

人民團體數位櫃檯



操作說明

目錄

- 介面介紹
- 如何報送
 - 會務申報
 - 延期改選
 - 圖記印模啟用備查表單
 - 一般會議



介面介紹

首頁介紹(四大功能)

由此調整頁面文字大小

當下頁面內容，翻譯其他語言功能

■ 我想要...

進行會務申報



辦會務

查詢申報表單送審進度



查進度
(含暫存區)

查詢目前所有團體資訊



找團體
(含地址異動)

查詢自己團體基本資訊



載資料
(查資訊)



如何報送

先取得系統帳號

內政部 人民團體數位櫃檯
The Cooperative & Civil Associations Preparatory Office

合作及人民團體專區 表單下載 常見問答

登入 註冊

團體可於前台端右上角，點選人物，並選擇註冊，頁面將導入註冊頁。

註冊新帳號

所屬團體類型
職業團體

所屬團體名稱
(*如為已立案團體請填寫立案之團體名稱，尚未立案之團體則毋需填寫本欄位)
請選擇

聯絡人姓名

聯絡人電子信箱

註冊帳號

登入密碼

再輸入一次密碼

驗證碼
8MX1

註冊

待團體人員填寫好註冊資訊並點選註冊，系統將寄送帳號驗證信至填寫的電子信箱內，團體人員須點選信件內連結，通過系統帳號驗證，驗證完成後方可進行相關會務申報。

登入後於首頁點選辦會務



點選進入所屬團體類型



首頁 > 辦會務

辦會務

帳號登入後，系統將會依照帳號的團體類型提供對應的圖示連結



職業團體登入僅會顯示職業團體圖示

職業團體

民眾如何選擇申報表單-職業團體

職業團體，皆為已立案表單，點選進入要申報的項目表單即可

🏠 首頁 > 辦會務 > 職業團體 職業團體-辦會務頁面

辦會務

會務申報表單:提供章程修正、財報、理監事異動(補選/改選)、理監事異動-任期內出缺未補選、會員代表選舉辦法、理監事通訊選舉辦法、會址變更、辦事處組織簡則相關業務申辦。

請選擇您要申辦的全國性/省級社會團體業務

會務申報	開會通知單	圖記印模啟用備查	延期改選	一般會議
------	-------	----------	------	------

如何填報會務申報呢？

內政部 人民團體數位櫃檯
The Cooperative & Civil Associations Preparatory Office

合作及人民團體專區 表單下載 常見問答 小 中 大

首頁 > 辦會務

個人資料蒐集、處理、利用同意書

非常歡迎貴會光臨人民團體數位櫃檯，為了讓貴會能夠安心的使用本網站的各項服務與資訊，特此向貴會說明本網站的隱私權保護政策，以保障貴會的權益，請閱下列內容：

一、目的：
內政部(以下簡稱本部)為了保護貴會的隱私權，本部依「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)規範制訂本告知同意書，請務必詳細閱讀以下相關內容。

二、告知內容：
(一)蒐集資料：
1. 蒐集機關：內政部
2. 蒐集目的：因辦理人民團體相關作業，基於法人或團體對股東、會員(含股東、會員指派之代表)、董事、監察人、理事、監事或其他成員名冊之內部管理目的，擬於取得當事人書面同意後，將蒐集、處理及利用個人資料。
3. 蒐集之個人資料類別為：姓名、出生年月日、身分證統一編號、原住民族身分別及民族別、教育、職業、聯絡方式(依個資法第6條規範之情形得以蒐集、處理及利用)。

(二)利用資料：
1. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
(1)期間：本部因執行上開特定目的及業務所必須，或依法令規定應為保存之期間。
(2)地區：因執行上開特定目的所在處所。
(3)對象：本部各相關作業單位、契約管制之業務委外機構、其他依法有調查權之機關或中央主管機關，及其他經本部授權之人員或機關。
(4)方式：依上開特定目的為之。
(三)分享資料：
本部絕不會任意揭露貴會的個人資料給其他機構、團體、個人或私人企業，但有列情形者除外：
1. 配合司法單位合法的調查。
2. 配合相關職權機關依職務需要之調查或使用。
3. 其他基於善意相信揭露為法律所需要。

本會已充分清楚瞭解內政部蒐集、處理及利用本會資料之目的及用途，同意依據告知事項所述提供本會之個人資料予內政部，特此聲明。

同意 拒絕

*必填 表單申辦通知電子信箱： joann *必填 同意使用以電子方式回覆

返回列表

個資同意書，民眾須點選同意並填入電子信箱即同意使用電子方式回覆，才可進入申請，若選擇拒絕則無法進入申請。

系統會判斷，是否有符合信箱格式。

點選後進入申辦。

如何填報會務申報呢？

會務申報表單進入勾選所需申報項目，勾選後送出系統將引導所需填寫的會議資訊

每個申報項目皆對應一項會議表單，區分方式為：

會員(會員代表)大會：財報、章程修正、辦事處組織簡則

理監事會議：會址變更、會員代表選舉辦法、理監事通訊選舉辦法、動支會務發展基金、報送會員(會員代表)名冊、理監事簡歷冊異動(無涉及選舉事項)

選舉表單：選舉事項(含通訊選舉)

🏠 首頁 > 辦會務 職業團體-辦會務頁面

請勾選您要申辦團體業務

<input type="checkbox"/> 財報	<input type="checkbox"/> 章程修正	<input type="checkbox"/> 辦事處組織簡則
<input type="checkbox"/> 會址變更	<input type="checkbox"/> 會員代表選舉辦法	<input type="checkbox"/> 理監事通訊選舉辦法
<input type="checkbox"/> 動支會務發展基金	<input type="checkbox"/> 報送會員(會員代表)名冊	<input type="checkbox"/> 理監事簡歷冊異動(無涉及選舉事項)
<input type="checkbox"/> 選舉事項(含通訊選舉)		


申報-章程修正及會員代表選舉辦法為例

勾選項目後送出，頁面將顯示對應的會議表單，點選會議表單即可進入填寫

[🏠 首頁](#) > [辦會務](#)

請選擇您要申辦團體業務

會務申報(理監事會議)	會務申報(會員大會)
-------------	------------



理監事會議表單撰寫

🏠 首頁 > 辦會務

會務申報(理監事會議)

會務申報(理監事會議)

※ 申辦服務說明:

您好！歡迎使用人民團體數位櫃檯（以下簡稱數位櫃檯）。

為了有效運用政府行政資源，請您使用本數位櫃檯前詳讀下列使用說明：

- (一) 如果您需要更改聯絡人姓名、聯絡方式（電話、地址或電子郵件）等資料，請至查進度頁面修正後再行辦理案件申報。
- (二) 貴團體所填寫的資料，將依據個人資料保護法及相關規定蒐集、處理及合理利用，請您確認並詳閱首頁「個人資料蒐集、處理、利用同意書」。
- (三) 冒（盜）用他人資料進行線上申辦，導致他人權益受損，需自負相關法律責任。
- (四) 「*」符號表示為必填欄位，並請注意相關欄位的備註說明。
- (五) 貴團體以本數位櫃檯進行案件申報時，即同意依電子簽章法以電子文件方式取得證明文件，並以貴團體登入本數位櫃檯第一次下載證明文件之時間作為送達時間。

請確認貴團體本次要報送的案件為內政部「全國及省級社會團體會務申報表（點此下載）」所列之應報送事項。如果您要報送的事項未列在申報表中，請自行保管資料，不需要再上傳至本數位櫃檯或寄送到內政部，謝謝。

尚未申請帳號者，建議加入本數位櫃檯會員（點此註冊），可享用更便捷的操作流程及追蹤案件後續辦理情形，好處有：

- 1.免填寫：由數位櫃檯自動帶入註冊時的個人資料。
- 2.免紙本：當您按下確認送出時即自動成案，不用再另外準備紙本資料寄送至內政部。
- 3.免記憶：在「案件查詢」中，您可以一覽所有案件的辦理進度，並無限次下載證明文件。

進入會議表單後，先從說明頁面開始，閱讀完成內容後，即可點選「開始申辦」進入表單撰寫

點選返回列表，
將回到列表頁面。

返回列表

開始申辦

進入申辦，開
始撰寫內容。

如何填寫理監事會議表單(1/5)

會務申報(理監事會議)

目前完成進度 0 %

團體基本資料

會議內容

填報申報內容

頁面內以步驟引導的方式，讓民眾知道，當前步驟所撰寫的內容大綱。

區域冠名

請選擇

電話欄位將會判斷電話格式是否符合行動電話或室話格式，若不符合則無法送出。

團體名稱 *必填

海洋之星

台灣/臺灣/大中華/中華/中國/中華民國字眼，請用下拉選單，勿填進此欄位

電子信箱欄位將會判斷信箱格式是否符合，若不符合則無法送出。

聯絡人姓名 *必填

張星辰

聯絡人電話 *必填

07-9632589

聯絡人電子信箱 *必填

joannn

會務申報 *必填

會址變更

會員代表選舉辦法

理監事通訊選舉辦法

勾選要申報的項目。

下一頁

暫存

如何填寫理監事會議表單(2/5)

會務申報(理監事會議)

