工作人員。

二、閱覽室：

本室備有各類雜誌及報紙供民眾覽，如有需要者可隨時開放時間內前往閱覽。

三、健身室：

- (一)本室備有數種運動器材，凡符合本中心各室使用資格者均可使用。
- (二)入內請保持室內之清潔。
- (三)入內請勿抽煙以防意外。
- (四)使用完畢請隨手關閉各電源。

四、○○關懷中心：

- (一)本中心備有文康及健身器材，供民眾使用，民眾登記使用時，請服務人員協助操作。
- (二)關懷中心內嚴禁吸煙、嚼檳榔、喝酒、賭博、喧嘩。

五、其它本中心會議室、禮堂之借用，需另行申請，並遵守本中心一切規定。

陸、本須知提經會員大會審議通過後後，自發布日施行，日後得視需要修正之。

範例 7：社區發展協會內部組織簡則範例參考--社區活動中心場地借用須知：

台南縣○○鄉○○活動中心場地(所)借用須知 (範本)

- 第一條：○○(以下簡稱本社區)為加強○○社區活動中心(以下簡稱本中心)場地(所)統一使用管理維護，並發揮社會福利推廣功能，特訂定本借用須知。
- 第二條：本規則適用場地(所)包括會議室、禮堂。
- 第三條：前條所列各場地，凡各機關學校、人民團體所舉辦之活動合於下列各款之一者，得向本中心所申請借用。
- 一、舉辦教育性之各類社會福利服務活動者。
 - 二、舉辦國際性社會福利、事業交流活動者。
 - 三、舉辦社會福利學術性集會演講者。
 - 四、經本社區理事會同意之各種社團集會者。
- 第四條：申請借用本中心場地(所)者，應填具申請者(如附件○)，並檢附各有關文件後，方得使用之。
- 第五條：申請後而自行放棄使用者，不得任意申請展期。本中心如有特殊需要或因政府舉辦之活動，必須使用時，得通知停止借用，申請人不得異議及請求賠償。
- 第六條：申請核准借用者，如遇不可抗力災變致不能使用場地(所)時，得申請延期。
- 第七條：有下列情形者，應即停止其借用。
- 一、違反法令規定者。
 - 二、活動內容有妨害善良風俗或影響公共安全者。
 - 三、活動內容與申請登記內容不符或場地(所)轉讓他人使用者。
 - 四、以營利為目的之活動。
 - 五、其他經本中心認為不宜使用者。
- 第八條：申請借用本中心場地(所)時間分為上午○時至○○時；下午○○時至○○時。
- 第九條：申請借用本中心場地(所)除教室外，不得連續超過 3 天，但上級政府指定必要之活動，不在此限。
- 第十條：使用本中心各項設備及場地均應事先申請，並應負責安全維護，用畢應回復原狀，如有毀損應負責賠償。
- 第十一條：使用本中心場地(所)期間安全維護、共公秩序、器材設施、人員意外

保險及其他可委諸於申請使用者，均應由申請使用者自行負責處理。

第十二條：本須知提經會員大會同意後自發布日施行，日後得視需要修正之。

範例 8：徵求會員入會公告 範例

台南縣○○○(團體名稱)籌備會 公告

主旨：茲公告公開徵求本會會員，凡認同本會宗旨，符合本會入會資格者，得申請為本會會員。

公告事項：

- 一、本會業依人民團體法第八條規定，報經台南縣政府以○年○月○日府社行字第○號函許可設立，並依同法第九條規定，成立籌備會在案，茲依內政部 94.12.26 台(94)內社字第 0940067257 號函修正「社會團體許可立案作業規定」第 18 條規定，辦理公告公開徵求會員。
- 二、本會宗旨：○○○○○○○○○○○○○○○○。
- 三、入會資格：○○○○○○○○○○○○○○○○。
- 四、申請入會截止日期：即日起至○年○月○日止。
- 五、籌備會地址及聯絡電話：
- 六、入會申請辦法、有關事宜及申請書等文件資料，請按前項地址索取或電話洽詢。

