

社會團體成立後應檢具文件一覽表

●社會團體應於成立後 30日內 檢具 公文1份 及下列文件(章程1式3份、其餘文件1式2份)報府核准立案。

●請逕至『[本府社會處網站 - 業務專區 - 人民團體 - 社會團體立案與管理](#)』下載。請掃我



1.會員大會會議記錄：

- (1) 討論提案：審議章程草案、議決年度工作計畫、議決年度經費收支預算
- (2) 選舉理監事(分別記錄理事及監事當選人姓名)

2.會員大會簽到表影本

3.理監事會會議紀錄：

- (1) 選舉常務理事、理事長及常務監事(分別記錄常務理事、理事長及常務監事當選人姓名)
- (2) 討論提案：議決會務人員(總幹事、出納、會計等)及會址

4.理監事會簽到表影本

5.理監事一覽表, **請加蓋團體圖記**

6.負責人簡歷表

7.大會手冊：應含大會議程、籌備期間工作及收支報告、章程草案、經費收支預算、工作計畫、會員名冊

8.會址使用同意書

9.房屋所有權狀影本或最新年度房屋稅單影本(免課徵房屋稅者, 請提供房屋稅稅籍證明文件)

※房屋稅稅籍證明如何申請？

請所有權人攜帶身分證及印章至地方稅稽徵機關服務櫃台辦理。如係委託他人代為申請, 則除受委託人須攜帶身分證件及印章外, 另須攜帶委託人(即所有權人)之身分證影本、印

10.圖記印模：刻印團體圖記章, 協會**全銜**應**完整**刻於印章內(長、寬3公分以上, 字體不限。"圖記"二字由團體自行決定是否加註)並將圖記章蓋於A4空白紙上。

11.決議通過後的章程, **去除草案2字**並於第37條填入**成立大會日期**, 如:

第三十七條 訂定及變更本章程之會員(會員代表)大會○年○月○日屆次及主管機關核備之年月日及文號如下:

○○年○○月○○日第一屆第一次會員大會通過。

新竹縣政府○○○年○○月○○○日府社行字第○○○○○號函准予備查。

※成立大會即第1屆第1次會員(代表)大會;會員(代表)大會屆次之計算,自成立大會(即第1屆第1次)大會起算,即第1屆第1次大會為第1屆第1次,即後每屆大會均依此類推,即第2屆第1次大會為第2屆第1次,即後每屆大會均依此類推。