

壹、社會團體許可立案作業規定

中華民國七十八年二月一日內政部（七八）內社字第六六二二五〇號函訂定

中華民國八十年五月三十日內政部台（八十）內社字第九二一二二八號函修正

中華民國八十一年七月十四日內政部台（八一）內社字第八一二〇八三號函修正

中華民國八十三年二月二日內政部台（八三）內社字第八三七六三四六號函修正

中華民國八十四年九月十五日內政部台（八四）內社字第八四八八〇七三號函修正

一、社會團體分類如下：

- (一)學術文化團體：以促進教育、文化、藝術活動及增進學術研究為主要功能之團體。
- (二)醫療衛生團體：以協助醫療服務，促進國民健康為主要功能之團體。
- (三)宗教團體：以研究、實踐宗教理論、宗教教義，啟迪人心向善及辦理助人濟世為主要功能之團體。
- (四)體育團體：以普及體育運動，推展休閒育樂活動，提高體育水準，增進身心健康，研究體育學術為主要功能之團體。
- (五)社會服務及慈善團體：以辦理社會服務及慈善活動為主要功能之團體。
- (六)國際團體：以辦理國際交流活動，促進我與他國人民間的認識與連繫為主要功能之團體。
 - 1.經外交部認定之國際組織同意在我國設立之國內總會組織。
 - 2.經外交部同意之我與他國間之對等交流團體。
- (七)經濟業務團體：以農業（農林漁牧狩獵業）、工礦業（礦業、製造業、水電燃氣瓦斯業、營造業）、服務業（商業、運輸倉儲及通信業、金融保險、不動產及工商服務業等）經濟業務或相關學術之研究、發展為主要功能之團體。
- (八)宗親會：指姓氏相同者組織之宗親團體。
- (九)同鄉會：指籍貫（以省市、縣市區域為準）相同於他行政區域組織之同鄉團體，或區域同鄉團體聯合海外同鄉團體組織之世界同鄉總會。
- (十)同學校友會：以聯絡同學校友誼為主要功能之團體。
 - 1.有正式學籍之國內小學以上學校畢業（或已離校肄業）校友組織之同學會或校友會。
 - 2.經教育部承認之國外大學以上學校畢業（或研修結業）校友組織之同學會或校友會。
- (十一)其他公益團體。

二、社會團體之主管機關在中央為內政部；在省(市)為省(市)政府社會處(局)；在縣(市)為縣(市)政府。(參照人民團體法§3)

申請組織全國之社會團體應向內政部申請，省(市)級社會團體應向省(市)政府社會處(局)申請，縣(市)級以下社會團體應向縣(市)政府申請。

三、社會團體之組織，應由發起人檢具申請書、程章草案及發起人名冊向主管機關申請許可。(參照人民團體法§8)

四、章程應載明下列事項：(參照人民團體法§12)

(一)名稱：

- 1.冠以所屬之行政區域名稱。但全國性團體因情形特殊經中央主管機關核准者，不在此限。
- 2.名稱應明確表示其業務性，並與宗旨、任務內容相稱。
- 3.名稱有定義之必要者，載明其定義。
- 4.名稱擇用「會」、「社」、「學會」、「學社」、「研究會」、「協會」、「協進會」或其他適當文字。
- 5.名稱應具有獨立性〔例如不得使用(支)會(社)會名稱〕。
- 6.名稱應由前項1、2、4.所定原則或增列經核准之文字組成。

(二)宗旨：載明團體之基本目標及本團體為依法設立、非以營利為目的之社會團體。

(三)組織區域：載明所屬之行政區域名稱，其依法設立分級組織者，應載明分級組織之名稱，下級團體選派代表名額及上下級權利義務關係等有關事項。(參照督導人民團體法§16)

(四)會址：設於主管機關所在地區(但經主管機關核准者，會址得設於其他地區)，會址得不詳列門牌號碼，須設分支機構(辦事處等)者，載明應報經主管機關核准之。(參照人民團體法§6)

(五)任務。

(六)組織：載明內部執行及監察組織(例如會員大會、理事會、監事會等)之名稱、組成及職權，如有其他內部組織，載明設置之條款。

(七)會員入會、出會與除名：

1.會員類別及名稱：

依時團體性質擇用個人會員(或正式會員、普通會員、基本會員)、團體會員、預備會員(或準會員)、永久會員、學生會員、贊助會員、榮譽會員(或名譽會員)或其他適當名稱。

前項永久會員指其繳納一定數額常年會費後，即不必繳納常年會之會員。但如

其出會，再入會時仍須依章程繳納會費。

會員（會員代表）之年齡，除預備會員（或準會員）、贊助會員、榮譽會員（或名譽會員）及法令另有規定者外，**以年滿二十歲者為限**。

2.會員入會之程序及資格、條件、限制。

3.會員應於設籍於組織區域內。但預備會員（或準會員、贊助會員、榮譽會員或名譽會員）等得於章程另定之。

4.會員出會、除名之程序與條件。

(八)會員之權利與義務：

1.會員之權利：

會員之權利與義務應基於均等原則，會員依法應享之權利，不得於章程任意予以限制或剝奪。

如有預備會員（或準會員）、贊助會員、榮譽會員（或名譽會員）或其他類似名稱或性質相同之會員，應載明其無表決權、選舉權、被選舉權與罷免權。

2.會員之義務：

(1)會員有遵守本團體章程、決議及繳納會費之義務。

(2)載明會員未依規定繳納會費之處理條款（例如停權或除名）。

(九)會員代表及理事、監事之名額、職權、任期及選任與解任：

1.有團體會員（含會員單位及下級團體）者，應推（選）派代表行使會員權利，並載明其名額。

2.為下級團體者，載明其選派上級團體會員代表之選任與解任方式。

3.成立後會員（會員代表）人數有超過三百人以上之可能，並有改開代表大會之必要者，應載明召開會員代表大會行使會員大職權，並載明會員代表名額、任期、及選任與解任方式。

