

社區發展工作各類表格彙編

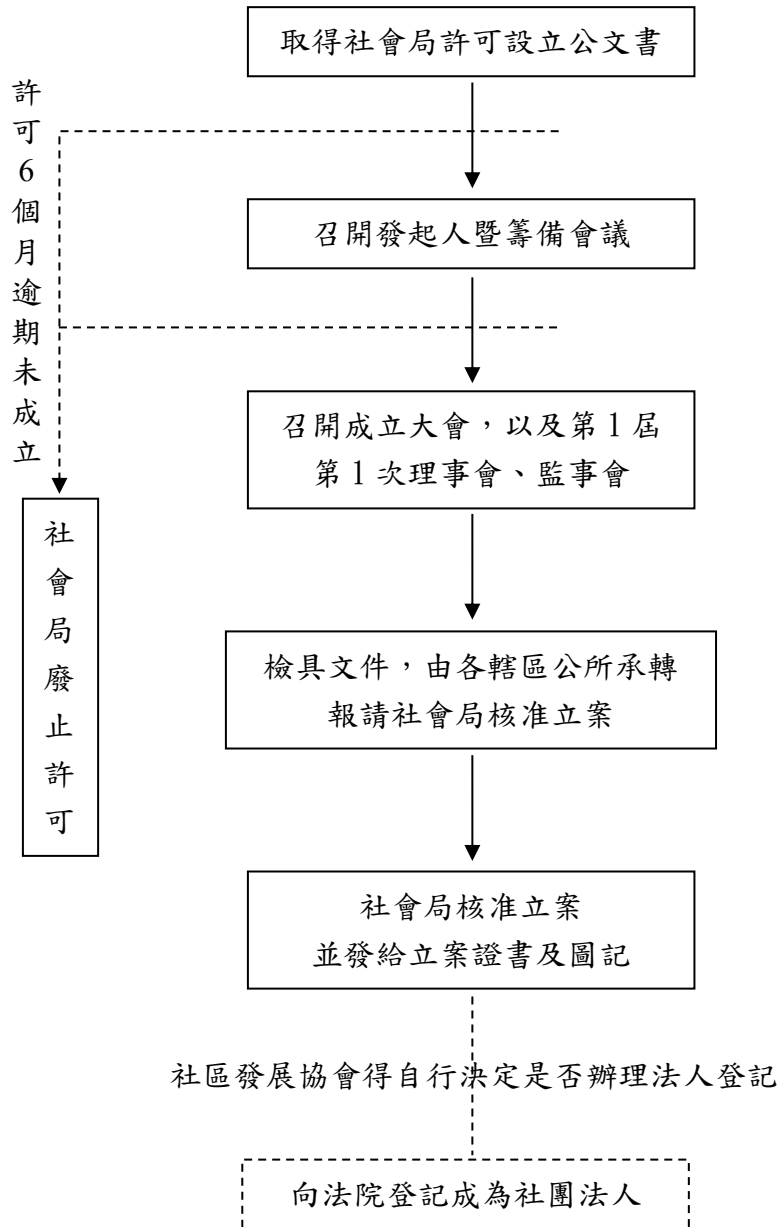
壹、表格

一、籌備成立社區發展協會工作流程表	1
二、社區發展協會申請書格式	2
三、社區發展協會發起人名冊格式（個人名冊格式）	3
四、社區發展協會發起人名冊格式（團體名冊格式）	4
五、社區發展協會組織章程範本	5
六、發起人暨籌備會議議程範例	11
七、成立大會議程範例	15
九、籌備期間經費收支報告表格式	16
十、年度工作計畫格式	17
十一、年度經費收支預算表格式	18
十二、年度經費收支決算表格式	20
十三、第一屆第一次理事會、監事會議程	22
十四、會議紀錄格式	23
十五、申請立案公文紙格式	27
十六、選任職員簡歷冊格式	28
十七、工作人員簡歷冊格式	29
十八、理事長移交清冊範例	30
十九、申請理事長當選證書資料表	31
二十、會址使（借）用同意書範例	32
二十一、財產目錄格式	33
二十二、公文紙格式	34
二十三、開會通知單格式	35

