

發起人會議

- 一、日期及時間: 年 月 日 上午/下午 時
- 二、地點:
- 三、出席人數: 應到 人, 實到 人(應有應出席人數過半數之出席)
- 四、會議開始
- 五、主席致詞(由發起人代表擔任主席)
- 六、來賓致詞(如無則免列)
- 七、報告事項
- 八、討論提案
 - (一)案由: 推選籌備委員, 組織籌備會案。
說明: 由發起人互推選籌備委員三人以上(定額且奇數), 負責辦理籌備事宜。
決議:
 - (二)案由: 推選籌備會主任委員案。
說明: 由籌備委員互推一人為主任委員, 負責召集會議, 對外行文等事項。
決議:

第一次籌備會議

- 一、日期及時間: 年 月 日 上午/下午 時
- 二、地點:
- 三、出席人數: 應到 人, 實到 人(非籌備委員屬列席性質, 得先行離席)
- 四、會議開始(由主任委員擔任主席)
- 五、討論提案
 - (一)案由: 審查章程草案。
說明: 章程草案須由籌備會議審查後提大會通過。
決議:
 - (二)案由: 決定籌備期間內聯絡地址及工作人員案。
說明: 籌備期間內擬擇定適當處所作為辦公及通訊聯絡使用, 並聘請專任或義務工作人員, 處理日常事務(行政文書、聯絡、會計等)。
決議:
 - (三)案由: 決定會員入會申請手續、申請書格式, 並公開徵求會員。
說明: 會員入會申請手續、申請書格式。
決議:
 - (四)案由: 籌備期間經費之收繳及籌墊案。
說明: 籌備期間所需經費項目大致有印刷費、郵電費、會議費、成立大會會場佈置費、文具費等。
決議:
 - (五)臨時動議。
 - (六)散會。

公開徵求招募會員公告內容

主旨：經新竹縣政府○○年○○月○○日府社行字第○○○○○○○○函准予籌組「新竹縣○○○○○○○○」社會團體，茲公開徵求會員。

公告事項：

一、社會團體宗旨：○○○。

二、入會資格：○○○。

三、申請截止日期：即日起，至中華民國○年○月○日止。

四、聯絡方式(團體得自訂)：

(一)地址：○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○街路○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室。

(二)電子信箱：○○@○○○○○○○○

五、籌備會聯絡人及電話：○○○先生/小姐 ○○-○○○○-○○○。

六、入會申請資料如附件，請來電(信)索取。

籌備會主任委員：_____ (簽名或蓋章)

注意事項：

★★★請務必於「公開徵求會員截止日後」始得召開第2次籌備會並審定會員名冊。

(非常重要!!!攸關會員權益，請依規辦理)

1. 公告方式以「不特定人」可「共見共聞」為原則，建議採以下方式為之：

(1)刊登報紙、雜誌或廣告→請檢附報紙、雜誌或廣告。

(2)將海報張貼公開場所公告→請拍照後檢附張貼全貌之照片。

(3)網際網路(如：成立臉書粉絲專頁、架設或公告於網站等)→請截圖網路頁面。

2. 建議至少公告7日。

3. 尚未立案前，請一律以「籌備會」名義對外行文。

附件：

入會申請資料(範例)

○○○ (團體名稱)

個人會員入會申請書

申請日期：中華民國____年____月____日

姓名	(親自簽名或蓋章)
出生年月日	中華民國____年____月____日
國民身分證(或居留證統一編號)	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____
最高學歷	<input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 二專/五專 <input type="checkbox"/> 大學/二技 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____
	學校名稱：○○○○○ 科系(所)：○○○○○
現職	服務單位：
	職稱：
戶籍地址	
聯絡地址	<input type="checkbox"/> 同戶籍地址 或：
聯絡方式	室內電話：_____ 行動電話：_____ 傳真：_____ 電子信箱：_____

※團體得視實際需要設計入會申請書，並自行留存無須報府。

○○○ (團體名稱)

團體會員入會申請書

申請日期：中華民國____年__月__日

團體/公司/商業 名稱	
設立日期	
發證單位	
團體立案字號/ 公司登記字號/ 商業登記字號	
團體/公司/商業 之負責人資料	姓 名：
	聯絡電話：
聯絡地址	○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○街路○○段○○巷○○ 弄○○號之○○樓之○○室
聯絡方式	室內電話：○○-○○○○-○○○○ 傳 真：○○-○○○○-○○○○ 行動電話：○○○○-○○○-○○○ 電子信箱：○○@○○○○○○○○

※注意事項：

1. 請於申請書之適當位置加蓋團體圖記或公司/商業大印及負責人印章。
2. 章程草案如未定團體會員，得免附本頁「團體會員入會申請書」。
3. 團體得視實際需要設計入會申請書，並自行留存無須報府。

