**籌備工作實務範例**

**一、公開徵求招募會員**

**公開徵求招募會員-附件1**

**〇〇〇（團體名稱）公開徵求招募會員**

**主　　旨**：發起人〇〇〇已經向內政部提出申請籌組「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」社會團體，茲公開徵求會員。

**公告事項：**

一、社會團體宗旨：〇〇〇。

二、入會資格：〇〇〇。

三、申請截止日期：即日起，至中華民國〇年〇月〇日止。

四、聯絡方式:

(一)地址：〇〇市縣〇〇鄉鎮市區〇〇村里〇〇街路〇〇段〇〇巷〇〇弄〇〇號〇〇樓之〇〇室。

(二)電子信箱: 〇〇@〇〇〇〇〇〇〇

五、籌備會聯絡人、電話：

〇〇〇先生/小姐 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇。

六、入會申請資料如附，請來電（信）索取。

**發起人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （簽名或蓋章）**

----------------------------------------------------

**注意事項：1.請於「徵求會員截止日後」且「拿到內政部准予籌組公文後」，召開發起人會議及籌備會議審定會員名冊。**

**2.公告方式以「不特定人」可以共見共聞為原則，如以報紙、雜誌、網際網路等方式為之，公告期間建議至少7日，如登報建議至少刊載1日。**

**公開徵求招募會員-附件2**

**○○○（團體名稱）個人會員入會申請書**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請人姓名 |  |
| 民國出生年月日 |  年 月 日 |
| 國民身分證統一編號（居留證號） |  |
| 性別 | □男 □女　□其他，請說明：\_\_\_\_\_\_\_ |
| 現職 | 服務單位： |
| 職 稱： |
| 戶籍或聯絡地址 |  |
| 聯絡方式 | 室內電話： 傳真：行動電話： 電子信箱：  |

**簽名欄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**（應親自簽名或蓋章）

**申請日期：中華民國\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日**

說明：

一、團體得視實際需要設計入會申請書。

二、入會申請書請團體自行收存，無須報部。
 **公開徵求招募會員-附件3**

**○○○（團體名稱）團體會員入會申請書**

|  |  |
| --- | --- |
| 團體/公司/商業名稱 |  |
| 成立日期 |  |
| 發證單位 |  |
| 團體立案/公司登記/商業登記字號 |  |
| 團體地址 |  |
| 聯絡方式 | 室內電話 |  |
| 傳 真 |  |
| 行動電話 |  |
| 電子信箱 |  |
| 團體/公司/商業負責人資料 | 姓 名 |  |
| 聯絡電話 |  |
| 團體會員推（選）派代表名冊 |
| 職稱 | 姓名 | 性別 | 民國出生年月日 | 國民身分證統一編號(居留證號) | 戶籍或聯絡地址 | 簽名或蓋章 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**負責人簽名欄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**（應親自簽名並加蓋組織章戳）

**申請日期：中華民國\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日**

說明：

1. 團體得視實際需要設計入會申請書。
2. 團體會員推派（選）之代表，應與章程所訂代表人數一致，如欄位不足，請自行增列。
3. 入會申請書請團體自行收存，無須報部。

**二、發起人會議、籌備會議**

**〇〇〇（團體名稱）籌備會發起人會議、籌備會議開會通知**

 團體地址：〇〇市縣〇〇鄉鎮市區〇〇村里〇〇街路

 〇段〇巷〇弄〇號〇樓之〇〇室

 聯絡電話：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

 聯絡人：〇〇〇先生/小姐

**受文者：內政部、全體發起人**

**發文日期：中華民國〇年〇月〇日**

|  |  |
| --- | --- |
| **會議名稱** | 「發起人會議」、「籌備會議」 |
| **時間** | 中華民國〇年〇月〇日〇時〇分 |
| **地點** | 〇〇〇〇〇 |
| **主持人** | **發起人代表**〇〇〇 |
| **出席人員** | **全體發起人**共計〇〇人**（應與申請所送發起人名冊人數一致）** |
| **重要議程（詳如後附）** |
| **發起人會議** | 提案1：推選籌備委員，組織籌備會案。提案2：推選籌備會主任委員案。 |
| **籌備會議** | 提案1：決定聯絡地址及工作人員。提案2：審查章程草案。提案3：審查會員名冊案。提案4：擬定〇年度、〇年度（次年度）工作計畫及收支預算表案。提案5：決定成立大會（第1屆第1次會員大會）及理監事聯席會議召開之日期、地點。提案6：籌備期間經費收支情形案。 |