二十四、公告格式	36
二十五、會員代表選舉辦法範本	37
二十六、會員(會員代表)委託出席委託書格式	38
二十七、臺北市人民團體解散報告表	39

貳、表格

一、籌備成立社區發展協會工作流程表



註一：成立大會應於 15 日前通知，並函報主管機關備查。

註二：成立大會紀錄應於會後 30 日內分發，並函報主管機關。

註三：第 1 屆第 1 次理事會、監事會應於成立大會後 15 日內召開(含同日舉行)。

註四：會址設置需符合臺北市土地、建物使用相關規定。

二、社區發展協會申請書格式

臺北市○○社區發展協會		申 請 書									
受 文 者	臺北市政府社會局 臺北市○○區公所										
申請組織 團體名稱	臺北市○○區○○社區發展協會										
申請團體 之 緣 由	以促進本鄉（鎮、市、區）○○社區發展，增進居民福利，配合政策執行各項工作項目，建設安和融洽，團結互助之現代化社會。										
經 來 項 費 源 目	<table border="0"> <tr> <td>入會費</td> <td>捐助收入。</td> </tr> <tr> <td>常年會費</td> <td>社區辦理福利服務活動之收入。</td> </tr> <tr> <td>社區生生產收益</td> <td>基金及其孳息</td> </tr> <tr> <td>政府機關之補助</td> <td>其他收入</td> </tr> </table>			入會費	捐助收入。	常年會費	社區辦理福利服務活動之收入。	社區生生產收益	基金及其孳息	政府機關之補助	其他收入
入會費	捐助收入。										
常年會費	社區辦理福利服務活動之收入。										
社區生生產收益	基金及其孳息										
政府機關之補助	其他收入										
附 件	請依下列順序裝訂成2冊（正本1份、影本1份） 一、申請書一式2份。 二、章程草案一式2份。 三、發起人名冊一式2份（須附身分證影本）。 四、其他依規定之必要文件一式2份。	籌組發起人數									
		組織區域（里）									
發起人代表（一人）：姓名或名稱：		（蓋章）									
		聯絡地址：									
		聯絡電話：									

三、社區發展協會發起人名冊格式（個人名冊格式）

（ 團 體 名 稱 ） 發 起 人 名 冊							
姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	簡歷	現職	學歷（學校科 系所）	聯絡電話
戶籍(工作) 地 址	省市 縣市 鄉鎮市區 村里 鄰 路街 段 巷 弄 號 樓之						簽名 或 蓋章
姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	簡歷	現職	學歷（學校科 系所）	聯絡電話
戶籍(工作) 地 址	省市 縣市 鄉鎮市區 村里 鄰 路街 段 巷 弄 號 樓之						簽名 或 蓋章
姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	簡歷	現職	學歷（學校科 系所）	聯絡電話
戶籍(工作) 地 址	省市 縣市 鄉鎮市區 村里 鄰 路街 段 巷 弄 號 樓之						簽名 或 蓋章
姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	簡歷	現職	學歷（學校科 系所）	聯絡電話
戶籍(工作) 地 址	省市 縣市 鄉鎮市區 村里 鄰 路街 段 巷 弄 號 樓之						簽名 或 蓋章

四、社區發展協會發起人名冊格式（團體名冊格式）

團體名稱		立案機關及證照字號		負責人姓名		團體地址 (以所在地為準)		電話	
推(選)派代表								團體蓋章及負責人簽名或蓋章	
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			
團體名稱		立案機關及證照字號		負責人姓名		團體地址 (以所在地為準)		電話	
推(選)派代表								團體蓋章及負責人簽名或蓋章	
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			
團體名稱		立案機關及證照字號		負責人姓名		團體地址 (以所在地為準)		電話	
推(選)派代表								團體蓋章及負責人簽名或蓋章	
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			

五、社區發展協會組織章程範本

臺北市○○區○○社區發展協會章程草案

○年○月○日經本會成立大會通過

○年○月○日經臺北市政府社會局北市社團字第○○號函核備

○年○月○日經本會第○屆第○次會員大會修正通過

○年○月○日經臺北市政府社會局北市社團字第○○○號函核備

第一章 總 則

- 第 一 條 本會名稱為臺北市○○區○○社區發展協會（以下簡稱本會）。
- 第 二 條 本會為依法設立，非以營利為目的之社會團體，以促進社區發展，增進居民福利，建設安和融洽、團結互助之現代化社會為宗旨。
- 第 三 條 本會以臺北市○○區公所劃定○○里為組織區域。
- 第 四 條 本會會址設於本社區之區域內。
- 第 五 條 本會之任務如下：
- 一、根據社區實際狀況，建立左列社區資料：
 - 歷史、地理、環境、人文資料。
 - 人口資料及社區資源資料。
 - 社區各項問題之個案資料。
 - 其他與社區發展有關資料。
 - 二、針對社區特性、居民需要，配合政府社區發展指定工作項目，政府年度推薦項目、社區自創項目，訂定社區發展年度計畫。並編訂年度經費預算，積極推動執行。（依照社區發展工作綱要具體列出）
 - 三、設立社區活動中心，作為社區活動場所。
 - 四、辦理社區內各項福利服務活動。
 - 五、與轄區有關之機關、機構、學校、團體及村里辦公處加強協調、聯繫、以爭取其支援社區發展工作並維護成果。
 - 六、其他符合本會宗旨之事項。