頁面右上角會顯示目前表單完成進度。

目前完成進度 **33** %

團體基本資料

會議內容

填報申報內容

會議屆、次，僅可填入數值。

理事會議

會議屆 *必填

1

會議次 *必填

1

會議名稱 *必填

定期會議

主席 *必填

負責人

開會日期 *必填

112-06-27

開會日期必須填小於送出時間。

填入大於[應出席理事]過半的人數，該欄位最大值為35。

應出席理事 *必填

11

填入團體目前的理事人數，最大值為35，且該欄位數字須為奇數。

實際出席理事 *必填

11

理事會議應親自出席，不得委託代理

會議方式 *必填

實體會議

視訊會議

開會地址 *必填

縣市 請選擇

地區 請選擇

地址

上傳會議記錄 *必填

選擇檔案 未選擇任何檔案

檔案容量限制: 50 MB
檔案類型: .doc, .docx, .odf, .odp, .ods, .odt, .pdf, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx

上一頁

下一頁

暫存

如何填寫理監事會議表單(3/5)

■ 會務申報(理監事會議)

目前完成進度 **66** %

團體基本資料 » 會議內容 » 填報申報內容

會員代表選舉辦法 *必填 選擇檔案 未選擇任何檔案

檔案容量限制: 50 MB
檔案類型: .pdf

檔案格式應為pdf檔

上一頁 暫存 預覽後送出

會員代表選舉辦法，僅需上傳檔案，且上傳格式限制為pdf。

上傳檔案下方會說明，此項目可上傳的檔案格式及限制的檔案容量。

所有步驟內容撰寫完成，點選預覽後送出，將進到預覽頁面。

如何填寫理監事會議表單(4/5)

■ 會務申報(理監事會議)

目前完成進度 **100** %

團體名稱 *必填
臺灣鋼鐵人5

聯絡人姓名 *必填 聯絡人電話 *必填 聯絡人電子信箱 *必填
王紅 09 聯絡人電子信箱 joan

會務申報 *必填

會址變更 會員代表選舉辦法 理監事通訊選舉辦法
 動支會務發展基金 報送會員(會員代表)名冊 理監事簡歷冊異動(無涉及選舉事項)

■ 理事會議

會議屆 *必填 會議次 *必填 會議名稱 *必填 主席 *必填
1 1 定期會議 負責人

開會日期 *必填
112-06-27

應出席理事 *必填 實際出席理事 *必填
11 11
理事會議應親自出席，不得委託代理

會議方式 *必填 開會地址 *必填 上傳會議記錄 *必填

實體會議 視訊會議
縣市 臺南市 地區 永康區 地址 中華路20號
選擇檔案 加密2.pdf
檔案容量限制: 50 MB
檔案類型: .doc, .docx, .odf, .odp, .ods, .odt, .pdf, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx

會員代表選舉辦法 *必填
選擇檔案 長文.pdf
檔案容量限制: 50 MB
檔案類型: .doc, .docx, .odf, .odp, .ods, .odt, .pdf, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx

預覽頁面，將所有步驟的撰寫內容以一頁式呈現，讓民眾可再次確認所有欄位資訊是否正確，確認後若都沒問題即可點選送出。

確認後，若想再次調整內容，可點選「上一頁」，至該頁面內調整。

上一頁

暫存

送出

點選「送出」，即可將表單送出進行審核。

如何填寫理監事會議表單(5/5)

表單送出後，會提供民眾該表單編號，民眾可記錄下該組帳號，待之後可於查進度頁面透過編號查詢到該張表單。

 **人民團體數位櫃檯**
The Cooperative & Civil Associations Preparatory Office

合作及人民團體專區 表單下載 常見問答 小 中

■ 會務申報(理監事會議)

表單編號: 0000004834

登記信箱: joar

(一) 請至Email內查看本次報送編號，如須查詢案件辦理進度，請至「查進度 (請點此)」確認，不需要再重複報送紙本文件至內政部！

(二) 案件後續處理結果或補正通知，內政部將優先以電子郵件方式通知您，請留意您的信箱。

(三) 如需列印此報送成功頁面，請點[查進度](#)以便自行列印留存。

尚未申請帳號者，建議加入本數位櫃檯會員 (點此註冊)，可享用更便捷的操作流程及追蹤案件後續辦理情形，好處有：

- 1.免填寫：由數位櫃檯自動帶入註冊時的個人資料。
- 2.免紙本：當您按下確認送出時即自動成案，不用再另外準備紙本資料寄送至內政部。
- 3.在「查進度」中，您可以一覽所有案件的辦理進度，並無限次下載證明文件，不需要再自己記得案件編號喔。

點選後回到會議選擇頁面，即可進入撰寫另一張表單。

[返回會議選擇](#) [回首頁](#)

申報-章程修正及會員代表選舉辦法為例

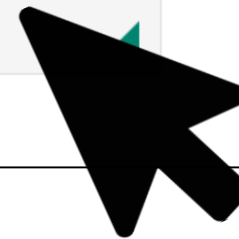
點選另一張會議，即可進入填寫

🏠 首頁 > 辦會務

請選擇您要申辦團體業務

會務申報(理監事會議)

會務申報(會員大會)



會員(會員代表)大會會議表單撰寫

會務申報(會員大會)

會務申報(會員大會)

※ 申辦服務說明:

您好！歡迎使用人民團體數位櫃檯（以下簡稱數位櫃檯）。

為了有效運用政府行政資源，請您使用本數位櫃檯前詳讀下列使用說明：

- (一) 如果您需要更改聯絡人姓名、聯絡方式（電話、地址或電子郵件）等資料，請至查進度頁面修正後再行辦理案件申報。
- (二) 貴團體所填寫的資料，將依據個人資料保護法及相關規定蒐集、處理及合理利用，請您確認並詳閱首頁「個人資料蒐集、處理、利用同意書」。
- (三) 冒（盜）用他人資料進行線上申辦，導致他人權益受損，需自負相關法律責任。
- (四) 「*」符號表示為必填欄位，並請注意相關欄位的備註說明。
- (五) 貴團體以本數位櫃檯進行案件申報時，即同意依電子簽章法以電子文件方式取得證明文件，並以貴團體登入本數位櫃檯第一次下載證明文件之時間作為送達時間。

請確認貴團體本次要報送的案件為內政部「全國及省級社會團體會務申報表（[點此下載](#)）」所列之應報送事項。如果您要報送的事項未列在申報表中，請自行保管資料，不需要再上傳至本數位櫃檯或寄送到內政部，謝謝。

尚未申請帳號者，建議加入本數位櫃檯會員（[點此註冊](#)），可享用更便捷的操作流程及追蹤案件後續辦理情形，好處有：

- 1.免填寫：由數位櫃檯自動帶入註冊時的個人資料。
- 2.免紙本：當您按下確認送出時即自動成案，不用再另外準備紙本資料寄送至內政部。
- 3.免記憶：在「案件查詢」中，您可以一覽所有案件的辦理進度，並無限次下載證明文件。

進入會議表單後，先從說明頁面開始，閱讀完成內容後，即可點選「開始申辦」進入表單撰寫

點選返回列表，
將回到列表頁面。

返回列表

開始申辦

進入申辦，開
始撰寫內容。

如何撰寫會員(會員代表)大會表單(1/6)

會務申報(會員大會)

目前完成進度 0 %

團體基本資料

會議內容

填報申報內容

頁面內以步驟引導的方式，讓民眾知道，當前步驟所撰寫的內容大綱。

區域冠名

請選擇

電話欄位將會判斷電話格式是否符合行動電話或室話格式，若不符合則無法送出。

團體名稱 *必填

海洋之星

台灣/臺灣/大中華/中華/中國/中華民國字眼，請用下拉選單，勿填進此欄位

電子信箱欄位將會判斷信箱格式是否符合，若不符合則無法送出。

聯絡人姓名 *必填

張星辰

聯絡人電話 *必填

07-9632589

聯絡人電子信箱 *必填

joannn@

會務申報 *必填

財報

章程修正

辦事處組織簡則

勾選要申報的項目。

下一頁

暫存

如何撰寫會員(會員代表)大會表單(2/6)

■ 會務申報(會員大會)

目前完成進度 **33** %

團體基本資料

會議內容

填報申報內容

■ 會員(會員代表)大會會議

如貴會僅提於理監事會討論，**會議屆、次，僅可填入數值。**

屆 *必填

1

本欄位應填寫阿拉伯數字，請勿以國字輸入。

次 *必填

2

本欄位應填寫阿拉伯數字，請勿以國字輸入。

開會日期 *必填

112-06-27



開會日期必須填入小於送出日期的日期。

會議名稱 *必填

定期會議

臨時會議

會議類型 *必填

會員大會

會員代表大會

主席 *必填

負責人

如何撰寫會員(會員代表)大會表單(3/6)

應出席會員(代表)人數 *必填 50 <p><input type="checkbox"/> 工業團體及商業團體修改章程，應有會員代表三分之二以上之出席，出席代表三分之二以上之同意行之</p>	親自出席人數 *必填 48	委託人數 2 <p><input type="checkbox"/> 工業團體及商業團體之委託出席人數，除專法另有規定外，不得超過親自出席人數之百分之十</p>	請假(缺席)人數 0 <p><input type="checkbox"/> 請假人數請扣除已委託出席者</p>
實際出席人數總數 50 <p><input type="checkbox"/> 會議成會，須有應出席會員之過半數以上會員出席，本次會議才具有法律效果。</p>	<p>[親自出席人數]和[委託人數]兩個欄位數值加總不可超過[應出席會員(代表)人數]數值。</p>		
會議方式 *必填 <input checked="" type="checkbox"/> 實體會議 <input type="checkbox"/> 視訊會議	開會地址 *必填 縣市 臺南市 地區 永康區 地址 中華路20號		上傳會議記錄 *必填 選擇檔案 測試.pdf <p><input type="checkbox"/> 檔案容量限制: 50 MB 檔案類型: .doc,.docx,.odf,.odp,.ods,.odt,.pdf,.ppt,.pptx,.xls,.xlsx</p>