4.理事、監事應包括其互選之職位（例如常務理事、常務監事、理事長等）。

社會團體理事長、副理事長、監事會召集人（常務監事）等職稱，報經主管機關核准，得於章程另定之，其範圍以左列各款為原則：

(1)理事長得稱為會長、社長、副理事長得稱為副會長、副社長。

(2)監事召集人，或常務監事為一人者，得稱於監事長。

(十)會議：載明會議種類、召集時間、次數、召集人、主席、召集條件、決議額數及方法。

(十一)經費及會計：

1.載明經費來源項目及名稱。

- 2.載明會員入會費、常年會費之繳納標準及繳納方式（參照社會團體財務處理十七）。
- 3.載明會計年之度以曆年為準，自每年一月一日起至十二月三十一日止。（參照社會團體財務處理法§4）
- 4.載明本團體「於解散後，賸餘財產歸屬所在地之地方自治團體或主管機關指定之機關團體所有」。

(十二)章程修改之程序：

- 1.載明章程經會員（會員代表）大會通過，報經主管機關核備後施行，變更時亦同。
- 2.訂定及變更章程之會員（會員代表）大會年月日、屆次及主管機關核備之年月日、文號應於章程附載之。

(十三)其他法令規定應載明之事項。

五、社會團體得分級組織，分級組織以行政區域為組織區域，下級團體應加入其上級團體為會員。（參照人民團體法§5、40）

國際團體以自上而下組織為原則，先組織全國性團體，再組織地方性團體；宗親會、同鄉會及同學校友會以自下而上組織為原則，先組織下級團體，再組織上級團體，上級團體須有半數以上之下級團體發起組織。但全國性上級團體須有三省（市）以上之下級團體發起組織。

國內外大專以上學校之同學校友會如確無法依前項規定由下而上組織者，得依規定逕行申請組織全國性團體。但已設立下級團體者，應聯合各該團體共同發起組織之。性質特殊之團體發起單位不足前項數額時，除另有規定外，得由主管機關酌情核准之。

六、社會團體許可應附具之證明文件，其原本須發還者，應提出繕本或影本，由提供人簽名或蓋章，證明與原本無異，並由主管機關核對相符後附卷。

七、主管機關於許可社會團體前，應就左列事項，審查其有無欠缺：

- (一)本機關是否有主管權。
- (二)應提出之文件是否完備。
- (三)申請書表是否合於程式。

八、社會團體之申請書表有下列情事之一者，應認其不合於程式：

- (一)不使用中國文字者。
- (二)名稱不使用全稱者。
- (三)名稱、宗旨、任務、會員資格顯不相稱者。
- (四)名稱不使用學理上或社會一般認可之文字者。

- (五)名稱不雅或有誤導公眾之虞者（例如使用易於使人誤認其與政府機關、營利團體有關或有妨害社會秩序或善良風俗之名稱）。
- (六)名稱與其他已許可人民團體之名稱相同，或名稱類似顯有混淆者。
- (七)名稱使用其他法定機關、團體之名稱，或機關、團體內部組織之名稱，或臨時任務編組等之名稱者，例如「府」、「院」、「部」、「局」、「處」、「署」、「所」、「公司」、「行」、「合作社」、「農會」、「漁會」、「工會」、「教育會」、「工業會」、「商業會」、「同業公會」、「補習班」、「報社」、「通訊社」、「雜誌社」、「大會」、「會員大會」、「理事會」、「董事會」、「監事會」、「委員會」、「研習會」、「研習班」、「研習社」、「秘書處」、「小組」、「中心」、「隊」、「站」、「後援會」、「同好會」、「聯誼會」、「聯誼社」、「自救會」、「自助會」、「互助會」、「俱樂部」、「基金會」、「宗祠」、「堂」、「館」、「黨」等。
- (八)名稱使用幫派之名稱者。
- (九)名稱顯示該團體以某個人或團體組成，該類個人或團體於組織區域之實際數額，與其申請書所列成立大會時預員數相較，顯未能具有代表性者。但因有特殊原因，經主管機關核准者，不在此限。
- (十)章程之宗旨、任務所使用之文字，顯有誤導公眾之虞者。
- (十一)章程之任務規定未具體條列，或顯不可行者。
- (十二)章程任務項目列有其他公私機關、團體或個人之法定專屬任務者。但得協辦之任務，列為協辦者，不在此限。
- (十三)發起人名冊資料與章程所定會員資格條件顯不相稱者。
- (十四)發起人限於某機關、學校、廠商或其客戶、團體、建築物等範圍人員者。
- (十五)章程所列宗旨、任務涉及專門學術，但發起人名冊之學、經歷及職業資料所示之資格與該專門學術顯不相稱，或與章程所列會員資格條件顯不相稱，未能推展團體之設立目的者。
- (十六)依規定應可組織職業團體之同一行業之單位、團體或同一職業之從業人員以各該行職業為名籌組社會團體者。

