**成立階段實務範例**

**一、立案申報表**

本表可取代公文函，請置第1頁

|  |  |
| --- | --- |
| 一 | **團體名稱**：○○○○○協會 |
| 二 | **圖記業依法自行刻製，團體名稱經核正確無誤，規格符合3公分以上，詳如後附印模2份** |
| 三 | **大會日期**：○年○月○日，過半數出席且成會 |
| **理監事會議****(二擇一)** | (一)聯席會議 | ○年○月○日，理事、監事分別過半數出席且成會 |
| (二)非聯席會議 | 理事會：○年○月○日，理事過半數出席且成會監事會：○年○月○日，監事過半數出席且成會 |
| 四 | **理事長當選人**(姓名、性別、民國出生年月日、「國民身分證」或「居留證」統一編號、任期年數）：○○○、女、○○○○○○、X○○○○○○○○○、任期○年 |
| 五 | **會址**：○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○街路○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室**會址聯絡電話**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**團體電子信箱：**\_\_\_\_\_\_\_＠\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 六 | 應備文件：1.申報表「正本」 2.理事長當選證明書申請表 3.大會紀錄 4.理監事會議紀錄 5. 理監事簡歷冊 6.章程（另將經大會決議通過之章程Word檔傳送至內政部） 7.會址使用同意書 8.年度工作計畫及收支預算表 9.會員名冊 10.圖記印模正本2份**(請依序夾成1冊，勿裝釘或放入資料夾)** |
| 七 | **本會聯絡人**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □先生 □小姐 (請勾選) **聯絡電話**：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**電子信箱**：\_\_\_\_\_\_\_＠\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**上開選舉結果均符合章程規定，且所報內容與檢附資料內容一致，自負法律責任，並同意內政部於「人民團體法」及「個人資料保護法」相關法令規定之下，依隱私權保護政策蒐集、處理及合理利用所報之個人資料。**

**理事長：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（請檢附親自簽名或蓋章之正本）**

**中華民國〇〇〇年〇〇月〇〇日**

**二、第1屆理事長當選證明書申請表**

**第1屆理事長當選證明書申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| **團體名稱** | ○○○○○○ |
| **理事長姓名** | ○○○ |
| **身分證統一編號或居留證** | ○○○○○○○○○○ |
| **民國出生年月日** | ○○○年○○月○○日 |
| **性 別** | □男 □女□其他，請說明：\_\_\_\_\_\_\_ |
| **最高學歷** | □國小 □國中 □高中 □二專/五專□大學/二技 □碩士 □博士□其他，請說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 學校名稱：○○○○○科系（所）：○○○○○ |
| **戶籍地址** | ○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○路○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室 |
| **聯絡方式** | 室內電話：○○-○○○○-○○○○傳真：○○-○○○○-○○○○行動電話：○○○○-○○○-○○○電子信箱：○○＠○○○○○○○ |

**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）**

**大會會議紀錄**

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | ○○○年○○月○○日○○時○○分 |
| **地點** | ○○○○○ |
| **主席(請由籌備會主任委員擔任)** | ○○○ | **紀錄** | ○○○ |
| **出席人員（請確認是否過半數出席且成會）** | 應出席**會員**人數○人 **（應與籌備會審定人數一致）** |
| 實際出席○人（含委託○人）、請假○人、缺席○人**（實際出席人數+請假+缺席人數=應出席會員人數）** |
| **列席人員** | 單位名稱：○○○ 姓名：○○○ |
| **主席致詞** | （略） |
| **來賓致詞** | （略） |
| **討論提案** |
| **提案1：****有關○年度、○年度(次年度)工作計畫、收支預算表1案，提請討論。****（提案者○○○）** | 決議：照案通過，送內政部備查。 |
| **提案2：****有關章程草案，提請討論。****（提案者○○○）** | 決議：照案通過，檢附「章程全文」（請將經大會決議通過之章程word檔寄至承辦人電子信箱）送內政部備查。 |
| **第1屆第1次理事、監事選舉事宜** |
| 理事、候補理事、監事、候補監事之選舉結果，詳如理監事簡歷冊。 |
| **臨時動議** | ○○○ |
| **散會** | ○○時○○分 |

**〇〇〇（團體名稱）第1屆第1次理監事聯席會議紀錄**

|  |  |
| --- | --- |
| **時間** | ○○○年○○月○○日○○時○○分 |
| **地點** | ○○○○○ |
| **主席（請由籌備會主任委員擔任或出席理事互推）** | ○○○ | **紀錄** | ○○○ |
| **出席人員（請確認理事、監事是否各自過半數出席且成會，皆不得委託出席）** | 應出席理事人數○人，實際出席理事共○人 |
| 應出席監事人數○人，實際出席監事共○人 |
| **請假人員** | 理事共○人 |
| 監事共○人 |
| **缺席人員** | 理事共○人 |
| 監事共○人 |
| **列席人員** | 單位名稱：○○○ 姓名：○○○ |
| **主席致詞** | （略） |
| **來賓致詞** | （略） |
| **報告事項** | （略） |
| **討論提案** |
| **提案1：****聘用工作人員（秘書長等）1案，提請討論。****（提案者：籌備會）** | 決議：照案通過，聘用○○○為秘書長。 |
| **提案2：****會址及聯絡電話1案，提請討論。****（提案者：籌備會）** | 決議：照案通過，會址及聯絡電話（詳如立案申報表），併同「會址使用同意書」，送內政部備查。 |
| **第1屆第1次常務理事、理事長、常務監事選舉事宜 （各類職員應與章程所定一致）** |
| 常務理事、理事長、常務監事之選舉結果，詳如理監事簡歷冊。理事長致詞及移交**（請依《人民團體會務輔導辦法》相關規定辦理）** |
| **臨時動議** | ○○○ |
| **散會** | ○○時○○分 |
| **注意事項：工作人員（如：秘書長、會計等）不得由理事、監事擔任。** |