實際出席人數，系統會將[親自出席人數]和[委託人數]兩個欄位的數值加總，加總後數值不可大於[應出席會員(代表)人數]數值且須大於[應出席會員(代表)人數]過半的數值。

如何撰寫會員(會員代表)大會表單(4/6)

■ 會務申報(會員大會)

目前完成進度 **66** %

團體基本資料

會議內容

填報申報內容

章程修正

章程變更項目

團體名稱

任期

其他條文

宗旨

理監事人數異動

任務

章程變更項目，民眾須勾選此次申報的章程變更所需調整的項目，勾選後將顯示對應的欄位供民眾填寫。

■ 宗旨

原條文

團體之設立目的及團體為依法設
公益性社會團體。

上傳檔案下方會說明，此項目可上傳的檔案格式及限制的檔案容量。

公益性社會團體。
組織區域：會員所在之行政區域名稱。

利為目的之

以申報變更「宗旨」為例：表單將顯示宗旨-「原條文」、「異動後條文」兩個欄位，讓民眾填寫。

章程修正對照表 *必填

選擇檔案 未選擇任何檔案

檔案容量限制: 50 MB
檔案類型: .doc,.docx,.odt,.pdf

章程變更需上傳「章程修正對照表」，在此欄位下方會顯示可上傳格式限制及檔案大小。

變更後新章程 *必填

選擇檔案 未選擇任何檔案

檔案容量限制: 50 MB
檔案類型: .pdf

請貴會上傳變更後之章程全文(上傳格式word)。

章程變更需上傳「變更後新章程」，此項目僅可上傳pdf檔。

上一頁

暫存

預覽後送出

如何撰寫會員(會員代表)大會表單(5/6)

首頁 > 辦會務

會務申報(會員大會)

目前完成進度 **100%**

團體名稱 *必填
臺灣鋼鐵人5

聯絡人姓名 *必填 聯絡人電話 *必填 聯絡人電子信箱 *必填
王紅 09 聯絡人電子信箱 joan

會務申報 *必填
 財報 章程修正 辦事處組織簡則

會員(會員代表)大會會議

屆 *必填 次 *必填 開會日期 *必填
1 2 112-06-27

會議名稱 *必填 會議類型 *必填 主席 *必填
定期會議 會員大會 負責人
臨時會議 會員代表大會

應出席會員(代表)人數 *必填 親自出席人數 *必填 委託人數 請假(缺席)人數
50 48 2 0

工業團體及商業團體修改章程，應有會員代表三分之二以上之出席，出席代表三分之二以上之同意行之

工業團體及商業團體之委託出席人數，不得超過親自出席人數之半數；自由職業團體之委託出席人數，除專法令有規定外，不得超過親自出席人數之三分之一

請假人數請扣除已委託出席者

實際出席人數總數
50

會議成會，須有應出席會員之過半數以上會員出席，本次會議才具有法律效果。

會議方式 *必填
 實體會議 視訊會議

開會地址 *必填
縣市 臺南市
地區 永康區
地址 中華路20號

上傳會議記錄 *必填
選擇檔案 測試.pdf
檔案容量限制: 50 MB
檔案類型: .doc, .docx, .odf, .odp, .ods, .odt, .pdf, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx

預覽頁面，將所有步驟的撰寫內容以一頁式呈現，讓民眾可再次確認所有欄位資訊是否正確，確認後若都沒問題即可點選送出。

章程修正

章程變更項目
 團體名稱 宗旨 任務
 任期 理監事人數異動
 其他條文

宗旨

原條文 異動後條文
團體之設立目的及團體為依法設立、非以營利為目的之公益性職業團體。
團體之設立目的及團體為依法設立、非以營利為目的之公益性職業團體。
組織區域：會員所在之行政區域名稱。

章程修正對照表 *必填 變更後新章程 *必填
選擇檔案 測試.pdf 選擇檔案 長文.pdf
檔案容量限制: 50 MB 檔案容量限制: 50 MB
檔案類型: .doc, .docx, .odf, .odp, .ods, .odt, .pdf 檔案類型: .pdf

上傳變更後之章程全文(上式word)。

上一頁 暫存 送出

確認後，若想再次調整內容，可點選「上一頁」，至該頁面內調整。

點選「送出」，即可將表單送出進行審核。

如何撰寫會員(會員代表)大會表單(6/6)

表單送出後，會提供民眾該表單編號，民眾可記錄下該組帳號，待之後可於查進度頁面透過編號查詢到該張表單。



■ 會務申報(會員大會)

表單編號: 0000004835

登記信箱: joanr

- (一) 請至Email內查看本次報送編號，如須查詢案件辦理進度，請至「[查進度](#)」確認，不需要再重複報送紙本文件至內政部！
- (二) 案件後續處理結果或補正通知，內政部將優先以電子郵件方式通知您，請留意您的信箱。
- (三) 如需列印此報送成功頁面，請點查進度列印以便自行列印留存。

尚未申請帳號者，建議加入本數位櫃檯會員（[點此註冊](#)），可享用更便捷的操作流程及追蹤案件後續辦理情形，好處有：

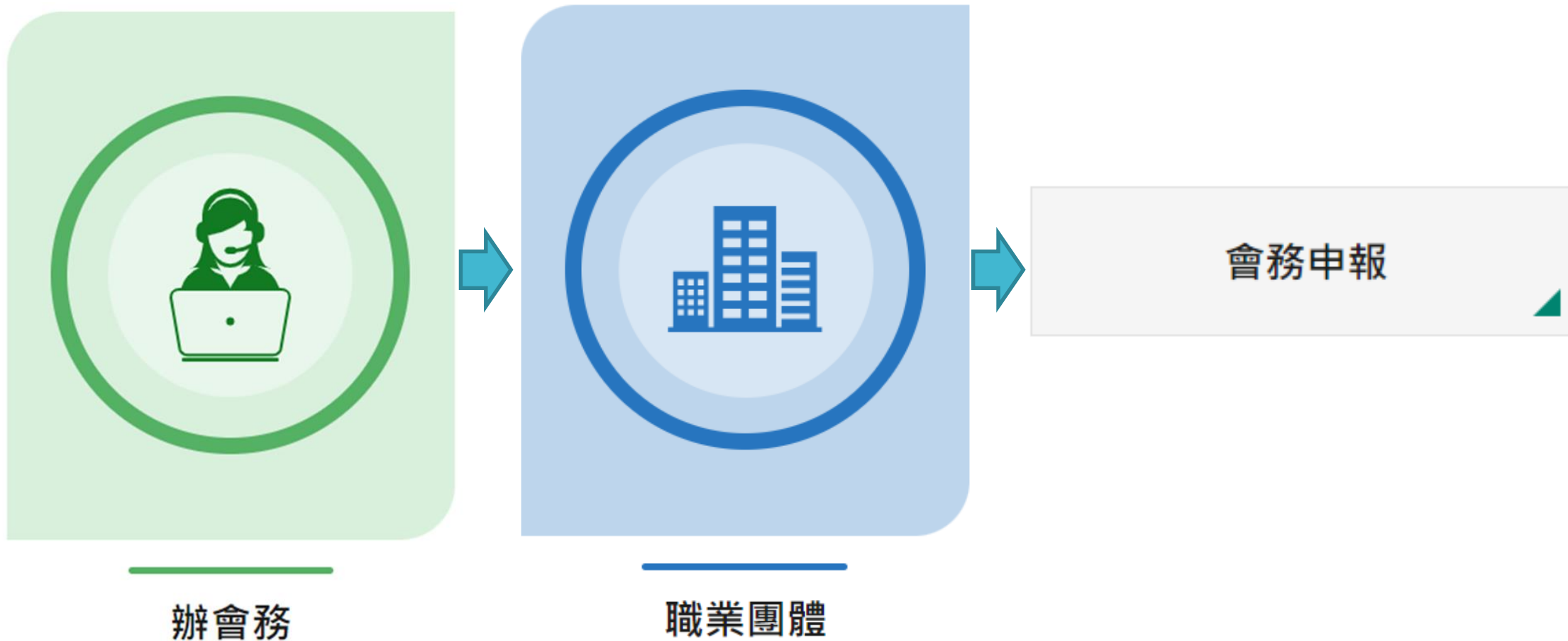
- 1.免填寫：由數位櫃檯自動帶入註冊時的個人資料。
- 2.免紙本：當您按下確認送出時即自動成案，不用再另外準備紙本資料寄送至內政部。
- 3.在「查進度」中，您可以一覽所有案件的辦理進度，並無限次下載證明文件，不需要再自己記得案件編號喔。

點選後回到會議選擇頁面，即可進入撰寫另一張表單。

[返回會議選擇](#)

[回首頁](#)

如何申請選舉事項呢？



如何撰寫選舉表單

會務申報(選舉)

會務申報(選舉)

※ 申辦服務說明:

您好！歡迎使用人民團體數位櫃檯（以下簡稱數位櫃檯）。

為了有效運用政府行政資源，請您使用本數位櫃檯前詳讀下列使用說明：

- (一) 如果您需要更改聯絡人姓名、聯絡方式（電話、地址或電子郵件）等資料，請至查進度頁面修正後再行辦理案件申報。
- (二) 貴團體所填寫的資料，將依據個人資料保護法及相關規定蒐集、處理及合理利用，請您確認並詳閱首頁「個人資料蒐集、處理、利用同意書」。
- (三) 冒（盜）用他人資料進行線上申辦，導致他人權益受損，需自負相關法律責任。
- (四) 「*」符號表示為必填欄位，並請注意相關欄位的備註說明。
- (五) 貴團體以本數位櫃檯進行案件申報時，即同意依電子簽章法以電子文件方式取得證明文件，並以貴團體登入本數位櫃檯第一次下載證明文件之時間作為送達時間。

