

社區會務財務運作及糾紛預防

社區發展

網站導覽

回首頁

⋮

社區發展相關法規

法規命令	社區發展工作綱要 內政部社區發展工作評鑑實施要點
行政規則	內政部社區發展工作評鑑實施要點第三點、第五點、第七點修正規定 社區發展協會章程範本
法規草案	社區營造條例(草案)



台中市西屯區永安社區土風舞隊

最新消息

政令宣導

社區發展相關法規

社區發展工作
推動現況

社區發展工作
統計資料

社區發展工作評鑑

社區發展協會名冊

網站連結

台灣社區通
(六星計畫上網註冊)

專家學者文章分享

社區營造教材

下載專區

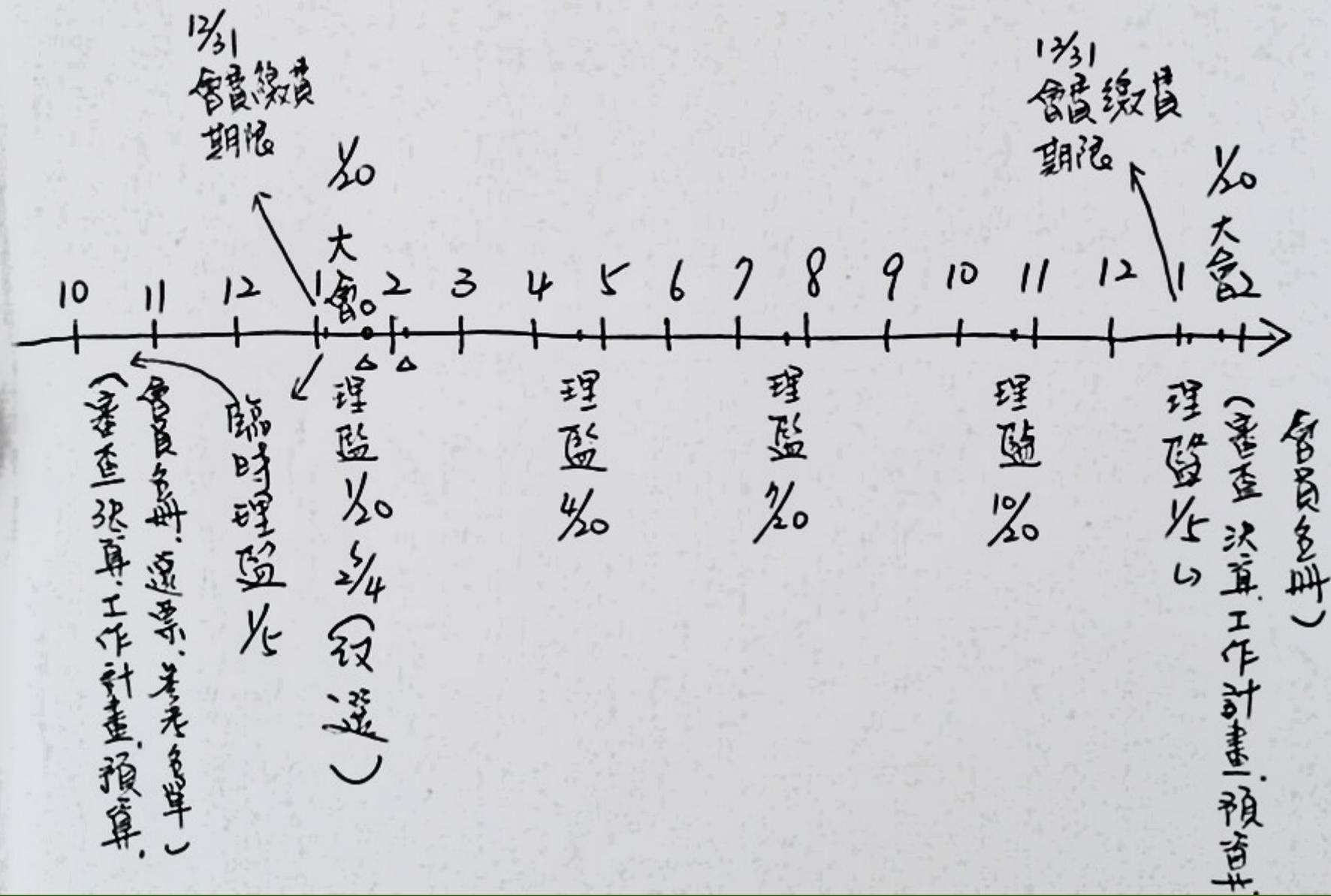
無障礙
A+ ccessibility

主講人：林弘昌

公共事務-民主促參

- 養成定期開會習慣
- 多久召開一次理監事會（視章程至少6個月）
- 每年幾月召開理監事會（2、5、8、11）
- 每年幾月召開會員大會（1~3月）
- 非固定之月份召開如何命名（臨時會）

完美の會議期程.



會議篇(議程)

- 一、議程應包含：
- 主席宣布開會【出席達法定人數，一般為應到1/2，出席人數之計算包含親自出席及委託出席在內】
- 主席致詞【鼓勵會員、介紹來賓】
- 主管機關致詞【宣導政令】
- 來賓致詞【關照祝福】
- 工作報告【未結事項及前次會議決議事項執行狀況報告，非互動】
- 討論提案【會前排訂之議案討論，互動】
- 臨時動議【臨時議案討論，互動】
- 選舉【選定發票、監票、唱票及計票人員，以動線安排控制秩序】
- 散會

會議篇(紀錄)

- 二、會議紀錄之製作：

- 確定紀錄人選，一般為總幹事，或由理事長或總幹事委派。
- 過程最好以錄音及拍照存證【盡量多角度拍攝】。
- 紀錄製作完成應由紀錄人、總幹事及理事長核印。

- 三、會議之意義：

- 公眾的事務為減化決策的流程，以少數服從多數、多數尊重少數的精神，透過民主的程序，將決策權授權給少數人決定之。
- 個人的意見透過多人的分享及參與，獲得多數支持的意見卻能以全數背書的名義去執行，分散意見提供者的責任承擔。

會議篇(建議及注意)

- 四、相關建議：
 - 凡事交付會議一攸關公眾的權益議題應於會議中決策，並使決策能有依據，公務人員依法行事，議事的人應依會議決議行事，個人自認對公眾好的決策也許實施後的評價是負面的，如果決策未經會議決議，負面的代價將由個人承擔。（即使是個人決策，也要有會議通過背書）
 - ○○會決議—選任的幹部及聘任的職員在傳達訊息的時候，應以○○會決議為習慣用語，勿以奉理事長或某幹部之命稱之，除非法定該個人擁有之決策權。
- 五、注意事項：
 - 開會通知得以書面或電告為之，但主管機關之呈報以書面為限，重要會議之通知若以書面為之，應以掛號或簽收書存證。
 - 出席會議之委託以會員大會為限。
 - 會議紀錄最後經負責人（理事長）核印後，應分送與會之出席者參閱或以公告方式為之。
 - 爭議激烈的決議得以公開贊成者與不贊成者（對事）或以書面匿名表決（對人）的方式進行決議。

理事會職權

- 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。

監事會職權

- 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。

會員大會職權

- 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、事業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。

養成通知與紀錄習慣

- 理監事會7日前通知理監事及公所與縣府
- 會員大會15日前通知所有會員及公所與縣府
- 凡走過必留下痕跡，會議紀錄應有專人製作
- 開會必簽到（身分應區別），過半始成會
- 熟記會議流程及與會者權利義務(提升效率)

準備會議要領

- 要素：人(對象)、事(主題)、時、地、物(書面及其他輔助資料)
- 人：1. 參與議事 2. 見證 3. 公關 4. 監督輔導
- 事：溫前思後(複習&預習)=上次會期人(會員)事(執行進度)物(財報)異動狀況+本次會期擬執行計畫
- 時&地：考量參與對象的便利及可達成性
- 物：盡可能將人、事、時、地書面化

會員大會議程

- 一、出席過半大會開始。
- 二、主席致詞。
- 三、介紹主管機關及來賓。
- 四、主管機關及來賓致詞（預先徵詢，如無則免列）。
- 五、理事會工作報告。
- 六、監事會監查報告。
- 七、討論提案：
 - 1.追認年度收支決算案含財產目錄及資產負債表（如附）。
 - 2.通過年度工作計畫案（如附）。
 - 3.通過年度經費收支預算案（如附）。
 - 4.其他提案。
- 八、臨時動議。
- 九、選舉第○屆理監事。（如無則免）
- 十、散會。

理事會會議程

一、出席各過半數會議開始。

二、主席致詞

三、報告事項

(一)會務報告：

1. 會籍審查：截至民國 年 月 日止，本會現有會員
狀況如下：

(1)個人會員： 人

(2)贊助會員： 人

共計： 人

2. 財務狀況：本季經費收支報表，詳如附件。(附件一)

(二)業務報告：

四、討論提案：

提案一：

決議：

五、臨時動議：

六、散會

改選應報事項

相關檔案下載：

- 14.經費收支報表範例.xls
- 01.改選大會會議紀錄(簽到表另附).doc
- 02.改選理監事會會議紀錄(簽到表另附).doc
- 03.會員名冊格式.doc
- 04.經費收支決算表範例.doc
- 05.財產目錄格式.doc
- 06.資產負債表格示.doc
- 07.工作計畫範例.doc
- 08.經費收支預算表範例.doc
- 09.理監事暨聘僱人員簡歷冊格式.doc
- 10.理事長移交清冊格式.doc
- 11.社區會址同意書格式.doc
- 12.申請理事長當選證明書填報格式.doc
- 13.章程範例.doc

大綱

- 1. 目前社區成立的邏輯不一
- 2. 高雄市輔導社區發展協會會務運作權責分工表
- 3. 高雄市輔導社區發展協會各項資訊管理系統
- 4. 會務運作注意事項
- 5. 主管機關受理人民團體會務資料應注意事項
- 6. 輔導社區發展協會會務財務運作各項範例
- 7. 社區發展協會理監事改選相關事項
- 8. 社區重要資料
- 9. 社區發展協會附屬組織相關事項

1. 目前社區成立的邏輯不一

社區與社團中央不同調？

- 主管機關：人團科 職團科 社區發展科
- 社會團體-人團科-北辦
- 職業團體-職團科-中辦
- 社區發展-社區發展科-中辦
- 人團法等相關法令及規定修改時社區發展科並未跟進亦未參與 例如：放寬正式會員資格(工作地)

2. 高雄市輔導社區發展協會 會務運作權責分工表

項次	社區應辦理事項	縣府、公所、社區之權責		
		縣政府	鄉鎮市公所	社區
一	一般理監事會議開會通知。(應於召開相關會議7日前，將會議種類(請以層次方式敘明)、開會時間、開會地點連同議程函知鄉鎮公所備查。)		備查(勿副知本府)	陳報公所及 縣府
二	會員大會開會通知。(應於召開會員大會15日前，以層次方式敘明會議名稱、開會時間、開會地點連同議程函知鄉鎮公所備查。)		備查(勿副知本府)	陳報公所及 縣府
三	理監事會議紀錄(會議紀錄應於閉會後30天內送主管機關備查。)		備查並副知縣府	一式二份 陳報公所
四	改選屆次最後一次理監事會議紀錄。(請將會議紀錄及會員名冊送縣府備查)	(備查)	核備(副知縣府) 或層轉縣政府	一式二份 陳報公所
五	會員大會紀錄。(應包含新年度工作計劃及收支預算表、上一年度年度工作執行報告書及收支決算表等內容。)		核備並副知縣府	一式二份 陳報公所
六	改選屆次的會員大會紀錄。(應包含新年度工作計劃及收支預算表、上一年度年度工作執行報告書及收支決算表等內容，並敘明選舉結果。)	(備查)	核備(副知縣府) 或層轉縣政府	一式二份 陳報公所