九、社會團體章程內容有下列各款情事之一者，應認其違反設立目的：

- (一)以團體收入之全部或一部歸屬於特定之私人或以營利為目的之團體。
- (二)團體解散時，其賸餘財產歸屬於自然人或以營利為目的之團體。
- (三)允許會員或受益人之繼承人繼承其權益者。
- (四)會員限於某機關、學校、廠商或其客戶、團體、建築物等範圍內人員者。
- (五)任務項目有營利事業項目者。
- (六)其他顯然不以公益為目的者。

十、申請社會團體除有下列情事之一者外，應予許可：

- (一)非本機關主管者。
- (二)應提出之文件不完備者。
- (三)申請書表不合於程式者。
- (四)有事實足認為有危害公共利益、社會秩序或善良風俗之虞者。
- (五)設立目的違反法令者。
- (六)設立目的違反公共利益、社會秩序或善良風俗者。
- (七)章程內容違反法令或設立目的者。
- (八)設立目的與目的事業主管機關業務職掌相違或顯不相容者。
- (九)財務收入之總額，顯不足以達成設立目的及推展業務所必要之活動開支者。
- (十)其他違反法令規定情事者。

前項不予許可情事，如屬章程草案內容有關事項，得修正者，主管機關得先行許可籌組，並於許可籌組文件載明應予修正之內容，載明章程草案提籌備會及成立大會審議後再予核備。

十一、主管機關於收受社會團體申請案件後，應即進行審查，在未許可前，審查程序不予公開為原則。申請案件不予許可者，應附理由通知申請人，可以補正者，應酌定期間命其補正，逾期不補正者，不予許可。應予許可者，通知申請人於六個月內籌備成立，逾期撤銷許可。但經主管機關核准者，得延長之，其期間以三個月為限。(參照人民團體法§55)

申請案件不予許可之駁回應以處分為之，不得以言詞或退件方式拒絕受理。申請文件，主管機關得不予發還。

十二、主管機關審查社會團體申請許可案件，對於章程內容列有目的事業主管機關依法主管事項者，應會商目的事業主管機關審查，必要時得會商其他有關單位，並得設置審議委員會或小組處理。

十三、主管機關審查社會團體申請案件之決定，自收受申請書之次日起，應於二個月內為之，其須經會商案件，必要時得延長之，但不得逾二個月，並通知申請人。

十四、主管機關先後收到二個以上相同名稱之申請案件時，由先申請者優先取得該名稱，並通知後申請者變更名稱。

前項收受之順序以主管機關收文日期為準，收文日期相同時，由主管機關通知各該申請人以抽籤定之。

十五、社會團體經許可設立後，應召開發起人會議，推選籌備委員，組織籌備會，籌備完成後召開成立大會。(參照人民團體法§9)

發起人會議互推籌備委員至少七人，組織籌備會，負責辦理籌備事宜。籌備委員

應互推一人為籌備會主任委員，為召集人。

籌備會應於理事、監事選出前，將檔案、財務及人事等造具清冊一式四份，於第一屆理事長選出後，當場以一份移交理事長，移交時由監事會召集人（常務監事）監交，並於十五日內，由理事長會同監交人接收完畢，分別於清冊簽章。

籌備會於移交後撤銷之。

移交清冊由籌備會主任委員、理事長及團體各存一份，函報主管機關一份。

十六、籌備會之任務如下：

- (一)審查章程草案，並提成立大會審議。
- (二)決定籌備期間聯絡地址。
- (三)決定籌備期間工作人員之任免。
- (四)訂定會員申請入會手續、申請書格式並公開徵求會員。
- (五)審定會員（會員代表）資格並造具名冊。
- (六)擬定團體當年度工作計畫及歲入歲出預算表，並提成立大會審議。

下半年度（七月至十二月）成立之團體應增訂次一年度工作計畫及歲入歲出預算表。

- (七)擬訂成立大會之討論提案及編製大會手冊。
- (八)籌備期間經費收支之收繳及籌墊，並提報成立大會追認。
- (九)決定成立大會召開之日期及地點。
- (十)籌備有關選任職員之選任事宜。
- (十一)籌備工作其他重要事項之決定。

十七、發起人會議由發起人代表召集，籌備會議、成立大會及第一次理事會、監事會由籌備會主任委員召集，第一次理事會、監事會如逾期不為召集時，由得票最多數之理事、監事或主管機關指定之理事、監事召集，前項會議之通知及報備應說明會議種類、時間、地點及議程。

成立大會之報備應另附會員名冊。

會議記錄應於會後三十日內分發應出席人員，並函報主管機關備查。

十八、發起人會議、籌備會議、成立大會及第一次理事會、監事會均應有應出席人員過半數之出席，出席人員較多數之同意，始得決議，但訂定章程之決議應有出席人數三分之二以上之同意。

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。

十九、社會團體籌備期間，應公告徵求會員。但顯然已無會員可資徵求者，得報經主管機關核准，免予公告。前項公告應登載組織域內之新聞或雜誌至少一日，公告內容應載明主管機關准予設立之年月日及字號、本團體宗旨、入會資格、籌備期間申請入會之截止日期及籌備會地址。