請確認貴團體本次要報送的案件為內政部「全國及省級社會團體會務申報表（[點此下載](#)）」所列之應報送事項。如果您要報送的事項未列在申報表中，請自行保管資料，不需要再上傳至本數位櫃檯或寄送到內政部，謝謝。

尚未申請帳號者，建議加入本數位櫃檯會員（[點此註冊](#)），可享用更便捷的操作流程及追蹤案件後續辦理情形，好處有：

- 1.免填寫：由數位櫃檯自動帶入註冊時的個人資料。
- 2.免紙本：當您按下確認送出時即自動成案，不用再另外準備紙本資料寄送至內政部。
- 3.免記憶：在「案件查詢」中，您可以一覽所有案件的辦理進度，並無限次下載證明文件。

進入會議表單後，先從說明頁面開始，閱讀完成內容後，即可點選「開始申辦」進入表單撰寫

點選返回列表，
將回到列表頁面。

返回列表

開始申辦

進入申辦，開
始撰寫內容。

如何撰寫選舉表單(1/11)

會務申報(選舉)

目前完成進度 0 %

團體基本資料

會議內容

填報申報內容

頁面內以步驟引導的方式，讓民眾知道，當前步驟所撰寫的內容大綱。

區域冠名

請選擇

電話欄位將會判斷電話格式是否符合行動電話或室話格式，若不符合則無法送出。

團體名稱 *必填

海洋之星

台灣/臺灣/大中華/中華/中國/中華民國字眼，請用下拉選單，勿填進此欄位

電子信箱欄位將會判斷信箱格式是否符合，若不符合則無法送出。

聯絡人姓名 *必填

張星辰

聯絡人電話 *必填

07-9632589

聯絡人電子信箱 *必填

joannn.

會務申報 *必填

選舉事項

勾選要申報的項目。

下一頁

暫存

如何撰寫選舉表單(2/11)

會務申報(選舉)

目前完成進度 **33** %

團體基本資料

會議內容

填報申報內容

選舉事項

- 改選
- 補選
- 出缺(未)遞補

改選類別 *必填

- 理事
- 監事

補選類別

- 理事
- 監事

1. 選舉務必以選舉票方式辦理 (不可採用網路方式)，選出人數要與章程所訂理監事人數一樣喔！

2. 人民團體之選舉或罷免，除章程明定之理監事通訊選舉外，應該要同一地點以實體集會方式辦理！

勾選此次選舉的事項，勾選後將顯示對應的類別讓民眾勾選，改選類別需兩者都勾選。

理事改選職務 *必填

- 負責人
 - 理事會
 - 會員大會
- 理事
- 常務理事
- 候補理事
- 其他 (依章程辦理) 類別

任期屆滿，重新選出所有理事

監事改選職務 *必填

- 監事會召集人
- 監事
 - 會員大會
 - 通訊選舉
- 常務監事
- 候補監事
- 其他 (依章程辦理) 類別

任期屆滿，重新選出所有監事

監事補選職務 *必填

- 監事會召集人
- 監事
 - 會員大會
 - 通訊選舉
- 常務監事
- 候補監事
- 其他 (依章程辦理) 類別

任期內的職務出缺，用補選的方式補選職務。補選的職務和人數要寫清楚喔！

勾選完成上方的事項及類別，系統將顯示對應的事項類別職務，勾選相關職務並選擇召開會議，勾選完成後系統將帶入相對應會議資訊。

如何撰寫選舉表單(3/11)

若有改選或補選負責人，系統將顯示負責人資訊欄位，讓民眾填入新負責人基本資料

身份證字號欄位，將判斷填入格式是否符號，建議填入較正確的身份證資料。

姓名 *必填	身份證字號 / 居留證號 *必填	性別 *必填	出生年月日 *必填
海之星	B101378732	男	73-05-25
<input type="checkbox"/> 本次選出之負責人			
任期起始日 *必填	任期迄日 *必填	新負責人基本資料-職稱 *必填	
112-09-16	116-09-15	<input checked="" type="checkbox"/> 理事長	
<input type="checkbox"/> 起算日：請填寫本次召開理事會選出理事長之日期。	<input type="checkbox"/> 應與章程所訂任期一致，結束日：請填寫任期屆滿日	<input type="checkbox"/> 會長	
		<input type="checkbox"/> 填入職稱	
		<input type="checkbox"/> 依章程所訂之負責人的職稱 (如理事長、會長等)	
請勾選 *必填			
<input type="checkbox"/> 依法無連任3次之情形			
<input checked="" type="checkbox"/> 是否申請負責人當選證明書			
<input type="checkbox"/> 1.負責人最多只能連續擔任2屆負責人，不得超過！(提醒：如負責人前一次是補選變成理事長，也包含在內) 2.如需取得紙本證明書請勾選。			

如何撰寫選舉表單(4/11)

若上方會議有勾選「通訊選舉」，系統將提供「通訊選舉」欄位讓民眾填寫

監事補選職務 *必填

監事會召集人

監事

會員大會

通訊選舉

常務監事

候補監事

通訊選舉

有依人民團體選舉罷免辦法
開票

開票日期

112-06-28



開票地址

縣市 臺南市

地區 永康區

地址 中華路2號

人數

50

開票日期須小於報送申辦表
單時間。

如何撰寫選舉表單(5/11)

若上方會議有勾選「通訊選舉」，系統將提供「通訊選舉」欄位讓民眾填寫

監事補選職務 *必填

監事會召集人

監事

會員大會

通訊選舉

常務監事

候補監事

通訊選舉

有依人民團體選舉罷免辦法
開票

開票日期

112-06-28



開票地址

縣市 臺南市

地區 永康區

地址 中華路2號

人數

50

開票日期須小於報送申辦表
單時間。

如何撰寫選舉表單(6/11)

若上方會議有勾選「會員大會」，系統將提供「會員大會」欄位讓民眾填寫

會員(會員代表)大會會議

會議屆、次，僅可填入數值。

會議屆 *必填
1

會議次 *必填
3

開會日期 *必填
112-06-27

會議名稱 *必填
 定期會議
 臨時會議

會議類型 *必填
 會員大會
 會員代表大會

開會日期必須填入小於送出日期的日期。

應出席會員(代表)人數 *必填
50

親自出席人數 *必填
48

委託人數
2

請假(缺席)人數
0

1. 應與理事會審定人數一致。
2. 應出席人數總數=實際出席人數+委託人數+缺席(請假)人數。

[親自出席人數]和[委託人數]兩個欄位數值加總不可超過[應出席會員(代表)人數]數值。

實際出席人數總數
50

會議成會，須有應出席會員之過半數以上會員出席，本次會議才具有法律效果。

實際出席人數，系統會將[親自出席人數]和[委託人數]兩個欄位的數值加總，加總後數值不可大於[應出席會員(代表)人數]數值且須大於[應出席會員(代表)人數]過半的數值。

會議方式 *必填
 實體會議
 視訊會議

開會地址 *必填
縣市 臺南市
地區 永康區
地址 中華路2號

如何撰寫選舉表單(7/11)

理事會議

會議屆、次，僅可填入數值。

會議屆 *必填
1

會議次 *必填
4

會議名稱 *必填
定期會議

主席 *必填
負責人

開會日期 *必填
112-06-30

開會日期必須填小於送出時間。

填入大於[應出席理事]過半的人數，該欄位最值為35。

應出席理事人數 *必填
13

實際出席理事人數 *必填
13

自 理事會議應親自出席，不得委託代理

會議方式 *必填

實體會議

視訊會議

開會地址 *必填

縣市 臺南市

地區 永康區

地址 中華路2號

上一頁 下一頁 暫存

如何撰寫選舉表單(8/11)

會務申報(選舉)

頁面右上角會顯示目前表單完成進度。

目前完成進度 **66** %

團體基本資料

會議內容

填報申報內容

補選人數

監事 *必填

2

若有申請補選，在填報申報內容步驟之補選人數欄位，將提供該補選職務欄位，讓民眾填入補選人數。

選舉事項-填入新任職人員數量

職稱	人名	之前職務為
6	5	<input type="radio"/> 理事 <input checked="" type="radio"/> 監事 <input type="radio"/> 候補理事 <input type="radio"/> 候補監事 <input type="radio"/> 一般會員

新增

選舉務必以選舉票方式辦理 (不可採用網路方式)，選出人數要與

若有申請補選，在填報申報內容步驟之新任職人員數量欄位，需填入補選人員資訊。

如何撰寫選舉表單(9/11)

在填報申報內容步驟需填寫團體各性別之理事及監事人數。

女性理事人數 *必填	男性理事人數 *必填	女性監事人數 *必填	男性監事人數 *必填
<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>
上傳簡歷冊 *必填 <input type="button" value="選擇檔案"/> 長文.pdf			
📁 檔案容量限制: 50 MB 檔案類型: *.doc,*.docx,*.odf,*.odp,*.ods,*.odt,*.pdf,*.ppt,*.pptx,*.xls,*.xlsx			
📁 請確認依法完成出缺遞補及補選。			
<input type="button" value="上一頁"/>		<input type="button" value="暫存"/>	<input type="button" value="預覽後送出"/>

