

合作社籌組流程

步驟	辦理事項	應備文件	附件	備註
1	申請籌組合作社	1. 合作社發起組織申請書 2. 合作社籌組計畫書 (含年度收支概算表) 3. 合作社章程草案 以上檔案，社會處官網有資料可下載。 https://social.hsinchu.gov.tw/News_Content.aspx?n=213&s=3946	1. 發起人身分證影本(發起人身分證正、反面影本貼於A4紙上) 2. 其他必要之資料(主管機關得視審查需要，請申請人提供其他相關資料為本表之附件。)	1. 發起人至少7人。 2. 籌組合作社為許可制，由主管機關就組社動機、可行性、組社條件、符合法令規定等，作調查分析或實地訪談，再將准否籌組函復。 3. 主管機關得視審查需要，請申請人提供其他相關資料為本表之附件。 4. 申請文件(皆需一式二份)不予發還，請自行影印留底。
2	召開合作社發起人暨第1次籌備會	開會通知書	議程 1. 推選籌備會召集人 2. 辦理合作教育、招募社員及如何辦理社股認購。(入社社員應填入社志願書) 3. 共同擬訂章程草案 4. 共同擬訂業務計畫書草案暨預算草案 5. 籌備會必需費用應如何籌措案 6. 擬定創社社員人數 7. 擬訂第2次籌備會日期	1. 應於會議7日前通知發起人及主管機關。 2. 創社社員須以可施行業務之人數。 3. 內政部合作及人民團體司近日出品了一系列短片，適合大家教育訓練、活動空檔時宣導播放，讓大家輕鬆認識合作社！ (1) 什麼是合作社？ https://www.youtube.com/watch?v=rk3D58EARGU (2) 什麼是農業合作社？ https://www.youtube.com/watch?v=ivGJhEgRe5s

				<p>(3) 什麼是勞動合作社？ https://www.youtube.com/watch?v=aX11FiVZILo</p> <p>(4) 合作社的功能特性及組織系統(精簡版) https://www.youtube.com/watch?v=XIt4trR3sFw</p> <p>(5) 合作社法定會議及選務工作(精簡版) https://www.youtube.com/watch?v=Kn7Hf0wTuFs</p> <p>(6) 國內外合作事業介紹與發展(精簡版) https://www.youtube.com/watch?v=wgB8qEEMbf4</p>
3	函送合作社發起人暨第1次籌備會議紀錄	會議紀錄	如開會通知單議程討論決議結果	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議紀錄於會後15日內分發各發起人及函報主管機關備查。 2. 會議紀錄應有主席及記錄簽章。 3. 請待主管機關備查會議紀錄後，再召開第2次籌備會議。
4	召開第2次籌備會議	開會通知書	<p>議程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本社章程草案、業務計畫書草案暨預算草案審議案。 2. 本社「人事管理規則」、「組織系統及員額編制」及「辦事細則」等草案審議案。 3. 「會計制度草案」制訂，為期合作社得以早日成立運作，有關「會計制度草案」之制訂，擬於合作社奉准設立後，由理事會參酌「合作社理監事手冊」一書所載範例制訂之。 4. 入社社員資格請審議案。 5. 擬定創立大會日期、地點 	應於會議7日前通知發起人及主管機關。