第二章 會 員

- 第 六 條 本會會員分下列三種：

- 一、個人會員：凡本社區居民年滿二十歲贊同本會宗旨，得填具入會申請書，經理事會通過，並繳納會費後，為個人會員。
- 二、團體會員：凡經政府機關登記有案之本市公私立機構或團體，贊同本會宗旨，填具入會申請書，經理事會通過，並繳納入會費後，為團體會員，團體會員推派代表○人，以行使權利。
- 三、贊助會員：凡社區外之個人或機關、機構、學校及團體，贊同本會宗旨，並對本會有所贊助者，得經理事會通過為贊助會員。

前項會員名冊應報主管機關備查。

第七條 會員（會員代表）有違反法令、章程或不遵守會員大會決議時，得經理事會決議，予以警告或停權處分，其危害團體情節重大者，得經會員大會決議予以除名。

第八條 會員有下列情事之一者，為出會：

- 一、喪失會員資格者（含死亡）。
- 二、經會員大會決議除名者。

第九條 會員得以書面敘明理由向本會聲明退會。

註：本條得增列「並於會計年度結束時生效」，或限定六個月以下之預告期間，文字為「但應於○個月前預告」。

第十條 會員（會員代表）有表決權、選舉權、被選舉權與罷免權。每一會員（會員代表）為一權。但「贊助會員」無上述各權。

第十一條 會員有遵守本會章程、決議，及繳納會費之義務。

會員欠繳會費滿○個月（年），經函請繳費逾○個月（年）仍不履行者，經理事會之決議，得予以停權處分，不得參加各種會議、當選為理事、監事及享受團體內一切權益。

第三章 組織及職員

第十二條 本會以會員（會員代表）大會為最高權力機構；理事會為執行機構，監事會為監察機構。

但會員人數超過三百人以上者，得劃分地區，依會員人數比例選出代表，再合開代表大會，行使大會職權。

前項地區之劃分及應選代表名額之分配，應報請主管機關備查。

第十三條 會員大會之職權如下：

- 一、訂定與變更章程。
- 二、選舉或罷免理事、監事。
- 三、議決入會費、常年會費及會員捐款之數額及方式。
- 四、議決年度工作計畫、報告及預算、決算。

- 五、議決會員（會員代表）之除名處分。
- 六、議決財產之處分。
- 七、議決團體之解散。
- 八、議決與會員權利義務有關之其他重大事項。

第十四條 本會置理事○人、監事○人，由會員（會員代表）選舉之，分別成立理事會、監事會。

選舉前項理事、監事時，同時選出候補理事○人，候補監事○人，遇理事、監事出缺時，依序遞補，以補足原任者餘留之任期為限。理事、監事、候補理事、候補監事之當選名次，依得票多寡為序，票數相同時，以抽籤定之。

本屆理事會得提出下屆理事、監事候選人參考名單。

註：

一、理事、監事名額採單數並為定額。

二、理事不得逾二十五人，監事不得超過理事名額三分之一，

監事至少為三人，候補者不得超過正選者之三分之一。

第十五條 理事會之職權如下：

- 一、召開會員大會及執行其決議事項。
- 二、審定會員（會員代表）之資格。
- 三、選舉或罷免理事長。
- 四、議決理事、理事長之辭職。
- 五、聘免工作人員。
- 六、擬定年度工作計畫、報告及預算、決算。
- 七、擬定各種內部作業組織之組織簡則。
- 八、議決辦理各項社區福利服務活動辦法及收費標準。
- 九、其他應執行事項。

