

# 人民團體會務 研討及新版表 單使用說明

新北市政府社會局  
金星領航員會務輔導工作坊



# 內容大綱

- ▶ 會務新知與政策宣導
- ▶ 會務運作問題研討
- ▶ 新版表單使用說明



1

# 會務新知與 政策宣導

人民團體最新法令及會務資訊





# 新北好團結 LINE官方帳號

## ▶ 人民團體會務資訊的**單一窗口**

- ▶ 政策及福利資訊宣導
- ▶ 會務觀念倡導
- ▶ 線上會務諮詢（限上班時間）
- ▶ 會務資料下載



# 申請理事長當選證明書 免附照片

- ▶ 新北市立案團體召開會員大會辦理  
理監事改選後，申請換發理事長當  
選證明書免附理事長照片



免附  
2張照片

新  
北  
市  
人  
民  
團  
體  
選  
任  
職  
員  
當  
選  
證  
明  
書

姓 名：  
出生日期：民國  
團體名稱： 新北市

當選職務：第 屆理事長  
任 期： 年  
(自民國 年 月 日起  
至民國 年 月 日止)

市長朱玉倫

中華民國 105 年 12 月 日

# 理監事會議紀錄 報備原則

## ▶ 免報備：

- ▶ 一般會務事項：如審查工作報告、決議會員大會開會時間等
- ▶ 活動討論：如年度旅遊計畫、捐血活動內容等
- ▶ 政令宣導、上級單位指示事項宣達。
- ▶ 內部議題討論（會費調整、推薦理監事候選人等）
- ▶ 收支預決算、資產負債、基金收支、財務收支之報告及審核等

# 理監事會議紀錄 報備原則

## ▶ 應報備：

- ▶ 選舉理事長
- ▶ 選舉常務理(監)事
- ▶ 理(監)事辭職及候補遞補
- ▶ 會址／聯絡處變更
- ▶ 延長財務檔案保管年限
- ▶ 訂定辦法(分支機構組織簡則、通訊選舉辦法、分區代表選舉辦法等)
- ▶ 聘(解)僱工作人員(如總幹事、會計等)
- ▶ 審定會員名冊(會員大會前)

# 會務資料表單更新 範本下載



- ▶ 社會局已建置人民團體「會務專區」，提供各項**會務資料範本**，包括公文、開會通知、議程、會議紀錄等，敬請多加利用。
- ▶ 資料位置：社會局首頁／福利專區／人民團體
- ▶ 網址：<https://bit.ly/2N5uAY0>

人民團體

發佈日期  (起)~ (迄)

關鍵字

標題

▶ **【重要】**請點選加入「新北好團結」LINE官方帳號 掌握團體公告及相關資訊

▶ 新北市人民團體「領航金獎」專區

▶ 社會福利參與式預算專區

▶ 新北市公益活動補助：創新性補助專區

▶ 新北市公益活動補助：一般性補助專區

▶ 解散人民團體

▶ 新北市市級暨區級模範父母親代表遴選

▶ 申請籌組社會團體

▶ 申請籌組商業團體

▶ 人民團體會務及相關表單





# 疫情期間 開會注意事項

- ▶ 實名制（簽到）
- ▶ 戴口罩或保持社交距離
- ▶ 宣導身體不適請假不出席或委託出席（理監事會不得委託）
- ▶ 落實手部消毒及量體溫
- ▶ **密閉空間**之大型活動**強制**佩戴口罩