			<p>6. 創立大會各項工作應如何分配案。</p> <p>7. 擬定選票格式及理監事候選人參考名單</p>	
5	函送第2次籌備會議紀錄	會議紀錄	<p>1. 如開會通知單議程討論決議結果</p> <p>2. 審議通過之社員名冊、入社志願書、身分證或相關特殊資格證明文件影本</p> <p>3. 選票格式</p>	<p>1. 會議紀錄於會後15日內分發各發起人及函報主管機關備查。</p> <p>2. 會議紀錄應有主席及記錄簽章。</p> <p>3. 請待主管機關備查會議紀錄後，再召開創立會。</p>
6	召開創立會暨第1屆第1次理、監事會議	開會通知書	<p>創立會手冊內容：</p> <p>1、創立會會議程序、議程</p> <p>2、審議通過合作社章程草案（章程草案應逐條宣讀）</p> <p>3、審議通過「人事管理規則」、「組織系統及員額編制」及「辦事細則」等草案</p> <p>4、審議通過年度業務計畫草案〈含年度預算〉</p> <p>5、社員認購社股金額收繳期限及籌備費用請追認案</p> <p>6、社員名冊</p> <p>7、選舉產生理、監事及理、監事主席</p> <p>8、其它資料</p>	<p>1. 創立會與第1屆第1次理事會、監事會得同一天舉行。但應於開會事由中敘明。</p> <p>2. 會前準備：</p> <p>(1)應於會議7日前（大會當日之前一天算起）檢附會議提議等資料，並以書面載明召集事由、時間、地點，通知社員出席，同時報請縣政府主管機關及目的事業主管機關派員列席指導。</p> <p>(2)印製委託書，以備因事不能親自出席大會之社員索用（隨開會通知單發出），每一位社員以接受他社員一人委託為限，社員代表，不得委託出席。</p> <p>(3)印製理、監事選票。（選舉票蓋籌備會戳記及召集人印章）</p> <p>(4)印製章程草案、社業務計畫草案、收支預算草案、社員名冊，以備社員出席大會簽到時發給。</p> <p>3. 大會程序：</p> <p>(1)由主席或臨時主席報告出席人數，並宣佈開會。</p>

				<p>(2) 報告事項 (報告籌備經過)</p> <p>(3) 討論事項</p> <p>A. 本社章程草案</p> <p>B. 本社組織系統及員額編制草案</p> <p>C. 本社人事管理規則草案</p> <p>D. 本社辦事細則草案</p> <p>E. 新年度年度業務計畫及收支預算草案</p> <p>F. 社員認購社股金額收繳期限及籌備會費用追認案</p> <p>G. 本次會議決議事項，主管機關如有增刪意見，授權理事會全權處理。</p> <p>H. 研議開業日期</p> <p>(4) 臨時動議</p> <p>(5) 選舉理事、監事 (宣佈選舉方法及注意事項)。</p> <p>(6) 主席宣佈理事、監事選舉結果</p> <p>(7) 散會</p> <p>(8) 創立會後，新任理、監事另分別召開第1屆第1次理、監事會議(選舉理事主席、監事主席)</p> <p>4. 會後應辦事項:</p> <p>(1) 理事、監事選舉結果揭曉七日內，由大會主席或籌備會召集人，以書面通知當選人就任如有不願就任者，應於接到通知後七日內，以書面通知合作社，並由候補當選人依次遞補。</p> <p>(2) 首次理、監事會，由大會主席或籌備會召集人於十五日內召集之，並公推</p>
--	--	--	--	--

				<p>臨時主席，再以無記名單記法票選理、監事主席，理事會並應聘任經理、司庫、會計、文書等職員。</p> <p>(3)籌備會應於理、監事就任後，將各項文卷、簿冊、單據、印戳、財產等列冊移交理事會接辦。</p>
7	函送申請成立登記	合作社成立登記申請書	<p>*檢附下列資料各1式2份</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 合作社成立登記申請書 2. 創立會紀錄及簽到表 3. 合作社章程、人事管理規則、辦事細則 4. 年度業務計畫書暨收支預算書 5. 社員名冊(含編號、姓名、地址、股金) 6. 第1次理事會選舉理事主席選舉會議紀錄(含簽到表) 7. 第1次監事會選舉監事主席選舉會議紀錄(含簽到表) 8. 理監事簡歷冊 <p>以上資料請備妥1式2份，1份送本府，1份由貴單位妥為收存並列入移交。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應自創立會開始起算1個月內提出申請成立登記。 2. 章程應有理事主席、監事主席簽章。 3. 年度業務計畫書應有理事主席、經理簽章。 <p>◎合作社經許可設立後應於六個月內完成籌備工作，辦妥成立登記，逾期或不依法籌組，廢止籌組許可；但經核准者得延長時間籌組，以三個月為限。</p>
8	主管機關函發成立登記證			<ol style="list-style-type: none"> 1. 隨函檢送成立登記證、加蓋印信的原送章程1份及圖記暨選任人員印鑑紙式樣1份。 2. 核發階段 <ol style="list-style-type: none"> (1) 合作社於接到縣政府所核發之登記證及加印章程等件後，才正式取得法人的資格。 (2) 經核准成立登記後，始得依規定尺寸自行刻製圖記、長條戳。