選舉需上傳「簡歷冊」，在此欄位下方會顯示可上傳格式限制及檔案大小。

所有步驟內容撰寫完成，點選預覽後送出，將進到預覽頁面。

如何撰寫選舉表單(10/11)

會務申報(選舉) 目前完成進度 100%

選務組長 請選擇 陳建宏 陳建宏
 請選擇 海濱之星
 註：應選席次中區/中區/中區/中區/中區/中區，請將下列選舉，亦請在此欄位

聯絡人姓名 *必填 聯絡人電話 *必填 聯絡人電子信箱 *必填
 張登岳 07-9632599 jim

會議申報 *必填
 選舉會議
 臨時會議
 出缺(未)補選

選舉會議 召開類別 *必填 補選類別
 召開 選舉 選舉
 補選 選舉 選舉
 出缺(未)補選

註：1.選舉應以選舉票方式辦理(不可採用網路方式)，選出人數與章程所訂選舉人數一樣。
 2.人選應經之選舉或選舉，選舉前開之選舉應以選舉票，應請同一地點以選舉票方式辦理。

理事改選職務 *必填 監事改選職務 *必填 監事補選職務 *必填
 非黨人 監事會召集人 監事會召集人
 理事會 監事 監事
 理事 監事 監事
 候補理事 候補監事 候補監事
 其他(依章程管理)類別 其他(依章程管理)類別 其他(依章程管理)類別

註：1.任職區區、選出選出所有理事 2.任職區區、選出選出所有監事 3.任職區區、選出選出所有監事

姓名 *必填 身分證字號 / 居留證號 *必填 性別 *必填 出生年月日 *必填
 海之星 8104378732 男 73-05-25

註：1.任職區區、選出選出所有理事 2.任職區區、選出選出所有監事 3.任職區區、選出選出所有監事

任職起日 *必填 任職迄日 *必填 教育負責人基本資料-職稱 *必填
 112-09-15 115-09-15 理事長 董事 候人職務

註：1.起日：請填本字以開選舉會議處理之日。 2.迄日：請填本字以開選舉會議處理之日。

請勾選 *必填
 依法無須進行2次之補選
 依法中請與會人簽到證明

註：1.與會人數多可從中選出2位與會人，不得超過1(選擇)：與會人數一次或成補選在選舉前(依章程內)
 2.如要加選本選則請勾選。

通訊選舉
 有以人民團體選舉辦法辦法
 開票日期 112-06-26
 開票地點 縣市 臺南市 地區 永康區 地址 中華路2號
 人數 50

會員(會員代表)大會會議
 會議屆 *必填 會議次 *必填
 1 3
 會議名稱 *必填 會議類型 *必填
 定期會議 臨時會議 會員大會 會員代表大會

應出席會員(代表)人數 *必填 親自出席人數 *必填 委託人數 請假(缺席)人數
 50 48 2 0

註：1.應與理事會審定人數一致。
 2.應出席人數總數=實際出席人數+委託人數+請假(缺席)人數。

實際出席人數總數
 50

註：會議成會，須有應出席會員之過半數以上會員出席，本次會議才具有法律效果。

會議方式 *必填 開會地址 *必填
 實體會議 視訊會議
 縣市 臺南市 地區 永康區 地址 中華路2號

理事會議
 會議屆 *必填 會議次 *必填 會議名稱 *必填 主席 *必填
 1 4 定期會議 負責人
 開會日期 *必填
 112-06-30

應出席理事人數 *必填 實際出席理事人數 *必填
 13 13
 註：理事會議應親自出席，不得委託代理

會議方式 *必填 開會地址 *必填
 實體會議 視訊會議
 縣市 臺南市 地區 永康區 地址 中華路2號

補選人數
 監事 *必填
 2

選舉事項-填入新任職人員數量

職稱	人名	之前職務為
6	5	<input type="radio"/> 理事 <input checked="" type="radio"/> 監事 <input type="radio"/> 候補理事 <input type="radio"/> 候補監事 <input type="radio"/> 一般會員

註：選舉務必以選舉票方式辦理(不可採用網路方式)，選出人數要與章程所訂選舉人數一樣！

女性理事人數 *必填 男性理事人數 *必填 女性監事人數 *必填 男性監事人數 *必填
 4 4 4 4

上傳簡歷冊 *必填 選擇檔案 長文.pdf

預覽頁面，將所有步驟的撰寫內容以一頁式呈現，讓民眾可再次確認所有欄位資訊是否正確，確認後若都沒問題即可點選送出。

確認後，若想再次調整內容，可點選「上一頁」，至該頁面內調整。

點選「送出」，即可將表單送出進行審核。

如何撰寫選舉表單(11/11)

表單送出後，會提供民眾該表單編號，民眾可記錄下該組帳號，待之後可於查進度頁面透過編號查詢到該張表單。

會務申報(選舉)

表單編號: 0000003578

登記信箱: joann

- (一) 請至Email內查看本次報送編號，如須查詢案件辦理進度，請至「查進度 (請點此)」確認，不需要再重複報送紙本文件至內政部！
- (二) 案件後續處理結果或補正通知，內政部將優先以電子郵件方式通知您，請留意您的信箱。
- (三) 如需列印此報送成功頁面，請點○○○以便自行列印留存。

尚未申請帳號者，建議加入本數位櫃檯會員 (點此註冊)，可享用更便捷的操作流程及追蹤案件後續辦理情形，好處有：

- 1.免填寫：由數位櫃檯自動帶入註冊時的個人資料。
- 2.免紙本：當您按下確認送出時即自動成案，不用再另外準備紙本資料寄送至內政部。
- 3.在「查進度」中，您可以一覽所有案件的辦理進度，並無限次下載證明文件，不需要再自己記得案件編號喔。

回首頁

如何申請延期改選呢？



撰寫延期改選表單

內政部 人民團體數位櫃檯
The Cooperative & Civil Associations Preparatory Office

合作及人民團體專區 表單下載 常見問答 小 中 大

首頁 > 辦會務

個人資料蒐集、處理、利用同意書

非常歡迎貴會光臨人民團體數位櫃檯。為了讓貴會能夠安心的使用本網站的各項服務與資訊，特此向貴會說明本網站的隱私權保護政策，以保障貴會的權益。請閱下列內容：

一、目的：

內政部(以下簡稱本部)為了保護貴會的隱私權，本部依「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)規範制訂本告知同意書，請務必詳細閱讀以下相關內容。

二、告知內容：

(一)蒐集資料：

1. 蒐集機關：內政部
2. 蒐集目的：因辦理人民團體相關作業，基於法人或團體對股東、會員(含股東、會員指派之代表)、董事、監察人、理事、監事或其他成員名冊之內部管理目的，擬於取得當事人書面同意後，將蒐集、處理及利用個人資料。
3. 蒐集之個人資料類別為：姓名、出生年月日、身分證統一編號、原住民族身分別及民族別、教育、職業、聯絡方式(依個資法第6條規範之情形得以蒐集、處理及利用)。

(二)利用資料：

1. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
 - (1)期間：本部因執行上開特定目的及業務所必須，或依法令規定應為保存之期間。
 - (2)地區：因執行上開特定目的所在處所。
 - (3)對象：本部各相關作業單位、契約管制之業務委外機構、其他依法有調查權之機關或中央主管機關，及其他經本部授權之人員或機關。
 - (4)方式：依上開特定目的為之。

(三)分享資料：

本部絕不會任意揭露貴會的個人資料給其他機構、團體、個人或私人企業。但有下列情形者除外：

1. 配合司法單位合法的調查。
2. 配合相關職權機關依職務需要之調查或使用。
3. 其他基於善意相信揭露為法律所需要。

本會已充分清楚瞭解內政部蒐集、處理及利用本會資料之目的及用途，同意依據告知事項所述提供本會之個人資料予內政部，特此聲明。

同意 拒絕

*必填 表單申辦通知電子信箱： joanne@
 *必填 同意使用以電子方式回覆

返回列表

個資同意書，民眾須點選同意並填入電子信箱即同意使用電子方式回覆，才可進入申請，若選擇拒絕則無法進入申請。

系統會判斷，是否有符合信箱格式。

點選後進入申辦。

如何撰寫延期改選表單呢？

進入會議表單後，先從說明頁面開始，閱讀完成內容後，即可點選「開始申辦」進入表單撰寫

延期改選

延期改選

※ 申辦服務說明:

您好！歡迎使用人民團體數位櫃檯（以下簡稱數位櫃檯）。

為了有效運用政府行政資源，請您使用本數位櫃檯前詳讀下列使用說明：

- (一) 如果您需要更改聯絡人姓名、聯絡方式（電話、地址或電子郵件）等資料，請至查進度頁面修正後再行辦理案件申報。
- (二) 貴團體所填寫的資料，將依據個人資料保護法及相關規定蒐集、處理及合理利用，請您確認並詳閱首頁「個人資料蒐集、處理、利用同意書」。
- (三) 冒（盜）用他人資料進行線上申辦，導致他人權益受損，需自負相關法律責任。
- (四) 「*」符號表示為必填欄位，並請注意相關欄位的備註說明。
- (五) 貴團體以本數位櫃檯進行案件申報時，即同意依電子簽章法以電子文件方式取得證明文件，並以貴團體登入本數位櫃檯第一次下載證明文件之時間作為送達時間。

請確認貴團體本次要報送的案件為內政部「全國及省級社會團體會務申報表（點此下載）」所列之應報送事項。如果您要報送的事項未列在申報表中，請自行保管資料，不需要再上傳至本數位櫃檯或寄送到內政部，謝謝。