## 預防COVID-19(武漢肺炎)



保持手部清潔



定期量體溫



人多時戴口罩

## 防疫新生活運動 START!



保持社交距離



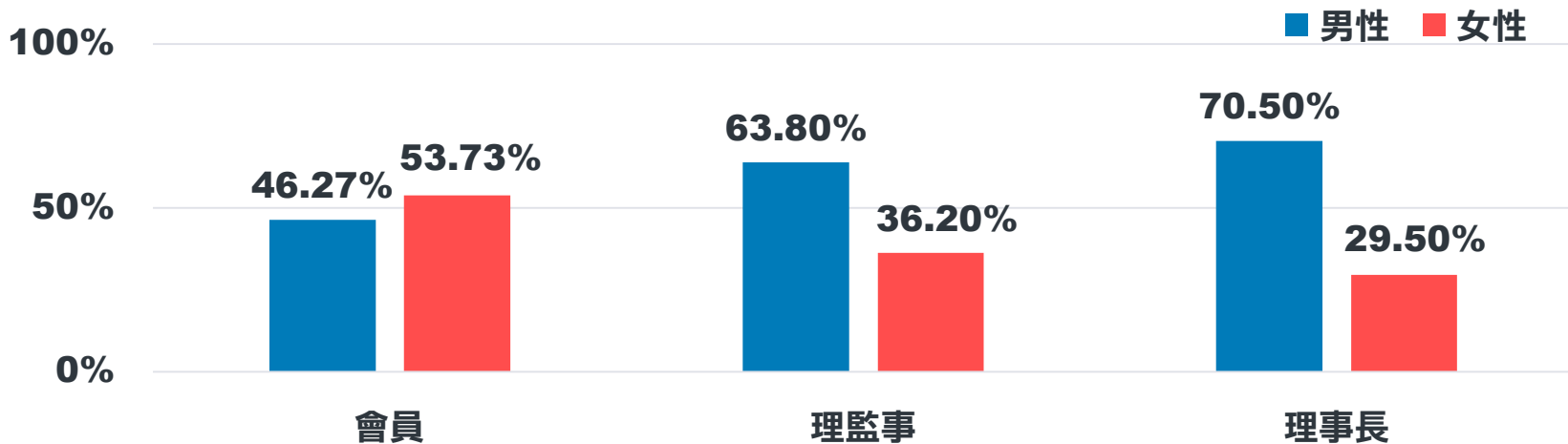
出入實聯制



定期清消環境

# 響應性平1/3 章程修改行動

修正後條文	原條文	說明
<p>第十七條 本會置理事○人、監事○人，由會員選舉之，分別成立理事會、監事會。 選舉前項理事、監事時，「須符合<b>理監事單一性別不低於三分之一</b>」，依計票情形同時選出候補理事○人，候補監事○人，遇理事、監事出缺時，分別依序遞補，以補足原任期者餘留之任期為限。</p>	<p>第十七條 本會置理事○人、監事○人，由會員選舉之，分別成立理事會、監事會。 選舉前項理事、監事時，依計票情形同時選出候補理事○人，候補監事○人，遇理事、監事出缺時，分別依序遞補，以補足原任期者餘留之任期為限。</p>	<p>為落實CEDAW性別平等之精神及響應新北市倡導性別平等理念，爰修正本條文。</p>



# 新北社會局臉書 好日子愛心大平台



**新北社會局**  
★最愛 · 6天 · 🌐

#新北育兒寶貝袋 今天上線！幫助爸爸媽媽即時掌握孩子的发展狀況👨👩👧👦

為了讓家長更瞭解幼兒的發展階段，新北市政府運用「無名氏」的善款，特別製作2萬5千份「育兒寶貝袋」給新生兒的家長唷！... 查看更多

幸福新北  
育兒 寶貝袋

Chia Yun Hsiao和其他123人  
4則留言 · 6次分享

讚 留言 分享



新北市 好日子 愛心大平台

新北市 好日子 愛心大平台

關於我們 我要做愛心 我要當志工

關注人次：751,697人 | 累計成果：930,474,093



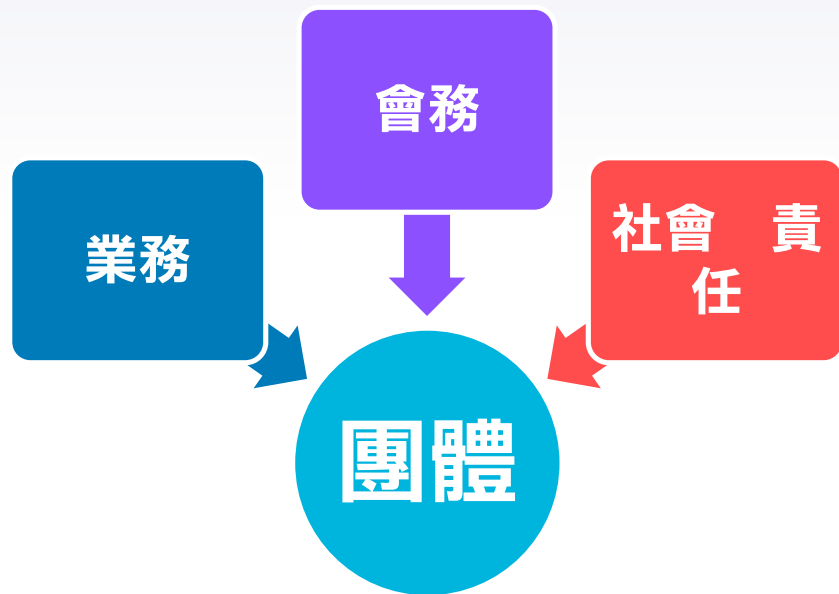
2

# 會務運作 問題研討

常見會務問題與解決方式



# 團體怎麼運作？



[社團經營跟著這樣做就對了！會務運作篇！](#)