第十六條 理事會置理事長一人，由理事互選之。

理事長對內綜理督導會務，對外代表本會，並擔任會員大會、理事會主席。

理事長因事不能執行職務時，應指定理事一人代理之，不能指定時，由理事互推一人代理之。

理事長出缺時，應於一個月內補選之。

第十七條 監事會之職權如下：

- 一、監察理事會工作之執行。
- 二、審核年度工作計畫暨預、決算。
- 三、選舉或罷免常務監事。
- 四、議決監事或常務監事之辭職。
- 五、其他應監察事項。

第十八條 監事會置常務監事一人，由監事互選之，監察日常會務，並擔任

監事會主席。常務監事因事不能執行職務時，應指定監事一人代理之，不能指定時，由監事互推一人代理之。

常務監事出缺時，應於一個月內補選之。

第十九條 理事、監事均為無給職，任期○年，連選得連任。理事長之連任，以一次為限。

理事、監事之任期自召開本屆第一次理事會之日起計算。

註：理事、監事之任期，明定為一年、二年、三年或四年。

第二十條 理事、監事均為無給職。

第二十一條 理事、監事有下列情事之一者，應即解任：

- 一、喪失會員（會員代表）資格者。
- 二、因故辭職經理事會或監事會決議通過者。
- 三、被罷免或撤免者。
- 四、受停權處分期間逾任期二分之一者。

第二十二條 本會置總幹事1人，承理事會之命處理本會事務，並得置社會工作人員及其他工作人員若干人，由理事長提名經理事會通過後聘免之，並報主管機關備查，解職時亦同。

第二十三條 本會理事、監事不得兼任會務工作人員。

第四章 會議

第二十四條 會員(會員代表)大會，分定期會議與臨時會議二種，由理事長召集，召集時應於十五日前以書面通知之。
定期會議每年召開一次；臨時會議於理事會認為必要，或經會員(會員代表)五分之一以上之請求，或監事會函請召集時召開之。

本會辦理法人登記後，臨時會員大會，經會員十分之一以上之請求召集之。

第二十五條 會員（會員代表）不能親自出席會員大會時，得以書面委託其他會員（會員代表）代理，每一會員（會員代表）以代理一人為限。

第二十六條 會員(會員代表)大會之決議，以會員(會員代表)過半數之出席，出席人數過半或較多數之同意行之。但下列事項之決議以出席人數三分之二以上同意行之。

- 一、章程之訂定與變更。
- 二、會員(會員代表)之除名。
- 三、理事、監事之罷免。
- 四、財產之處分。
- 五、團體之解散。

六、其他與會員權利義務有關之重大事項。

本會辦理法人登記後，章程之變更，以出席人數四分之三以上之同意或全體會員三分之二以上書面之同意行之，本會之解散以全體會員三分之二以上之可決解散之。

第二十七條 理事會每○個月召開一次，監事會每○個月召開一次，必要時得召開聯席會議或臨時會議。

前項會議召集時除臨時會議外，應於七日前以書面通知，會議之決議，各以理事、監事過半數之出席，出席人數過半數或較多數之同意行之。

註：理事會、監事會會議間隔得列一個月、二個月、三個月、四個月、五個月或六個月，兩者會議間隔得不同。

第二十八條 理事、監事應出席理事、監事會議。理事會議、監事會議不得委託出席；理事、監事連續二次無故缺席理事會議、監事會議者，視同辭職。

第五章 經費及會計

第二十九條 本會經費來源如下：

- 一、入會費： 個人會員新台幣 元。團體會員新台幣 元。
- 二、常年會費： 個人會員新台幣 元。團體會員新台幣 元。
- 三、社區生產收益。
- 四、政府機關之補助。
- 五、捐助收入。
- 六、社區辦理福利服務活動之收入。
- 七、基金及其孳息。
- 八、其他收入。

第三十 條 本會會計年度自每年一月一日起至十二月三十一日止。

第三十一條 本會每年編造預（決）算報告，於每年終了之前（後）二個月內，經理事會審查，提會員（會員代表）大會通過，並報主管機關備查。會員（會員代表）大會因故未能及時召開時，應先報主管機關，事後提報大會追認，但決算報告應先送監事會審核，並將審核結果一併提報會員（會員代表）大會。

第三十二條 本會於解散後，剩餘財產歸屬所在地之主管機關或主管機關指定之機關團體所有。

第六章 附 則

- 第三十三條 本章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。
- 第三十四條 本會辦事細則，由理事會訂定之。
- 第三十五條 本章程經會員（會員代表）大會通過，報經主管機關核備後施行，變更時亦同。

六、發起人暨籌備會議議程範例

(一)會議開始(發起人代表擔任臨時主席)

(二)推選主席。

(三)主席致詞。

(四)來賓致詞(預先徵詢,如無則免列)。

(五)報告事項。

(六)發起人會議討論提案:

1、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3人以上,負責辦理籌備事宜。

決議:

2、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:

(七)籌備會議討論提案(由主任委員主持,得依工作需要決定會議次數):

1、案由:審查章程草案,並提成立大會審議。

說明:章程草案須由籌備會議審查後提大會通過。

決議:

2、案由:審定經公開徵求之會員資格並造具其名冊。

說明:經公開徵求會員後造冊如附件,提請審定會員(會員代表)資格,以確定成立大會應出席人數。

決議:

3、案由:擬定團體年度工作計畫及收支預算表,並提成立大會審議

說明:擬訂後提成立大會審議。

決議:

4、案由:確定成立大會召開日期、地點。

說明:

決議:

5、案由:籌備有關選任職員之選任事宜。

說明:決定理監事選票格式。

決議:

6、案由:其他與籌備工作有關之事項(無則免列)。

說明:如籌備期間經費籌墊、工作人員等。

決議:

?個人會員入會申請書參考格式

臺北市○○區○○社區發展協會個人會員入會申請書：

姓 名		性 別		出 生 年 月 日		籍 貫	省 (市) 縣 (市)	身 分 證 統 一 編 號	
戶 籍 住 址						電 話		附 繳 證 件	身 分 證 影 本 乙 份
學 歷				經 歷				現 職	
審 查 結 果	<input type="checkbox"/> 准予入會 <input type="checkbox"/> 歉難同意 (原 因：)					會 員 證 號 碼			
申請人：○○○ (簽章)									
中 華 民 國 年 月 日									

註：另有團體會員申請書參考格式

團體會員入會申請書參考格式

臺北市○○區○○社區發展協會團體會員入會申請書：

團 體 名 稱						地 址					電 話	
負 責 人	職 稱	姓 名	會 員 代 表	姓 名	性 別	出 生 年 月	籍 貫	學 歷	經 歷	職 稱	備 註	
							省 (市)					
成 立 日 期		成 員 人 數		證 照 字 號		發 證 機 關	業 務 項 目					
審 查 結 果		<input type="checkbox"/> 同意入會 <input type="checkbox"/> 歉難同意 (原因：)					會 員 證 號		碼			
							申請團體：○○○ 負責人：○○○			(簽章)		

註：團體視實際需要調整入會申請書格式

徵求會員入會公告內容：

臺北市○○區○○社區發展協會籌備會公告

○年○月○日
○字第○○號

主旨：本會經臺北市政府○年○月○日○字第○號函許可設立，並成立籌備會，茲公開徵求會員。

公告事項：

一、本會宗旨：促進社區發展，增進居民福利建設安和融洽，團結互助之現代化社會。

二、入會資格：

個人會員：凡本社區居民年滿二十歲贊同本會宗旨者，得申請入會。

團體會員：凡本社區內各機關、機構、學校及團體，贊同本會宗旨者，得申請入會。

贊助會員：凡社區外之個人或機關、機構、學校及團體贊同本會宗旨，並對本會有所贊助者，得申請入會。

三、籌備期間申請入會之截止日期：即日起至○年○月○日止。

四、籌備會地址、電話及聯絡人：○○○。

五、入會申請書有關資料請向前項地址索取。

主任委員 ○○○

七、成立大會議程範例

- √(一)大會開始。
- (二)主席就位。
- (三)主席致詞。
- (四)介紹來賓。
- (五)來賓致詞(預先徵詢,如無則免列)。
- (六)籌備工作及籌備期間經費收支報告。
- (七)討論提案:
 - 1.案由:通過章程草案(詳大會手冊第○○頁)。
說明:本案業經○○年○○月○○日籌備會議審議通過,並於○○年○○月○○日函報社會局備查在案。
決議:
 - 2.案由:通過○○○年度工作計畫案(詳大會手冊第○○頁)。
說明:本案業經○○年○○月○○日籌備會議審議通過,並於○○年○○月○○日函報社會局備查在案。
決議:
 - 3.案由:通過○○○年度經費收支預算案(詳大會手冊第○○頁)。
說明:本案業經○○年○○月○○日籌備會議審議通過,並於○○年○○月○○日函報社會局備查在案。
決議:
- (八)臨時動議。
- (九)選舉第一屆理監事。
- (十)散會。

九、籌備期間經費收支報告表格式

臺北市○○區○○社區發展協會籌備期間經費收支報告表

自 年 月 日

至 年 月 日第 頁

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：

註：收支應保平衡或有結餘，不得負債。

十、年度工作計畫格式

臺北市○○區○○社區發展協會年度工作計畫(自 年 月 日至 年 月 日)				
區分	工作項目	預定完成時間	執行單位或人員	
會務	會議： 一、理、監事會議： 定期會議。 臨時會議。 二、常務理、監事會議。			
	會籍管理： 一、入出會員登冊列管。 二、設計會員管理資料卡。 三、理、監事異動之呈報。			
	財務處理： 一、編造年度預算及決算。 二、經費收支帳籍處理。			
	工作員管理： 一 二			
	其他： 一 二			
業務	會員服務： 一 二			
	社會服務： 一 二			
	社區發展計畫： 一 二			

十一、年度經費收支預算表格式

臺北市○○區○○社區發展協會經費收支預算表

自 年 月 日至 年 月 日 第 頁，共 頁

科目				預算數	上年度 預算數	本年度與上年度 預算比較數		說明
款	項	目	名稱			增加	減少	
1			本會經費收入					
	1		會費					
		1	入會費					
		2	常年會費					
	2		補助收入					
		1	○○計畫					
	3		捐款收入					
	4		其他收入					
2			本會經費支出					
	1		人事費					
	2		辦公費					
		1	水電費					
		2	印刷費					
	3		業務費					
		1	○○計畫					
		2	會議費					
	4		其他支出					
3			本期結餘					