**備註：開會通知請建議於7日前，報送內政部，並通知全體應出席人員（建請以書面通知全體應出席人員）。**

**發起人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（親自簽名或蓋章）**

**發起人會議議程**

一、會議開始**（請由「發起人代表」擔任臨時主席）**。

二、出席人員現場投票，推選會議主席。

三、主席致詞。

四、介紹來賓。

五、來賓致詞**（請預先徵詢，如無，可免列）**。

六、報告事項。

七、發起人會議討論提案：

|  |  |
| --- | --- |
| 提案1 | 案由：推選籌備委員，組織籌備會案。 |
| 說明：籌備委員一定要是發起人名冊所列之人，由發起人互推籌備委員3人以上**（至少3人以上，且應為奇數）**，負責辦理籌備事宜。 |
| 決議： |
| 提案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： |

**籌備會議議程**

一、會議開始。

二、主席致詞。

**（請由籌備會主任委員主持）（非籌備委員之發起人係屬列席性質，得先行離席）**

三、報告事項。

四、籌備會議討論提案：

|  |  |
| --- | --- |
| 提案1 | 案由：決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。 |
| 說明：籌備期間擬擇定適當處所作為辦公及通訊聯絡使用，聘請兼職或義務工作人員處理日常事務。 |
| 決議： |
| 提案2 | 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： |
| 提案3 | 案由：審查會員名冊案。 |
| 說明：1.審定會員（會員代表）資格，以確定成立大會（第1屆第1次會員大會）應出席人數。附入會申請書表。2.審定通過後，造具名冊於申請成立時一併報送主管機關。 |
| 決議： |
| 提案4 | 案由：擬定〇年度、〇年度（次年度）工作計畫及收支預算表案。 |
| 說明：擬定後，提請會員大會（成立大會）通過，據以實施。 |
| 決議： |
| 提案5 | 案由：成立大會（第1屆第1次會員大會）及理監事聯席會議召開之日期、地點。 |
| 說明: 決定成立大會（第1屆第1次會員大會）及理監事聯席會議召開之日期、地點。 |
| 決議： |
| 提案6 | 案由：籌備期間經費收支情形案。 |
| 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、第1屆第1次會員大會/成立大會手冊、選舉票等之印製）、郵電費、會議費、第1屆第1次會員大會/成立大會會場佈置費、文具費、兼職人員車馬費等。 |
| 決議： |

九、臨時動議。

十、散會。

**〇〇〇（團體名稱）籌備會發起人會議、籌備會**

**會議紀錄 函**

團體地址：〇〇市縣〇〇鄉鎮市區〇〇村里〇〇街路

〇段〇巷〇弄〇號〇樓之〇〇室

聯絡電話：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

聯絡人：〇〇〇先生/小姐

**受文者：全體發起人（含籌備委員）**

**發文日期：中華民國〇〇〇年〇〇月〇〇日**

|  |
| --- |
| 主旨：檢送發起人及籌備會會議紀錄。說明：一、旨揭紀錄依規定，得不用再寄給內政部，但仍請妥為保存以利將來查證使用。二、紀錄詳如附件。 |