七	理監事之遞補。(請專案呈報)	備查	層轉縣政府	一式二份 陳報公所
八	會務人員之更換或重新遴聘。(請專案呈報)	備查	層轉縣政府	一式二份 陳報公所
九	社區發展協會之籌組、立案、限期整理與解散	核備	層轉縣政府	一式二份 陳報公所
十	基金使用、重要財產處理	核備	層轉縣政府	一式二份 陳報公所
十一	改選後之理監事名冊及移交清冊，請另以專函送主管機關並核發理事長當選證書。	核備	層轉縣政府	一式二份 陳報公所
十二	社區發展協會組織章程之修定	核備	層轉縣政府	一式二份 陳報公所
十三	社區附屬組織/團隊簡則之訂定	核備	層轉縣政府	一式二份 陳報公所
十四	會費之訂定/變更。(各社區應依其組織章程規定收取會費，以維持基本運作。)	核備	層轉縣政府	一式二份 陳報公所

十五	變更社區發展協會的會址。(會址應以方便收取信件之地點為主，若需變更會址，請附會址使用同意書函文送公所轉縣政府辦理變更即可。)	1.備查 2.更改 通訊錄	層轉縣政府	一式二份 陳報公所
----	--	---------------------	-------	--------------

附註說明：

- 一.依各社區發展協會章程規定召開理監事會及會員大會，以維持會務運作正常，以確保符合社區申請各項經費補助申請之資格。
- 二.會員大會提案應包含有舊年度之工作執行報告、年度收支決算案、新年度之工作計畫案及年度收支預算案。
- 三.會員大會、理監事會議之決議需報相關單位核辦者，請附會議記錄並個別**專案陳報**相關單位辦理。
- 四.**CB2005網路控管**(如下)。

何謂專案陳報

- 會議中通過會名變更、會址遷移、理監事遞補…等案，會後將會議紀錄報請主管機關備查。
- 本會謹定於6/3假縣府大禮堂舉辦社區營造培訓研習，主管機關函復”同意備查”。
- 會議紀錄通過請縣府補助社區活動中心修繕經費50萬元，經函覆”同意備查”。
- 特殊案由需經主管機關(目的事業主管機關)依相關法令或規定予以審核、考量，才能針對訴求給予裁處者，稱此案由需採「專案陳報」。

3. 高雄市輔導社區發展協會 各項資訊管理系統

社區基本資料庫 | 排序欄位: 自動指定 | 編號 | 開頭= | 查詢 | 全部 | 進階查詢

1/21 | 5/447

編號: 01-005 .. 社區名稱: 海風 .. 所屬村里: 海風 .. 鄉鎮市名稱: 鳳山市 ..

登錄日期: 2007/09/07 .. 協會立案: 82.06.08 84179 .. 協會成立: 1992/12/25 ..

統編: 17656298 .. 生產建設基金: 500,000 .. 活動中心備註: 有 ..

理事長: 丁 .. 電話1: 702 .. 手機1: 0918 ..

總幹事: 沈 .. 電話2: 703 .. 手機2: 093 ..

理事人數: 15 .. 監事人數: 5 .. 會務人數: 3 ..

個人會員數: 250 .. 團體會員數: 0 .. 贊助會員數: 0 ..

理事長住址: 鳳山市 ..

活動中心地址: 鳳山市勝利路22號 ..

會館地址: 鳳山市勝利路22號 ..

理事長任期自: 2007/08/18 .. 至: 2011/08/17 ..

社區類型: 都市型 .. 人口數: 3,282 .. 戶數: 1,142 .. 社區面積: 0.00 ..

社區所轄村里數: 1 .. 加強社區年度?: 66 .. ? : 79 .. ? : 0 ..

中心修建年度?: 66 .. ? : 79 .. ? : 0 ..

最新面積(坪): 200 .. ? : 0 ..

未來將增列社區章程

社區理監事名冊

排序欄位: 自動指定

更新日期

不等 ≠

無

1 / 33

- 01-005
- 01-005
- 01-005
- 01-008
- 01-008
- 01-008
- 01-008
- 01-008
- 01-008
- 01-008
- 01-008
- 01-008
- 01-008
- 01-019
- 01-019
- 01-019
- 01-025

編號: 01-025

鄉鎮: 鳳山

社區名稱: 南和

職稱: 01理事長

姓名: 武

性別: 男

出生: 53.01.17

地址: 鳳山市

電話: 812-... 手機: 097-...

屆次: 3

任期至: 95.10.25. 至: 99.2.20.02

備註: 無

更新日期: 96.01.20

編號

- 01-11
- 01-72
- 03-16
- 04-13
- 04-13
- 04-13
- 08-03
- 08-03
- 15-06
- 25-01

年度: 96 編號: 04-13 鄉鎮: 大樹 社區: 水安 屆別: 004

理事長: 黃正一

電話1: 6523683

電話2: 0915895310

總幹事: 許美鳳

電話3: 6520860

電話4: 0963111200

理監通: 0408960303-049504

理監錄: 0408960327B069679

大會通: 0403960712-155589

理監通: 0409960428-093471

理監錄: 0409960522B1148787

大會錄: 0403960820B178642

理監通: 0411960913-209659

理監錄: 04*9960625B142339

理監通:

理監錄: 0411961003B221587

大會通:

理監通:

理監錄:

大會錄:

理監通:

理監錄:

理監通:

理監錄:

大會通:

理監通:

理監錄:

大會錄:

決算: 960820B178642

計畫: 960820B178642

預算: 960820B178642

財產目錄:

.. 資產負債表:

決算:

計畫:

預算:

財產目錄:

.. 資產負債表:

備註1: 960704B150792守望相助隊未附紀錄簡則未依樣張退件960727B169572准成立守望相助

備註2: 隊960813B187026轉警察局前函960820B178642章程(個人常年會費500-300).會員名冊

備註3:

備註4:

備註5:



4.會務運作注意事項

社區發展協會呈報各項資料一覽表

項次	陳 報 項 目	陳 報 時 間	備 註
01	理監事會開會通知	每3-6個月（依章程規定）	開會7日前陳報
02	理監事會會議紀錄（包含上季決算）	同上	會議結束後30日內陳報
03	會員大會開會通知	每年至少1次	開會15日前陳報
04	會員大會會議紀錄	同上	會議結束後30日內陳報
05	本年度經費收支決算表（財產目錄及資產負債表）	大會提案討論議程中通過	隨大會紀錄一併檢附陳報
06	下年度工作計劃	大會提案討論議程中通過	隨大會紀錄一併檢附陳報
07	下年度經費收支預算表	大會提案討論議程中通過	隨大會紀錄一併檢附陳報
選舉*	理事、監事： 得票數、當選名單、候補名單。	於大會臨時動議後選舉程序中進行	納入大會會議紀錄
選舉**	常務監事、理事長： 得票數、當選名單	於理監事會中分別進行	納入理監事會會議紀錄
選舉***	理監事簡歷冊（職稱、姓名、出生年月日、出生地、地址、電話、手機、任期）	理事長證書由本府製作、餘理監事證書自購	隨大會紀錄一併檢附陳報

- **永久保存並列入移交資料：**

- **立案公文**、立案證書、印信（獲得核准啟用）、**圖記啟用核備函**、圖記變更核備函、章程、**章程修訂核備函**、法人登記核備函、社團存摺、國稅局核准之統一編號。

- **保存年限至少十年：（收文實體、發文實體、公文登記簿）**

- 會務—理監事名冊、開會通知、會議紀錄、年度工作報告、年度工作計劃。

- 財務—財產目錄、**收支流水帳冊**、**分類帳冊**、**收據存根**、年度收支決算表、年度收支預算表、資產負債表。（**被告證明用**）

- 業務—活動計畫書、活動成果報告書。

- **注意事項：**

- 1. 陳報各項資料敬請**備文**，否則視同未呈報。

- 2. 發文敬請**加蓋負責人章（理事長章）**並註明會址及聯絡電話（手機），否則視同作廢。

- 3. 函文本府**請勿使用影本（蓋章處）**，否則視同作廢。

- 4. **發文字號**應為「高縣□□□□社區（○）字第001號」起。【前二□□為鄉鎮市簡稱，參照公所字號（如鳳市、岡鎮、大鄉.），後二□□為社區名稱摘錄二至三字，○為理事長名字摘錄一字，若為籌備會期間則於高縣□□□□後（○）前加一『籌』字，立案後去除之】

- 5. 會議資料敬請**註明屆次別**，非以年度計算。

- 6. 凡社團會務未依法運作者，本府將駁回或建議中央駁回其補助申請。

5. 主管機關受理人民團體 會務資料應注意事項

- 一. 記錄未備文（公文）無從核辦。
- 二. 人民團體向主管機關或對外行文，應由負責人署名蓋章（上行文、平行文）或蓋簽名章（下行文、平行文），證明事項時加蓋主管機關頒發之團體圖記。
- 三. 會議記錄應載明會議屆次（第 屆第 次）不可填寫年度，俾資查攷。
- 四. 會（社）員（代表）大會記錄出席欄載明「應出席人數」，「實際出席人數」，「缺席人數」俾資查攷其出席率是否達到法定額數。
- 五. 記錄出席欄理監事僅 人未達到法定額數，不構成理監事聯席會議要件。
- 六. 記錄出席欄，請書寫理事（含理事長、常務理事）及姓名，監事（含常務監事）及姓名，並分別排列，俾資查攷其出席率是否達到其理事、監事之法定額數，請假或缺席亦同。
- 七. 會（社）員（代表）大會討論提案最少應有法定三案如下：1. 年度經費收支決支決算案（含財產目錄及資產負債表）。2. 年度工作計畫案。3. 年度經費收支預算案。（每案均應載明提案人、說明、辦法、決議並附表供審議）。

理監事會簽到簿

社團法人高雄縣				協會		開會時間：*5年*2月*4日19：00				
第二屆第二次理監事會簽到簿						開會地點：高雄縣婦幼館120會議室				
職	稱	姓	名	電	話	簽	名	欄	備	註
理	事	長	于	○	○	0*-**2*682				
						0****1*0*1				
常	理	務	張	○	○	0*-621****				
						0**602**0*				
常	理	務	謝	○	○	0*-*2*0684				
						0***04*81*				
理	事	莊	○	○		0*-*4*66*8				
						0*8*14*2**				
理	事	陳	○	○		0*-*618441				
						0***1*8*1*				
理	事	張	○	○		0*-***1082				
						0*1*882221				
理	事	陳	○	○		0*-*4*0**6				
						0*21268*60				
理	事	李	○	○		0*-*1*14*0				
						0**2***20*				
理	事	陳	○	○		0*-66221**				
						0*88216*2*				
常	監	務	黃	○	○	0*-*120*0*				
						0*20*88**4				
監	事	王	○	○		0*-*1*8*22				
						0**2*81***				
監	事	蘇	○	○		0*-*0**0**				
						0*2***1*0*				

