

一、會議紀錄線上報送操作說明(操作諮詢電話: 02-23565605 或 02-2356-5176、04-37020625 轉 9)

1. 請先登入內政部合作及人民團體司籌備處，網址：<https://group.moi.gov.tw>。
點擊「系統登入」再選擇團體類型進到系統後台入口。
(操作前需先申請系統帳號，請至「申請及籌組團體」內的「已立案團體帳號申請」。)



2. 進入系統登入畫面，選擇「一般帳號登錄」再輸入帳號及密碼與驗證碼後即可登入系統。



3. 首次登入請先點擊左側選單「會議紀錄及會議通知」後選擇「會議紀錄送審人員設定」，填寫聯絡人姓名、聯絡電話、電子信箱，填完後點選「確定」。

中華民國 內政部 全國性人民團體資訊管理系統

管理首頁 技術支援 待辦事項 個人資料 登出

台灣愛喵喵不要汪汪 您好!

編輯會議送審人員設定管理

團體名稱 台灣愛喵喵不要汪汪

會址 111臺北市士林區中正路11號1111

*聯絡人

*聯絡電話

電子信箱

確定

4. 點擊左側選單「會議紀錄及會議通知」後選擇「會議紀錄」，即可新增會議紀錄。

中華民國 內政部 全國性人民團體資訊管理系統

管理首頁 技術支援

台灣愛喵喵不要汪汪 您好!

合併送審管理 總記錄筆數: 58(共6頁)

新增會議紀錄 每頁顯示 10

<input type="checkbox"/>	會議名稱	送審項目	公文文號	報送編號	報送日期
<input type="checkbox"/>	第88屆 第8次 理監事會議	章程變更、理監事人員異動、預算案、決算案			
<input type="checkbox"/>	第11屆 第11次 大會記錄	章程變更、理監事選舉、預算案、決算案			
<input type="checkbox"/>	第33屆 第33次 理監事會議	會址變更			

5. 填入完整資料，會依填入的電子信箱寄報送進度的通知信。**(屆次只能填寫阿拉伯數字)**
<如涉及理監事換屆改選事宜，因本部審核需要，請以紙本報送。>

中華民國 內政部 全國性人民團體資訊管理系統

管理首頁 技術支援 待辦事項 個人資料 登出

台灣愛喵喵不要汪汪 您好!

新增會務活動

*屆次 第 [] 次 此為必填欄位! 屆第 [] 次 此為必填欄位!

*開會日期 [] 此為必填欄位!

*會議類別 請選擇... 此為必填欄位!

*會議名稱 [] 此為必填欄位!

*信箱 [] 此為必填欄位!

如涉及理監事換屆改選事宜，因本部審核需要，請以紙本報送。

確定 返回

6. 會議類別請依實際情況點選，以會員大會為例。

中華民國 內政部 全國性人民團體資訊管理系統

管理首頁 技術支援 待辦事項 個人資料 登出

台灣愛喵喵不要汪汪 您好!

新增會務活動

*屆次 第 屆第 次

*開會日期

*會議名稱

*會議類別

*信箱

請選擇
理監事聯席會議
理事會
監事會
臨時理監事聯席會議
臨時理事會
臨時監事會
會員大會
會員代表大會
臨時會員大會
臨時會員代表大會
其他

確定 返回

7. 依選擇的會議類別，系統會顯示會員大會人數出席畫面，填完後點選「確定」。

中華民國 內政部 全國性人民團體資訊管理系統

管理首頁 技術支援 待辦事項 個人資料 登出

台灣愛喵喵不要汪汪 您好!

新增會務活動

*屆次 第 8 屆第 18 次

*開會日期 110/08/18

*會議類別 會員大會

*會議名稱 第8屆第18次會員大會

*信箱 cindyangel@outlook.com

*應出席人數 人

*實際出席人 人

*含委託 人

*請假 人

1

1.如涉及理監事換屆改選事宜，因本部審核需要，請以紙本報送。
2.新增完會議紀錄後，請記得返回前頁，勾選欲報送的會議紀錄並點擊報送。

2 確定 返回

8. 點選「選擇提案」，勾選此次會議紀錄提案後，點選「確定」，提案會影響電子公文的說明內容。 (如需財務備查證明請勿勾選無提案)

中華民國 內政部 全國性人民團體資訊管理系統

管理首頁 技術支援 待辦事項 個人資料 登出

台灣愛喵喵不要汪汪 您好!

