

公文範例 1：一般公文

# 臺南市官田區○○社區發展協會 函

協會地址：

傳真：

聯絡人：

電話：

受文者：臺南市○○區公所

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○字第△△號

速別：普通件

密等及解密條件：

附件：如主旨

主旨：

說明：

正 本：臺南市○○區公所

副 本：本會留存

理事長○○○○

印

公文範例2：會議紀錄

## 臺南市官田區○○○社區發展協會 函

協會地址：  
傳真：  
聯絡人：  
電話：

受文者：臺南市○○○區公所

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○字第△△號

速別：普通件

密等及解密條件：

附件：如主旨

主旨：檢送本會第○屆第○次會員大會暨第○屆○次理事、監事會  
(聯

席會)會議紀錄等相關資料，請查照。

說明：檢附資料(各1份)如下：

- 一、 會議紀錄(含簽到表)
- 二、

正 本：臺南市○○○區公所

副 本：本會留存

理事長○○○

印

公文範例 3：改選

台南市官田區○○社區發展協會 函(範例參考)

機關地址：台南市官田區○○里○  
○號

聯絡人：○○○

電話：○○○○○○○○

傳真：○○○○○○○○

受文者：官田區公所

速別：

密等及解密條件：

發文日期：中華民國○○年○○月○○日

發文字號：(○)○○社協字第○○○號

附件：如說明段所敘。

主旨：本社區發展協會第○屆理監事任期屆滿，第○屆理監事業經依本協會章程相關規定，於本(○)年○月○日選舉產生，並完成移交手續，請准予備查。

說明：隨函檢附下列第○屆理監事選舉相關文件各 1 式：

- 一、○年○月○日第○屆第○次會員大會紀錄(含理事會工作報告及監事會監查報告)：4 份。
- 二、○年○月○日第○屆第○次理事監事聯席會議紀錄：4 份。
- 三、本協會章程暨修正前後條文對照表(註：未修正者免附修正條文對照表)：4 份。
- 四、○年度工作計劃：4 份。
- 五、○年度年度經費收支預決算表：4 份。
- 六、第○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(未變動者免附)：1份。

九、理事長當選證明書資料表及理事長照片2張。

十、移交清冊：2份。

十一、會員名冊：4份。

十二、本協會基本資料登記表(有變動者填造變動登記表)：4份。

十三、成立大會手冊：2冊。

正本：○○○公所

副本：本會

理事長 ○ ○ ○

公文範例4：新會址變更

## 臺南市官田區○○社區發展協會 函

協會地址：

傳真：

聯絡人：

電話：

受文者：臺南市○○區公所

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○字第△△號

速別：普通件

密等及解密條件：

附件：如主旨

主旨：本會會址已○年○月○日遷至 ○市○區○○路○○巷○○ 號，請惠予備查。

說明：





請惠予同意延期辦理，請鑒核。

說明：

正 本：臺南市○○區公所  
副 本：本會留存

理事長○○○○

印

### 公文範例7：註銷補助

## 臺南市官田區○○社區發展協會 函

協會地址：  
傳真：  
聯絡人：  
電話：

受文者：臺南市○○區公所

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○字第△△號

速別：普通件

密等及解密條件：

附件：如主旨

主旨：本社區接受臺南市政府社會局補助辦理「 活動，

經費新台幣\_\_\_\_\_元案，因故 致無法完成活動，敬請見  
諒；請鈞所惠予層轉臺南市政府註銷本案補助款，請鑒核。  
說明：

正 本：臺南市○○區公所  
副 本：本會留存

理事長○○○○

印

### 公文範例 8：核銷補助

## 臺南市官田區○○社區發展協會 函

協會地址：  
傳真：  
聯絡人：  
電話：

受文者：臺南市○○區公所

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○字第△△號

速別：普通件

密等及解密條件：

附件：如主旨



主旨：檢陳本社區接受臺南市政府社會局補助經費辦理「  
」活動案相關資料1份，該活動業於○年○月○日完成，請  
鈞所准予核銷結案並惠予撥款，請鑒核。

說明：依據鈞所○年○月○日字第                      號函辦理。

正    本：臺南市○○區公所  
副    本：本會留存

理事長○○○○

印

## 計畫書範例

〔計畫單位〕〔計畫名稱〕申請補助計畫書

- 一、活動目的：
- 二、指導單位：
- 三、主辦單位：
- 四、宣導單位：
- 五、活動日期：
- 六、地點：
- 七、參加對象、人數：
- 八、活動內容(流程)：

九、經費概算：

十、預期效益：

十一、經費來源：