				<p>(3) 將開業及圖記啟用日期連同連同合作社圖模暨選任人員印鑑紙陳報縣政府。</p> <p>(4) 社員認購社股金額，依章程規定收繳之，並應在金融機構設置專戶存儲，在未開始營業前，不得動支，以備查驗。</p> <p>(5) 合作社領到成立登記證後，應即開始經營業務。滿六個月尚未開業者，得撤銷其登記，但因天災地變或其他不可抗力之事故，得報請核准延長之。</p> <p>(6) 依章程規定，召開法定會議，並報送業務、財務月報表。</p>
9	函報開業日期啟用圖記	圖記暨選任人員印鑑紙		合作社成立登記後，應於6個月內開始經營業務。
10	向國稅局辦理營業登記	所需文件請洽國稅局		<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理營業登記，取得稅籍統一編號，至金融機構開戶。 2. 合作社籌組程序完成。

合作社籌備期間注意事項

一、合作社籌備期間應完成下列事項：

- (一)請即召開發起人會議，推選籌備委員成立籌備會，並推選1人為籌備會主任委員，負責執行籌備會相關工作；並刊刻籌備會使用之印章（章戳），且應經籌備會確認，俾建立公信，並於嗣後以籌備會名義發函之公文上用印。
- (二)研訂「章程」、「人事管理規則」、「組織系統及員額編制」及「辦事細則」等草案及年度業務計畫暨概算草案，提創立會審議。
- (三)編列籌備期間之費用預算，提籌備會通過，並於創立會時提請承認。
- (四)依所提計畫預計社員人數○人，股金總額○萬元，請於籌備期間進行社員招募及股金募集。股金請以籌備會認可之代表人名義開立專戶存放，並將籌備會全名（「○○責任○○合作社籌備會」）併列於戶名內。如遭金融機構拒絕併列於戶名，可出示金融監督管理委員會108年3月11日金管銀法字第10801010370號函（請至內政部合作事業入口網-最新消息下載）。
- (五)有關創立會前申請入社（社員請填入社志願書），請由籌備會或成立社員資格審查小組審查，並提籌備會通過。入社社員應繳納股金，並由籌備會發給收據，俟成立後換發給股票。
- (六)召開籌備會議請於7日前檢附議程函知本府社會處，並於會後15日內將會議紀錄等相關資料報送本府備查。請廣邀潛在社員共同討論，以符合合作社精神。籌備期間相關會議參考範例請至內政部合作事業入口網（<https://coop.moi.gov.tw/cphp/>）／「統計資料及表格下載」項下「A籌組」下載使用
- (七)決定創立會之日期及地點。

二、本籌組案請於文到6個月內，依合作社法第9條規定召集創立會，通過章程，選舉理事、監事，並於1個月內檢具創立會等會議紀錄、章程、各項規章、社員名冊、成立登記申請書、理監事印鑑（簽名）式及基本資料表等資料，辦理成立登記，相關表件請至內政部合作事業入口網（<https://coop.moi.gov.tw/cphp/>）／「統計資料及表格下載」項下「B成立及變更」下載使用。

三、合作社設立後，應於6個月內經營業務，逾期廢止設立登記。

四、合作社營運應依合作社法及目的事業主管機關等相關法令規定辦理。

五、有關合作社的本質、價值與原則（如附件1），請提供社員詳讀瞭解。

入社必讀！合作社的本質、價值與原則

合作社是利己利人的事業體，強調自立自強、民主管理、人人平等、關懷社會等價值，透過社務、業務及財務三方面的共同經營模式，充分結合社員共同需求與理念倡議志業，不僅是社會企業的原型，也是解決當今台灣社會發展所面臨各項問題，相當務實且前瞻的組織型態。

★合作社的起源

英國自 18、19 世紀資本主義及工業革命興起以來，農民被迫遷移至都市成為勞工，由於薪資微薄，不僅被資本家剝削，也因為經濟市場化導致食品價格上漲，生活困苦。1844 年位於曼徹斯特附近的羅虛戴爾小鎮，28 位紡織工人為了便宜購得食物及日常用品，決定開設自己的店鋪，共同組織了「羅虛戴爾公平先驅社」(Rochdale Equitable Pioneer's Society)，這是一個為社員共同購入民生物資的消費合作社，起初只供應麵粉、燕麥、糖及黃油 4 種商品。這個合作社在 1855 年時約有 1,400 名社員，到了 1870 年則多達 5,560 人，可謂世上第一個成功經營的合作社。