會員大會簽到簿

社團法人高雄縣				協會		開會時間：*5年*2月*4日19：00	
第二屆第二次會員大會簽到簿						開會地點：高雄縣婦幼館120會議室	
序號	職稱	姓名	電話	親自出席簽名	委託出席簽名欄	備註(委託人)	
001	理事長	于○○	0*-**2*682 0****1*0*1	于○○		張○○	
002	常務理事	張○○	0*-621**** 0**602**0*		于○○		
003	常務理事	謝○○	0*-*2*0684 0***04*81*				
004	理事	莊○○	0*-*4*66*8 0*8*14*2**				
005	理事	陳○○	0*-*618441 0***1*8*1*				
006	理事	張○○	0*-***1082 0*1*882221				
007	理事	陳○○	0*-*4*0**6 0*21268*60				
008	理事	李○○	0*-*1*14*0 0**2***20*				
009	理事	陳○○	0*-66221** 0*88216*2*				
010	常務監事	黃○○	0*-*120*0* 0*20*88**4				
011	監事	王○○	0*-*1*8*22 0**2*81***				
012	監事	蘇○○	0*-*0**0** 0*2***1*0*				

- 八. 本次會如係第 屆 次會員（代表）大會前之最後一次理、監事會，其討論提案最少有法定六案如下：1. 年度決算案。2. 年度工作計畫案。3. 年度經費收支預算案。4. 審定會員（代表）資格。5. 選票採用格式及參考名單產生方式（逢選舉應增列）。6. 訂定大會時間地點工作分配並備妥手冊。
- 九. 會員（代表）名冊應由理事會於召開大會前15日審定資格造具名冊，報請主管機關備查。
- 十. 章程修改條文. 應備文檢附原條文及擬修改條文對照表專案報核。
- 十一. 臨時動議應載明案由提案人、說明、辦法、決議。
- 十二. 人民團體之會計年度以曆年為準，自每年一月一日起至十二月卅一日止。
- 十三. 記錄內所有附表應檢附於記錄一併報核，俾使記錄內容完整。
- 十四. 年度預算之收支應保持平衡。
- 十五. 人民團體之經費收支及工作執行情形應於每次理事會議時提出審議（並檢附經費收支明細表供審核）。

6. 高雄市輔導社區發展協會 會務財務運作各項範例

社區開會通知書格式

開會通知書格式

高雄縣 鄉(鎮、市) 社區發展協會開會通知書 民國 年 月 日	
高縣 字第 001 號	
會議 名稱	<input type="checkbox"/> 定期會 <input type="checkbox"/> 臨時會 (請打√填寫)
	<input type="checkbox"/> 發起人暨第一次籌備會 <input type="checkbox"/> 第 次籌備委員會
	<input type="checkbox"/> 第 屆 次會員大會 <input type="checkbox"/> 第 屆 次 <input type="checkbox"/> 理 <input type="checkbox"/> 監 事會議
	<input type="checkbox"/> 第 屆 次理監事聯席會議 (請打√填寫)
時間	民國 年 月 日 午 時 分
地點	聯絡人 地址
應出席人數	電話 手機
議 程	報告事項
	重 要 討 論 事 項
申請事項	敬請主管機關派員列席指導。
附 註	
此致	
<input type="checkbox"/> 理事長 <input type="checkbox"/> 籌備主委 <input type="checkbox"/> 發起人代表： (蓋章)	
<input type="checkbox"/> 高雄縣政府	
<input type="checkbox"/> ○○○公所	
<input type="checkbox"/> 本會理監事	
<input type="checkbox"/> 本會會員 <input type="checkbox"/> 本會籌備委員 <input type="checkbox"/> 本會發起人	

改選大會注意

無改選理事監事會紀錄

- 第 屆第 次理監事會議記錄
- 時間：民國 年 月 日（星期 ） 時 分
- 地點：
- 出席人員：應到理事： 人，應到監事： 人（附簽到表影本）
- 理事：
- 監事：
- 請假人員：
- 主席：理事長
- 記錄：
- 一、主席致詞
- 二、報告事項
 - （一）會務報告：
 - 1. 會籍審查：截至民國 年 月 日止，本會現有會員狀況如下：
 - （1）個人會員： 人
 - （2）贊助會員： 人
 - 共計： 人
 - 2. 財務狀況：本季經費收支報表，詳如附件。（附件一）
 - （二）業務報告：
- 三、討論提案：
 - 提案一：
 - 決議：
- 四、臨時動議：
- 五、散會

社區個人會員入會申請書

個人會員入會申請書 (身分證正反面影本黏貼於背面)

高雄縣

社區發展協會協會

姓 名		性 別	
出生年月日	身分證字號		
籍 貫			黏貼三個月 內本人脫帽 2吋相片
戶籍地址			
電話(手機)			
學 歷	永久保存		
經 歷			
現 職			
會費(隨本申請書一併繳納)	入會費：\$	總 計	\$
	常年會費：\$		
審 查 結 果	<input type="checkbox"/> 同意入會(理事會審查日期：)		
	<input type="checkbox"/> 歉難同意(原因：)		
會 員 類 別	<input type="checkbox"/> 個人會員 <input type="checkbox"/> 贊助會員 <input type="checkbox"/> 其他 ()		
會員證號碼			
申請人：		簽名(蓋章)	
中	華	民	國
年	月	日	日

團體會員入會申請書

團體會員入會申請書

高雄縣 鄉（鎮、市） 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	生日	籍貫	學歷	經歷	職稱	備註
成立日期	會員人數	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"/> 歎難同意，原因： 							會員證號碼			
申請團體：				負責人：				（簽名或蓋章）			
中				華				民			
國				年				月			
日											

社區年度經費收支決算表 1

團體名稱 收支決算表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

第 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	減少	
1			經費收入					
2			經費支出					
3			本期餘絀					

團體負責人：

總幹事：

會計：

製表：

↵

↵

說明：1. 決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與支出類之會計科目依序編列。

2. 決算表之說明欄須將決算數與預算數之差異詳加說明。

3. 本表須經製表、會計或總幹事及團體負責人蓋章。

社區年度經費收支決算表 2

高雄縣湖內鄉

發展協會九十四年度收支決算表

自 94 年 1 月 1 日起至 94 年 12 月 31 日

科	款	項	目	目	目	決	算	數	預	算	數	決		說	明	
												算	與			預
								增	加	減	少					
1				經費收入	955,393	-	1044,964	-	89,571							
1				會費收入	85,800	-	101,000	-	15,200							
	1			入會費	3,000	-	5,000	-	2,000							新入會員 6*500=3,000
	2			常年會費	82,800	-	96,000	-	13,200							會員 69*1200=82,800
2				補助收入	359,860	-	385,000	-	25,140							
	1			鄉公所補助	359,860	-	385,000	-	25,140							縣府、鄉公所、林務局補助
3				其他收入	509,733	-	558,964	-	49,231							
	1			基金孳息	6,769	-	8,000	-	1,231							生產建設基金及活期存款利息
	2			捐助	313,200	-	361,200	-	48,000							地方熱心人士捐助
	3			上年度結餘移入	189,764	-	189,764	-	0							
2				經費支出	820,459	-	1044,964	-	223,305							
	1			辦公費	15,019	-	18,000	-	2,981							
	1			事務費	15,019	-	18,000	-	2,981							
	2			特別費	0	-	0	-	0							
	2			會議費	43,095	-	45,000	-	1,905							會後餐敘及開會茶點、雜費
	1			會員大會	43,095	-	45,000	-	1,905							
	2			理監事會議	0	-	0	-	0							
	3			臨時會議	0	-	0	-	0							
3				會員服務	188,780	-	210,000	-	21,220							會員聯誼、自強活動費用
	1			會員聯誼活動費	188,780	-	210,000	-	21,220							
4				社會福利活動	226,205	-	220,000	-	6,205							慶生會、志工聯誼等費用
	1			長壽俱樂部慶生會	226,205	-	220,000	-	6,205							
5				成果維護	149,860	-	125,000	-	24,860							綠美化環境植樹費
	1			成果維護及美綠化	149,860	-	125,000	-	24,860							
6				旅運費	0	-	0	-	0							
	1			國內旅費	0	-	0	-	0							
7				推展社區發展費用	197,500	-	215,000	-	17,500							一般公共建設、設施維護等費用
	1			公共設施之建設及維護	197,500	-	215,000	-	17,500							
3				本期餘拙	134,934	-	211,964	-	77,030							
	1			本年度結餘	134,934	-	211,964	-	77,030							

機關負責人：



常務監事：王



總幹事：



會計：



社區財產目錄(產業用)

財產目錄

團體名稱

財產目錄

中華民國 年 月 日

財產編號	會計科目	財產名稱	購置日期 年 月 日	單位	數量	原值	折 舊		現值	存放地點	說明
							本年度	累計數			
↵	機械設備	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵
↵	雜項設備	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵
合 計		↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵	↵

團體負責人： 秘書長或總幹事： 會計： 保管： 製表：↵

說明：1.本目錄根據財產登記簿，根據本辦法所訂固定資產之科目編造。↵

2.本表須經製表、保管、會計、秘書長或總幹事、團體負責人蓋章。↵

- 何謂「資產負債表」？
將團體有形的資產完整呈現
- 為什麼會要求製作資產負債表？
會計師查帳發現決算數與存摺並未吻合
- 常見資產包含哪些？
存款、定存、現金、應收帳款
- 常見負債包含哪些？
借款、應付費用、應付票據
- 上期餘絀、本其餘絀、累計餘絀的定義

社區資產負債表格式

資 產		負 債 · 基 金 暨 盈 餘		
科 目	全 額	科 目	全 額	結 餘
流動資產		流動負債		
現金		銀行借款-一年期		
銀行存款		應付費用		
定期存單		應付票據		
應收補助款		代墊款-理事長		
其他應收款				
流動資產小計		流動負債小計		
固定資產	(非生產可不填)	長期負債	(大多無)	
機械設備	X			
累計折舊-機械	X	長期負債小計	X	
雜項設備	X			
累計折舊-雜項	X	負債總計	X	
		會員權益		
固定資產小計	X	投入資本		
其他資產		保留盈餘		
基金-投入資本		上期盈餘		
		本期盈餘		
		累計盈餘		
其他資產小計		會員權益小計		
資產合計		負債及權益合計		