申請入會之截止日期與最後一次公告日之間隔，不得少於七日。

籌備會應於會員（會員代表）資格審定前將登載公告之新聞紙或雜誌一份函報主管機關備查。

二十、社會團體第一屆第一次理事會應將團體會址處所之決定列入議程。

前項會址處所應取得准予使用一年以上之使用權說明（例如租約、借用同意書等），其面積不少於三十平方公尺。

二一、社會團體應於成立三十日內檢具章程一式三份、會員名冊一份、選任職員簡歷冊一式三份，報請主管機關核准立案，並發給立案證書及圖記。（參照人民團體法§10）

成立大會記錄、第一屆第一次理監事會記錄、會址使用同意書、籌備會移交清冊、工作人員簡歷冊各一份，及成立大會手冊二份應報主管機關備查。（參照督導人民團體法§11、社會團體工作人員管理辦法§10）

年度工作計畫及收支預算表各一份應報主管機關核備。（參照社會團體財務處理辦法§12）

社會團體得申請主管機關核發負責人當選證明書或一般公文證明，申請當選證明書者應另附負責人照片二張。

會員名冊、選任職員及工作人員簡歷冊之格式及應載明事項與發起人名冊同。但上述列冊人員不必簽章，選任職員及工作人員簡歷應增列職稱欄。立案證書之發給依人民團體立案書頒發規則辦理，社會團體領得立案證書後，應將其懸掛於會址之明顯處所。

圖記之發給依印信條例規定辦理。

主管機關核准社會團體立案時，應將核准立案文書副知相關目的事業主管機關及會址所在地之稅捐稽徵機關。

二二、社會團體經主管機關核准立案後，得依法向該管法院辦理法人登記，並於完成法人登記後三十日內，將登記書影本送主管機關備查。（參照人民團體法§11）

社會團體辦理法人登記指公益社團法人登記而言。

主管機關無庸於社會團體申請法人登記之文書驗印。

二三、社會團體完成社團法人登記，於團體名稱冠予「社團法人」後該「社團法人」即成為團體全名稱之一部份，但主管機關核准團體立案時，原核備之章程及原給之

- 立案證書、圖記及其他文書等，無庸於團體名稱上更改冠予「社團法人」文字。
- 二四、社會團體立案後，應於會址處所對外懸掛名牌，並應於公文封及公文紙內載明立案證書字號及發給機關名稱，如已辦理法人登記者，應增列法人登記字號及登記機關名稱，以利識別。
- 二五、主管機關對經許可籌備或核准立案之社會團體，事後發現其申請書表有虛偽不實情事，或其設立許可條件變更，致原有規定不合者，得依法撤銷其許可。

社會團體申請書格式

社 會 團 體 申 請 書 年 月 日			
受 文 者			
申 請 組 織 團 體 名 稱			
申請團體之緣由 (含名稱文字釋義)			
財 產 目 錄		經費來源項目	
附 件	一、申請書一式二份。 二、章程草案一式二份。 三、發起人名冊一式二份。 四、其他依規定之必要文件一式二份。	成立大會 時預定會 員（會員 代表）數	
發起人代表（一人）：姓名或名稱： (蓋章) 聯絡地址： 聯絡電話：			

註：一、「受文者」欄填寫為主管機關名稱。

二、「申請組織團體名稱」欄載明團體之全稱。

三、列有財產目錄（含動產、不動產）者，另附證明文件，所謂證明文件，指社會團體獲准設立時即將該財產轉移其所有之承諾書或其他證明文件。

四、申請級組織之下級團體者，另附上級團體總會之章程、同意書及主管機關核備該章程之證明文件。

五、申請第 1.類國際團體者，另附國際總會之章程、簡介、立案證明書（含立案機關、日期、文號及團體性質），及該國際總會同意書其成立之證明書（證明書應經我駐外單位驗證或當地法院公證）中外文本。

六、申請第 2.類國際團體者，另附該國民間團體同意成立對等團體之承諾書（該承諾書應經我駐外單位驗證）中外文本。

七、申請團體名稱、宗旨、任務，涉及宗教者，另附下列文件：

(一)教義及經典。

(二)教主及其生平事略

(三)宗教儀規。

(四)傳教沿革。

八、申請同學校友會者，另附學校同意書。但有特殊原因者，得免附。

九、申請由發起人自行依格式印製使用，各欄空格如不足時，可另紙書寫。

姓名				
出生年月日				
性別				
籍貫	省(市) 縣(市)	省(市) 縣(市)	省(市) 縣(市)	省(市) 縣(市)
學歷 (學校科系 所)				
簡歷				
職業				
身分證統一 編號				
地址 (戶籍登記為 準)	縣	縣	縣	縣
	鄉	鄉	鄉	鄉
	鎮	鎮	鎮	鎮
	市	市	市	市
	村	村	村	村
	里	里	里	里
	路 街	路 街	路 街	路 街
	巷	巷	巷	巷
	弄	弄	弄	弄
	號	號	號	號
	樓 之	樓 之	樓 之	樓 之
電話				
簽名或蓋章				

格式二 團體名冊格式

(團體名稱) 發起人名冊

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	職 稱				
	姓 名				
	性 別				
	出 生 月 日				
	地 址 (以戶籍登記為準)				
團體蓋章及 負責人簽名或蓋章					

