

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日內檢具下列文件，章程1式3份、其餘文件（含大會手冊）為1式2份。

●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。

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（務必記錄選舉得票數）

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（務必記錄選舉得票數）
- (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.理監事暨會務人員一覽表，請加蓋團體圖記章

6.負責人簡歷表，含2吋照片1張

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、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、印章及授權書。

9.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）並將圖記章蓋於白紙上，產生圖記印模

10.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）起算，翌年召開之屆次為第1屆第2次。嗣後每逢理、監事任期屆滿改選召開之大會應標明為第○屆第1次會員(代表)大會。