年度工作計畫

高雄縣		會 年度工作計畫 自 年 月 日至 年 月 日止		
類別	工 作 項 目	預 定 完 成 時 間	執行單位或人員	備註
各種會議	一、理監事會 1. 定期會議 2. 臨時會議 二、會員大會 1. 定期會議 2. 臨時會議	1. 至少三個月一次。 2. 不定期。	理監事 會務人員	
管理 會籍	一、入出會員登記冊列管。 二、慎重整理檔案，並分類保管。	經常性工作 經常性工作	會務人員	
財務處理	一、徵收會費，嚴格執行預算及收支平衡。 二、按期編製收支報告，並編列年度決算。	經常性工作	會務人員	老舊型
組織 健全	一、擴大徵求個人及贊助會員。 二、會員編列小組	經常性工作	會務人員	
聯誼活動	一、舉辦會員烤肉、郊遊等事宜。 二、舉辦聯誼事項。	經常性工作	會務人員	
社會服務	一、協助警方處理車禍、疏散交通。 二、巡守鄉內工廠、社區之安全。 三、組隊巡邏、支援警力之不足。 四、維持鄉內環保工作。	經常性工作	會務人員	
服務 會員	幫助貧困及急難會員	經常性工作	會務人員	

高雄縣岡山鎮 九十四年度
 (推行會務工作)
 (公共設施建設)
 (生產福利建設)
 (精神倫理建設)
 計畫

建議採用

- 一、計畫依據：社區發展工作綱要
- 二、實施時間：民國九十三年七月一日至九十四年六月三十日止
- 三、工作內容：

工作類別	說明	數量	執行進度	經費預估	主辦單位	協辦單位	備註
一、推展會務工作	(一) 會議	一次	93年8月	四〇,〇〇〇元	本洲社區發展協會	岡山鎮公所	
		召開會員大會	一次				
		三次	93年12月	一〇,〇〇〇元			
			94年3月				
			94年6月				
	(二) 檔案管理	全年		五,〇〇〇元			
二、公共設施建設	(一) 道路	全年		五,〇〇〇元			
	(二) 排水溝	全年		五,〇〇〇元			
	(三) 社區環境	全年		五,〇〇〇元			
	(四) 活動中心	全年		五,〇〇〇元			

結合預算與行事曆

四、精神倫理 建設。	(一) 推廣幸福 家庭俱樂部 活動。	1. 辦理烹飪研習活 動。	二次	93年12月 94年3月	二〇、〇〇〇元	本洲社區 發展協會	岡山镇公所
		2. 辦理插花研習活 動。	二次	93年12月 94年3月	二〇、〇〇〇元		
		3. 辦理慶祝九十四 年母親節活動。	一次	94年5月	三〇、〇〇〇元		
		4. 辦理親職講座	一次	93年12月	五、〇〇〇元		
		5. 辦理婦女保健 講座	一次	94年4月	五、〇〇〇元		
	(二) 社區志願服 務隊及義工 活動	協助社區各項活動 及環境整理。	全年		二〇、〇〇〇元		
	(三) 推廣社會 教育活動	舉辦升學迎新會 活動	一次	93年8月	五〇、〇〇〇元		

四、實施要領 (或工作方法):

定期召開理、監事會，按計畫進度辦理各項活動，並配合上級政府之政策，達成社區發展建設目標。

五、本項工作計畫提經理事會第五屆十一次會議通過並報請岡山镇公所核備後付諸實施。

社區年度經費收支預算表 1

團體名稱 收支預算表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

第 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	科 目				
1			經費收入				
2			經費支出				
3			本期餘絀				

團體負責人：

總幹事：

會計：

製表：

說明：1．收支預算表之科目根據本辦法所訂收入類與支出類之會計科目依序編列。

2．說明欄應詳細說明編列之法令、章程或決議事項之標準及期金額。

社區年度經費收支預算表2

歲入部份新台幣：貳拾萬肆仟參佰伍拾元正

			預算額		說明
款	項	目	名稱		
一			本會經費收入	二〇四,三五〇	〇〇
	一		會費 收入	三一,三五〇	〇〇
		一	會員入會費	一六,五〇〇	〇〇
		二	會員常年會費	一四,八五〇	〇〇
二			什項 收入	一七三,〇〇〇	〇〇
		一	政府 補助	一〇,〇〇〇	〇〇
		二	樂捐 收入	一六〇,〇〇〇	〇〇
		三	利息 收入	二,〇〇〇	〇〇
		四	其它 收入	一,〇〇〇	〇〇

款為項之總和、項為目之總和，但款不為項目之總和

社區年度經費收支預算表2

歲出部份：新台幣貳拾萬肆仟參佰伍拾元整

科 目			預 算 金 額		說 明
款	項	目 名 稱			
一		本會經費支出	二〇四,三五〇	〇〇	
	一	人 事 費	五四,〇〇〇	〇〇	
		薪 津	五一,〇〇〇	〇〇	以三個月計
		保 險 費	三,〇〇〇	〇〇	勞保費
	二	辦 公 費	三九,八五〇	〇〇	
		文 具 費	三五〇	〇〇	筆、文具用品
		印 刷 費	五〇〇	〇〇	紙、打字、影印
		郵 電 費	一,〇〇〇	〇〇	大宗郵件、郵票、電話費
		油 料 費	三〇,〇〇〇	〇〇	巡邏車油料
		修繕維護費	八,〇〇〇	〇〇	巡邏車維修
	三	籌 備 會	六〇,〇〇〇	〇〇	
		籌 備 會	六〇,〇〇〇	〇〇	籌備期間各項費用
	四	購 置 費	一五,〇〇〇	〇〇	
		購 置 費	一五,〇〇〇	〇〇	辦公桌、電話
	五	業 務 費	四,〇〇〇	〇〇	
		會 議 費	三五,五〇〇	〇〇	
		聯誼活動費	五,〇〇〇	〇〇	郊遊、烤肉
	六	預 備 金	一,〇〇〇	〇〇	
		預 備 金	一,〇〇〇	〇〇	

預算製作
需符收支
平衡

收支科目種類

- 收入：*入會費、*常年會費、事業費、*會員捐款、*補助收入、委託收益、會員服務收入、*專案計畫收入、其他收入
- 支出：*人事費『薪資.車馬.保險.獎金.加班.其他』、*辦公費『文具.書報.印刷.水電燃料.旅運.郵電.大樓管理.租賦.修繕維護.財產保險.公共關係.人事查核.其他』、*業務費『會議.聯誼活動.業務推展.展覽.考察觀摩.會刊編印.調查統計.接受委託業務.內部作業組織業務.研究發展.社會服務.其他』、*購置費、折舊、繳納上級團體會費、繳納其他團體會費、捐助費、*專案計畫支出、*雜項支出、*預備金、提撥基金

電腦帳簿

電腦帳簿

憑證日期: 2007/10/02 憑證年度: 2007 憑證編號: 1 檔名: 96-001

經手人: 陳秀雯 收/支: 支 金額: 25,000

用途: 購置禮品-50份

科目: 會議費-會員大會

備註:

None Picture

Click  Upload

憑證掃描預覽

製表人: 林弘昌 製表日期: 2007/10/08

會計年度(1~12月)

11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	
製作 下年度工作計畫及 經費收支預算表	製作 上年度經費 收支決算表 及 資產負債表												製作 下年度工作 計畫 及 經費收支預 算表		製作 上年度經費收 支決算表及資 產負債表	
	PA	PB												FA		FB
∴P= past, ∴追認	PA+PB	PA+PB	PA+PB	PA+PB	PA+PB	PA+PB	PA+PB	PA+PB	PA+PB	PA+PB	PA+PB	PA+PB	PA+PB	FA+PB	FA+PB	
		1月收 支報表	1-2月 收支報 表	1-3月 收支報 表	1-4月 收支報 表	1-5月 收支報 表	1-6月 收支報 表	1-7月 收支報 表	1-8月 收支報 表	1-9月 收支報 表	1-10月 收支報 表					
	財產清冊(財產目錄)【隨時更新】															
															∴F= future , ∴審 議	

預決算編列依據 (社會團體財務處理辦法)

- 第十二條 社會團體應於年度開始前二個月由理事會編造年度工作計畫及收支預算表，提經會員（會員代表）大會通過後，於年度開始前報請主管機關核備。因故未能如期召開會員（會員代表）大會者，可先經各該團體理事監事聯席會議通過，呈報主管機關，事後提報大會討論通過後再報請主管機關核備。
- 第十三條 社會團體應於年度終了後二個月內由理事會編造當年度工作報告、收支決算表，連同現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表，送監事會審核，造具審核意見書，送還理事會，提經會員（會員代表）大會通過後，於三月底前報請主管機關核備。因故未能如期召開會員（會員代表）大會者，可先經各該團體理事監事聯席會議通過，呈報主管機關，事後提報大會討論通過後再報請主管機關核備。

7.社區發展協會
理監事改選相關事項

社區理監事改選
前期常有之爭議

1、誰可以投票

- 章程第六條：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。
- 章程第十條：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。

2、何時可以入會

- 督導各級人民團體實施辦法第四條：人民團體應建立會員（會員代表）會籍資料，隨時辦理異動登記，並由理事會於召開會員（會員代表）大會十五日前審定會員（會員代表）資格，造具名冊，報請主管機關備查。
- 人民團體選舉罷免辦法第五條：人民團體理事、監事及會員代表之選舉或罷免，應由理事會在召開會議十五日前，審定會員（會員代表）之資格，造具名冊，報請主管機關備查，更換時亦同。
前項會員（會員代表）名冊所列之會員（會員代表）如無選舉權，被選舉權或罷免權者，應在其姓名下端註明。

3、我要選但社區不讓我登記

人民團體選舉罷免辦法第七條：前項第三款參考名單所列之候選人，得依章程規定或經會員（會員代表）大會決議，由理事會提出；或由會員（會員代表）向所屬團體登記，其人數為應選出名額同額以上，如登記名額不足應選出名額時，由理事會（許可設立中之團體由籌備會）決議提名補足之。但被選舉人不以參考名單所列者為限。

選前理監事會應執行事項

- 1.審定會員會籍資料，造具會員名冊。
- 2.擬定上年度經費收支決算表、財產目錄及資產負債表。
- 3.擬定下年度工作計畫。
- 4.擬定下年度經費收支預算表。
- 5.製作大會手冊。（議程、工作報告、決算、工作計畫、預算、會員名冊、章程）
- 6.議決選票格式，製作選票。（加蓋圖記及監事會代表）

****上述議案須於選前最後一次理監事會議決通過，檢附會議紀錄及各項附件一式二份陳報公所。

選前二階段

- 以下會議：

凡開會前須發開會通知，開會後須陳報會議紀錄，若未依規定造成不公或侵害他人權益遭投訴檢舉者，將可能導致選舉無效。

一、召開理監事會

- 1. 確定改選大會時間
- 2. 確定選前理監事會時間(大會前15日)
- 3. 會費收取方式(備妥原會員名冊及章程供查)
- 4. 請工作人員製作工作報告.決算.工作計畫.預算
- 5. 確定選票格式(選罷第7條)
- 6. 參考名單採理事會推薦或公開徵求登記(選罷第7條)
- 7. 公告徵求登記(選前理監事會召開前截止登記)
- 8. 公告改選大會開會通知及注意事項

二、召開選前理監事會

- 1、審查全數會員會籍資料並造具會員名冊(選罷第5條)
- 2、通過上年度經費收支決算表（含財產目錄及資產負債表）。
- 3、通過下年度工作計畫。
- 4、通過下年度經費收支預算表。(章程第13條、財處第12、13條)
- 5、製作大會手冊。[議程、工作報告、決算（財產目錄及資產負債表）、工作計畫、預算、會員名冊、章程]
- 6、製作選票。（加蓋圖記及監事會代表）(選罷第7條)
- 7、訂定大會時間地點及工作分配。