編輯會務活動

*屆次 第 8 屆

*會議類別 會員大會

*信箱 cindyangel

*應出席人數 69

*含委託 0

選擇提案 無提案 (如需財務備查證明請勿勾選無提案)

類別 資料是否備齊(若無備齊則顯示X) 操作

1

2

3 確認 關閉

常用提案
 預算案
 決算案
 變更章程
 理監事人員異動(未涉選舉)
 工作人員解聘僱

1.如涉及理監事換屆改選事宜，因本部審核需要，請以紙本報送。
2.新增完會議紀錄後，請記得返回前頁，勾選欲報送的會議紀錄並點擊報送。

確定 返回

9. 勾選的提案會顯示在下方的提案列表，點擊右側「資料上傳」，可新增對應的提案內容或附件。

中華民國 內政部 全國性人民團體資訊管理系統

管理首頁 技術支援 待辦事項 個人資料 登出

台灣要囑咐不要汪汪 您好!

基本資訊管理

目的事業主管機關

會議紀錄及會議通知

會議資訊通知

會議紀錄

會議紀錄送審人員設定

評鑑

其他送件項目

送件夾

表單下載區

會務研習

抄本

*缺席理事 0 人

*請假理事 3 人

*應出席監事 5 人

*實際出席監事 4 人

*缺席監事 0 人

*請假監事 1 人

選擇提案 無提案

類別	資料是否備齊(若無備齊則顯示X)	操作
預算案	預算書表 X 工作計畫 X	[資料上傳] [刪除]

*上傳會議記錄

檔案說明

瀏覽...

確定 返回

10. 「資料上傳」的內頁會依照提案的類別顯示不同的內容，下圖例子為預算案；點選「選擇檔案」選擇要上傳的檔案，填入完整資料，點選「確定」，顯示系統已經操作成功，再點選一次「確定」按鈕，即可將資料存檔。存檔完成後，即可關閉頁籤，或點選「返回」關閉視窗。

資料上傳

預算案

檢送附件：請上傳年度收支預算表，俾利審查。

預算書表 1 選擇檔案 未選擇任何檔案

工作計畫 2 選擇檔案 未選擇任何檔案

以下欄位如無請填「0」。

屆次	第8屆第18次	*會計年度	<input type="text"/> 此為必填欄位!
*總收入	<input type="text"/> 此為必填欄位!	*總支出	<input type="text"/> 此為必填欄位!
人事費	<input type="text"/>	辦公費	<input type="text"/>
業務費	<input type="text"/>	*準備基金 (收入總額20%以下)	<input type="text"/> 此為必填欄位!
其他	<input type="text"/>	本期餘銜金額	<input type="text"/>

4 確定 返回

11. 資料上傳成功後，提案類別旁的X狀態，會變更為✓。

中華民國 內政部 全國性人民團體資訊管理系統

管理首頁 技術支援 待辦事項 個人資料 登出

台灣要囑咐不要汪汪 您好!

基本資訊管理

目的事業主管機關

會議紀錄及會議通知

會議資訊通知

會議紀錄

會議紀錄送審人員設定

評鑑

教育訓練線上報名

選擇提案 無提案 (如需財務備查證明請勿勾選無提案)

類別	資料是否備齊(若無備齊則顯示X)	操作
預算案	預算書表 ✓ 工作計畫 ✓	[資料上傳] [刪除]
決算案	收支決算表 ✓ 資產負債表 ✓ 財產目錄 X 基金收支表 ✓ 工作報告書 ✓	[資料上傳] [刪除]

*上傳會議記錄

檔案說明

選擇檔案 未選擇任何檔案

1.如涉及理監事換屆改選事宜，因本部審核需要，請以紙本報送。
2.新增完會議紀錄後，請記得返回網頁，勾選欲報送的會議紀錄並點擊報送。

確定 返回

12. 點選「選擇檔案」選擇要上傳的會議紀錄檔案後，點選「確定」，即可將上傳會議紀錄檔案資料存檔。確認資料無誤後，點選「返回」回到報送頁面。

13. 勾選要報送的會議紀錄，點選「報送」完成報送程序。(可勾選多筆會議紀錄一起報送)

14. 系統會顯示會議送審人員，若此次會議紀錄送審人原有不同，可做修改，確認無誤後，點選「確認報送」完成報送程序。〈如涉及理監事換屆改選事宜，因本部審核需要，請以紙本報送。〉

15. 可透過點擊「報送狀態」按鈕來確認目前處理的進度。

中華民國 內政部 全國性人民團體資訊管理系統

管理首頁 技術支援 待辦事項 個人資料 登出

台灣要強國不愛狂狂 您好!