**籌備會主任委員：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（親自簽名或蓋章）**

**〇〇〇（團體名稱）籌備會發起人會議紀錄**

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | 〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分 |
| **地點** | 〇〇〇 |
| **主席****（請由發起人代表主持）** | 〇〇〇 | **紀錄** | 〇〇〇 |
| **出席人員****（請確認過半出席且成會）** | 應出席發起人〇人 **（應與申請所送發起人名冊人數一致）** |
| 實際出席〇人（**含**委託〇人）、請假〇人**（實際出席人數+請假人數=應出席發起人人數）** |
| **主席致詞** | （略） |
| **來賓致詞** | （略） |
| **報告事項** | （略） |
| **討論提案** |
| **提案1：****推選籌備委員，組織籌備會案。****（提案者：籌備會）** | 決議：〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇**，**共**3**人擔任籌備委員。**（由發起人互推籌備委員至少3人（含）以上，且應為奇數）** |
| **提案2：****推選籌備會主任委員案。****（提案者：籌備會）** | 決議：〇〇〇擔任主任委員。**（請由籌備委員互推1人為主任委員，其應擔任籌備會、第1次會員大會、理監事聯席會議之召集人）** |
| **散會** | 〇〇時〇〇分 |

**〇〇〇（團體名稱）籌備會籌備會議紀錄**

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | 〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分 |
| **地點** | 〇〇〇 |
| **主席****（請由籌備會主任委員主持）** | 〇〇〇  | **紀錄** | 〇〇〇 |
| **出席人員****（請確認過半出席且成會）** | 應出席**籌備委員**〇人**（應與發起人會議選出人數一致）** | **籌備委員不得委託出席，****非籌備委員等其他人員得列席與會** |
| 實際出席**籌備委員**〇人請假〇人 缺席〇人 |
| **主席致詞** | （略） |
| **討論提案** |
| **提案1：****決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。****（提案者：籌備會）** | 決議：一、以〇〇市縣〇〇鄉鎮市區〇〇村里〇〇街路〇〇段〇〇巷〇〇弄〇〇號〇〇樓之〇〇室，作為辦公及通訊聯絡使用處所。二、決定籌備期間工作人員。 |
| **提案2：****審查章程草案。****（提案者：籌備會）** | 決議：依據內政部准籌之章程審查通過。 |
| **提案3：****審查會員名冊案。****（提案者：籌備會）** | 決議：照案通過，個人會員〇人、團體會員代表〇人（共〇個單位），會員名冊如附件，造具名冊於申請成立時一併報送主管機關。 |
| **提案4：****擬定〇年度、〇年度（次年度）工作計畫及收支預算表案。****（提案者：籌備會）** | 決議：照案通過，提請會員大會（成立大會）通過辦理。 |
| **提案5：****決定成立大會（第1屆第1次會員大會）及理監事聯席會議召開之日期、地點。****（提案者：籌備會）** | 決議：一、會議時間：中華民國〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分。二、會議地點：〇〇〇〇〇〇。**（大會會議通知，請應於15日前，以系統報送內政部，並應通知全體會員）** |
| **提案6：****籌備期間經費收支情形案。****（提案者：籌備會）** | 決議：照案通過。 |
| **臨時動議** |  |
| **散會** | 〇〇時〇〇分 |

**籌備會議紀錄-附件1**

**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：個人會員名冊人數應與「籌備會議紀錄」所載人數一致。**

**如欄位不足，請自行增列**

**籌備會議紀錄-附件2**

**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：團體會員名冊人數應與「籌備會議紀錄」所載人數一致。**

**如欄位不足，請自行增列**

**籌備會議紀錄-附件3**

**〇〇〇（團體名稱）〇〇〇年度工作計畫**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **項目** | **計畫內容說明** | **預定執行期程** |
| 會務 | 會員大會（成立大會） | 預定〇年〇月〇日召開 |
| 理事會 | 預定〇年〇月〇日召開 |
| 監事會 | 預定〇年〇月〇日召開 |
| 其他 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 業務 | 〇〇〇〇活動 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇〇方案 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇〇計畫 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇〇 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇〇 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇〇 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 |