主任委員 ○○○

範例 9：申請立案公文範例：

檔 號：
保存年限：

台南縣○○○○會(團體名稱) 函

會 址：
電 話：
承辦人：

受文者：台南縣政府

發文日期：

發文字號：

速 別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明。

主旨：茲檢附本會○年○月○日會員大會(成立大會)會議紀錄等資料，請准予立案登記，並發給立案證書及理事長當選證明書，請 鑑核。

說明：

- 一、本會業經依人民團體法第 10 條暨內政部 94.12.26 台(94)內社字第 0940067257 號函修正「社會團體許可立案作業規定」規定，依序召開發起人會議，推選籌備委員，組織籌備會，○年○月○日召開會員大會成立大會，並依章程規定選舉產生第一屆理監事辦理完竣在案。
- 二、茲檢附下列資料文件各 1 式：
 - (一)○年○月○日第 1 屆第 1 次會員大會紀錄：4 份。
 - (二)○年○月○日第 1 屆第 1 次理事監事會議紀錄：4 份。
 - (三)本會章程：4 份。
 - (四)○年度工作計劃：4 份。
 - (五)○年度年度經費收支預算表：4 份。
 - (六)第 1 屆理事監事簡歷冊：4 份。
 - (七)本會會務工作人員簡歷冊：4 份。
 - (八)本會會址同意使用同意書：1 份。
 - (九)理事長當選證明書資料表及理事長照片兩張。

(十)會員名冊。

(十一)成立大會手冊：2冊。

(十二)基本資料登記表(紙本3份，電子檔附磁碟片1片)。

正本：台南縣政府

副本：本會

理事長 ○○○ (簽字章或私章)

範例 10：開會通知單

台南縣○○○○會開會通知單(請加蓋團體圖記)

地址：
承辦人：
電話：
傳真：
電子信箱：

受文者：

發文日期：
發文字號：
速別：
附件：

開會事由：
開會時間：○年○月○日(星期○)○午○時○分
開會地點：
主持人：
聯絡人及電話：

出席人員或單位：
列席人員或單位：
副本：
備註：(附議程及會議資料)

理事長 ○○○(簽字章或私章)

附註：

- 一、大會應於 15 日前通知，其他會議應於 7 日前通知，並函報主管機關備查。
- 二、成立大會與第 1 次理事會、監事會得同一天舉行。

範例 1 1 : 會址同意書(範例)

會址同意書

本人座落於○○縣○○鄉鎮市○○村里○○鄰○○街路○○巷○○弄○○號(詳細地址)同意作為台南縣○○社區發展協會無償使用(或租金○○)，期間為○○年○○月○○日至○○年○○月○○日(至少 1 年以上)。

房屋所有權人：○○○(簽章)

身分證字號：

地 址：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

<h1 style="margin: 0;">社 會 團 體 申 請 書</h1>			
年 日 日			
受 文 者			
申請組織 團體名稱			
申 請 團 體 之 緣 由 (含 名 稱 文 字 釋 義)			
財 產 目 錄		經 費 來 源 項 目	
附 件	一、申請書 1 式 4 份。 二、章程草案 1 式 4 份。 三、發起人名冊 1 式 4 份。 四、戶籍之證明資料(如身分證影 本、外僑居留證影本等)1 份。 五、其他依規定之必要文件 1 式 4 份。	成 立 大 會 時 預 定 會 員 (會 員 代 表) 數	
發起人代表(1 人)： 姓 名 或 名 稱 ： 聯 絡 地 址 ： 聯 絡 電 話 ：			

附件二：發起人名冊

(團體名稱)

發起人名冊(個人名冊)