第○屆第一次會員大會議程範例

大會議程

- 一、大會開始。
- 二、主席就位。
- 三、全體肅立。
- 四、唱國歌。
- 五、向國旗暨 國父遺像行三鞠躬禮。
- 六、主席致詞。
- 七、介紹來賓。
- 八、來賓致詞（預先徵詢，如無則免列）。
- 九、理事會工作報告。
- 十、監事會監查報告。
- 十一、討論提案：
 - 1.追認年度收支決算案含財產目錄及資產負債表（如附）。
 - 2.通過年度工作計畫案（如附）。
 - 3.通過年度經費收支預算案（如附）。
 - 4.其他提案。
- 十二、臨時動議。
- 十三、選舉第○屆理監事。（如無則免）
- 十四、散會。

改選理監事會議程

- 第○屆第○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○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。主任委員與理事長同為一人時仍須辦理移交。
- 七、第○屆理事長致詞
- 八、討論提案
- **1案由：決定本會會址處所案。**
- 說明：會址處所依規定不得少於三十平方公尺，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：
- **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。
- 決議：
- 九、臨時動議
- 十、散會

選舉相關介紹

- 1. 選票採用格式依據。
- 2. 推荐名單產生方式依據。
- 3. 限制連記法。
- 4. 選票種類。
- 5. 選舉現場動線安排。
- 6. 公推代書人. 發票停止報到. 參考名單。
- 7. 選舉爭議受理條件。

選票採用格式依據-人民團體選舉罷免辦法第七條

- 第七條（選票格式應載事項及種類）
- 人民團體之選舉應使用選舉票，其格式分為下列三種並應載明團體名稱、選舉屆次、職稱及年月日等，由各該團體理事會（許可設立中之團體由籌備會）擇一採用：
 - 一、將全體被選舉人姓名印入選舉票，由選舉人圈選者。
 - 二、按應選出名額劃定空白格位，由選舉人填寫者。
 - 三、將參考名單所列之候選人印入選舉票，由選舉人圈選，並預留與應選出名額同額之空白格位，由選舉人填寫者。
- 前項第三款參考名單所列之候選人，得依章程規定或經會員（會員代表）大會決議，由理事會提出；或由會員（會員代表）向所屬團體登記，其人數為應選出名額同額以上，如登記名額不足應選出名額時，由理事會（許可設立中之團體由籌備會）決議提名補足之。但被選舉人不以參考名單所列者為限。
- 人民團體之罷免票應載明團體名稱、職稱及年月日等，並將全體被聲請罷免人姓名印入罷免票，由罷免人圈選之。

推薦名單產生方式依據— 內政部頒社區發展協會章程範本

社區發展

網站導覽 回首頁 服務信箱 回社會司 至內政部

政令宣導
社區發展相關法規
台灣健康社區六星計畫推動方案(含社區普查表)
社區發展工作推動現況
社區發展工作統計資料
社區發展工作評鑑
社區發展協會名冊
網站連結
台灣社區通(六星計畫上網註冊)
專家學者文章分享
社區營造教材
下載專區

無障礙 A+ accessibility

一、選舉或罷免理事、監事。
三、議決入會費、常年會費、事業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、議決與會員權利業務有關之其他重大事項。

第十四條
本會置理事十五人、監事五人，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，得同時選出候補理事五人，候補監事一人。遇理事、監事出缺時，分別依序遞補之。

本屆理事會得提出下屆理事、監事候選人參考名單。

第十五條
理事會之職權如左：
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。

社區選票格式 1

附件一

(團體名稱) 第○屆 (理、監事) 選舉票								
編號	圈選	候選人	編號	圈選	候選人	編號	圈選	候選人
1		姓名	2		姓名	3		姓名
4		姓名	5		姓名	6		姓名
7		姓名	8		姓名	9		姓名
10		姓名	11		姓名	12		姓名
13		姓名	14		姓名	15		姓名
16		姓名	17		姓名	18		姓名
19		姓名	20		姓名	21		姓名
22		姓名	23		姓名	24		姓名
25		姓名	26		姓名	27		姓名
28		姓名	29		姓名	30		姓名

(蓋團體圖記)

(蓋理事簽章)

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

說明：

- 一、本格式係將全體被選舉人姓名印入選舉票 (請依人數增減欄數, 本範例為三十人)。
- 二、應選名額、圈選方式等事項應印入選舉票中。採無記名連記法者於圈選時不得超過應選出名額, 惟如經出席會議人數三分之一以上同意採用無記名限制連記法, 其圈選額數為應選出名額之二分之一以內。圈選方式, 係在圈選欄打「○」之記號。

社區選票格式 2

附件二

(團體名稱) 第○屆 (理、監事) 選舉票

填 選 候 選 人

(蓋團體圖記)

(蓋理事簽章)

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

說明：

- 一、本格式於應選出名額為九人時適用之。如在九人以上(下)時，可依人數增(減)欄數。
- 二、填選名額、方式等事項應印入選舉票中。採無記名連記法者於填寫時不得超過應選名額(本範例連記名額為九人以內)，惟如經出席會議人數三分之一以上同意得採用限制連記法，其限制連記額數為應選出名額之二分之一以內(本範例限制連記名額為四人以內)。填選方式係在填選候選人欄填上候選人姓名。

社區選票格式3

附件三

(團體名稱)第○屆(理、監事)選舉票			
編號	圈選	候選人	填選候選人
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

最常用

(蓋團體圖記)

(蓋印章)

中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

說明：

- 一、本格式於應選出名額為九人時適用之。如在九人以上(下)時，可依人數增(減)欄數。
- 二、本格式係將候選人參考名單(本範例係應選出理(監)事九人)印入選舉票，參考名單應為選出名額之同額以上(本範例參考名單欄數可再增加)，並預留與應選出名額同額之空白格位。
- 三、圈、填選名額、方式等事項應印入選舉票中。採無記名連記法者圈寫時不得超過應選出名額(本範例連記名額為九人以內)，惟如經出席會議人數三分之一以上同意得採用限制連記法，其限制連記額數為應選出名額之三分之一以內(本範例限制連記名額為四人以內)。圈、填選方式在圈選欄打「○」之記號，或在填選候選人欄填上候選人姓名。

選舉動線

- 選舉說明(選舉方式.有效名額.標記方式)
- 領票(發票員)
- 圈選
- 投票
- 離場
- 開票(監票員)
- 唱票(唱票員)
- 計票(計票員)

選舉流程動線-1



1.臨時動議結束主席宣布選舉，分派選舉工作人員。



2.會員排隊領取選票。



3.將選票投入理事票箱、監事票箱。



4.由右至左投票動線：領票、圈選、投票。

選舉流程動線-2



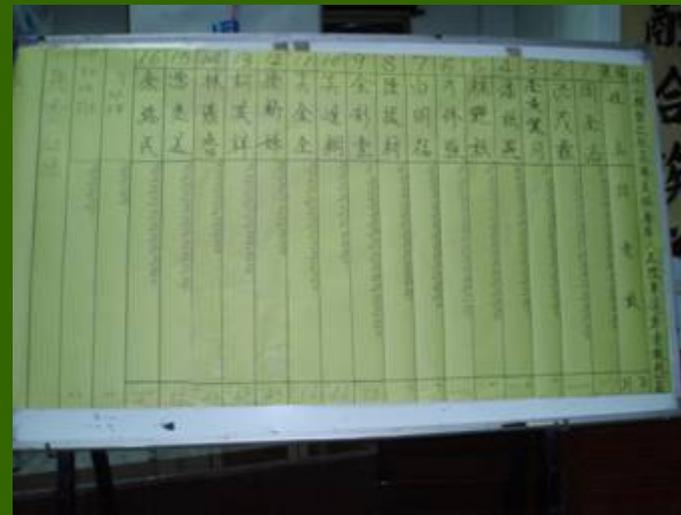
5. 監票員監督開票箱。



6. 理事票、監事票同時分邊開票。



7. 監事票計票欄。



8. 理事票計票欄。

D030：有關人民團體辦理選舉，選舉人將選票交付非推定之代書人代為圈寫，該次選舉是否有效疑義案。

- ~~(一)選舉人將選票交付非推定之代書人代為圈寫之情事，如係當場發現提出，而會議主席未依人民團體選舉罷免辦法第十九條規定處理者，如已足以影響選舉結果，主管機關可依職權撤銷該選舉決議。~~
- ~~(二)如係於選舉結果揭曉後始提出檢舉者，主管機關應就個案實際情況經查證後決定是否撤銷該決議。~~
- 內政部七十八年八月七日台(78)內社字第七二九〇一三號函復台灣省政府社會處

第十五條（領取選、罷票）

人民團體選舉罷免辦法970804修正

- 人民團體之選舉或罷免，各選舉人或罷免人應憑出席證或委託出席證親自領取選舉票或罷免票一張。選舉人或罷免人應親自在指定之場所圈寫選舉票或罷免票，並親自投入票匱。
選舉人或罷免人因不識字或身體障礙致無法圈寫時，得請求監票員、會議推定之代書人或本人指定之人，依該選舉人或罷免人之意旨，代為圈寫。

D031：釋復關於人民團體選舉罷免辦法第十二條疑義案。

- 依人民團體選舉罷免辦法第十二條規定：「人民團體之選舉或罷免，自開始發票起，應即停止辦理報到。」本條之實際執行應配合同辦法第十一條暨第十五條規定，由主席於當場說明有關選舉注意事項並推（指）定選務工作人員後宣布停止報到，此際，實際負責報到工作人員不得再受理報到，並即統計出席人數由主席宣布後進行發票。
- 內政部七十八年十月二十日台(78)內社字第七四一六八二號函復台北市政府社會局

D035：關於台南市政府函詢「商業團體之選舉，事前業經理事會之決議，提出候選人參考名單印製於選票上，惟另有少部分候選人私下印製參考名單，並於大會前或大會中在會場內外分發，其行為是否適法」疑義案

- 商業團體選舉票採人民團體選舉罷免辦法第八條第一項第三款之格式者，其依同法第三十八條規定經理監事決議所提出之候選人參考名單，是為印製選舉之用，至少數會員代表私下另行印發之「參考名單」，因其並非選舉票，應認定其為會員代表私人行為，無論是在大會前或大會中在會場內外分發，其行為應非法所禁止。
- 內政部七十九年六月十三日台(79)內社字第八〇九九九一號函復台灣省政府社會處

限制連記法

保障少數1/3以上，
當選席次依比例分配

- 人民團體選舉罷免辦法第四條（選舉方式）人民團體之選舉，其應選出名額為一名時，採用無記名單記法；二名以上時，採用無記名連記法。但以集會方式選舉者，得經出席會議人數三分之一以上之同意，採用無記名限制連記法。前項無記名限制連記法，其限制連記額數為應選出名額之二分之一以內，並不得再作限制名額之主張。

