

特別提醒！！籌備期間注意事項如下：

1. 申請人拿到內政部回復准予籌組的公文後，才能進行籌備工作。籌備期間對外行文，請以「○○○（社會團體名稱）籌備會」名義為之，公文由發起人代表（籌備會主任委員）於文末簽署。籌備工作包括：召開發起人會議及籌備會議等事項。詳細規定請參閱「申請全國性社會團體操作手冊」「伍、籌備工作實務範例」。
2. 籌備期間開會通知（發起人會議、籌備會議、成立大會等），請透過本數位櫃檯報送即可，電子報送後無需再行寄送紙本資料。
3. 籌備期間會議紀錄（發起人會議、籌備會議），請自行留存，不需要再上傳至本數位櫃檯或寄送到內政部。
4. 如需報送經成立大會通過之章程 word 電子檔案，亦請透過本數位櫃檯報送，惟成立之相關資料，仍請「紙本」報送至內政部，系統僅提供上傳章程。
5. 成立所需報送之資料，請至內政部合作及人民團體專區（網址 <https://www.moi.gov.tw/group.htm?>）-表單下載-下載「成立階段 - 申請成立全國性社會團體」參考使用。
6. 發起人會議、籌備會議開會通知【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）】
7. 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【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）】

**** 請注意：成立大會召開日期必須與本部准予籌組函文日期相隔至少 22 日以上。**

一、籌備期間開會通知線上報送操作說明

(操作諮詢電話：07-5364800 # 264)

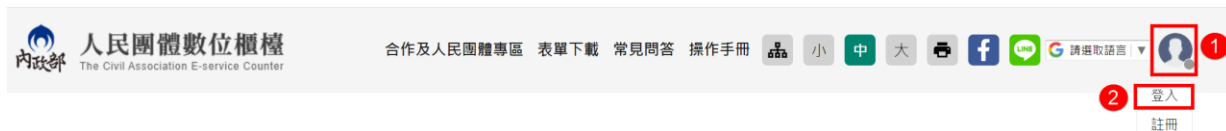
1. 請至內政部合作及人民團體業務專區 <https://www.moi.gov.tw/group.htm>。

點擊左方「線上申辦(數位櫃檯)」連結



2. 點擊「人物」後，點擊「登入」。

(操作前若無申請過帳號，需先申請系統帳號，請至「數位櫃臺」內的「人物點選註冊」。)



■ 我想要...



辦會務



查進度
(含暫存區)



找團體
(含地址異動)



載資料
(查資訊)

3. 進入系統登入畫面，輸入帳號、密碼及驗證碼，點擊「登入」。

帳號登入

本系統自112年8月起已無法使用「人民團體資訊管理系統」(舊系統)帳號登入，如貴會係第一次使用「人民團體數位櫃檯」，請重新註冊帳號密碼，以利順利使用。造成不便，敬請見諒！

帳號

1 請輸入帳號

密碼

2 請輸入密碼

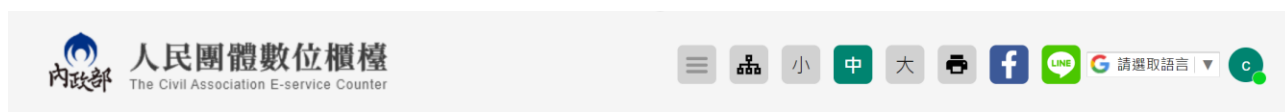
驗證碼

3 請輸入驗證碼

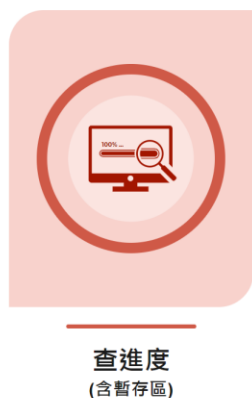
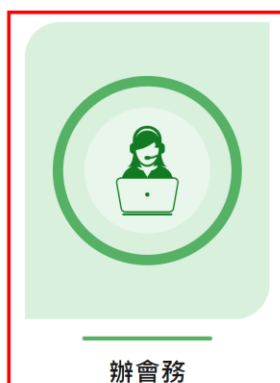
4 登入

[忘記密碼](#) [註冊新帳號](#)