本人無人民團體法第 8 條規定(一)因犯罪經判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。(二)受保安處分或感訓處分之裁判確定，尚未執行或執行未畢者。(三)受破產之宣告，尚未復權者。(四)受禁治產之宣告，尚未撤銷者等情形，如有虛偽情事，願負法律責任。

姓 名	出生年 月 日	身 分 證 號 碼	籍 貫	職 業	地 址 (含村里鄰別)	電 話	簽名或 蓋 章

附件三：身分證影印本黏貼格式

	身分證影印本黏貼處
	身分證影印本黏貼處

	身分證影印本黏貼處
	身分證影印本黏貼處

	身分證影印本黏貼處
	身分證影印本黏貼處

附件四之一：會員入會申請書參考格式一

○○○(團體名稱)個人會員入會申請書

姓 名		性 別	
出生年月日			
籍 貫			
身 分 證			
學 歷			
經 歷			
現 職			
戶 籍 住 址			
電 話			
審 查 結 果			
會 員 類 別			
會 員 證 號 碼			
申請人：○○○(簽章)			
中 華 民 國 年 月 日			

註：團體視需要調整入會申請書格式。

附件四之二：會員入會申請書參考格式二

○○○(團體名稱)團體會員入會申請書

團體會員名稱			
地 址			
電 話			
負 責 人 姓 名		職 稱	
成 立 日 期	會 員 人 數	證 照 字 號	發 證 機 關
業 務 項 目			
會 員 代 表 資 料			
姓 名	性 別	出 生 年 月 日	籍 貫
學 歷	經 歷	職 稱	備 註
審 查 結 果			
會 員 類 別		會 員 證 號 碼	
申請團體：○○○(簽章) 申請人：○○○(簽章)			
中 華 民 國 年 月 日			

註：團體視實際需要調整入會申請書格式。

附件五：籌備期間經費收支報告表

○○○(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	

籌備會主任委員： 執行秘書： 會計： 製表：

註：收支應保持平衡或有結餘，不得負債。

附件六：年度經費收支預算表

○○○(團體名稱)年度經費收支預算

自 年 月 日
至 年 月 日

第 頁

科 目				預 算 數	上 年 度 預 算 數	本 年 度 與 上 年 度		說 明
款	項	目	名 稱			增 加	減 少	
1			本會經費					
2			本會經費					
3			本期結餘					

團體負責人： 總幹事： 會計： 製表：

註：一、收支預算表之科目根據社會團體財務處理辦法所訂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。

二、成立大會時編之預算不必列上年度預算數及比較數欄。

附件七：會員名冊

<p style="text-align: center;">會 台南縣○○○社會員名冊 年 月 日</p>									
姓 名	性 別	出 生 年 月 日	學 歷	經 歷	現 任 本 職	戶 籍	住 址	電 話	備 註 (加入年 月 日)
									停權會員 應予註記
合 計									

附件八：理監事簡歷冊

會 台南縣○○○社第○屆理事簡歷冊 任期自○年○月○日至○年○月○日										
職稱	姓名	性別	出生年月日	學歷	經歷	現任本職	戶籍	住址	電話	備註
一、「職別」欄內請依序分別填明「理事長」、「常務理事」、「理事」、「候補理事」。「現任本職」欄內請填明現任工作或職業。造具 4 份，報主管機關備查。 二、另請檢送理事長照片 2 張(半身脫帽 2 吋)，俾憑頒發當選證明書。										

會 台南縣○○○社第○屆監事簡歷冊 任期自○年○月○日至○年○月○日										
職稱	姓名	性別	出生年月日	學歷	經歷	現任本職	戶籍	住址	電話	備註
「職別」欄內請依序分別填明「監事會召集人」或「常務監事」、「監事」、「候補監事」等。「現任本職」欄內請填明現任工作或職業。造具 4 份，報主管機關備查。										