團體負責人：

總幹事：

會計：

製表：

註：

一、收支預算表之科目根據社區發展工作綱要及社會團體財務處理辦法所訂收

入類支出類之會計科目依序編列，科目除依規定應列者外，得視實際收支情形編列，預算數為零之科目不必列出。

二、成立大會時編之預算不必列上年度預算數及比較數欄。

十二、年度經費收支決算表格式

臺北市○○區○○社區發展協會

收支決算表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止 第 頁，共 頁

科 目				決 算 數	預 算 數	決算與預算比較數			說 明
款	項	目	科 目			增	加	減	
1			本會經費收入						
	1		會費						
		1	入會費						
		2	常年會費						
	2		補助收入						
		1	○○計畫						
	3		捐款收入						
	4		其他收入						
2			本會經費支出						
	1		人事費						
	2		辦公費						
		1	水電費						
		2	印刷費						
	3		業務費						
		1	○○計畫						
		2	會議費						
	4		其他支出						
3			本期結餘						

團體負責人：

總幹事：

會計：

製表：

說明：

一、決算表之科目根據社區發展工作綱要及社會團體財物處理辦法所訂收入

類與支出類之會計科目依序編列。

- 二、決算表之說明欄須將決算與預算數之差異詳加說明。
- 三、本表須經製表、會計、總幹事及團體負責人蓋章。

十三、第一屆第一次理事會、監事會議程

- (一)會議開始。
- (二)主席致詞。
- (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。
- (六)移交。

籌備會主任委員將籌備期間之檔案、財產及人事等有關清冊一式四份移交第一屆理事長，由常務監事監交，並於十五日內接收完畢，分別簽章後，籌備會主任委員、理事長及團體各存一份、一份函報主管機關。主任委員與理事長為同一人時仍須辦理移交。

(七)第一屆理事長致詞。

(八)討論提案：

1. 案由：決定本會會址處所（含聯絡電話）案。

說明：會址處所取得准予使用一年以上之使用權證明（例如租約、借用同意書）。

決議：

2. 案由：聘任本會總幹事等工作人員案。

說明：工作人員不得由選任之職員擔任，且不得為理事長之配偶及三親等以內血親、姻親。

決議：

(九)臨時動議。

(十)散會。

十四、會議紀錄格式

會員大會會議紀錄（範例）

臺北市○○區○○社區發展協會第○屆第○次會員大會紀錄

一、時間：○○年○月○日 ○時○分

二、地點：

三、出席人員：

（一）應出席人數：○人

（二）實際出席人數：○人（含委託出席○人）

（三）缺席人數：○人

（四）列席人員：（載明單位名稱及代表姓名）

四、主席：

記錄：

五、主席致詞：

六、來賓致詞：

七、報告事項：

（一）理事會工作報告

（二）監事會工作報告

八、討論提案：

（一）提案一

提案單位：理事會

案由：審查 ○○○ 年度工作報告、收支決算表、現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表等（詳大會手冊第○○頁）。