# 要登記為 社團法人嗎？

完成法人登記，社團法人即為團體名稱之一部，不需於團體名稱上變更加註社團法人文字



## 優點

- ① 可以**登記不動產**
- ② 可以申請辦理**公益勸募**
- ③ 銀行開戶可直接使用**團體名稱**，不需加註**理事長姓名**（理事長變更時不需變更戶名）
- ④ 具有較高的**可信賴度**

## 缺點

- ① 登記及變更需另向法院申請並支付**手續費**
- ② 理監事應負起解散後**債務清償責任**
- ③ 同時遵守**人民團體法及民法**
- ④ 章程變更及解散表決標準更嚴格



# ▶ 不繳會費怎麼辦？

- ▶ 最常見的爭議是會員不繳會費直接除名，但這種做法有瑕疵。
- ▶ 正確做法：先召開理事會針對不繳會費之會員予以「**停權**」處分。停權後進行「**催繳**」，經多次催告仍不繳交會費（善盡告知義務），再透過會員大會決議通過會員「**除名**」。



**停權**：暫停會員權利（選舉、被選舉、福利）

停權



催繳



開會除名

# 理監事辭職及遞補

- ▶ 理事長、常務理(監)事或理(監)事辭職，必須提出「**書面**」**辭職書**，經理(監)事會**決議通過**辭職，其辭職才生效，並應於會員大會提出報告。
- ▶ 辭職書**應載明辭去職位**，例如辭職理事長，不等於同時辭掉常務理事及理事的。
- ▶ 理(監)事辭職後，由候補理(監)事「**依序**」**「當然」遞補**，不受理監事會決議拘束。
- ▶ 辭職生效後不能反悔！辭職者在原任期內不得再當選同一職務，也不能退為候補。

## 辭職書

本人 ○○○ 因 ○○○○○○○○○○○○，  
請辭新北市○○○會之下列職務(請勾選辭去職務)：

- 理事長 (同時辭去常務理事、理事，應一併勾選)
- 常務理事 (同時辭去理事職務，應一併勾選)
- 理事
- 候補理事
- 常務監事 (同時辭去監事職務，應一併勾選)
- 監事
- 候補監事

請辭人(簽章)：

中 華 民 國            年            月            日

# 理監事缺額及補選

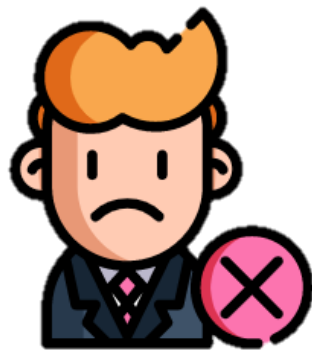
- ▶ 理(監)事出缺，經候補理(監)事依次遞補後，如理(監)事人數**未達**章程所定名額**2/3**，應補選足額。
- ▶ 理事長、常務理事或監事會召集人(常務監事)出缺時，應自出缺之日起**1個月內補選**。
- ▶ 理事長所遺任期**不足6個月**，得自出缺之日起1個月內，依章程規定或由常務理事互推1人**代理**，未設常務理事則由理事互推1人代理。



補選後理監事  
仍不足額呢？

# ▶ 理監事無故缺席二次 視同辭職

- ▶ 理監事應親自出席理監事會，**不得委託**他人代理，**「連續2次」「無故」**缺席者，視同辭職。
- ▶ 理監事無故缺席2次，請於理監事會針對缺席2次之理監事作出**「視同辭職」決議並通過**，如有候補則決議依次遞補，再將會議紀錄函報社會局備查（**附簽到表**）。
- ▶ 理監事遇到開會有事，記得**「請假」**！