附件九：工作人員簡歷冊

會 台南縣○○○社工作人員簡歷冊										
年 月 日										
職 稱	姓 名	性 別	出 生 年 月 日	學 歷	經 歷	現 任 本 職	戶 籍	住 址	電 話	備 註
										兼任者應 予註記
「職稱」欄內請依社會團體工作人員管理辦法第 5 條所訂職稱填列。 「現任本職」欄內請填明現任工作或職業。										

附件十：

A.本表一般社會團體適用：

(紙本請加蓋圖記)

台南縣○○○○協會基本資料登記表				建置日期：○年○月○日		編號		
				(本欄由主管機關填具)		(本欄由主管機關填具)		
鄉鎮市別	性質	類別	會員人數	個人	團體	○人(截至○○○止)	○人(截至○○○止)	
團體名稱 (全銜)	<input type="checkbox"/> ：一般社團。 <input type="checkbox"/> ：社團法人。	會址及 聯絡處	會址 聯絡處	電話	E-mail			
本會宗旨	以○○○○○○○○宗旨(本欄請依章程條文填造)。							
發起及 籌備經過	一、許可設立： (一)發起人：○人。 (二)發起人代表：○○(○年○月○日生。住址：)。電話：) (三)台南縣政府許可設立函號：○年○月○日府社行字第○○○○號函。 二、發起人會議暨籌備經過： (一)發起人暨第一次籌備會議： 1.會議日期：○年○月○日。 2.籌備委員人數及姓名：○人()。 3.籌備委員會主任委員：○○(○年○月○日生。住址：)。電話：) 4.台南縣政府核備函號：府社行字第○○號函。 (二)第二次籌備會議日期及縣政府核備函號： 1.會議日期：○年○月○日。 2.主管機關核備函號：台南縣政府○年○月○日府社行字第○○○○號函。 (三)第三次籌備會議日期及縣政府核備函號： 1.會議日期：○年○月○日。 2.主管機關核備函號：台南縣政府○年○月○日府社行字第○○○○號函。							
立案證書 核備函號	成立日期	立案證號	○年○月○日府社行字第○○號立案證書(台南縣政府○○○府社行字第○○○號函核					圖記核備
台南縣政府○○○府社行字第○○○號函。								

歷屆理事監事										改選登記			
屆別	理事	常理事務	監事	名額			選舉日期	應改選日期	縣	政府	核備	函號	備註
				會代表	會代表	員代表							
一屆													
二屆													
三屆													
四屆													
五屆													
<p>一、歷次組織章程修正更動誌記(請註明「修正會議日期屆次名稱暨主管機關核備函號」):</p> <p>(一)〇年〇月〇日第〇屆第〇次會員(代表)大會議決修正通過(台南縣政府〇〇〇府社行字第〇號函核備)。</p> <p>(二)〇年〇月〇日第〇屆第〇次會員(代表)大會議決修正通過(台南縣政府〇〇〇府社行字第〇號函核備)。</p> <p>(三)〇年〇月〇日第〇屆第〇次會員(代表)大會議決修正通過(台南縣政府〇〇〇府社行字第〇號函核備)。</p> <p>二、成立社團法人誌記:</p> <p>(一)法院登記日期文號:</p> <p>(二)主管機關備查日期函號:台南縣政府〇〇〇府社行字第〇〇〇號函。</p> <p>三、其他要事:</p> <p>(一)〇〇〇〇〇〇〇〇〇。</p> <p>(二)〇〇〇〇〇〇〇〇〇。</p>													
動產		定存金額(元)			截至日期(年月日)			存款金			機構名稱		
不動產概況		名稱			數量			價值概估(元)			保管狀況		
											良好		

歷年辦理重要公益 慈善文化活動 (以近二年為原則)	舉辦日期	活動名稱	經費來源(單位:元)		
			總經費	自籌款	補助款
			金額	補助單位	
歷任理事長 更動概況	姓名	出生年月日	住址、聯絡電話及 E-mail		任期迄止
	性別				
					卸任
					卸任
					現任
歷任總幹事 更動概況					
					卸任
					卸任
圖記 (登記印鑑)			(另如圖記(登記印鑑)印模表)。		
備註	本表請檢附紙本及電子檔兩種；紙本檢附 3 份，並加蓋圖記，電子檔附磁碟片 1 片(免加蓋圖記)。				