- 註：一、發起人名冊之填寫，發起人為個人者，填個人名冊，為團體者，填團體名冊，發起人名冊均一式四份，除一份原本由發起人親自簽章外，其他三份得以影印本代之。
- 二、發起人（以團體為發起人者，其代表）須年滿二十歲，並應有三十人以上，且無下列情事者為限：
- (一)因犯罪判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。
 - (二)受保安處分或感訓處分之裁判確定，尚未執行或執行未畢者。
 - (三)受破產宣告，尚未復權者。
 - (四)受禁治產之宣告，尚未撤銷者。(參照人民團體八)
- 發起人應於發起人名冊親自簽章並視為具無前項消極資格情事，自負法律責任。
- 三、發起應設籍於組織區域內，發起人如為個人，應附具戶籍證明資料一份（例如身分證影本、外僑居留證影本等），如為團體，應附具合法立案證明一份（例如立案證書影本、公司執照影本等）
- 四、申請團體名稱涉及專門學術者，發起人應檢具有專門學術之資格證明（如申請專科醫學會附醫師證明）。
- 五、申請全國之團體，發起人之戶籍（以團體為發起人者，其代表之戶籍）應分布於三省（市）以上（含臺灣省），其中省內發起人之戶籍應分布於過半數之縣（市）；世界同鄉總會發起人除省市同鄉總會團體外，另應有分布世界三大洲以上之華僑同鄉團體列入；世界宗親總會發起人除國內宗親會外，另應有分布世界三大洲以上之華僑宗親團體列入；申請省級團體，發起人之戶籍應分布於過半數之縣（市）；其他各級團體發起人之戶籍分布參照省級團體之方式辦理。但如情形特殊，發起人之戶籍分布確無法依前述規定辦理，經主管機關查明屬實者，得准予酌情減列。
- 六、發起人名冊由發起人自行依格式印製使用。

貳、籌組階段各項資料

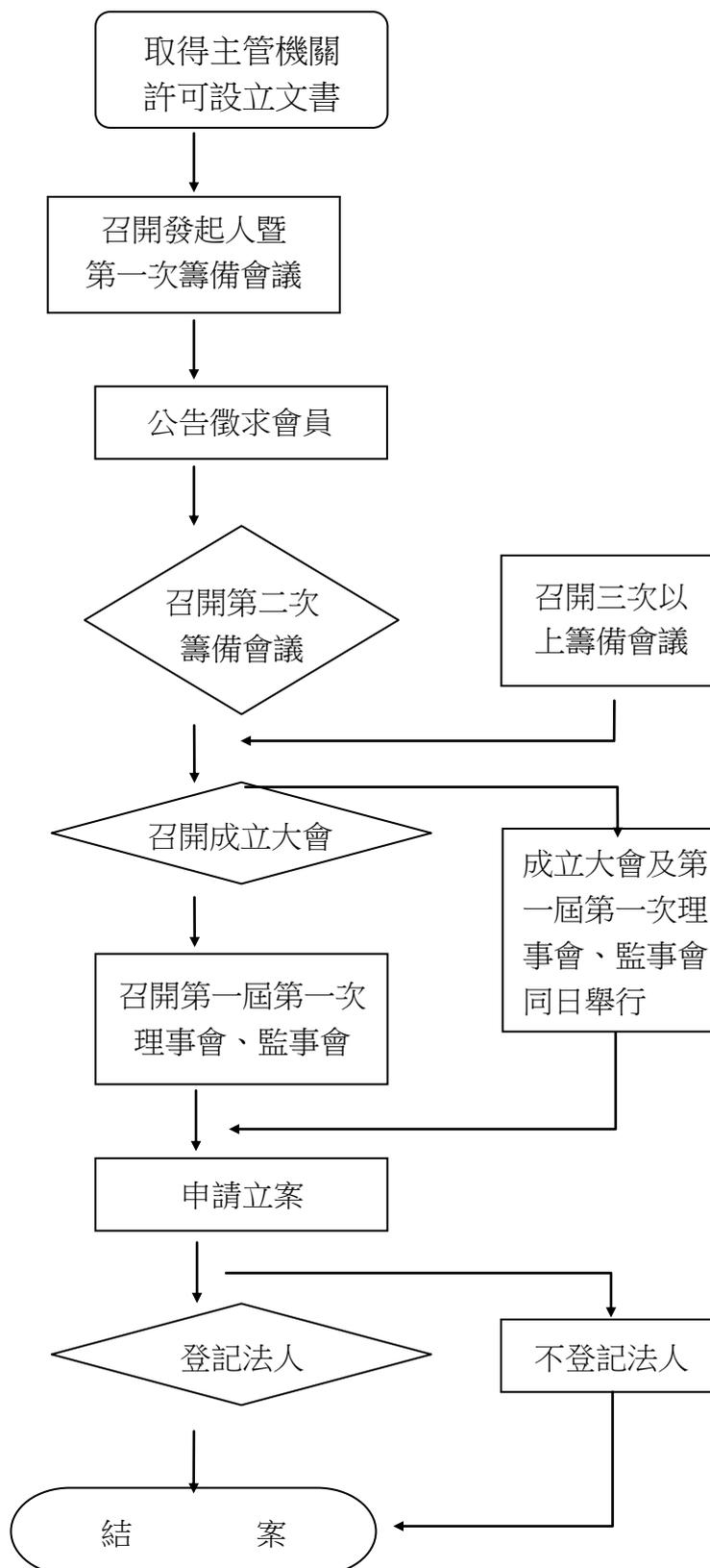
一、籌組成立社會團體工作流程

註一：發起人會議、籌備會議、理事會、監事會應於七日前通知，並函報主管機關備查。

註二：各次會議紀錄應於會後三十日內分發，並函報主管機關。

註三：大會應於十五日前通知，並函報主管機關備查。紀錄之分發同註二。

註四：第一屆第一次理事會、監事會應於大會後十五日內召開（含同日舉行）。



二、發起人暨第一次籌備會議議程

(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)主管機關代表暨來賓致詞（來賓部分請預先徵詢，如無則免）。