點選返回列表，
將回到列表頁面。

返回列表

開始申辦

進入申辦，開
始撰寫內容。

如何撰寫延期改選表單呢?(1/4)

延期改選

目前完成進度 0 %

團體基本資料 » 延期改選資料填報

區域冠名
請選擇

團體名稱 *必填
海洋之星

聯絡人電話 *必填
07-9632589

聯絡人電子信箱 *必填
joanni

電話欄位將會判斷電話格式是否符合行動電話或室話格式，若不符合則無法送出。

電子信箱欄位將會判斷信箱格式是否符合，若不符合則無法送出。

下一頁 暫存

如何撰寫延期改選表單呢?(2/4)

延期改選

頁面右上角會顯示目前表單完成進度。

目前完成進度 **50** %

團體基本資料

延期改選資料填報

頁面內以步驟引導的方式，讓民眾知道，當前步驟所撰寫的內容大綱。

負責人任期起始日 *必填

110-10-06

負責人任期迄日

113-10-06

任期延期至 *必填

113-11-15

延期至日期欄位，日期須大於負責人任期迄日。

是否已開大會 *必填 是 否

是否已開大會欄位，需選擇為「是」才可送出。

上一頁

暫存

預覽後送出

如何撰寫延期改選表單呢?(3/4)

預覽頁面，將所有步驟的撰寫內容以一頁式呈現，讓民眾可再次確認所有欄位資訊是否正確，確認後若都沒問題即可點選送出。

延期改選

目前完成進度 **100** %

區域冠名	團體名稱 *必填
請選擇	海洋之星

聯絡人姓名 *必填	聯絡人電話 *必填	聯絡人電子信箱 *必填
張星辰	07-9632589	joannn@

負責人任期起始日 *必填	負責人任期迄日	任期延期至 *必填
110-10-06	113-10-06	113-11-15

是否已開大會 *必填 是 否

確認後，若想再次調整內容，可點選「上一頁」，至該頁面內調整。

點選「送出」，即可將表單送出進行審核。

上一頁 暫存 送出

如何撰寫延期改選表單呢?(4/4)

表單送出後，會提供民眾該表單編號，民眾可記錄下該組帳號，待之後可於查進度頁面透過編號查詢到該張表單。

延期改選

表單編號: 0000003579

登記信箱: joann

(一)請牢記本次報送編號，如須查詢案件辦理進度，請至「查進度」輸入報送編號確認，不需要再重複報送紙本文件至內政部！。

(二)案件後續處理情況及補正方式，內政部將優先以電子郵件方式通知您，請留意您的信箱。

(三)內政部辦理完成並回復處理情形及結果後，您可以email連結或至「查進度」輸入報送編號，下載證明文件。

(四)如需列印此報送成功頁面，請至查進度點下載以便自行列印留存。

回首頁

如何申請圖記印模啟用備查呢？



撰寫圖記印模啟用備查表單

內政部 人民團體數位櫃檯
The Cooperative & Civil Associations Preparatory Office

合作及人民團體專區 表單下載 常見問答 小 中 大

首頁 > 辦會務

個人資料蒐集、處理、利用同意書

非常歡迎貴會光臨人民團體數位櫃檯，為了讓貴會能夠安心的使用本網站的各項服務與資訊，特此向貴會說明本網站的隱私權保護政策，以保障貴會的權益，請閱下列內容：

一、目的：

內政部(以下簡稱本部)為了保護貴會的隱私權，本部依「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)規範制訂本告知同意書，請務必詳細閱讀以下相關內容。

二、告知內容：

(一)蒐集資料：

1. 蒐集機關：內政部
2. 蒐集目的：因辦理人民團體相關作業，基於法人或團體對股東、會員(含股東、會員指派之代表)、董事、監察人、理事、監事或其他成員名冊之內部管理目的，擬於取得當事人書面同意後，將蒐集、處理及利用個人資料。
3. 蒐集之個人資料類別為：姓名、出生年月日、身分證統一編號、原住民族身分別及民族別、教育、職業、聯絡方式(依個資法第6條規範之情形得以蒐集、處理及利用)。

(二)利用資料：

1. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
 - (1)期間：本部因執行上開特定目的及業務所必須，或依法令規定應為保存之期間。
 - (2)地區：因執行上開特定目的所在處所。
 - (3)對象：本部各相關作業單位、契約管制之業務委外機構、其他依法有調查權之機關或中央主管機關，及其他經本部授權之人員或機關。
 - (4)方式：依上開特定目的為之。

(三)分享資料：

本部絕不會任意揭露貴會的個人資料給其他機構、團體、個人或私人企業。但有下列情形者除外：

1. 配合司法單位合法的調查。
2. 配合相關職權機關依職務需要之調查或使用。
3. 其他基於善意相信揭露為法律所需要。

本會已充分清楚瞭解內政部蒐集、處理及利用本會資料之目的及用途，同意依據告知事項所述提供本會之個人資料予內政部，特此聲明。

同意 拒絕

*必填 表單申辦通知電子信箱： joann *必填 同意使用以電子方式回覆

返回列表

個資同意書，民眾須點選同意並填入電子信箱即同意使用電子方式回覆，才可進入申請，若選擇拒絕則無法進入申請。

系統會判斷，是否有符合信箱格式。

點選後進入申辦。

如何撰寫圖記印模啟用備查表單呢？

圖記印模啟用備查

圖記印模啟用備查

※ 申辦服務說明:

您好！歡迎使用人民團體數位櫃檯（以下簡稱數位櫃檯）。

為了有效運用政府行政資源，請您使用本數位櫃檯前詳讀下列使用說明：

- (一) 如果您需要更改聯絡人姓名、聯絡方式（電話、地址或電子郵件）等資料，請至查進度頁面修正後再行辦理案件申報。
- (二) 貴團體所填寫的資料，將依據個人資料保護法及相關規定蒐集、處理及合理利用，請您確認並詳閱首頁「個人資料蒐集、處理、利用同意書」。
- (三) 冒（盜）用他人資料進行線上申辦，導致他人權益受損，需自負相關法律責任。
- (四) 「*」符號表示為必填欄位，並請注意相關欄位的備註說明。
- (五) 貴團體以本數位櫃檯進行案件申報時，即同意依電子簽章法以電子文件方式取得證明文件，並以貴團體登入本數位櫃檯第一次下載證明文件之時間作為送達時間。

請確認貴團體本次要報送的案件為內政部「全國及省級社會團體會務申報表（[點此下載](#)）」所列之應報送事項。如果您要報送的事項未列在申報表中，請自行保管資料，不需要再上傳至本數位櫃檯或寄送到內政部，謝謝。

尚未申請帳號者，建議加入本數位櫃檯會員（[點此註冊](#)），可享用更便捷的操作流程及追蹤案件後續辦理情形，好處有：

1. 免填寫：由數位櫃檯自動帶入註冊時的個人資料。
2. 免紙本：當您按下確認送出時即自動成案，不用再另外準備紙本資料寄送至內政部。
3. 免記憶：在「案件查詢」中，您可以一覽所有案件的辦理進度，並無限次下載證明文件。

進入會議表單後，先從說明頁面開始，閱讀完成內容後，即可點選「開始申辦」進入表單撰寫

點選返回列表，將回到列表頁面。

返回列表

開始申辦

進入申辦，開始撰寫內容。

如何撰寫圖記印模啟用備查表單呢?(1/4)

圖記印模啟用備查

目前完成進度 0 %

團體基本資料

圖記印模啟用備查填
報內容

頁面內以步驟引導的方式，
讓民眾知道，當前步驟所
撰寫的內容大綱。

電子信箱欄位將會判斷信箱格
式是否符合，若不符合則無法
送出。

區域冠名

請選擇

團體名稱 *必填

海洋之星

電話欄位將會判斷電話格式是
否符合行動電話或室話格式，
若不符合則無法送出。

聯絡人電話

07-9632589

聯絡人電子信箱

joann

下一頁

暫存

如何撰寫圖記印模啟用備查表單呢?(2/4)

圖記印模啟用備查

頁面右上角會顯示目前表單完成進度。

目前完成進度 **50** %

團體基本資料

圖記印模啟用備查填報內容

頁面內以步驟引導的方式，讓民眾知道，當前步驟所撰寫的內容大綱。

上傳圖記印模：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。

事由 *必填

- 更名
- 毀損
- 遺失
- 改制

是否須辦理法人登記 *必填

- 是
- 否

上傳圖記印模 *必填

選擇檔案 測試.pdf

檔案容量限制: 50 MB
檔案類型: .pdf, .jpg

上一頁

暫存

預覽後送出

圖記印模啟用備查需上傳「上傳圖記印模」，在此欄位下方會顯示可上傳格式限制及檔案大小。

如何撰寫圖記印模啟用備查表單呢?(3/4)

預覽頁面，將所有步驟的撰寫內容以一頁式呈現，讓民眾可再次確認所有欄位資訊是否正確，確認後若都沒問題即可點選送出。

圖記印模啟用備查

區域冠名

請選擇

團體名稱 *必填

海洋之星

聯絡人姓名

張星辰

聯絡人電話

07-9632589

聯絡人電子信箱

joanna

上傳圖記印模：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。

事由 *必填

更名

毀損

遺失

改制

是否須辦理法人登記 *必填

是

否

上傳圖記印模 *必填

選擇檔案 測試.pdf

檔案容量限制: 50 MB
檔案類型: .pdf, .jpg

確認後，若想再次調整內容，可點選「上一頁」，至該頁面內調整。

← 上一頁

暫存

送出 →

點選「送出」，即可將表單送出進行審核。

如何撰寫圖記印模啟用備查表單呢?(4/4)