填表單位
(社區發展協會)

理事長：

總幹事：

填表人：

製作日期：

年 月 日

審核單位：局長：

副局長：

社會行政課長：

主辦人：

附件十一：

B.本表社區發展協會適用：

(紙本請加蓋圖記)

台南縣○○鄉鎮市○○社區發展協會基本資料表				建置日期：○○年○○月○○日		編號		(本欄由主管機關填具)		
鄉鎮市別	○○鄉鎮市	性質 <input type="checkbox"/> ：一般社區。 <input type="checkbox"/> ：社團法人。	涵蓋村里	社區總人口數	會員人數	個人	團體	○○人	○○人(截至○○年○○月止)	
社區名稱	○○社區發展協會		會址及聯絡處	會址						
本會宗旨	以促進社區發展，增進居民福利，設安和融，團結互助之現代化社會為宗旨。(本欄請依章程條文填造)									
發起及籌備經過	一、許可設立： (一)發起人：○○人。 出生日期：○○年○○月○○日。 住址：○○。 電話：)。 (二)發起人代表：(姓名：○○。 出生日期：○○年○○月○○日。 住址：○○。 電話：)。 (三)台南縣政府許可設立函號：○○○○府社行字第○○號函。 發起人會議暨籌備經過： (一)發起人暨第一次籌備會議： 1.會議日期：○○年○○月○○日。 2.籌備委員人數及姓名：○○人(姓名：○○。 出生日期：○○年○○月○○日。 住址：○○。 電話：)。 3.籌備委員會主任委員：(姓名：○○。 出生日期：○○年○○月○○日。 住址：○○。 電話：)。 4.台南縣政府核備函號： (二)第二次籌備會議日期及縣政府核備函號： 1.會議日期：○○年○○月○○日。 2.台南縣政府核備函號：○○○○府社行字第○○號函。 (三)第三次籌備會議日期及縣政府核備函號： 1.會議日期：○○年○○月○○日。 2.台南縣政府核備函號：○○○○府社行字第○○號函。									
立案證書核備函號	成立日期	○○年○○月○○日。	立案證號	○○年府社行字第○○號立案證書(台南縣政府○○○○府社行字第○○○○號函發)。						核
	圖記核備	台南縣政府○○○○府社行字第○○○○號函。								

歷史屆理監事改選誌記																													
屆別	理監事名額			職員選舉日期			應改選日期	縣政府核備函號	備註																				
	理事	常務理事	監事	任期	會員大會	會員代表大會				理事	監事																		
一屆								○○○府社行字第○○○號函																					
二屆																													
三屆																													
四屆																													
五屆																													
<p>一、歷次組織章程修正更動誌記(請註明「修正會議日期屆次名稱暨台南縣政府核備函號」)：</p> <p>(一)○年○月○日第○屆第○次會員(代表)大會議決修正通過(台南縣政府○○○府社行字第○號函核備)。</p> <p>(二)○年○月○日第○屆第○次會員(代表)大會議決修正通過(台南縣政府○○○府社行字第○號函核備)。</p> <p>(三)○年○月○日第○屆第○次會員(代表)大會議決修正通過(台南縣政府○○○府社行字第○號函核備)。</p> <p>二、成立社團法人誌記：</p> <p>(一)法院登記日期文號：</p> <p>(二)台南縣政府核備日期函號：○○○府社行字第○○○號函。</p> <p>三、其他要事：()。</p>																													
<p>福利社區營造項目暨其建置日期</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項</th> <th>目</th> <th>建置(或推展)日期</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>○○活動中心。</td> <td>○年○月○日建立。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>公共設施建設</td> <td>推動社區綠化與美化</td> <td>開始推動日期：○年○月○日。</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										項	目	建置(或推展)日期	備註		○○活動中心。	○年○月○日建立。		公共設施建設	推動社區綠化與美化	開始推動日期：○年○月○日。									
項	目	建置(或推展)日期	備註																										
	○○活動中心。	○年○月○日建立。																											
公共設施建設	推動社區綠化與美化	開始推動日期：○年○月○日。																											