基本資訊管理
目的事業主管機關
會議紀錄及會議通知
會議資訊通知
會議紀錄
會議紀錄送審人員設定
評鑑
其他待辦項目
送件夾
表單下載區
會議研習
抄本

會議名稱	送審項目	公文文號	報送編號	報送日期	報送完成日期	目前狀態	操作
第4屆 第1次 理監事會議	預算案		S-B-1060400015	106/04/11		已收件 [檢視] [報送狀態]	[編輯]
第88屆 第8次 理監事會議	第88屆 第8次 理監事人員異動 預算案 一次算數						[編輯]
第100屆 第101次 大會紀錄			1060300007	106/03/07		已收件 [檢視] [報送狀態]	
第100屆 第100次 理監事會議			1060300007	106/03/07		已收件 [檢視] [報送狀態]	
第100屆 第100次 大會紀錄			1060300006	106/03/07	106/03/07	結案 [檢視] [報送狀態]	
第2屆 第22次 理監事會議			1060300005	106/03/06		處理中 [檢視] [報送狀態]	
第3屆 第6次 理監事會議			1060300003	106/03/06		已收件 [檢視] [報送狀態]	
第1屆 第11次 理監事會議			1060300001	106/03/03		處理中 [檢視] [報送狀態]	
第1屆 第8次 理監事會議							[編輯]
第1屆 第11次 理監事會議							[編輯]

刪除 報送 可勾選多筆資料一併報送!!

首頁 上一頁 1 2 3 4 5 6 下一頁 末頁

16. 承辦人處理完成後，會寄通知信，可透過信件來完成確認；或點擊列表的「待確認」完成確認。

全國性人民團體資訊管理系統-會議記錄報送通知



人民團體資訊管理系統

週五 2021/9/3 9:34

收件者: cindyangel@outlook.com

您好：

感謝您使用全國性人民團體資訊管理系統，您的會議記錄報送已處理。

報送編號：S-B-1100800182

報送狀態：處理完成。請點選以下連結，以確認完成，謝謝。

[請按此連結。](#)

此電子郵件係由系統自動發出，我們不會監控或回答此郵件的回覆，請勿直接回覆，謝謝您。

全國性人民團體資訊管理系統

網址：<https://group.moi.gov.tw>

客服電話：(02)2356-5605、(02)2356-5176或(04)3702-0625 轉9

[回覆](#) | [轉寄](#)

二、 列印財務備查證明 (只有會員大會紀錄且有勾選決算案與預算案的提案才能列印)

1. 團體報送的會議紀錄收到系統寄發處理完成的電子郵件，可至系統列印財務證明

全國性人民團體資訊管理系統-會議紀錄報送通知

人民團體資訊管理系統
週四 2021/9/16 16:25
收件者: cindyangel@outlook.com

您好：

感謝您使用全國性人民團體資訊管理系統，您的會議紀錄報送已處理。
報送編號: S-B-1100900427
報送狀態: 處理完成。請點選以下連結，以確認完成，謝謝。

[請按此連結。](#)

此電子郵件係由系統自動發出，我們不會監控或回答此郵件的回覆，請勿直接回覆，謝謝您。

全國性人民團體資訊管理系統
網址: <https://group.moi.gov.tw>
客服電話: (02)2356-5605、(02)2356-5176或(04)3702-0625 轉9

[回覆](#) | [轉寄](#)

2. 依據郵件的報送編號，點選會議紀錄操作欄位的「列印備查文件」。

中華民國 內政部 全國性人民團體資訊管理系統
Management of the interior

管理首頁 | 技術支援 | 待辦事項 | 個人資料 | 登出

合併送審管理 總記錄筆數: 364(共37頁)

新增會議紀錄 每頁顯示 10

<input type="checkbox"/>	會議名稱	送審項目	公文 文號	報送編號	報送日期	報送完成日 期	目前狀 態	檔案下載	操作
<input type="checkbox"/>	第8屆 第18次 大會紀錄	預算案、決算案		S-B- 1100900427	110/09/16	處理 完成		[檢視] [報送狀態] [待確認]	[複製] [列印備查文件]

3. 下方為系統產出的財務備查文件的 PDF 檔

內政部
全國性及區級人民團體財務備查證明

茲證明 ██████████ 第8屆第18次會員大會通過之109年工作報告、收支決算表、資產負債表、基金收支表及110年工作計畫、收支預算表，業已函報本部備查，貴會仍應就財務報表內容自負其責任。

內政部核發

本次所報財務書表，錯漏重點如下：

- ◎缺漏109年財產目錄
- ◎財務報表之格式或名稱，未依「社會團體財務處理辦法」範例填報。
- ◎財務書表之起迄日期，非自當年度1月1日起至12月31日止編列；或年度未結束時即召開會員大會通過決算書表。
- ◎以上未報本部之財務書表或錯漏重點，請依「社會團體財務處理辦法」第11條及第12條等相關規定辦理，提於下次會員大會「討論案」審議通過，報送本部備查。

核發日期：110年09月16日