# 會議通知可以用 LINE或電子郵件嗎？



- ▶ 依內政部函釋，人民團體召開會議**可以採用「非書面通知」**，但應**先於章程中明訂會議通知方式**。
- ▶ 會議通知的目的是讓相對人知悉內容，被通知的一方必須隨時可以掌握會議資訊，才算真正具有通知效力。為避免日後舉證困難，**建議採用有效通知方式**，例如**親自送達、傳真、電子郵件或付郵送達**。
- ▶ LINE通知建議於理監事會議使用。至於會員大會，因人數較多無法確保所有會員都收到LINE通知，**不建議採用**。

# 可以召開視訊會議嗎？

- ▶ 除**會員大會**、**涉及選舉的理監事會**之外，其他會議可透過網路或視訊開會。
- ▶ 要召開網路或視訊會議，須**修訂章程規定**，明定開會、通知及報到方式，提會員大會通過後，專案報社會局核備。
- ▶ 仍要記錄出缺席情形並製作會議紀錄。
- ▶ 其他非屬理監事會或會員大會之一般性會議（如月例會、慶生會、小組會議等），只要出席者有共識即可（不用修改章程）。



# ▶ 工作人員聘解雇管理

- ▶ 工作人員**不得**由理監事兼任。
- ▶ 專任工作人員**不得**聘僱現任理事長之配偶及**三親等以內血親、姻親**。
- ▶ 工作人員之解聘僱由理事長提請理事會通過，報社會局備查。
- ▶ 專任工作人員之薪資基準、福利事項、保險、資遣、退休或撫卹等有關事項，由理事會訂定，提會員大會通過後實施。
- ▶ 工作人員之服務、差假、考核及獎懲，則由理事會訂定實施即可。



工作人員：由團體聘僱承辦會務、業務之人。



# 解散團體

- ▶ 召開理事會，決議會員大會之召開事項及辦理會籍審查。
- ▶ 召開會員大會決議通過解散：
  - ▶ 寄發會員大會開會通知暨議程
  - ▶ 會員大會決議通過解散，並討論賸餘財產歸屬及選任清算人  
解散決議應有會員過半數出席，出席人數2/3同意（社團法人解散決議須達全體會員2/3以上）
- ▶ 函報會員大會紀錄、解散報告表及印信印模（圖記）作廢報告表、繳還立案證書
- ▶ 辦理清算程序、函報清算報告表（法人應附法人清算終結登記）

# 解散團體

## 會員大會應決議事項：

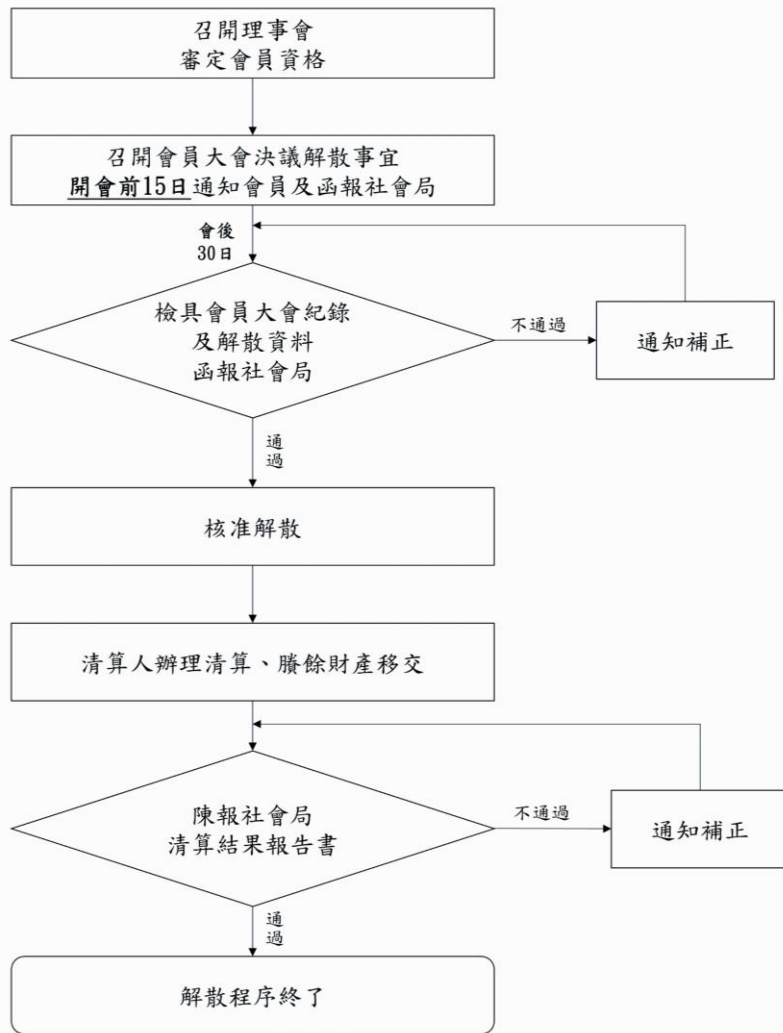
1. 表決同意解散及決議解散日期。
2. 通過經費收支決算表及財產清冊等相關財務資料。
3. 決定賸餘財產歸屬。
4. 選任清算人。