生產福利建設	生產建設基金	○年○月○日設置。																			
	社區托兒所	○年○月○日設置。																			
	村里關懷中心	○年○月○日建立。																			
精神倫理建設	社區長壽俱樂部	○年○月○日成立。																			
	社區媽媽教室	○年○月○日成立。																			
	社區巡守隊	○年○月○日成立。																			
	社區○志願服務隊	○年○月○日成立。																			
	社區圖書室	○年○月○日建立。																			
生產建設基金	存款名稱	定存金額(元)	截止日期(年月日)	存款金額	機構名稱	備註															
	生產建設基金																				
不動產概況	名稱	數量	價值概估(元)	保管狀況	備註																
						機關團體名稱	學校名稱	寺廟名稱	古蹟名勝名稱												
社區範圍內之機關學校寺廟及其名稱	學辦日期	活動(或社區營造建置計畫)名稱	總經費	自籌款	補助款	補助單位															
							經費來源(單位:元)	金額	備註												
歷年辦理重要公益慈善文化活動(以近二年為原則)																					

歷任理事長 更動概況	屆別	姓名	性別	出生年月 日	住址、聯絡電話及 E-mail	任期迄止	備註 (是否擔任村里 長) 村長
歷任總幹事 更動概況							卸任 卸任 現任
圖記 (登記印鑑)	(另如圖記(登記印鑑)印模表紙本)。						
備註	本表請檢附紙本及電子檔兩種；紙本檢附 3 份，並加蓋圖記，電子檔附磁碟片 1 片(免加蓋圖記)。						

填表單位

(社區發展協會)：理事長：

總幹事：

填表人：

製作日期： 年 月 日

初審單位

(鄉鎮市公所)：鄉鎮市長：

秘書：

民政課長：

主辦人：

審核單位：局長：
(台南縣政府社會)

副局長：

社會行政課課長：

主辦人：

附件十二：

A.一般人民團體適用：

台南縣○○○○協會基本資料變動登記表										變動日期		○年○月○日				
鄉鎮市別		性質		類別		變動後		變動後		個人		團體				
		<input type="checkbox"/> ：一般社團。 <input type="checkbox"/> ：社團法人。		(本欄由主管機關填具)		會員人數		○人(截至○○○止)		○人(截至○○○止)						
團體名稱		原有名稱		變動後名稱		變動及地址		會址		聯絡電話		E-mail				
						鄉鎮市○○○里○○○路○號。 會址：○○○聯絡電話：06-○○○○○○○○。 後聯絡電話：06-○○○○○○○○。 E-mail：										
變動後現任總幹事		姓名		性別		出生年月日		住址或通訊處		聯絡電話						
本屆理事監事改選登記																
屆別	理事			監事			職員選舉日期			縣政府核備函號		理事長姓名地址聯絡電話				
	常務理事	監事	會代表	理事	監事	任期迄止	會員大會	代表大會	理監事聯席會議	姓名	住址	電話	姓名	住址	電話	
上屆(第○屆)																：○○○(○年○月○日生)
本屆(第○屆)																：○○○(○年○月○日生)
要事更動概況		修正組織章程		更正動程		決議機構及日期		變更內容(簡扼概敘)		主管機關核備函號		登記日期文號				
		(註明：○年○月○日第○屆第○次會議(代表)大會決議(修正)通過)		(註明：○年○月○日第○屆第○次會議(代表)大會決議(修正)通過)		(如：修正章程第○條理事名額為○名、監事名額為○名)		(如：修正章程第○條理事名額為○名、監事名額為○名)		(如：修正章程第○條理事名額為○名、監事名額為○名)		(如：修正章程第○條理事名額為○名、監事名額為○名)				
												台南縣政府○○○府社行字第○號 函				