(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七人以上，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)第一次籌備會議討論提案（由主任委員主持）（非籌備委員屬列席性質，得先行離席）：

1.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：

2.案由：決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。

說明：籌備期間擬擇定適當處所為辦公及通訊聯絡使用，並聘請專任或義務工作人員（執行秘書一人、會計一人、秘書若干人），處理日常事務。

決議：

3.案由：決定會員申請手續、申請書格式，並登報公開徵求會員。

說明：會員入會申請書格式如下：

(1)個人會員入會申請書參考格式：

○○○（團體名稱）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 字號	
學歷				經歷				現職		
戶籍 住址 及 電話										
審查 結果				會員 類別				會員證 號碼		
申請人：○○○(簽章)										
中 華 民 國 年 月 日										

註：團體視實際需要調整入會申請書格式

(2)團體會員入會申請書參考格式：

○○○（團體名稱）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 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							會 員 類 別			會 員 證 號 碼		
申請團體：○○○ 負 責 人：○○○											(簽章)	
中 華 民 國 年 月 日												

註：團體視實際需要調整入會申請書格式

(3)徵求會員入會公告內容：

○年○月○日

○字第 ○號

○○○（團體名稱）籌備會公告

主旨：本會經屏東縣政府○年○月○日○社政字第○號函准予設立，並成立籌備會，茲公開徵求會員。

公告事項：

①本會宗旨：○○○。

②入會資格：○○○。

③籌備會地址申請入會之截止日期：即日起至○年○月○日止。

④籌備會地址及電話：○○○。

⑤入會申請書有關資料請向前項地址索取。

主任委員 ○○○

4.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主要有印刷費（開會通知、紀錄、議程、出席證件、成立大會手冊、選票等之印製）、郵電費、會議費、成立大會會場佈置費、文具費等。

決議：

(八)臨時動議。

(九)散會。

三、第二次籌備會議議程

(一)會議開始。

(二)主席致詞。

(三)主管機關代表暨本賓致詞（來賓部分請預先徵詢，如無則免）。

(四)報告事項。

(五)討論提案：

1.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：

2.案由：確定成立大會召開日期、地點，並擬訂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（附報告書）。

(3)章程草案。

(4)年度工作計畫。

(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：

3.案由：擬訂年度工作計畫及年度經費收支預算表。

說明：擬訂後提成立大會審議。

決議：

4.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定擇定採用。

決議：

5.案由：決定成立大會工作分工案。

說明：成立大會工作分工得設總務組、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：

(六)臨時動議。

(七)散會。

四、成立大會議程

(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)主管機關代表暨來賓致詞（來賓部分請預先徵詢，如無則免）。

(九)籌備工作及籌備期間經費收支報告。

(十)討論提案：

1.審議章程草案。

2.審議年度工作計畫案。

3.審議年度經費收支預算案。

(十一)臨時動議。

(十二)選舉第一屆理監事。

(十三)散 會。

五、籌備期間經費收支報告表（格式）

○○○（團體名稱）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			

籌備主任委員： 執行秘書： 會計： 製表：

註：收支應保持平衡或有結餘，不得負債。

六、年度經費收支預算表（格式）

○○○（團體名稱）年度經費收支預算表 自 年 月 日
 至 年 月 日第 頁

科				目	預	算	數	上	年	度	本年度與上年年度		預	算	比	較	數	說	明	
											增	加								減
款	項	目	名	稱																
1				本會經費收入																
2				本會經費支出																
3				本期結餘																

團體負責： 總幹事： 會計： 製表：

註：一、收支預算表之科目根據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，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。

◎收入類會計科目及說明如下：

- 一、收入費：會員入會時，依章程規定一次繳納之會費。
- 二、常年會費：會員依章程規定繳納之常年會費。
- 三、事業費：其總額及每份金額應由會員（代表）大會決議，報請主管機關轉由目的事業主管機關核准徵收之事業費。
- 四、會員捐款：由會員自助捐助之款項。
- 五、補助收入：政府或其他團體補助之收入，其細目分為：
 - (一)政府補助收入：經政府核准補助之經費。
 - (二)其他補助收入：接受其他有關補助。
- 六、委託收益：接受有關機關團體委託舉辦業務之各項收入。
- 七、會員服務收入：提供會員服務之收入。
- 八、專案計畫收入：舉辦專案計畫之收入。
- 九、其他收入：不屬於上列之各項收入。

◎支出類會計科目及說明如下：

- 一、人事費：工作人員之薪給及其他補助經費獎金等，其細目舉例如下：
 - (一)員工薪給。
 - (二)兼職人員車馬費。
 - (三)保險補助費。
 - (四)年終成績考核獎金。
 - (五)不休假獎金。
 - (六)其他人事費。
- 二、辦公費：處理會務所需之各項費用，其細目舉例如下：
 - (一)文具、書報、雜誌等。
 - (二)印刷費。
 - (三)水電燃料費。
 - (四)旅運費。
 - (五)郵電費。
 - (六)大樓管理費。
 - (七)加班值班費。
 - (八)租賦費。
 - (九)修繕維護費。
 - (十)財產保險費。