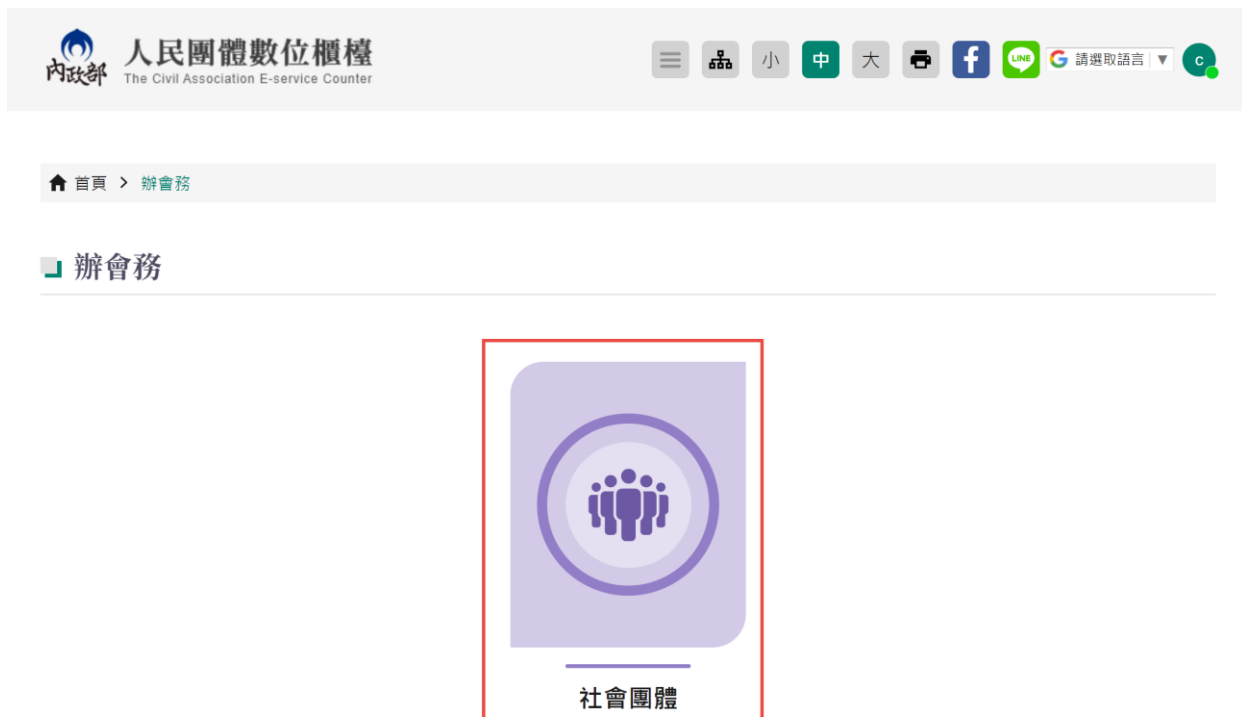
4. 點擊「辦會務」。



■ 我想要...



5. 點擊「社會團體」。



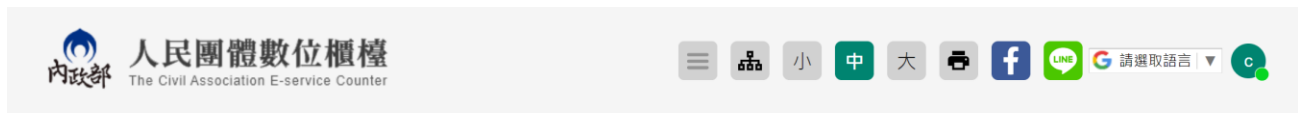
The screenshot shows the top navigation bar of the 'People's Association Digital Counter' (The Civil Association E-service Counter). The breadcrumb trail is 'Home > Services'. The 'Social Organizations' icon, which depicts a group of people, is highlighted with a red rectangular box. Below the icon, the text '社會團體' is visible.

6. 點擊「籌組階段」。



The screenshot shows the 'Social Organizations' page. The breadcrumb trail is 'Home > Services > Social Organizations'. The 'Preparation Stage' (籌組階段) is highlighted with a red rectangular box. Below the breadcrumb trail, there is a description of the application process: '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。' Below this, there are three buttons: '申請組成全國性社會團體', '國際性民間團體', and '辦事處'.

7. 點擊「開會通知單/上傳章程(立案前)」。



🏠 首頁 > 辦會務 > 社會團體

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。

申請階段

籌組階段

立案階段

請選擇您要申辦的全國性/省級社會團體業務

開會通知單/上傳章程(立案前)

8. 畫面顯示個人資料蒐集、處理、利用同意書，將畫面拉到最下面，點選「同意」，輸入「申辦通知的電子郵件信箱」，勾選「同意」以電子方式回覆，最後點擊「開始申辦」。

1. 不提供個人資料所致權益之影響：若未能提供相關個人資料時，本部將可能延後或無法進行必要之審核及處理作業，因此可能遲延或無法提供相關民眾服務或業務。

2. 個人資料之修改或刪除：

- 非經當事人同意，於上述利用期間內，本部不會自行修改或刪除任何個人資料及檔案。
- 於個人資料蒐集之特定目的消失或上述利用期間屆滿時，本部亦會主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。

(三)分享資料：

本部絕不會任意揭露貴會之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：

- 配合司法單位合法的調查。
- 配合相關職權機關依職務需要之調查或使用。
- 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。

1 同意 拒絕

2 *必填 表單申辦通知電子信箱： 3 *必填 同意使用以電子方式回覆

返回列表

開始申辦

4

9. 畫面顯示開會通知單之申辦服務說明，閱讀完成後，點擊「開始申辦」。

開會通知單/上傳章程(立案前)

開會通知單/上傳章程(立案前)