表單送出後，會提供民眾該表單編號，民眾可記錄下該組帳號，待之後可於查進度頁面透過編號查詢到該張表單。

圖記印模啟用備查

表單編號: 0000003580

登記信箱: joanr

本案請列印圖記印模，並請以紙本寄送內政部

(一)請牢記本次報送編號，如須查詢案件辦理進度，請至「查進度」輸入報送編號確認。

(二)案件後續處理情況及補正方式，內政部將優先以電子郵件方式通知您，請留意您的信箱。

(三)內政部辦理完成並回復處理情形及結果後，您可以email連結或至「查進度」輸入報送編號，下載證明文件。

(四)如需列印此報送成功頁面，請至查進度點下載以便自行列印留存。

(五)使用無帳號填寫者：

建議加入本數位櫃檯會員（點此註冊），可享用更便捷的操作流程及追蹤案件後續辦理情形，

好處有：

1. 免填寫：由數位櫃檯自動帶入註冊時的個人資料。
2. 免紙本：當您按下確認送出時即自動成案，不用再另外準備紙本資料寄送至內政部。
3. 免記憶：在「查進度」中，您可以一覽所有案件的辦理進度，並無限次下載證明文件，不需要再自己記得案件編號喔。

回首頁

如何撰寫一般會議呢？



撰寫一般會議表單

內政部 人民團體數位櫃檯
The Cooperative & Civil Associations Preparatory Office

合作及人民團體專區 表單下載 常見問答 小 中 大

首頁 > 辦會務

個人資料蒐集、處理、利用同意書

非常歡迎貴會光臨人民團體數位櫃檯，為了讓貴會能夠安心的使用本網站的各項服務與資訊，特此向貴會說明本網站的隱私權保護政策，以保障貴會的權益，請閱下列內容：

一、目的：

內政部(以下簡稱本部)為了保護貴會的隱私權，本部依「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)規範制訂本告知同意書，請務必詳細閱讀以下相關內容。

二、告知內容：

(一)蒐集資料：

1. 蒐集機關：內政部
2. 蒐集目的：因辦理人民團體相關作業，基於法人或團體對股東、會員(含股東、會員指派之代表)、董事、監察人、理事、監事或其他成員名冊之內部管理目的，擬於取得當事人書面同意後，將蒐集、處理及利用個人資料。
3. 蒐集之個人資料類別為：姓名、出生年月日、身分證統一編號、原住民族身分別及民族別、教育、職業、聯絡方式(依個資法第6條規範之情形得以蒐集、處理及利用)。

(二)利用資料：

1. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
 - (1)期間：本部因執行上開特定目的及業務所必須，或依法令規定應為保存之期間。
 - (2)地區：因執行上開特定目的所在處所。
 - (3)對象：本部各相關作業單位、契約管制之業務委外機構、其他依法有調查權之機關或中央主管機關，及其他經本部授權之人員或機關。
 - (4)方式：依上開特定目的為之。

(三)分享資料：

本部絕不會任意揭露貴會的個人資料給其他機構、團體、個人或私人企業，但有下列情形者除外：

1. 配合司法單位合法的調查。
2. 配合相關職權機關依職務需要之調查或使用。
3. 其他基於善意相信揭露為法律所需要。

本會已充分清楚瞭解內政部蒐集、處理及利用本會資料之目的及用途，同意依據告知事項所述提供本會之個人資料予內政部，特此聲明。

同意 拒絕

*必填 表單申辦通知電子信箱： joan *必填 同意使用以電子方式回覆

返回列表

個資同意書，民眾須點選同意並填入電子信箱即同意使用電子方式回覆，才可進入申請，若選擇拒絕則無法進入申請。

系統會判斷，是否有符合信箱格式。

點選後進入申辦。

如何撰寫一般會議表單呢？

進入會議表單後，先從說明頁面開始，閱讀完成內容後，即可點選「開始申辦」進入表單撰寫

一般會議

一般會議

※ 申辦服務說明:

您好！歡迎使用人民團體數位櫃檯（以下簡稱數位櫃檯）。

為了有效運用政府行政資源，請您使用本數位櫃檯前詳讀下列使用說明：

- (一) 如果您需要更改聯絡人姓名、聯絡方式（電話、地址或電子郵件）等資料，請至[查進度](#)頁面修正後再行辦理案件申報。
- (二) 貴團體所填寫的資料，將依據個人資料保護法及相關規定蒐集、處理及合理利用，請您確認並詳閱首頁「個人資料蒐集、處理、利用同意書」。
- (三) 冒（盜）用他人資料進行線上申辦，導致他人權益受損，需自負相關法律責任。
- (四) 「*」符號表示為必填欄位，並請注意相關欄位的備註說明。
- (五) 貴團體以本數位櫃檯進行案件申報時，即同意依電子簽章法以電子文件方式取得證明文件，並以貴團體登入本數位櫃檯第一次下載證明文件之時間作為送達時間。
- (六) 報送一般會議注意事項如下：
 1. 若有須申報事項（財報、章程修正、會址變更、辦事處組織簡則、會員代表選舉辦法、理監事通訊選舉辦法、選舉事項），請改填會務申報申請單。
 2. 無上述申報事項，請透過本表單報送會議紀錄。
 3. 會務工作人員之聘僱與解聘（僱）由理事長提經理事會（或理監事聯席會議）通過後，請報送理事會（或理監事聯席會議）紀錄備查。
 4. 經理事會通過不再提列退撫準備基金，請報送理事會（或理監事聯席會議）紀錄備查。

以本數位櫃檯報送後，無須再將紙本資料寄送至內政部，謝謝。

點選返回列表，
將回到列表頁面。

返回列表

開始申辦

進入申辦，開
始撰寫內容。

如何撰寫一般會議表單呢?(1/4)

一般會議

目前完成進度 0 %

勾選所開會議 » 填報會議內容

團體名稱 *必填
臺灣鋼鐵人5

申報事項
 會員(會員代表)大會
 監事會議

聯絡人電話 *必填
097

聯絡人電子信箱 *必填
joanr

電話欄位將會判斷電話格式是否符合行動電話或室話格式，若不符合則無法送出。

電子信箱欄位將會判斷信箱格式是否符合，若不符合則無法送出。

頁面內以步驟引導的方式，讓民眾知道，當前步驟所撰寫的內容大綱。

下一頁 暫存

如何撰寫一般會議表單呢?(2/4)

■ 一般會議

目前完成進度 **50** %

勾選所開會議 » 填報會議內容

開會地點：

1.依人民團體法第25條及第29條之規定，應於章程訂明得以視訊方式召開會員（會員代表）大會，仍應以實體集會方式辦理。

2.如同時以實體及視訊方式召開，請選擇「視訊會議」

所開會議 *必填 會員(會員代表)大會 理監事會 理事會
 監事會

■ 理事會議

屆次	會議名稱	開會日期	開會地點	主席	應出席理事	實際出席理事	上傳會議紀錄
<input checked="" type="checkbox"/>	第1屆 第33	定期會議	112-08- <input type="text"/>	負責人	13	13	<input type="button" value="選擇檔案"/> 測試.pdf <input type="button" value="上傳新檔案將會覆蓋舊檔"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	第0屆 第0	請選擇	<input type="text"/>	請選擇	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未...案

新增

上一頁 暫存 預覽後送出

頁面右上角會顯示目前表單完成進度。

在此勾選要填入的會議，勾選後系統會跳出對應的會議欄位。

若要將該行會議資訊刪除，可點選此X。

於列表下方點選新增，會在列表上新增一行，讓民眾可在填入會議資訊。

如何撰寫一般會議表單呢?(3/4)

一般會議

團體名稱 *必填

臺灣鋼鐵人5

申報事項

會員(會員代表)大會

理監事會議

聯絡人姓名 *必填

王紅

聯絡人電話 *必填

0975306351

聯絡人電子信箱 *必填

joanna07@mail.hamastar.com.tw

開會地點：

1.依人民團體法第25條及第29條之規定，應於章程訂明得以視訊方式召開會員（會員代表）大會及理事會、監事會，方得以視訊方式召開會議，但涉及選舉、補選、罷免事項，仍應以實體集會方式辦理。

2.如同時以實體及視訊方式召開，請選擇「視訊會議」

所開會議 *必填

會員(會員代表)大會

理監事會

理事會

監事會

理事會議

屆次	會議名稱	開會日期	開會地點	主席	應出席理事	實際出席理事	上傳會議紀錄
第1屆 第33	定期會議	112-08-14	<input type="radio"/> 實體會議 <input checked="" type="radio"/> 視訊會議	負責人	13	13	<input type="button" value="選擇檔案"/> 測試.pdf <input type="button" value="上傳新檔案將會覆蓋舊檔"/>

新增

確認後，若想再次調整內容，可點選「上一頁」，至該頁面內調整。

← 上一頁

暫存

送出 →

點選「送出」，即可將表單送出進行審核。

預覽頁面，將所有步驟的撰寫內容以一頁式呈現，讓民眾可再次確認所有欄位資訊是否正確，確認後若都沒問題即可點選送出。

如何撰寫一般會議表單呢?(4/4)