成立社團 法人誌記： 其他要事：	○年○月○日第○屆第○次會 員(代表)大會議決通過		台灣台南地方法院○○○○○○○號	
	存款 原存數額	金額(元) 變動後數額	變動日期 (年、月、日)	存款金額 機構名稱
動產變動概況	名稱	數量	價值概估(元)	變動原因
不動產變動概況	名稱	數量	價值概估(元)	變動原因

填表單位：理事長：總幹事：填表人：製作日期：年 月 日
(社區發展協會)

審核單位：局長：副局長：社會行政課長：主辦人：

附件十三：

B.本表社區發展協會適用：

台南縣○○鄉鎮市○○社區發展協會基本資料動登記表									
鄉鎮市別		○○鄉鎮市		性質 <input type="checkbox"/> ：一般社區。 <input type="checkbox"/> ：社團法人。		會員人數		變動日期	
						個人 ○人(截至○年○月止)		○年○月○日	
團體名稱		原有名稱		變動後名稱		會址：○○鄉鎮市○○村里○○路○號。 聯絡電話：06-○○○○○○○。 傳真電話：06-○○○○○○○。 E-mail：		團體 ○人	
涵蓋村里		涵蓋村里名稱		涵蓋村里名稱		社區總人口數		社區總人口數	
變動後現任總幹事		姓名		性別		出生年月日		住址或通訊處	
								聯絡電話	
本屆理事監事改選登記									
屆別		理事名額		監事名額		職員選舉日期		縣政府核備函號	
上屆(第○屆)		常務理事		監事		會員大會		理事	
本屆(第○屆)		理事		監事		會員大會		理事	
		代表		代表		代表大會		聯席會議	
		任期迄止		任期迄止		日期		日期	
								姓名：○○○(○年○月○日生)	
								住址：○○○	
								電話：○○○	
								姓名：○○○(○年○月○日生)	
								住址：○○○	
								電話：○○○	

要事更動概況	組織章程修正更動誌記	議決機構(註明：會議日期屆次名稱)	變動內容(簡扼概敘)	主管機關核備函號(法院登記日期文號)			
	成立社團法人誌記：	○年○月○日第○屆第○次會員(代表)大會議決修正通過	(如：修正章程第○條理事名額為○名、監事名額為○名)	台南縣政府○.○.○府社行字第○號函			
	其他要事：	○年○月○日第○屆第○次會員(代表)大會議決修正通過		台灣台南地方法院○○○○號			
生產建設基金	更動前後	金額(元)	存款金額	機構名稱	截至日期(年月日)	變動原因	備註
	原存						
不動產變動概況	更動後						
	名稱		數量	價值概估(元)		變動原因	

填表單位：(社區發展協會) 總幹事： 填表人： 製作日期： 年 月 日

初審單位：(鄉鎮市公所) 鄉鎮市長： 秘書： 民政課長： 主辦人：

審核單位：局長：
(台南縣政府社會)
副局長：
社會行政課課長：
主辦人

附件十四：附件十至十三填表重點提示及應行注意事項：

A.填表重點提示：

- 一、「涵蓋村里」欄：填寫社區範圍內之村里名稱。
- 二、「編號」欄：免填，由台南縣政府按鄉鎮市序別編碼。
- 三、「社區名稱」欄：僅填寫社區名稱，如太子社區發展協會。
- 四、「本會宗旨」欄：依章程條文填寫。
- 五、「發起及籌備經過」欄：
按「許可設立」、「發起人會議暨籌備經過」兩大部分詳填。
- 六、「歷屆理監事改選誌記」欄：
 - (一)「理監事、會員代表名額」以阿拉伯數字填寫(如 15、5)。
 - (二)「任期」以國字填寫(如四年)。
 - (三)「職員選舉日期」以簡數填寫，不填年月日(如 95.09.28)。