※ 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）。

籌備期間注意事項如下：

- 申請人拿到內政部回復准予籌組的公文後，才能進行籌備工作。籌備期間對外行文，請以「○○○（社會團體名稱）籌備會」名義為之，公文由發起人代表（籌備會主任委員）於文末簽署。籌備工作包括：召開發起人會議及籌備會議等事項。詳細規定請參閱「申請全國性社會團體操作手冊」「伍、籌備工作實務範例」。
- 籌備期間開會通知（發起人會議、籌備會議、成立大會等），請透過本數位櫃檯報送即可，電子報送後無需再行寄送紙本資料。
- 籌備期間會議紀錄（發起人會議、籌備會議），請自行留存，不需要再上傳至本數位櫃檯或寄送到內政部。
- 如需報送經成立大會通過之章程word電子檔案，亦請透過本數位櫃檯報送，**惟成立之相關資料，仍請「紙本」報送至內政部**，此處僅提供上傳章程。
- 成立所需報送之資料，請至內政部合作及人民團體專區（網址<https://www.moi.gov.tw/group.htm>）-表單下載-下載「**成立階段 - 申請成立全國性社會團體**」參考使用。

返回列表

開始申辦

10. **紅色***字號為**必填**，填寫完成後，點擊「下一頁」。

開會通知單/上傳章程(立案前)

目前完成進度 0 %

團體基本資料

填報申報內容

區域冠名

請選擇

團體名稱 *必填

X X X X X X X X

聯絡人 *必填

周 X X

聯絡人電話 *必填

02-23565605

電子信箱 *必填

■■■■@moi.gov.tw

下一頁

暫存

11. 「申報事項」，請依實際狀況勾選要報送的項目。以開會通知為例。

🏠 首頁 > 辦會務

開會通知單/上傳章程(立案前)

團體基本資料

»

填報申報內容

申報事項 *必填

開會通知 上傳經成立大會通過之章程

12. 選擇「會議類型」、點選「開會日期」、「開會方式」、輸入「開會地址」，點擊「預覽後送出」

開會通知單/上傳章程(立案前)

目前完成進度 **50** %

團體基本資料

»

填報申報內容

申報事項 *必填

開會通知 上傳經成立大會通過之章程

會議類型 *必填

發起人及籌備會議

開會日期 *必填

113-05-02



開會方式 *必填

實體會議

開會地址

縣市 臺北市

地區 中正區

地址 徐州路5號7樓

上一頁

暫存

預覽後送出

13. 畫面會顯示剛剛上述登打之所有資料，確認無誤後，點擊「送出」即可報送完成。

若需要修改，可點擊「上一頁」，重新修改內容。

🏠 首頁 > 辦會務

開會通知單/上傳章程(立案前)

目前完成進度 **100** %

區域冠名 請選擇	團體名稱 *必填		
聯絡人 *必填 周小姐	聯絡人電話 *必填 02-23565605	電子信箱 *必填 @moi.gov.tw	
申報事項 *必填 <input checked="" type="radio"/> 開會通知 <input type="radio"/> 上傳經成立大會通過之章程			
會議類型 *必填 發起人及籌備會議	開會日期 *必填 113-05-02	開會方式 *必填 實體會議	開會地址 縣市 臺北市 地區 中正區 地址 徐州路5號7樓

上一頁 暫存 **送出**

14. 下圖為線上申報籌備會議通知成功後畫面。電子報送後無需再行寄送紙本資料。

開會通知單/上傳章程(立案前)

表單編號: 0000068557

登記信箱:

回首頁

15. 點擊「回首頁」。

開會通知單/上傳章程(立案前)

表單編號: 0000068557

登記信箱:

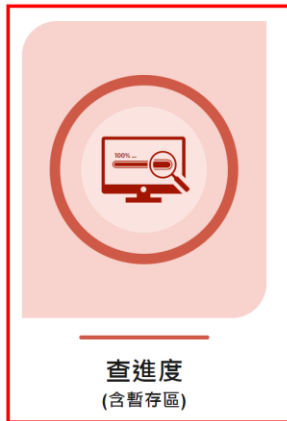
回首頁

16. 點擊「查進度」。

■ 我想要...



辦會務




查進度
(含暫存區)



找團體
(含地址異動)



載資料
(查資訊)

17. 可以看到線上申報表單的編號、申請項目、申請日期及申請進度，點擊  可以查看報送內容。

申辦日期: ~

查詢 清除

編號	申請項目	申請日期	申請進度	檢視報送內容
0000068557	開會通知單/上傳章程(立案前)	113/04/25	審核中	
0000062201	國際性民間團體	113/04/01	退件	
0000014920	延長壽組全國性社會團體	112/10/26	審核中	
0000003823	延長壽組全國性社會團體	112/09/11	暫存	
0000002888	申請組成全國性社會團體	112/09/07	准予籌組	

18. 下圖為線上報送會議通知後，系統自動發信回覆表單送出成功的郵件通知。



操作上若有疑問，可致電部內駐點人員阮小姐

(操作諮詢電話: 02-23565605，信箱: moik10717@moi.gov.tw)