說明：本案業經第○屆第○次理監事會議審議通過。

決議：

（二）提案二

提案單位：理事會

案由：審查○○○年度工作計畫及收支預算表（詳大會手冊第○○頁）。

說明：本案業經第○屆第○次理監事會議審議通過。

決議：

九、臨時動議：

十、選舉事項：

1. 發票人：單○○ 唱票人：郭○○ 監票：許○○ 計票：劉○○

2. 選舉結果：

(1) 理事當選人 9 人：

李○○ 41 票、單○○ 40 票、郭○○ 40 票、吳○○ 38 票、陳○○
36 票、唐○○ 25 票、劉○○ 24 票、蕭○○ 24 票、林○○ 20 票

候補理事 3 人：

方○○ 10 票，呂○○ 8 票，連○○ 7 票

(2) 監事當選 3 人：

韓○○ 40 票，徐○○ 39 票，許○○ 37 票

候補監事當選 1 人：

謝○○ 35 票

十一、散會（請主席、記錄分別簽署）

理（監）事會議紀錄（範例）

臺北市○○區○○社區發展協會第○屆第○次理（監）事會議紀錄

一、時間：○○年○月○日 ○時○分

二、地點：

三、出席人員：

（一）應出席人數：理事○人，監事○人

（二）出席人員：

理事：○○○、○○○、○○○…

監事：○○○、○○○、○○○…

（三）列席人員：（載明單位名稱及代表姓名）

四、主席：

記錄：

五、主席致詞：

六、來賓致詞：

七、報告事項：

八、討論提案：（載明案由、提案者、說明、辦法及決議）

九、臨時動議：

十、選舉事項：

選舉第○屆常務理事：（倘協會章程未設常務理事，則本項免填）

1. 發票人：單○○ 唱票人：郭○○ 監票：許○○ 計票：劉○○

2. 選舉結果：

常務理事當選人：李○○ 7 票、單○○ 7 票、郭○○ 6 票

選舉第○屆理事長：

1. 發票人：單○○ 唱票人：郭○○ 監票：許○○ 計票：劉○○

2. 選舉結果：

理事長當選人：李○○ 8 票

選舉第○屆常務監事：

1. 發票人：單○○ 唱票人：郭○○ 監票：許○○ 計票：劉○○

2. 選舉結果：

常務監事當選人：韓○○ 3 票
載明監票、發票、唱票、記票人員、選舉得票數及當選人。（如無選舉則免列）

十一、移交

十二、第○屆理事長致詞：略

十三、討論提案：

1、案由：本會會址處所（含聯絡電話）案。

說明：會址處所並應取得准予使用一年以上之使用權證明（例如租約、借用同意書）。

決議：會址設於本市○○路○號○樓，聯絡電話：○○○

2、案由：聘任本會總幹事等工作人員案。

說明：工作人員不得由選任之職員擔任，且不得為理事長之配偶及三親等以內血親、姻親。

決議：聘任謝○○為總幹事

十四、臨時動議：

十五、散會

註：理事、監事聯席會議紀錄，出席（缺席、請假）人員，應按理事、監事類別，分別載明。

檔 號：
保存年限：

十五、申請立案公文紙格式

臺北市○○區○○社區發展協會

會址：
傳真：
聯絡人及電話：

受文者：臺北市○○區公所

發文日期：○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○號

速別：

密等及解密條件：

附件：如說明

主旨：檢具本會成立有關資料，敬請准予立案，發給立案證書、圖記及理事長當選證明書。

說明：檢附資料如下：

1. 成立大會及第一屆第一次理、監事會議紀錄各 1 份。
2. 成立大會手冊 1 份。
3. 章程 1 份。
4. 會員名冊 1 份。
5. 工作人員簡歷冊 1 份。
6. 成立大會籌備經過報告及籌備經費決算各 1 份。
7. 年度工作計畫書及預算書各 1 份。
8. 移交清冊 1 份。
9. 會址使用同意證明 1 份。
10. 理事長身份證正反面影本 1 份、照片 1 張。

正本：臺北市○○區公所

副本：

理事長 ○ ○ ○ (簽字章)

十六、選任職員簡歷冊格式

臺北市○○區○○社區發展協會第○屆選任職員簡歷冊										年	月	日
職別	姓名	性別	出生 年月日	籍貫	學歷	經歷	現任本 職	戶籍 住址	電話	備考		
				省 (市) 縣								
				省 (市) 縣								
<p>「職別」欄內請依序分別填明「理事長」、「常務理事」、「理事」、「候補理事」、「監事會召集人」或「常務監事」、「監事」、「候補監事」等。「現任本職」欄，填明現任工作或職業。</p>												

十七、工作人員簡歷冊格式

臺北市○○區○○社區發展協會第○屆工作人員簡歷冊										年	月	日
職別	姓名	性別	年月日出生	籍貫	學歷	經歷	現任本職	戶籍住址	電話	備考		
				省 (市) 縣 (市)								
				省 (市) 縣 (市)								
<p>「職稱」欄內請依社區發展工作綱要第十條及社會團體工作人員管理辦法第五條所訂職稱填列。「現任本職」欄，填明現任工作或職業。 如係兼職請於備考欄註記。</p>												

十八、理事長移交清冊範例

臺北市○○區○○社區發展協會第 屆理事長移交清冊目錄			年 月 日
表 冊 名 稱	份 數	備 註	
圖記移交清冊	壹		
檔案移交清冊	壹		
業務移交清冊	壹		
財產移交清冊	壹		
人事移交清冊	壹		
合 計			
<p>移交人：卸任理事長（籌備會主任委員） （簽章）</p> <p>接收人：新任理事長 （簽章）</p> <p>監交人：新任常務監事： （簽章）</p>			

十九、申請理事長當選證書資料表

理 事 長 姓 名		團 體 名 稱	區 社 區 發 展 協 會
組 織 區 域 (里)		當 選 屆 次	第 _____ 屆
身 分 證 字 號		召 開 第 一 次 理 事 會 日 期 (補 選 日 期)	年 月 日
出 生 日 期	年 月 日		
會 址		任 期	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止
電 話		傳 真 或 E-mail	
是 否 兼 任 里 長	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	會 員 人 數	