表單送出後，會提供民眾該表單編號，民眾可記錄下該組帳號，待之後可於查進度頁面透過編號查詢到該張表單。

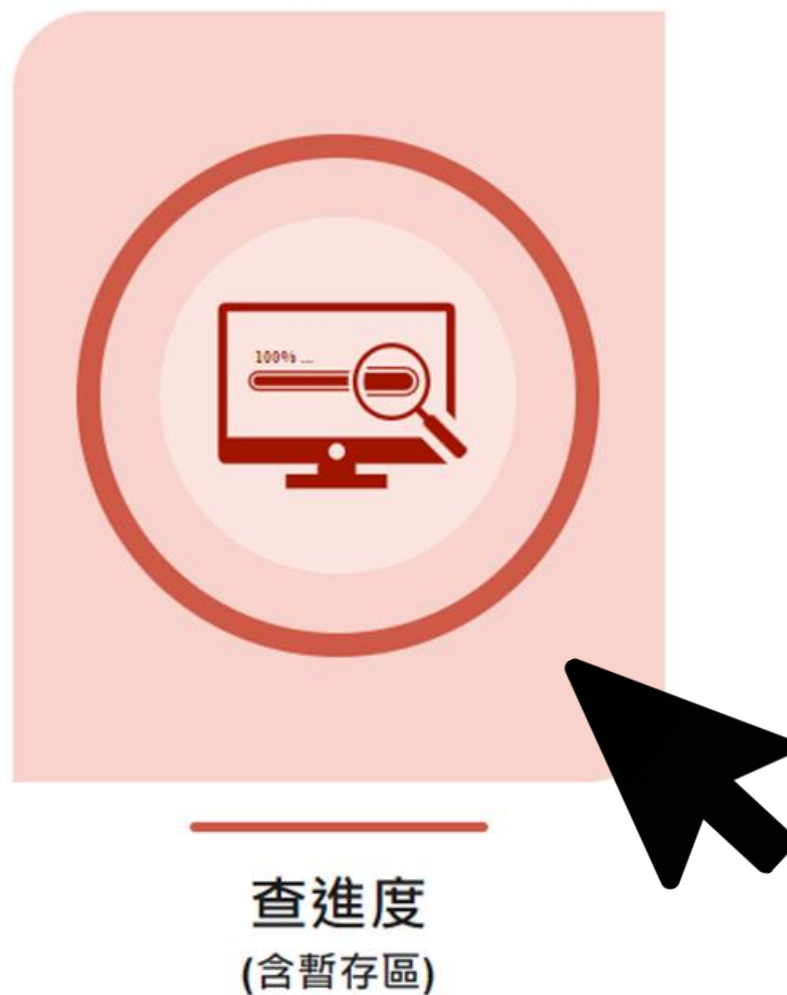
一般會議

表單編號: 0000004842

登記信箱: joa [REDACTED]

[回首頁](#)

申辦完成後，可去哪裡查核進度呢？



民眾如何得知表單進度(帳號登入者)

🏠 首頁 > 查進度

申辦日期：  ~ 

進階搜尋，使用日期區間篩選所需資料。

編號	申請項目	申請日期	申請進度	檢視報送內容
0000003573	開會通知單	112/07/06		
0000003572	開會通知單	112/07/06	待審核	
0000003569	開會通知單	112/07/06	結案	

1 2 3 4 5 6 7 > 頁數: 1/7 總筆數:19 每頁筆數: 3 >

可以從哪得知所有團體呢？



民眾如何查詢團體公開資訊(簡易查詢)

The screenshot displays the 'People's Organizations Digital Portal' (人民團體數位櫃檯) website. The header includes the Ministry of the Interior logo and navigation links for 'Cooperatives & People's Organizations Special Area', 'Form Download', and 'FAQ'. There are also language selection options and social media icons.

The main content area features a search interface with two tabs: 'Simple Search' (簡易查詢) and 'Advanced Search' (進階查詢). A callout box highlights these two search methods. Below the tabs is a search form with a text input for 'Organization Name' (團體名稱) and radio buttons for 'Organization Type' (團體類型), including 'Social Organization' (社會團體), 'Professional Organization' (職業團體), 'International Office' (國際辦事處), and 'International Civil Society Organization' (國際性民間團體). A callout box explains that users can search by name or type. The search form includes 'Search' (查詢) and 'Clear' (清除) buttons.

The footer contains contact information for the 'Cooperatives & People's Organizations Preparatory Office' (合作及人民團體司籌備處), including the address (100218 Taipei City, Zhongzheng District, Xuzhou Road No. 5) and phone number (1996). It also features a 'GOV' logo, an 'Accessibility 2.1' (無障礙標章 2.1) badge, and a QR code.

民眾如何查詢團體公開資訊(查詢結果)

🏠 首頁 > 找團體

簡易查詢 進階查詢

團體名稱: 團體類型: 社會團體 職業團體 國際辦事處 國際性民間團體

查詢結果共 1 筆

全選本頁 全選所有

團體名稱: 臺灣鋼鐵人5

匯出為: /

• 團體類型: 職業團體
• 會址電話: 02-2589631
• 團體狀態: 已立案

• 立案證書字號:
• 成立日期: 112/02/10
• 理事長: 王一百

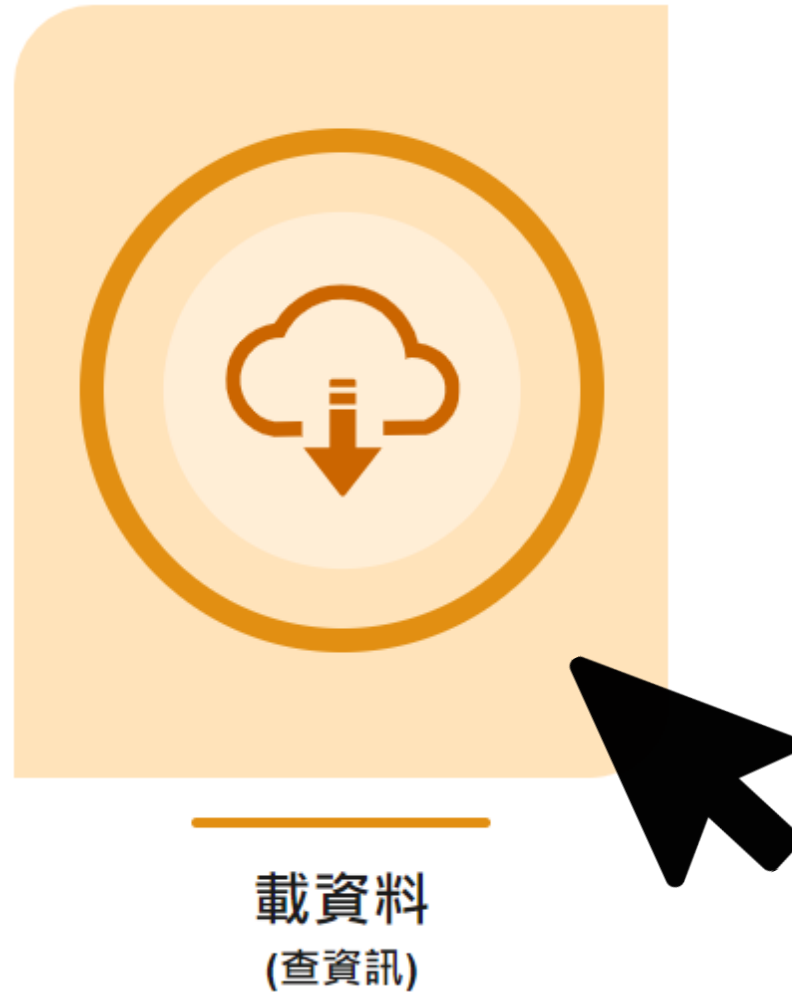
• 理事長屆次: 1
• 理事長任期: 112/06/27~116/06/27

• 會址: 臺北市中正區南山路1號

1 頁數: 1/1 總筆數: 1 每頁筆數: 10 >

勾選社團後，可透過此功能匯出xls檔或ods檔。

民眾可從哪裡看到自己團體基本資料呢？



民眾如何查詢及下載資料

需為有帳號者才可進入下載資料，若無帳號者需先註冊帳號。

帳號登入

帳號

密碼

驗證碼



[忘記密碼?](#)

[註冊新帳號](#)

登入

點選註冊帳號，可進入註冊帳號頁面進行申請。

註冊新帳號

所屬團體類型

職業團體

所屬團體名稱

(*如為已立案團體請填寫立案之團體名稱，尚未立案之團體則毋需填寫本欄位)

請選擇

聯絡人姓名

聯絡人電子信箱

註冊帳號

登入密碼

再輸入一次密碼

驗證碼



註冊

民眾如何查詢及下載資料檢視畫面

 **人民團體數位櫃檯**
The Cooperative & Civil Associations Preparatory Office

合作及人民團體專區 表單下載 常見問答 小 中 大     請選取語言 

🏠 首頁 > 載資料

點此進入可檢視該團體所申請過的表單。

歷史申辦項目紀錄

聯絡資訊

團體名稱	海洋之星
聯絡人	張星辰
聯絡人電話	07-9632589
電子信箱	joa
會址	臺北市中正區大中路5號
通訊地址	臺北市中正區大中路5號
會址電話	07-2222222
通訊電話	0985622145
團體電子信箱	joani
負責人	張星辰
任期起訖	110/10/06~113/10/06
理事人數	13
常務理事人數	2
監事人數	11

申辦日期： ex:107-01-01 ~ ex:107-01-01

編號	申請項目	申請日期	申請進度	檢視報送內容
0000003142	會務申報(會員大會)	112/05/11	待審核	
0000003141	會務申報(理監事會議)	112/05/11	待審核	
0000003139	會務申報(選舉)	112/05/11	待審核	
0000003138	會務申報(會員大會)	112/05/10	待審核	