**四、理監事簡歷冊**

**○○○（團體名稱）第1屆理監事簡歷冊**

|  |  |
| --- | --- |
| 理事人數 | ○人（男○人、女○人、其他○人） |
| 監事人數 | ○人（男○人、女○人、其他○人） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **序號** | **職稱** | **姓名** | **民國出生****年月日** | **性別** | **現職** | **聯絡地址** | **聯絡電話** |
| 1 | 理事長 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 常務理事 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 常務理事 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 理事 |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 常務監事 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 監事 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 監事 |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 候補理事 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 候補理事 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 候補理事 |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 候補監事 |  |  |  |  |  |  |

說明：

1. 如欄位不足，請自行增列。
2. 依公務員服務法第15條第4項規定：「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。」及同條第5項規定：「公務員有前項但書規定情形，應報經服務機關（構）備查；機關（構）首長應報經上級機關（構）備查。」**爰社會團體之選任職員、工作人員、顧問及其他相關職務或身分如有上開情事者，應依規定辦理。**

**五、會址使用同意書**

**○○○（團體名稱）會址使用同意書**

|  |
| --- |
| 本人○○○（或本公司）（房屋所有權人）座落於○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○路○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室之房屋，同意自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，提供予○○○○○○○（團體名稱）使用。恐口說無憑，特立此書為憑，願負法律上責任。房屋所有權人簽名或蓋章：國民身分證統一編號：社會團體負責人（理事長）簽名或蓋章： 國民身分證統一編號：中華民國 年 月 日 |

說明：

1. 應備資料：申報表、理事會議記錄(需決議通過)、會址使用同意書(或租賃契約)。
2. 房屋所有權人如為公司，請核公司及負責人章。
3. 會址使用同意書，係屬雙方合意訂定之同意文件，**立同意書人與房屋所有權人應為同一人，如為不同人，應取得房屋所有權人之同意文件**。如有其他佐證證明文件亦可，如機關出示公函、法院公證文件、租賃契約書等。
4. **有關會址所在之房屋稅率，仍應依相關法規辦理，如有疑問請逕洽會址所在地之稅捐單位**。

**六、年度工作計畫、經費收支預算表**

**○○○（團體名稱）○○○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○年○月○日召開 |
| 理事會 | 預定○年○月○日召開 |
| 監事會 | 預定○年○月○日召開 |
| 其他 | ○○○○○○○○○○ |
| 業務 | ○○○○活動 | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○○方案 | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○○計畫 | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○○ | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○○ | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○○ | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |

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**

**○○○（團體名稱）○○○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○年○月○日召開 |
| 理事會 | 預定○年○月○日召開 |
| 監事會 | 預定○年○月○日召開 |
| 其他 | ○○○○○○○○○○ |
| 業務 | ○○○○活動 | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○○方案 | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○○計畫 | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○○ | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○○ | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○○ | 預定○年○月○日辦理 |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |
| ○○○ | ○○○○○○○○ | ○○○○○○○○ |

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**

**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.各款項目之預算數皆應填寫，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。**

**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.各款項目之預算數皆應填寫，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。**

**七、個人會員、團體會員名冊**

**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：會員名冊所載人數（個人會員及團體會員總人數）應與「籌備會審定會員人數」及「第1屆第1次會員（成立）大會之應出席人數」一致。**

**如欄位不足，請自行增列**

**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：會員名冊所載人數（個人會員及團體會員總人數）應與「籌備會審定會員人數」及「第1屆第1次會員（成立）大會之應出席人數」一致。**

**八、圖記印模**

|  |
| --- |
| **○○○○（團體名稱） 圖記印模** |
| 本份圖記印模請檢附正本2份 |
| **（蓋團體圖記）** |

**注意事項：**

**人民團體圖記係蓋用於公務業務，或各項證明文件上，為利社會大眾清楚識別團體名稱，印面尺寸應符合3公分\*3公分以上，且字體應易於辨識。**

|  |
| --- |
| **○○○○（團體名稱） 圖記印模** |
| 本份圖記印模請檢附正本2份 |
| **（蓋團體圖記）** |

**注意事項：**

**人民團體圖記係蓋用於公務業務，或各項證明文件上，為利社會大眾清楚識別團體名稱，印面尺寸應符合3公分\*3公分以上，且字體應易於辨識。**