理事長身份證影本
正面黏貼處

理事長身份證影本
背面黏貼處

二十、會址使（借）用同意書範例

茲同意「臺北市○○區○○社區發展協會」（甲方）借用○○○（乙方）位於○○○○○為該會之會址○○年（自○○年○○月○○日至○○年○○月○○日止），特此立書證明。

甲 方：

地 址：

乙 方：

地 址：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

二十一、財產目錄格式

臺北市○○區○○社區發展協會財產目錄
中華民國 年 月 日

財產編號	財產科目	名稱	購置日期 年 月 日	使用年限	單位	數量	金額		存放地點	說明
001	事務器械設備									
002										
003										
004	儀器設備									
005	雜項設備									
006										
007	雜項資產									
008										
合 計										

團體負責人： 總幹事： 會計： 保管： 製表：

檔 號：

保存年限：

二十二、公文紙格式

臺北市○○區○○社區發展協會 函（書函）

會址：

傳真：

聯絡人及電話：

受文者：

速別：

發文日期：○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○號

附件：

主旨：

說明：

正本：

副本：

理事長 ○ ○ ○（簽字章）

二十三、開會通知單格式

臺北市○○區○○社區發展協會 開會通知單

會址：
傳真：
聯絡人及電話：

受文者：
發文日期：○○年○○月○○日
發文字號：○○字第○○○號
速別：
密等及解密條件：
附 件：

開會事由：召開「臺北市○○區○○社區發展協會」會員大會(或理監事聯席會)案

開會時間：○○年○○月○○日上(下)午○○時

開會地點：

主持人：

出席人：

列席者：

正本：本會會員

副本：臺北市○○區公所、臺北市政府社會局

備註：

二十四、公告格式

年 月 日

字第 號

臺北市○○區○○社區發展協會 公 告

主 旨：

依 據：

公告事項：

二十五、會員代表選舉辦法範本

- 第 1 條 本辦法依據本會章程第○條訂定之。
- 第 2 條 會員代表之產生比例及區域劃分如下：每○位會員得有一位會員代表，未滿○人以十人計，以此累計，餘額不足○名，仍以○人計。
(區域劃分由團體依實際需求訂立)。
- 一、○○里第○鄰至第○鄰
- 二、○○里第○鄰至第○鄰
- 三、○○里第○鄰至第○鄰
- 第 3 條 會員代表之選舉以召開分區會員大會方式辦理。
- 第 4 條 本會會員代表選舉日期，由本會理監事會決定，於選舉日十五天前通知會員參加，並由本會理事會指定人員召集或主持，選務工作由本會指定辦理。
- 第 5 條 會員代表之選票，由本會印製並加蓋圖記，由本會監事會推派監事用印，即為生效。
- 第 6 條 會員不能親自參加，得以書面委託其他會員參加，並行使其權利，但一人僅能受一會員之委託。
- 第 7 條 本會會員代表選舉，以無記名連記法選舉之，得票較多者當選，其票數相同時抽籤決定。
- 第 8 條 會員代表任期與理監事同(惟第一屆會員代表產生後，任期至同屆理監事任期屆滿止)，連選得連任之。
- 第 9 條 會員代表如喪失會員資格，亦同時喪失會員代表資格。
- 第 10 條 各區選出之會員代表如任期中途產生缺額達該區名額半數時，應行補選，經補選選出之會員代表，其任期以補足原任代表遺留之任期為限。
- 第 11 條 各區會員代表之選舉結果及當選代表名冊，於選舉完後，七日內彙提理監事會；由本會公告及分別通知當選人，並報請主管機關備查。
- 第 12 條 本辦法未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。
- 第 13 條 本辦法經理監事會通過後，報請主管機關核准後實施，修正時亦同。

備註：

依人民團體選舉罷免辦法第四十條，人民團體會員（會員代表）人數超過三百人以上者，得劃分地區依會員（會員代表）人數比例選出出席會員代表大會之代表。

前項分區選舉辦法，應提經理事會通過報請主管機關核備後實施。

二十六、會員(會員代表)委託出席委託書格式

委 託 書

本人
會會員

因故不克出席本會第 屆第 次會員大會，茲委託本
代表本人出席。

此 致

臺北市 區 社區發展協會

委 託 人： 簽章

受委託人： 簽章

中 華 民 國 年 月 日

注意事項：

- 一、每一會員僅能接受其他會員一人之委託。
- 二、請持本委託書於開會時向報到處報到。

二十七、臺北市人民團體解散報告表

團體名稱			
會 址			
原頒立案 證書字號	北市社 字第	號	有無向法院 登記法人
解散原因 及經過			
奉准解散 時間及文號	年 月 日	字第	號
解散時間	年	月	日
繳銷原立案 證書及圖記	年	月	日
清算事項	1. 清算人姓名： 2. 清算時間： 年 月 日至 年 月 日 3. 剩餘財產：新台幣 元 4. 其他：		
備 考			

