|  |
| --- |
| **社會團體籌組流程** |

●有關開會通知單、籌備會議程、會議紀錄及公文範例等相關表件電子檔，均置於**「本府社會處網站－業務專區－人民團體－社會團體立案與管理」**項下，請逕行上網下載參考運用。

 請掃我

一、經主管機關許可設立

二、報送發起人會議暨第1次籌備會開會通知單(通知**全體發起人**及主管機關)

三、召開發起人會議暨第1次籌備會

四、閉會後請檢具下列文件：

（一）報送發起人會議暨第1次籌備會會議紀錄的公文

 (二)發起人會議暨第1次籌備會會議紀錄

（三）簽到表影本

（四）章程草案

（五）**公開徵求會員之內容及佐證文件**（報紙或照片或網路截圖畫面等)

（六）報送第2次籌備會開會通知單(通知**籌備委員**及主管機關，惟會議日期應訂於**公開徵求會員截止日後**)

五、召開第2次籌備會

六、閉會後請檢具下列文件：

（一）報送第2次籌備會會議紀錄的公文

 (二)第2次籌備會會議紀錄

（三）簽到表影本

（四）成立大會手冊稿：

 1.大會議程 2.籌備期間工作及收支報告 3.章程草案

 4.年度工作計畫 5.年度經費收支預算表(收支應保持平衡) 6.會員名冊

（五）選票樣張

（六）報送第1屆第1次會員大會暨第1屆第1次理監事會開會通知單（務必於**15日前**通知**全體會員**及主管機關）

七、召開第1屆第1次會員大會暨第1屆第1次理監事會（若為**同日召開**，應**一併通知**)

◎註：

1.發起人會議由**發起人代表**召集；籌備會議、第1屆第1次會員大會暨第1屆第1次理監事會由**籌備會主任委員**召集。

2.發起人會議、籌備會議、第1屆第1次會員大會暨第1屆第1次理監事會均應有應出席人數**過半數**之出席。

3.發起人不能親自出席**發起人會議**時，得以**書面委託**其他發起人代理，每一發起人以代理一人為限。籌備委員出席**籌備會議不得委託**他人代理。