限制連記法選舉舉例說明

- 案例：會員數100人，A方佔60人，B方佔40人，應選名額為理事9人、監事3人，兩造各提出一組理監事推薦名單。
- 實際狀況：
- 理事部分每人最多勾選不超過 $9/2=4$ 票，監事部分每人最多勾選不超過 $3/2=1$ 票。
- A方理事票共握有 $4 \times 60 = 240$ 票，理事平均配票每人有 $240/9$ 約26票；A方監事票共握有 $1 \times 60 = 60$ 票，監事平均配票每人有 $60/3 = 20$ 票。
- B方理事票共握有 $4 \times 40 = 160$ 票，理事平均配票每人有 $160/9$ 約17票；B方監事票共握有 $1 \times 40 = 40$ 票，監事平均配票每人有 $40/3$ 約13票。
- 兩造假設接平均配票，A方理事以26比17票全數當選，A方監事以20比13票全數當選。
- 但假設A方平均配票，B方將票數集中配票於5位B方推薦的理事上，各該理事每人將分配到 $160/5 = 32$ 票，最後選舉結果將由B方佔5席理事，A方僅拿下4席理事。

選舉爭議受理條件

- 第四十一條（當場開票及選舉異議之提出）
- 人民團體之選舉或罷免，經截止投票後，應即當場開票，並由會議主席或其指定人員宣佈選舉或罷免結果。但如發覺選舉或罷免有違法舞弊之嫌者，會議主席得會同監票員宣佈將票匱加封，並報請主管機關核辦。
- 對前項宣布之選舉或罷免結果有異議者，出席之選舉人、被選舉人、罷免人或被罷免人應當場向會議主席提出，並應於三日內（以郵戳為憑）以書面申請主管機關核辦。未出席或出席未當場表示異議或逾期提出異議者，於事後提出異議，均不予受理。
- 選舉人對分區選舉會員代表之結果有異議者，應當場向會議主席或主持人提出，由會議主席或主持人轉報主管機關核辦，事後提出者，主管機關不予受理。

改選大會應具備文件

審查無誤
再行陳轉

- 1、新屆第1次會員大會會議記錄
(內容：通過預算、決算、工作計畫、選舉結果之理監事當選人得票數)
- 2、新屆第1次理監事會會議記錄
(內容：理事長、常務監事選舉結果及當選人得票數、議決會址所在地、聘任會務人員)
- 3、上年度經費收支決算表(財產目錄及資產負債表)
- 4、下年度工作計畫
- 5、下年度經費收支預算表
- 6、新任理監事暨聘僱人員簡歷冊至少包含
(職稱、姓名、出生、出生地、地址、電話、手機、任期)
- 7、移交清冊(重點為財物及印信)
- 8、新會址使用同意書
- 9、理事長相片乙張
- 10、章程及會員名冊(若前未陳報)

改選會員大會紀錄

高雄縣 會第 屆第一次會員大會 會議紀錄

一、時間：中華民國 年 月 日 午 時 分

二、地點：

三、出席人員：應出席人數 人。實際出席人數 人。（附簽到表影本）

四、缺席人員： 人。

五、請假人員： 人。

六、列席人員： 人。

七、主席： 紀錄：

八、主席致詞：（略）。

九、主管機關代表致詞：（略）。

十、上年度工作報告。

十一、討論事項：

（一）案由：請審議 年度經費收支決算案（提案人一理事會）。

說明：年度經費收支決算書業經第 屆第 次理（監）員會審議通過。

辦法：年度經費收支決算書經會員大會審議通過，報請主管機關核備後實施。

決議：照案通過。

（二）案由：請審議 年度工作計畫案（提案人一理事會）。

說明：年度工作計畫業經第 屆第 次理（監）事會審議通過。

辦法：年度工作計畫經會員大會審議通過，報請主管機關核備後實施。

決議：照案通過。

（三）案由：請審議 年度經費收支預算案（提案人一理事會）。

說明：年度經費收支預算書業經第 屆第 次理（監）員會審議通過。

辦法：年度經費收支預算書經會員大會審議通過，報請主管機關核備後實施。

決議：照案通過。

改選會員大會紀錄

- 十二、臨時動議
- 提案：
- 說明：
- 決議：
- 十三、選舉
- (一) 推選選務工作人員：
- 1. 監票員： 2. 發票員：
- 3. 唱票員： 4. 記票員：
- (二) 選舉得票數：
- 1. 理事：(候選人姓名) (得票數)
- 2. 監事：(候選人姓名) (得票數)
- (三) 當選人：
- 1. 理事：(當選人姓名) (得票數)
- 2. 監事：(當選人姓名) (得票數)
- 3. 候補理事：第一候補人、第二候補人 . . .
- 4. 候補監事：第一候補人、第二候補人 . . .
- 十四、主席當場宣布當選名單，無人異議。
- 十五、散會： 午 時 分。

理事長 ○ ○ ○ (簽章)

紀 錄 ○ ○ ○ (簽章)

改選理事會紀錄

- 高雄縣 會第 屆第一次理事會聯席會議紀錄
- 一、時間：中華民國 年 月 日 午 時 分
- 二、地點：
- 三、出席人員：（附簽到表影本，分別職稱簽到）
理事：
監事：
- 四、列席人員： 人。
- 五、主席： 紀錄：
- 六、主席致詞：（略）。
- 七、主管機關代表致詞：（略）。
- 八、選舉第 屆常務監事及理事長：**
當選人：
1. 常務監事：（當選人姓名及得票數）
2. 理事長：（當選人姓名及得票數）
主席當場宣布當選結果，無人異議。
- 九、討論提案：
（一）案由：決定本會會址處所案。
說明：取得使用權證明（例如租約、使用同意書）。
決議：
- （二）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。
決議：
- 十、臨時動議：
- 十一、散會： 午 時 分。
- 理事長 ○ ○ ○（簽章）
紀 錄 ○ ○ ○（簽章）

申請理事長當選證書填報格式

申請理事長當選證明書填報格式

理事長姓名		團體名稱	高雄縣 市鄉鎮 社區發展協會
籍貫	省市 縣市	當選屆次	第 屆
出生日期	年 月 日	召開第一次理事會日期(補選日期)	年 月 日
住址		任期	自 年 月 日 至 年 月 日
電話		備註	任期 年

註：如有申請理事長當選證明書需要者於任期內請備函並檢具本表及申請人二吋半身照片二張。

社區會址使用同意書

會址使用同意書

茲有本人座落於高雄縣 **寫地址** 房屋一間(棟)，地號 號
坪數 平公尺 公寸同意免費借予高雄縣 會(社)
使用，期限至民國 年 月 日起至 年 月 日止，恐空口無
憑，特立此同意書以召公信。

房屋出借人：

見證人：

理事長：

中華民國 年 月 日

社區理事長移交清冊

理事長移交清冊範例		
高雄縣 鄉（鎮、市）社區發展協會第 屆理事長移交清冊 年 月 日		
表冊名稱	份數	備註
一、圖記移交清冊	壹	
二、檔案移交清冊	壹	
三、業務移交清冊	壹	
四、財產移交清冊	壹	
五、人事移交清冊	壹	
合 計	伍	
未接收項目應於備註欄註記		移交人 卸任理事長（籌備會主任委員） (簽章) 接收人 新任理事長 (簽章) 監交人 新任常務監事 (簽章)

必要條件與充分必要條件

- 法令規定的要件屬於**必要條件**，政府站在監督與輔導的立場所為的是充分必要條件，一個是起碼應做到，一個是最好要做到，一個是法規、一個是行政命令。

8.社區重要資料

立案公文

(永久保存)

三 正本

發文方式：電子交換（第一類，不加密）

檔 號：

保存年限：

高雄縣政府 函

地址：830高雄縣鳳山市光復路2段132號

承辦人：林弘昌

電話：(07) 7479019

傳真：(07) 7410655

電子信箱：c008@ms.sw.kscg.gov.tw

81451
高雄縣仁武鄉中正路80號

受文者：高雄縣仁武鄉公所

發文日期：中華民國95年1月27日

發文字號：府社行字第 號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：貴所轉呈「高雄縣仁武鄉赤山社區發展協會」函報章程、會員名冊、第1屆理監事簡歷冊、會址使用同意書及移交清冊等資料申請立案乙案，經核符合規定准予立案，復請查照。

說明：

一、復貴所95年01月25日仁鄉社字第0950001140號函。

二、該會第1屆第1次會員（代表）大會會議紀錄、第1屆第1次理監事會議紀錄、下年度工作計畫表暨經費預算表等資料本府准予備查。

三、茲頒發立案證書乙紙，委請貴所輔導社區妥為保存並列入移交，另檢發第1屆理事長郭岸（出生：44年12月16日，任期：95年01月13日至98年01月12日）等理監事當選證明書20紙。

四、該會應依法向稅務機關申辦統一編號，並得依法向台灣高雄地方法院登記法人，並請於完成登記後30日內將登記證書影本報府備查。

五、隨文檢附「社區發展協會呈報各項資料一覽表」。該會完成立案程序後應依人民團體法第25、43條召開定期會員（代表）大會及理、監事（聯席）會議，會前7日至15日函報開會通知至本府備查，會後30日內函報會議紀錄，未依上項規定辦理，本府得依人民團體法第58條處以最高解散之處分，不得以不知規定，或未收本府處分函為理由規避之。

六、隨函檢附高雄縣人民團體啟用印信報告表乙份，委請貴所輔導該會備文檢送本府備查。

正本：高雄縣仁武鄉公所

副本：高雄縣仁武鄉赤山社區發展協會（委請公所代轉）、財政部臺灣省南區國稅局高雄縣分局、高雄縣政府社會局

立案證書

(永久保存)



高雄縣人民團體立案證書

府社行字第 0950029506 號

高雄縣仁武鄉赤山社區發展協會業已依法組織完成

准予立案 此證

計開

團體名稱：高雄縣仁武鄉赤山社區發展協會

成立日期： 95 年 01 月 13 日

會址所在地：高雄縣仁武鄉赤山村赤東二街 2-1 號

會址變更不換發本證書

縣長

中華民國 95 年 01 月 27 日

章程

(永久保存)

社區發展協會組織章程範本

第一章 總 則

非盈餘分配

- 第一條 本會名稱為高雄縣○○鄉鎮市○○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 本會以高雄縣○○鄉鎮市公所劃定○○社區區域為組織區域。
- 第四條 本會會址設於本社區之區域內。
- 第五條 本會之任務如左：
- 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 本會會員分左列3種：

- 一、個人會員：凡本社區居民年滿20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：凡本社區各機關、機構、學校及團體，贊同本會宗旨者，得填具入會申請書，經理事會通過，並繳納會費後，為團體會員。團體會員按繳納常年會費比例推出代表○人（得1-5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 會員有左列情事之一者，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，但應於○個月（得明定為6個月以下）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。

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，會員大會閉會期間由理事會代行職權；監事會為監察機構。

會員（會員代表）數超過 300 人以上時，得分區比例選出會員代表，再召開會員代表大會，行使會員大會職權，會員代表選舉辦法由理事會擬訂，報請主管機關核備後行之。

理事會職權

第十三條 會員大會之職權如左：

- 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、事業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 9-15 人、監事 3-5 人，由會員（會員代表）選舉之，分別成立理事會、監事會。（理監事均為單數且監事名額不得超過理事名額 1/3）