B.應行注意事項：

- 一、文字、段落及紙張規格：
 - (一)文字部分：
 - 1.字型：新細明體。
 - 2.字型樣式：標準。
 - 3.字體大小：10.5 至 12。
 - (二)段落部分：
 - 1.行距：固定行高。
 - 2.行高：不超過 16。
 - 3.段落間距：0 列。
 - (三)紙張：
 - 1.大小：A 式橫向。
 - 2.邊界：上下左右均 2cm。

※表格附件十五：印鑑規格及格式：

一、依據：「印信條例」類別尺度表規定。

二、規格：

(一)尺寸：寬×長×邊寬 = 4.8cm×7.0cm×0.6cm(如右)。

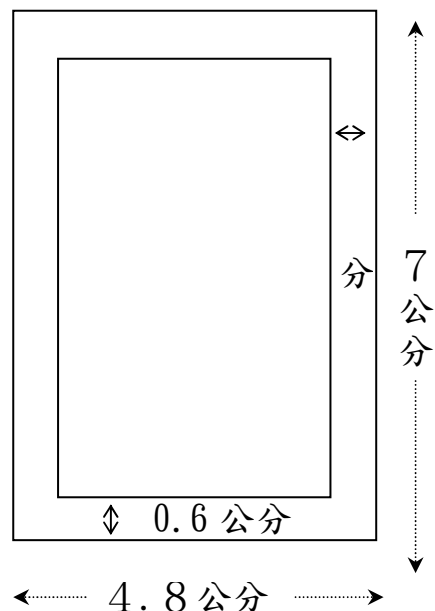
(二)內容文字：

1.登記團體全銜。

2.冠「台南縣」行政區域別。

(三)字體：陽文篆體。

(四)材質：木質。



三、印鑑(印模圖記)登記表格式(A4 直式，紙本)：

台南縣人民團體圖記印鑑登記表					登記日期	98 年 月 日
團體資料	團體名稱全銜		台南縣山上鄉新莊社區發展協會			
	成立日期及函號		98 年 月 日府社行字第 號			
	登記字號		府社行字第 0461 號			
	會 址		台南縣山上鄉新莊村 9 鄰大庄 32 號			
法定代理人 (負責人)	職稱	理事表	姓名	楊昆山	身分證統一編號	R121858949
	職章 (印鑑)					
團體圖記印鑑	(※本印模務必清晰，切忌「重複加蓋、模糊、紅泥分佈不均」現象。)					

四、印鑑(印模圖記)變動登記表格式(A4 直式，紙本)：

台南縣人民團體圖記印鑑變動登記表					登記日期	○年○月○日	
團體資料	團體名稱全銜						
	成立日期及函號						
	登記字號						
	會址						
法定代理人 (負責人)	職稱		姓名		身分證 統一編 號		
	變動原因						
	變動後職章(印鑑)						
團體圖記印鑑	變動原因						
	變動後印鑑		(※本印模務必清晰，切忌「重複加蓋、模糊、紅泥分佈不均」現象)。				

五、印鑑(印模圖記)證明書格式(A4 直式，紙本)：

台南縣政府印鑑證明書 中華民國○年○月○日 社行字第○○○○號 下列登載圖記印鑑，核與本府登記檔案無訛，合發給證明。		(本府關防)		中 府	
團體資料	團體名稱全銜				
	成立日期及函號				
	登記字號				
	會址				
法定代理人 (負責人)	職稱		姓名		身分證統一編號
	(職章印鑑)				
團體圖記印鑑	圖記印鑑				
核發日期	中 華 民 國 年 月 日				