團體會員入會申請書

團體推（選）派代表01.						親自簽名或 蓋章
職稱	姓名	性別	出生年月 日	國民身分證 統一編號	戶籍（工作）地址	
團體推（選）派代表02.						親自簽名或 蓋章
職稱	姓名	性別	出生年月 日	國民身分證 統一編號	戶籍（工作）地址	
團體推（選）派代表03.						親自簽名或 蓋章
職稱	姓名	性別	出生年月 日	國民身分證 統一編號	戶籍（工作）地址	
團體推（選）派代表04.						親自簽名或 蓋章
職稱	姓名	性別	出生年月 日	國民身分證 統一編號	戶籍（工作）地址	
團體推（選）派代表05.						親自簽名或 蓋章
職稱	姓名	性別	出生年月 日	國民身分證 統一編號	戶籍（工作）地址	

※章程如未定團體會員，得免附本頁「團體會員入會申請書」。

第二次籌備會議

一、日期及時間：年 月 日 上午/下午 時

二、地點：

三、出席人數：應到 人，實到 人(應有應出席人數過半數之出席，且籌備委員出席籌備會議不得委託他人代理)

四、會議開始

五、主席致詞 (由主任委員擔任主席)

六、來賓致詞 (如無則免列)

七、報告事項

八、討論提案

(一)案由：審定會員名冊案。

說明：審定會員 (會員代表) 資格，以確定成立大會應出席人數。

決議：

(二)案由：擬訂年度工作計劃及年度經費收支預算表。

說明：擬訂後提成立大會審議。

決議：

(三)案由：確定成立大會召開日期、地點，並擬定成立大會手冊內容及討論案。

說明：成立大會手冊內容目錄如下：

1. 大會議程。

2. 籌備工作及籌備期間經費收支報告。

3. 章程草案。

4. 年度工作計劃。

5. 年度經費收支預算表。

6. 會員名冊。

7. 其他：得視需要列入，如發起人名單、籌備委員名單、籌備會工作人員名單、成立大會工作人員分工表、成立大會議事規則等。

決議：

(四)案由：決定理監事選票格式案。

說明：理監事選票格式由籌備會依規擇定採用(人民團體選舉罷免辦法第6條)。

決議：

(五)案由：決定成立大會工作分工案 (團體依實際需求自行調整)。

說明：成立大會工作分工建議可設總務組、議事組、選務組、報到組、接待組、秩序組、新聞組等各組，各組置組長一人，組員若干人。

決議：

九、時動議。

、散會。

第1屆第1次會員大會暨第1屆第1次理監事會議程

第1屆第1次會員大會

- 一、達法定人數
- 二、大會開始
- 三、主席致詞（由主任委員擔任主席）
- 四、主管機關代表暨來賓致詞（來賓部份請預先徵詢，如無則免）
- 五、籌備期間工作及經費收支報告
- 六、討論提案：
 - （一）審議章程草案
 - （二）審議年度工作計劃案
 - （三）審議年度經費收支預算案
- 七、臨時動議
- 八、選舉第一屆理監事（開票、計票、宣布結果等）
- 九、散會

第1屆第1次理監事會

- 一、會議開始
- 二、主席致詞（由主任委員擔任主席）
- 三、來賓致詞（預先徵詢，如無則免列）
- 四、報告事項
- 五、選舉第一屆常務理、監事及理事長（開票、計票、宣布結果等）
- 六、移交
- 七、第一屆理事長致詞
- 八、討論提案
 - （一）決定本會會址處所案
 - （二）聘任本會總幹事等工作人員案
- 九、臨時動議
- 十、散會

○○○（團體名稱）籌備期間經費收支報告表（範例）

自 年 月 日至 年 月 日

收入		支出	
科目名稱	金額	科目名稱	金額
合計		合計	
籌備會主任委員： 執行秘書： 會計： 製表：			

※團體得依實際需求自行設計格式。

項目	計畫內容說明	預定執行期程
會務	會員大會	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
	○○○○課程	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
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○

※注意事項

1. 不同年度工作計畫，請分別製表。
2. 團體得依實際需求自行設計格式。

○○○（團體名稱）○○○年度經費收支預算表(範例)

自○○○年1月1日至○○○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		(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		會員捐款		
	4		其他收入		
	5				
	6				
	7				
2			本會支出		
	1		人事費		
	2		辦公費		
	3		業務費		
	4		購置費		
	5		雜項		
	6				
	7				
	8				
3			本期結餘		
籌備會主任委員： 執行秘書： 會計： 製表：					

※注意事項：

1. 收支應保持平衡(收入=支出)，不得結餘或負債。
2. 不同年度工作計畫，請分別製表。
3. 團體得依實際需求自行設計格式。