(十一)公共關係費。

(十二)人事查核費。

(十三)其他辦公費。

三、業務費：辦理業務所需之各項費用，其細目舉例如下：

(一)會議費。

(二)聯誼活動費。

(三)業務推展費。

(四)展覽費。

(五)考察觀摩費。

(六)會刊（訊）編印費。

(七)調查統計費。

(八)接受委託業務費。

(九)內部作業組織業務費。

(十)研究發展費。

(十一)社會服務費。

(十二)其他業務費。

四、購買費：購置會所之土地、房屋及建築、機械及設備、儀器設備、交通運輸設備及雜項設備等所需之各項支出，並依固定資產科目分列細目。

五、繳納上級團體會費：依規定加入上級團體為會員所需繳納之入會費及常年會費。

六、繳納其他團體會費：依實際需要加入國內團體或國際團體所需繳納之入會會費及常年會費。

七、捐助費：報經主管機關核備之捐助支出。

八、專案計畫支出。

九、雜項支出：不屬於上項之各項支出。

十、預備金：預算外需要支出之預備金。

十一、提撥基金：依規定提撥之準備基金。

七、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)主管機關代表暨來賓致詞（來賓部分請預先徵詢，如無則免）。

(四)報告事項。

(五)選舉第一屆常務監事及理事長。

(六)移 交。

籌備會主任委員籌備期間之檔案、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。

八、開會通知單（格式）

速 別	本會立案機關及字號：屏東縣政府○年○月○日○○社政○○○○號 (籌備中之團體免列)				
受文者		發文	日期		(蓋團體圖記)
副 本 收 受 者			字號		
			附件		
開 會 事 由					
開 會 時 間	年 月 日(星期)	午 時 分	開會 地點		
主 持 人		聯絡人 或單位		電話	
出 席				合計	人
列 席					
備 註	附議程及會議資料。				
負 責 人 簽 章	理事長 ○ ○ ○				

附註：一、大會應於十五日前通知，其他會議應於七日前通知，並函報主管機關備查。

二、成立大會與第一次理事會、監事會得同一天舉行。

九、會議紀錄（格式）

（團體名稱）第○屆第○次○○○會議紀錄

(一)時 間：

(二)地 點：

(三)出席人員：(大會得僅載明人數，其他會議載明人員姓名)

(四)缺席人員：(大會得僅載明人數，其他會議載明人員姓名)

(五)請假人員：(大會得僅載明人數，其他會議載明人員姓名)

(六)列席人員：(載明單位名稱及代表姓名)

(七)主 席：

(八)主席致詞：(可略)

(九)主管機關代表暨來賓致詞：(可略)

(十)報告事項：

(十一)討論提案：(載明案由、提案者、說明、辦法及決議)

(十二)臨時動議：

(十三)選舉事項：載明監票、發票、唱票、記票人員、選舉得票數及當選人；選舉結果
經主席當場宣布，無人異議。(如無選舉則免)。

(十四)散 會：

十、申請立案公文紙格式（請以A4直式橫書繕寫）

（團體名稱） 函

會 址：

承 辦 人：

聯絡電話：

受 文 者：

速 別：

密等及解密條件：

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

附 件：

主 旨：檢具本會成立有關資料，敬請准予立案，發給立案證書、圖記及負責人當選證明書。

說 明：附資料如下：

- 1.成立大會及第一屆第一次理、監事會紀錄各一份。
- 2.章程、選任職員簡歷冊各三份。
- 3.會員名冊、工作人員簡歷冊、○年度工作計畫、收支預算表、會址使用同意書、移交清冊各一份。
- 4.理事長照二張。
- 5.成立大會手冊二冊。

正本：屏東縣政府

副本：本 會

理事長 ○ ○ ○

十一、聘僱工作人員簡歷冊格式

社會 聘僱工作人員簡歷冊格式									
年 月 日									
職 別	姓 名	性 別	出 生 年 月 日	學 歷	經 歷	現任本職	戶 籍 住 址	電 話	備 註
一、「職務」欄內請依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。 二、如係兼職請於備註欄註記。									

十二、選任職員簡歷冊格式

社會 第 屆選任職員簡歷冊									
任起 年 月 日									
期迄 年 月 日									
職 別	姓 名	性 別	出 生 年 月 日	學 歷	現任本職	戶 籍 住 址	電 話	備 註	
「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。									

十三、理、監事選舉票

(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	11		姓 名	21		姓 名
2		姓 名	12		姓 名	22		姓 名
3		姓 名	13		姓 名	23		姓 名
4		姓 名	14		姓 名	24		姓 名
5		姓 名	15		姓 名	25		姓 名
6		姓 名	16		姓 名	26		姓 名
7		姓 名	17		姓 名	27		姓 名
8		姓 名	18		姓 名	28		姓 名
9		姓 名	19		姓 名	29		姓 名
10		姓 名	20		姓 名	30		姓 名

(蓋團體圖記)

(監事會 推派監事 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 30 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。

(團體名稱) 第○屆(理、監事)選舉票								
填 選			候 選			人		

(蓋團體圖記)

(監事會 推派監事 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圈選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。

