**發起人暨第一次籌備會議議程及紀錄範例(參考用)**

臺南市OOOO籌備會發起人暨第一次籌備會議記錄

時 間： 年 月 日（星期 ） 午 時 分

地 點：

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

(一)會議開始（發起人代表擔任臨時主席）。

(二)推選主席。 主席： 紀錄：

印

印

(三)主席致詞。

(四)來賓致詞。

(五)報告事項。

(六)發起人會議討論提案。

1.案由：推選籌備委員，組織籌備會案。(註:由發起人互推選籌備委員3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。(註: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：

(七)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：討論章程草案。

決議：

2.案由：決定籌備期間連絡地址及工作人員案。

決議：

(八)臨時動議

(九)散會

**第二次籌備會議議程及紀錄範例(參考用)**

臺南市OOOO籌備會 第二次籌備會議記錄

時 間： 年 月 日（星期 ） 午 時 分

地 點：

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

(一)會議開始。 主席： 紀錄：

印

印

(二)主席致詞。

(三)來賓致詞（預先徵詢，如無則免列）。

(四)報告事項。

(五)討論提案：（要表決）

1.案由：確定成立大會召開日期、地點。

決議：

2.案由：審查章程草案。

決議：

3.案由：審定會員名冊案（附件一）。

決議：

4.案由：擬訂○○年度工作計畫及○○年度經費收支預算表（附件二、三）。

決議：

5.案由：籌備期間經費收支情形案。

決議：

(六)臨時動議

(七)散會

附件一:會員名冊範例

臺南市（團體名稱）個人會員名冊 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 會員編號姓名 | 姓名 | 性別 | 出生  年月日 | 戶籍住址 | 電話 | 會員別 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 人 | | | | | | |

附註：本範例所列欄位皆為會員名冊必備欄位，其餘會員資料可依實際需求增列。

(附件二)○○年度工作計畫 參考範例

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 臺南市OOOO會 年度工作計劃 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 | 一、○○○○○○。  二、○○○○○○。  （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 |  |

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

（附件三）OOO年度經費收支預算表

臺南市 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** |  |  |
|  | 一 |  | **會費收入** |  |  |
|  |  | 1 | 入會費 |  | 00人X 000元 |
|  |  | 2 | 常年會費 |  | 00人X 000元 |
|  | 二 |  | **什項收入** |  |  |
|  |  | 1 | 捐助收入 |  |  |
|  |  | 2 | 其他收入 |  |  |
| 貳 |  |  | **本會經費支出** |  |  |
|  | 一 |  | **人事費** |  |  |
|  |  | 1 | 員工薪津 |  | 以0個月計 |
|  |  | 2 | 保險費 |  | 勞保費 |
|  | 二 |  | **辦公費** |  |  |
|  |  | 1 | 文具費 |  |  |
|  |  | 2 | 印刷費 |  |  |
|  |  | 3 | 水電燃料費 |  |  |
|  |  | 4 | 郵電費 |  |  |
|  | 三 |  | **業務費** |  |  |
|  |  | 1 | 會議費 |  |  |
|  |  | 2 | 聯誼活動費 |  |  |
|  | 四 |  | **籌備會** |  |  |
|  |  | 1 | 籌備會費 |  |  |
|  | 五 |  | **購置費** |  |  |
|  |  | 1 | 購置費 |  |  |
|  | 六 |  | **雜項支出** |  |  |
|  | 七 |  | **預備金** |  |  |
|  | 八 |  | **提撥基金** |  | 依收入總額提列20％以下作為準備基金 |
| 參 |  |  | **本期結餘** |  |  |

籌備會主任委員： 製表：

（應簽名或蓋章）

說明：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。

註：1.第一屆預算期間為成立大會日至當年度12月31日。

2.支出應以推展會務為主要，薪資（人事費）編列不宜偏高。

3.編列租金應檢具租賃契約書。

4.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。