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**

**籌備會議紀錄-附件3**

**〇〇〇（團體名稱）〇〇〇年度（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） | 預定〇年〇月〇日召開 |
| 理事會 | 預定〇年〇月〇日召開 |
| 監事會 | 預定〇年〇月〇日召開 |
| 其他 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 業務 | 〇〇〇〇活動 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇〇方案 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇〇計畫 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇〇 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇〇 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇〇 | 預定〇年〇月〇日辦理 |
| 〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 |
| 〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 | 〇〇〇〇〇〇〇〇 |

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**

**籌備會議紀錄-附件4**

**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。**

**籌備會議紀錄-附件4**

**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。**

**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）及**

**理監事聯席會開會通知**

團體地址：〇〇市縣〇〇鄉鎮市區〇〇村里〇〇街路

〇段〇巷〇弄〇號〇樓之〇〇室

聯絡電話：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

聯絡人：〇〇〇小姐/先生

**受文者：內政部、全體會員**

**發文日期：中華民國〇〇〇年〇〇月〇〇日**

|  |  |
| --- | --- |
| **會議名稱** | 成立大會（第1屆第1次會員大會）及理監事聯席會 |
| **時間** | 中華民國〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分 |
| **地點** | 〇〇〇〇〇 |
| **主持人** | 籌備會主任委員〇〇〇 |
| **出席人員** | 全體會員共計〇〇人 |
| **重要議程（詳如後附）** |
| **成立大會（第1屆第1次會員大會）** | 案由1：有關〇年度、〇年度(次年度)工作計畫、收支預算表1案，提請討論。案由2：有關章程草案，提請討論。 |
| 辦理第1屆第1次理事、監事選舉事宜 |
| **第1屆第1次理監事聯席會** | 案由1：聘用工作人員（秘書長等）1案，提請討論。案由2：會址及聯絡電話1案，提請討論。 |
| 辦理第1屆第1次常務理事、理事長、常務監事選舉事宜。 |

**備註：開會通知請應於15日前，報送內政部，並通知各應出席人員**

**（建請書面通知應出席人員）。**

**籌備會主任委員：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （簽名或蓋章）**

**成立大會（第1屆第1次會員大會）議程**

一、大會開始。

二、主席就位，宣布大會開始。

三、主席致詞。

四、介紹來賓。

五、來賓致詞**（請預先徵詢，如無，可免列）**。

六、討論提案：

|  |  |
| --- | --- |
| 提案1 | 案由：有關〇年度、〇年度（次年度）工作計畫、收支預算表1案，提請討論。 |
| 說明：本案業經籌備會審查，提請大會通過後報主管機關核備。 |
| 決議： |
| 提案2 | 案由：有關章程草案，提請討論。 |
| 說明：本案業經籌備會審查，提請大會通過後報主管機關核備。 |
| 決議： |

七、臨時動議。

八、選舉第1屆理事、監事。

**（為消除性別歧視，促進性別平等，呼應國際重視性別平等議題之潮流，落實《消除對婦女一切形式歧視公約》（CEDAW）之精神，請各位會員於理、監事選舉時，一併考慮任一性別人數不低於三分之一）。**

九、散會。

**第1屆第1次理監事聯席會議程**

一、會議開始。

二、主席致詞。

三、來賓致詞**（請預先徵詢，如無，可免列）**。

四、報告事項。

五、討論提案：

|  |  |
| --- | --- |
| 提案1 | 案由：聘用工作人員（秘書長等）1案，提請討論。 |
| 說明：工作人員不得由選任之職員（理監事）擔任。 |
| 決議： |
| 提案2 | 案由：會址及聯絡電話1案，提請討論。 |
| 說明：本會會址需併同「會址使用同意書」，送內政部備查。 |
| 決議： |

六、選舉第1屆常務理事、理事長及常務監事。

七、移交（請依《人民團體會務輔導辦法》相關規定辦理）。

八、第1屆理事長致詞。

九、臨時動議。

十、散會。

註：第1屆第1次會員（成立）大會及理監事聯席**會議紀錄格式**請見本部合作及人民團體專區網站

（https://www.moi.gov.tw/group.htm?：**表單下載/社會團體申請及立案/成立階段－申請成立全國性社會團體）**。