(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		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	
		(蓋團體圖記)	(監事會 簽章) (推派監事)
中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日			
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、圈、填選名額、方式等事項應印入選舉票中。採無記名連記法者於圈選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二分之一以內(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。</p>			

發起人身分證影本粘貼格式(請浮貼)	
發起人代表：	(請簽章)

社會團體章程範例

○○○（團體名稱）章程草案

第一章 總則

第一條 本會名稱為○○○（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○○○為宗旨。

第三條 本會以 行政區域為組織區域。

第四條 本會會址設於主管機關所在地區，並得報經主管機關核准

設分支機構。

第五條 本會之任務如下：

一、○○○。

二、……………。

三、……………。

……………。

第二章 會員

第六條 本會會員分下列○種：

一、……………。

二、……………。

三、……………。

……………。

（註：一、本條明定團體之會員類別名稱、積極資格條件及入會程序。

二、會員類別及名稱，積極資格條件及入會程序應與團體業務性質相稱。

三、會員團體性質擇用適當之類別名稱，例如個人會員（或正式會員、普通會員、基本會員）、團體會員、預備會員（或準會員）、永久會員、贊助會員、榮譽會員（或名譽會員）等。

四、設團體會員者應載明推（選）派代表○人，以行使權利。設分級組織者，下級團體亦為上級團體之團體團員。

本條舉例如下：

本會會員為下列二種：

（一）個人會員：凡贊同本會宗旨、年滿二十歲、具有○○○資格者，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○○○（機構或團體），贊同本會宗旨，填具入會申請書，經理事會通過，並繳納會費後，為團體會員，團體會員推派代表○人，以行使權利。）

第七條 會員（會員代表）有違反法令、章程或不遵守會員大會議時，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。

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。

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。

(註：一、本條明定會員(會員代表)之權利。

二、本條權利限於正式之會員，團體如設「準會員」、「預備會員」、「贊助會員」、「榮譽會員」、「名譽會員」、或其他類似名稱或性質相同之會員應增列其無表決權、選舉權、被選舉權與罷免權。)

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。

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、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○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，分別依序遞補之。

(註：一、候補理事、候補監事得不設置。

二、理事名額為九人至一十五人，監事名額為三人以上，不得超過理事名額三分之一。

三、本條得增列「本屆理事會提出下屆理事、監事候選人參考名單」)。

第十五條 理事會之職權如下：

一、議決會員大會之召開事宜。

二、審定會員（會員代表）之資格。

三、選舉或罷免常務理事、理事長。

四、議決理事、常務理事或理事長之辭職。

五、聘免工作人員。

六、擬定年度工作計畫、報告及預算、決算。

七、其他應執行事項。

第十六條 理事會置常務理事○人，由理事互選之，並由理事就常務理事中選舉一人為理事長。

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，應指定常務理事一人代理之，不能指定時，由常務理事互推一人代理之。

理事長、常務理事出缺時，應於一個月內補選之。

(註：理事長名額在三人以上時，得互選常務理事，其名額不得超過理事總額之三分之一，其不置常務理事者理事長由理事互選之一。)

第十七條 監事會之職權如下：

- 一、監察理事會工作之執行。
- 二、審核年度決算。
- 三、選舉或罷免常務監事。
- 四、議決監事之常務監事。
- 五、其他應監察事項。

第十八條 監事會置常務監事○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。

(註：監事名額不得超過理事名額三分之一，監事得互選常務監事，其名額不得超過監事總額之三分之一。)

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、監事之任期得明定一年、二年、三年或四年。)

第二十條 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。

第二十一條 本會置總幹事一人，承理事長之命處理本會事務，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，並報請主管機關備查，但總幹長之解聘應先報主管機關核備。

第二十二條 本會得設各種委員會、小組或其他內部作業組織，其組織簡則由理事會擬訂，報經主管機關核備後施行，變更亦同。

第二十三條 本會得由理事會聘請名譽理事長一人，名譽理事、顧問各若干人，其聘期與理事、監事之任期同。

第四章 會議

第二十四條 會員大會分定期會議與臨時會議二種，由理事長召集，召集時除緊急事故之臨時會議會外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。

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。但下列事項之決議應有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。

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、監事會不得委託出席；理事、監事連續二次無故缺席理事會、監事會者，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：新台幣○元，於會員入會時繳納。
- 二、 常年會費：新台幣○年。
- 三、 事業費。
- 四、 會員捐款。

五、委託收益。

六、其他及其孳息。

七、其他收入。

(註：一、入會費及常年會費繳納標準及方法於章程明定之。

二、會員類別有二種以上者，得分類明定入會費及常年會費。

三、設分級組織者，下級團體繳納上級團體之會費視為團體會員會費。)

第三十條 本會會計年度以曆年為準，自每年一月一日起至十二月三十一日止。

第三十一條 本會每年於年度開始前二個月由理事會編造年度工作計畫、收支預算表、員工待遇表，提會員大會通過（大會因故未能如期召開者，先提理監事聯席會議通過），於年度開始前報主管機關核備。於年度終了後二個月內由理事會編造年度工作報告、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，送監事會審核後，造具審核意見書送還理事會，提會員大會通過，於三月底前報主管機關核備（大會未能如期召開者，先報主管機關）。

第三十二條 本會於解散後，剩餘財產歸屬所在地之地方自治團體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。

第三十五條 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、文號如下：

○年○月○日第○屆○次會員（會員代表）大會通過。

○年○月○日○○字第○○○號函准予備查。