選舉前項理事、監事時，得同時選出候補理事 3-5 人，候補監事 1 人。遇理事、監事出缺時，分別依序遞補之。（候補名額不得超過正選名額 1/3）

本屆理事會得提出下屆理事、監事候選人參考名單。

第十五條 理事會之職權如左：

- 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1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1人代理之，不能指定時，由理事互推1人代理之。

理事長出缺時，應於1個月內補選之。

第十七條 監事會之職權如左：

- 一、監察理事會工作之執行。
- 二、審核年度工作計畫暨預算、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。

剩餘任期6個月
以上非代理，受
連任限制

選罷法27條

第十八條 監事會置常務監事1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1人代理之，不能指定時，由監事互推1人代理之。

常務監事出缺時，應於1個月內補選之。

第十九條 理事、監事均為無給職，任期○年（不得逾4年），連選得連任，理事長之連任，以1次為限。

理事、監事之任期自召開本屆第1次理事會之日起計算。

第二十條 理事、監事有左列情事之一者，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2分之1者。

第二十一條 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，但總幹事之解聘應先報主管機關核備。

前項工作人員不得由選任之職員擔任。

第四章 會議

第二十二條 會員大會每年召開1次，由理事長召集，召集時除緊急事故之臨時會議外應於15日前以書面通知之。

定期會議每年召開1次；臨時會議於理事會認為必要，或經會員（會員代表）5分之1以上之請求，或監事會函請召集時召開之。

第二十三條 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1人為限。

第二十四條 會員大會之決議，以會員（會員代表）過半數之出席，出席人數較多數之同意行之，但左列事項之決議以出席人數3分之2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。

閉會期間之授權機制

第二十五條 理事會每○個月召開一次，監事會每○個月召開1次，必要時得召開聯席會議或臨時會議。（理監事會議應至少每6個月召開一次）

前項會議召集時除臨時會議外，應於7日前以書面通知，會議之決議，各以理事、監事過半數之出席，出席人數較多數之同意行之。

第二十六條 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2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

第二十七條 本會經費來源如左：

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。 團體會員按所代表人數，
每一代表新台幣 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。

第二十八條 本會會計年度以配合政府會計年度為準。

第二十九條 本會年度預決算書應提經會員大會通過，報請主管機關核備。(大會未能如期召開者，先報主管機關)。

第三十條 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。

社區活動中心之管理權，係由社區發展協會 理事長管理或由村里辦公處村里長管理？

- 查「社區發展工作綱要答客問」第十五點答規定：「依新綱要成立社區發展協會前已建立之活動中心，其產權歸屬鄉鎮市公所，村里辦公處如設於社區活動中心之內，社區發展協會無權決定是否借用；惟如由社區發展協會自行出資興建之社區活動中心，其產權已為協會所有，可由鄉鎮市公所與村里長協調社區發展協會同意後供其使用」。

當選證書



高雄縣人民團體選任職員當選證明書

府社行字 第 0950054220 號

姓 名：薛 [Redacted]

(貼照片處)

出生日期： 52 年 10 月 05 日

團體名稱：高雄縣故事媽媽協會

當選職務：第 3 屆 理事長

任 期：自 95 年 03 月 05 日
至 97 年 03 月 04 日



縣長

中華民國 95 年 03 月 08 日

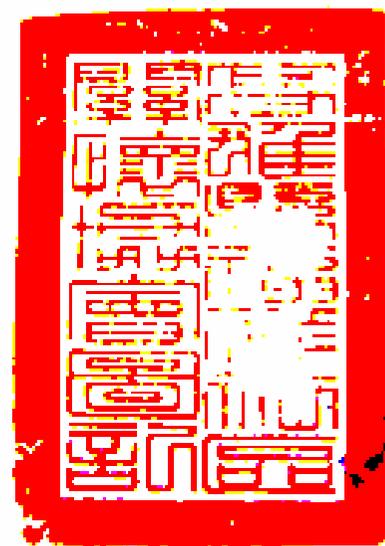
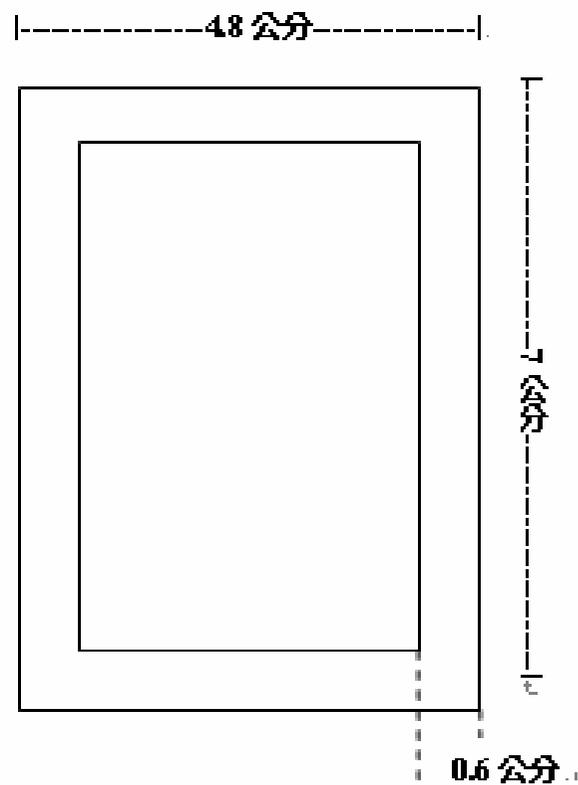
印信格式

篆字陽文

說明：一、圖記請刻篆字陽文，印文請於會名之後加刻「圖記」二字，
如「高雄縣婦女會圖記」。

二、圖記尺寸如左列：

序別	種類	使用者或使用機關	尺 度 (以公分為單位)		
			闊	長	邊寬
一	丙式圖記	縣(市)屬人民團體	四·八	七·〇	〇·六



啟用印信公文

(永久保存)

四. 正本

發文方式：電子交換（第一類，不加密）

檔 號：

保存年限：

高雄縣政府 函

81451
高雄縣仁武鄉中正路80號

地址：830高雄縣鳳山市光復路2段132號
承辦人：林弘昌 電話：(07) 7479019
傳真：(07) 7410655 電子信箱：
c008@ms.sw.kscg.gov.tw 手機：
0922184260

受文者：高雄縣仁武鄉公所

發文日期：中華民國95年2月20日

發文字號：府社行字第0950036478號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

裝 主旨：貴所轉呈高雄縣仁武鄉赤山社區發展協會函報人民團體啟用
印信報告表乙案，本府准予啟用，請 查照。

說明：復貴所95年02月16日仁鄉社字第0950002367號函辦理。

正本：高雄縣仁武鄉公所

副本：高雄縣仁武鄉赤山社區發展協會（委請公所代轉）、高雄縣政府社會局

訂

本案依分層負責規定授權主管課(隊)長決行

線

9.社區發展協會 附屬組織相關事項

附屬組織

1. 志工隊
 2. 守望相助隊
 3. 長壽俱樂部
 4. 媽媽教室
- ……等等

附屬組織建立制度

- 不得對外行文
- 不得獨立開戶
- 組織幹部由理事會指派或同意
- 組織幹部任期與理監事同
- 組織成員須具備會員資格(得享會費優待)
- 訂定組織簡則範例(上網參酌樣張)
- 主管機關備查後檢文申辦各項事宜

附屬組織申請程序

一. 向主管機關取得備案公文：

- 準備文件：
1. 會議紀錄（通過設立附屬組織之理監事會）
 2. 組織簡則（參閱網站範例）
 3. 成員名冊（註明職稱、姓名、地址、電話）
 4. 若為守望相助隊則須另附（輪值表及路線圖）

黑機關

二. 檢附取得之備案公文

向目的事業主管機關申辦業務：

- 如：
- | | |
|---------------|------|
| 一般志工隊之志願服務紀錄冊 | ：社會處 |
| 環保志工隊 | ：環保局 |
| 守望相助隊 | ：警察局 |
| 等等... | |

社區守望相助隊-組織簡則範例

• 壹、總則

- 第一條、本簡則依據○○縣○○鎮○○社區發展協會（以下簡稱本協會）章程第○○條第○款之規定訂定之。
- 第二條、本守望相助隊定名為『○○縣○○鎮○○社區發展協會守望相助隊』。（以下簡稱本隊）。
- 第三條、本隊以維護社區內住戶之安全為要務，並視實際狀況聯合警民力量，共同防治犯罪，推展守望相助之精神為宗旨。

• 貳、任務

- 第四條、推展守望相助，結合社區力量，促進警民關係，全面防制犯罪，維護社區安全。
- 第五條、配合政令防治社區家暴案件主動通報。
- 第六條、協助警消執行防災業務及社區急難事件之扶持與服務。
- 第七條、有關社區居民、學童、交通安全之維護。
- 第八條、結合社區各項資源，以建立溫馨祥和之生活。
- 第九條、訓練隊員發揮社會大眾參與服務社會之工作。

• 參、組織

• 第十條、本隊隊員由社區會員申請加入。

• 第十一條、本隊設隊長乙員，由理事會就本隊隊員中遴選產生，並向理事會負責。任期與本協會理監事同，綜理本隊之隊務編組，公關事宜，審核經費，指揮本隊。

• 第十二條、本隊設副隊長兩員，任期與隊長同，由隊長就隊員中遴選產生，並向隊長負責，主要負責隊員勤務排班，並代理隊長勤務，協助隊長處理本隊相關事宜。

• 第十三條、小隊長，依人數訂定，協助隊長處理隊內事務，並接受隊長任務指示，且將任務傳達給各隊員。〈由各小隊互推選之〉。

• 第十四條、本隊得視實際需要，由隊長推薦隊務人員一至五人協助綜理隊務。

• 第十五條、隊員：負責巡守社區、協助防竊、防盜、防火、防災並處理突發狀況、維護公共安全、改善社會治安。

• 肆、經費

• 第十六條、本隊係協會內部組織不得對外行文，經費由協會統籌統支，專款專用。

• 第十七條、向上級有關單位爭取專款補助。

• 第十八條、邀請熱心人士擔任本隊顧問。

- 第十九條、事業機構、廠商、社區居民認同本隊贊助經費。
- 第廿條、視本隊經費需求而由各隊員繳費。
- 伍、會議
- 第廿一條、本隊每三個月召開隊員會議，必要時得召開臨時會議，以研討現有區域編組、人力、調配、勤務訓練、經費籌募等事宜，均由隊長擔任主席，並召集之。隊長因故不能出席由副隊長代為行之。
- 陸、隊員守則
- 第廿二條、本隊隊員守則如下：
 - 01、本隊隊員均為義務性，無給職，隊員服勤安全第一。
 - 02、執勤期間應著制服，裝備齊全，儀容端正，注重禮節。
 - 03、任何期間發生狀況，應盡速通知隊部，並報警處理。
 - 04、執勤期間及隊部內嚴禁酗酒，賭博，喧嘩。
 - 05、嚴禁隊員借勤務之名，蒙蔽家人，行非勤務之實。
 - 06、隊員應按排班表準時服勤，若因故無法出勤，可與他人調班，並支會小隊長，無故曠職三次者，視同退職並繳交所有個人裝備。
 - 07、禁止隊員私自以本隊名義或穿著制服從事任何公眾活動〈包括政治性活動〉若有必要，需經理事長認可，方得行之。