★合作社之目的及功能

合作社主要是為了服務社員而存在，以社員共同需求為設立基礎，來幫助社員增進經濟利益、改善生活及關懷社區，促進社會進步與祥和。合作社作為「社會企業」的原型，既不以營利為目的，也不全然為公益而存在，是兼顧私利與公益的事業體，可謂積極性社會福利措施。因此，合作社營業所得之結餘與公司分配給股東的方式不同，必須提撥公積金、公益金，並按社員與合作社交易額比例攤還給社員，使分配更加合理，經濟面可協助社員改善經濟生活、降低交易成本、減輕負擔及浪費，進一步促進社員互助團結，培養民主精神與合作理念。

★合作社的價值

合作社的基礎在全體社員。以社員個人來說，其是否有正確的理念，如互助合作、堅定的倫理道德信念，如誠信 (honesty)、開放 (openness)、社會責任 (social responsibility)、關懷別人 (caring for others)，以及積極參與合作社決策與業務等，皆關係著合作社的成敗，也因此，合作社堅持的價值在於：自立自強 (self-help)、自我負責 (self-responsibility)、民主 (democracy)、平等 (equality)、公正 (equity) 及團結 (solidarity) 等，這些價值也經國際合作社聯盟 (International Co-operative Alliance ; ICA) 認定為合作社的基本價值，一方面作為合作社的哲學基礎，另一方面也是永遠追求的理念。這些基本價值是合作社的指導方針，已超越了經濟的範疇。

★合作社的七大原則

羅虛戴爾公平先驅社的組織者最著名的，是設計了「羅虛戴爾原則」 (Rochdale Principles)，這套原則至今也為世界各地合作社的運作提供了基礎，後來也被國際合作社聯盟於 1995 年通過為合作社七大原則。這 7 大原則分別是：

一、**自願與公開的社員制** (Voluntary and Open Membership)：合作社乃係社員基於共同需求的自願組合，凡能利用合作社之服務並願承擔責任的人，都歡迎加入合作社，不受性別、社會、種族、政治及宗教的歧視，當社員要退出合作社時，也完全尊重社員的自由意志，合作社不得阻止。因此，合作社是一個開放的組織。

二、**社員的民主管理** (Democratic Member Control)：合作社的社員是合作社的基礎，具有 3 個地位，包括所有者、經營者及利用受益者，特別是在經營者的面向有許多要求，例如：社員無論出資多寡，表決權都採一人一票制；合作社的選任人員 (理事、監事及社員代表) 要對全體社員負責，而非對少數出資較多的社員負責；全體社員應該參與合作社的重大決策，並積極利用合作社的業務。

三、**社員的經濟參與** (Member Economic Participation)：合作社的資本，是由社員認股而來，非仰

賴社員以外的捐助，且至少有一部分為合作社的共同財產，即使合作社解散，也不能分配給個別社員。

社員認股出資的報償，即股息，應有一定限制。此外，合作社的經營成果（贖餘金或稱結餘），應提撥部分不得分配的公積金、支持經社員贊同的公益活動的公益金以及按社員與合作社交易額比例分配的交
易分配金。

四、**自治與自立**（Autonomy and Independence）：合作社不是政府機關的附屬單位，也不是企業的衛

星組織。其最高權力機構是社員大會或社員代表大會，由大會自治、共同決策，不受外界干預。

五、**教育、訓練與宣導**（Education, Training and Information）：合作社對內要經常對其社員、選任代

表或理監事及所聘職員提供合作教育及訓練，對外則是對一般大眾宣導合作社之特質、功能與優點，提升社員、選任幹部、職員的合作理念，同時增進社會大眾對合作制度的認識。

六、**社間合作**（Co-operation among Co-operatives）：藉由地方性、全國性、地域性及國際性社間

合作，使合作社發揮最大的功能，並強化合作運動。

七、**關懷社區社會**（Concern for Community）：合作社經由社員認可，為地方社區的永續發展而努力。合

作社不僅服務社員，也要投入社區社會的關懷運動。我國合作社法亦明訂，公益金應供社會福利、公益事業及合作事業教育訓練與宣導用途使用。