- 08、勤務用裝備屬隊部資產，禁止私用，因人為損壞或遺失，使用人應負修護或賠償之責任。
- 09、無線通訊頻率為隊部機密，禁止對外宣揚。
- 10、使用對講機通話，應簡單明瞭，注重禮節，嚴禁非公務性之談話，更不得糾眾滋事，使用無線呼叫均稱代號。
- 11、隊員應參與本隊各項訓練，會議，不得無故連續缺席兩次。
- 12、本隊隊員雖為自願，義務，無給職，但為保持團隊之精神及榮譽，上述各款務必遵守倘有牴觸，隊長得視情節輕重予以警告或除名，若因個人行為觸法，自負刑責。
- 13、離職隊職員應將裝備繳回。
- 柒、其 他
- 第廿三條、本簡則為本隊現行概況，若有未盡事宜，得經理事會，或隊員大會增訂及修改。
- 第廿四條、本簡則經本協會，理事會通過，提報主管機關核備後實施倘有增訂，修改時亦同。

長壽俱樂部其會員自繳之經費應依個人自由意願退費乙案

- 一. 社區之附屬組織（財務由社區統收統支，對外不具法人人格故不得獨立行文）與社團之分級組織（財務獨立運作、對外得獨立行文）並不相同，附屬組織之幹部其主體組織應有全面主導及管轄之權力，然社區附屬組織長久以來多未依循合法程序，例如：以附屬組織名義開戶、不服社區理（監）事會之決議（認為其權力來自附屬組織成員之選舉民意）等等，造成許多弊端及糾紛。因此本府特於94年01月05日以府社行字第0930261666號函建議行政院金管會要求金融機關對於非立案團體（含附屬組織）如擬開設存款帳戶，應以私人名義辦理，經行政院金融監督管理委員會銀行局召集中華民國銀行商業同業公會全國聯合會及其所屬分級組織（各地方銀行公會）開會並函覆意見後，於94年12月27日以銀局（一）字第09480116950號函同意本府建議，並副知銀行公會全國聯合會。期間本府接獲許多全國各地金融機構來電釐清相關疑問，最後皆能瞭解並協助杜絕以「非立案團體名稱」開立戶名之帳戶。
- 二. 綜上所述，社區附屬組織（如長壽會、媽媽教室、守望相助隊等等）不應獨立開戶，其領導幹部應由社區理事會指派。
- 三. 就目前仍存在之附屬組織自選領導幹部者，委請公所輔導所轄社區依落日條款之精神，俟現任領導幹部任期屆滿後再由理事會指派（附屬組織得推薦人選），至於仍存在附屬組織獨立帳戶者，應立即結束帳戶，否則應以無關社區認定（爾後衍生問題由帳戶負責人承擔），至於帳戶資金歸屬得就出資成員之意願辦理退費。

社區擅自指派長壽俱樂部幹部建請以民主機制產生為宜案

- 一. 社區之附屬組織（財務由社區統收統支，對外不具法人人格故不得獨立行文）與社團之分級組織（財務獨立運作、對外得獨立行文）並不相同，針對附屬組織之幹部，主體組織應有全面主導及管轄之權力，然社區附屬組織長久以來多未依循合法程序，例如：以附屬組織名義開戶、不服社區理（監）事會之決議（認為其權力來自附屬組織成員之選舉民意）等等，造成許多弊端及糾紛。
- 二. 社區附屬組織（如長壽會、媽媽教室、守望相助隊等等）非為獨立主體，乃依據社區理事會議決後而產生，社區理事會得尊重附屬組織成員多數之意願指派其領導幹部（即組織簡則內容為：『領導幹部由理事會指派』或『領導幹部由成員選舉產生經理事會同意後任命之』），社區附屬組織應服從社區理事會之決議。
- 三. 有關社區長壽俱樂部農會存款部份，本府重申（95年11月22日府社行字第0950272692號函）：委請公所輔導該社區應立即結束帳戶，否則應以無關社區認定（爾後衍生問題由帳戶負責人承擔），至於帳戶資金歸屬得就出資成員之意願辦理退費。

社區章程所訂理事會職權中「擬定各種內部作業組織之組織簡則」是否須經大會決議通過始得生效案

- 一. 有關社區章程第15條理事會之職權中第7項「擬定各種內部作業組織之組織簡則」是否須經大會通過後始得生效，本府分析如后，依據分層負責之邏輯推定，會員大會閉會期間由理事會代行其職，即理事會若未違反法令及大會決議，其於章程訂定之理事會職權應屬議決後有效，但反觀社區章程第15條理事會之職權中第6項「擬定年度工作計畫、報告及預算、決算」，於社區章程第13條會員大會之職權第4項「議決年度工作計畫、報告及預算、決算」似有分工重疊，但於本條大會職權卻未書載「議決各種內部作業組織之組織簡則」然卻有第8項「議決與會員權利義務有關之其他重大事項」之規定。
- 二. 然究應以分層負責之邏輯推定，亦或以「各種內部作業組織」應屬「會員權利義務有關之其他重大事項」認定之，本府意見如后，社區瑣事繁多，為簡化行政流程予以授權分層負責，除違反法令及會員大會職權明訂之項目外，理事會職權明訂之項目應屬議決後有效，惟其決議得經會員提交大會議決後修改或駁回之。

行政院金融監督管理委員會銀行局

- 會議名稱：研商有關不具法人人格之行號或團體於金融機構開戶之帳戶名稱及書寫方式事宜
會議時間：96/04/12-14:30~18:00
- 1. 未立案之團體拒絕其以團體名稱開戶，僅准其以個人名義開戶。 (金管會銀行局94/12/27銀局一字第09480116950號函)
- 2. 戶名中顯示團體名稱時，務必為主管機關准其立案之團體名稱全銜或外加負責人姓名。 (金管會銀行局96/02/08銀局一字第09600007980號函)
- 3. 存摺顯示之帳戶名稱務必與電腦作業系統之帳戶名稱相同。 (金管會銀行局96/02/08銀局一字第09600007980號函)

簡報完畢

法令介紹(全國法規資料庫)

- 人民團體法(98/05/27)
- 人民團體選舉罷免法(97/08/04)
- 督導各級人民團體實施辦法(95/06/15)
- 社會團體財務處理辦法(94/12/08)
- 社會團體許可立案作業規定(94/12/26)
- 社會團體工作人員管理辦法(94/12/06)
- 會議規範
- 社區發展工作綱要(88/12/14)
- 社區發展協會章程範本(88/03)
- 法院辦理社團法人登記注意事項
- 公益勸募條例(95/05/17)

全國法規資料庫

Laws & Regulations Database of The Republic of China



- 最新訊息
- 法規類別
- 法規檢索
- 司法判解
- 條約協定
- 兩岸協議
- 綜合查詢
- 跨機關檢索

法規查詢

請輸入字詞 [查詢](#)

通俗用語輔助查詢

請輸入生活用語 [查詢](#)

[查詢說明](#)

智慧查找

[更多...](#)

- 租屋糾紛
- 酒醉駕駛
- 遺產糾紛
- 父債子還
- 離婚問題

最新法規訊息

請輸入關鍵字 [查詢](#) [全部訊息查詢](#)

- 全部
- 法律
- 法規命令
- 行政規則
- 地方法規
- 法規草案
- 大法官解釋

- 101-05-25 法規草案 教育部公告：預告「性別平等教育法施行細則」第11條、第17條之1、第17條之2修正草案(預告終止日 101-06-01)[意見表達](#)
- 101-05-25 行政規則 內政部令：修正「已領得建築執照之公共建築物無障礙設備與設施提具替代改善計畫作業程序及認定原則」，並修正名稱為「既有公共建築物無障礙設施替代改善計畫作業程序及認定原則」，自即日生效
- 101-05-25 法規命令 內政部令：修正「地價及標準地價評議委員會組織規程」
- 101-05-25 法規命令 內政部令：修正「大陸地區人民及香港澳門居民入出境許可證件規費收費標準」
- 101-05-25 法規草案 經濟部公告：預告「戰略性高科技貨品種類、特定戰略性高科技貨品種類及輸出管制地區」修正草案(預告終止日 101-06-01)
- 101-05-25 法規草案 行政院衛生署公告：預告「食品工廠建築及設備設廠標準」部分條文修正草案(預告終止日 101-06-25)

社區常識問題

- 1. 召開理監事會之開會通知需於多久前陳報主管機關?
- 2. 召開會員大會之開會通知需於多久前陳報主管機關?
- 3. 理事編制有9位時，候補理事至多為幾名?
- 4. 監事編制有5位時，候補監事至多為幾名?(章程)
- 5. 理事長與常務監事可否為三等親?
- 6. 理事長與會計可否為三等親?
- 7. 公開徵求登記的名額與應選名額相同時，可否視為同額競選而當選?
- 8. 理事、監事之選舉若大會一致通過可否以表決取代選票方式產生?
- 9. 理事長在理事會口頭辭職並離席，理事會可否馬上進行遞補及補選程序?
- 10. 長壽俱樂部、守望相助巡守隊的會議決議與理事會決議衝突時，依誰?

社區常識問題

- 11. 會議中選出第5屆理事與監事，本次會議名稱應為「第?屆第?次?會議」?
- 12. 會員大會提案討論中至少包含哪3項議案?
- 13. 選舉理事、監事時，選票可否採用單記法?
- 14. 大會選舉中，1/3贊成使用限制連記法、2/3反對，應採用何種方式選舉?
- 15. 如果你是社區的監事，你合理的懷疑社區帳目不清，可否逕向會計查帳?
- 16. 可否規定一戶僅能加入一會員?
- 17. 可否規定入會滿一年後始有被選舉權?
- 18. 理事長出缺時應於多久內補選，補選的理事長算不算一任?
- 19. 高雄縣仁武鄉竹後社區在96年改選中由何金山先生當選理事長，在他任內發出的第一張公文其發文字號應為?

社區常識問題

- 20. 第三種選票中的參考名單有幾種產生方式？由誰決定用哪種方式？
- 21. 會員幾名以上才可使用會員代表制？會員代表若分鄰以每10會員產生1會員代表，應由誰決定會員代表產生辦法？
- 22. 可否以會員比例制訂每鄰理事席次，再由會員就所屬鄰內之候選人選出配額席次？
- 23. 會員(代表)大會選舉可否於當天同時選舉理事長及常務監事？
- 24. 大會選舉中可否規定理事最高票者為理事長，監事最高票者為常務監事？
- 25. 主管機關受理檢舉選舉舞弊之條件為何？
- 26. 選前2個月已經公告入會截止，截止後才申辦入會可否拒絕？
- 27. 若未取得社區統一印製的委託書可否自行製作？
- 28. 召開大會時主席正在進行工作報告，突然有會員叫囂工作報告中去年自強活動並未受到通知應如何處置？

B048：人民團體監事會議通知及紀錄署名疑義。

- 人民團體監事會議除法令或其章程另有規定外，應由常務監事（或監事會召集人）召集，並為會議之主席，其開會通知暨會議紀錄均由常務監事（或監事會召集人）簽署，但會議事項須對外行文者，應由理事長名義行之。
- 內政部七十五年一月二十九日台(75)內社字第三八一五九四號函復台灣省政府社會處