## 函報解散資料：

1. 會員大會紀錄
2. 人民團體解散報告表
3. 經費收支決算表
4. 立案證書正本
5. 印信印模作廢報告表
6. 賸餘財產證明資料

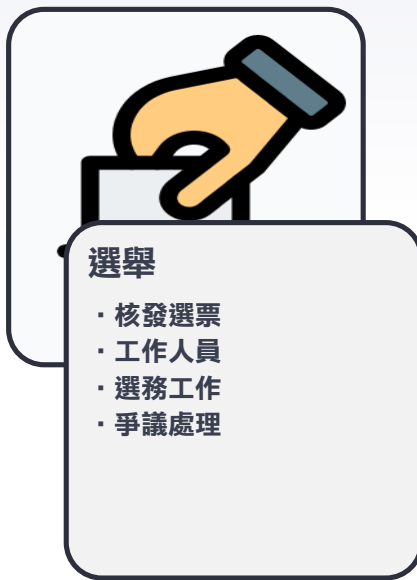
## 陳報清算資料：

1. 人民團體清算結果報告表
2. 賸餘財產清冊
3. 賸餘財產移交資料
4. 法人清算終結登記或證明文件（社團法人應檢附）



如果有賸餘財產  
怎麼辦？

# 怎麼選舉？



[原來社團選舉這麼簡單！理監事改選篇](#)

理事會建議  
參考名單

# 選舉票的格式

編號	團選	選候選人	編號	團選	選候選人	編號	團選	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

候選名額 (理事9人)  
保留空格 (9格) 供填寫

編號	團選	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  
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、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、團、填選名額、方式等事項應印入選舉票中，採無記名連記法者團寫時不得超過應選出名額(本範例連記名額為九人以內)，但得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三人以內)。團、填選方式在團選欄打「○」之記號，或在填選候選人欄填上候選人姓名。

(監事會  
推派監事簽章)

(蓋團體圖記)

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  
二、應選名額、團選方式等事項應印入選舉票中。採無記名連記法者於團選時不出名額。但得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數為應選出名額之二分之一以內。團選方式，係在團選欄打「○」之記號。

(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填寫時不得超過應選名額(本範例連記名額為九人以內)，但得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者，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三人以內)。填選方式係在填選候選人欄填上候選人姓名。

理事會提出參考名單  
同時預留應選名額空格

所有候選人姓名印入選票

# 票數

1. 原則應採用「無記名（全額）連記法」
  - ▶ 應選理事9人，每位會員最多圈選9人
  - ▶ 應選監事3人，每位會員最多圈選3人
  - ▶ 應選常務理事3人，每位理事最多圈選3人
2. 經出席會議人數三分之一以上同意，得採用「無記名限制連記法」，惟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
  - ▶ 應選理事9人，經出席會員1/3以上同意，得規定最多圈選1/2/3/4人

# 選舉程序

1. 發選舉票前應由**主席說明**選舉名稱、職稱、應選名額、選舉方法、無效票之鑑定及選務工作人員之職責等注意事項。
2. 選舉前應由選舉人互推或由主席指定**監票員、發票員、唱票員及記票員**各若干人，辦理監、發、唱、記票事宜。
3. 發票前主席應**宣佈停止簽到**，並**報告出席人數及投票截止時間**，再由發票員開始發票。
4. 選舉應設置投票匭，經**監票員檢查**後，當場封閉。
5. 各選舉人應憑出席證或委託出席證親自領取選舉票**1張**。

# 選舉程序

6. 選舉人應親自在指定之場所圈寫選舉票，並親自投入票匭。因不識字或身體障礙無法圈寫，得請求監票員或自行指定人員代為圈寫。
7. 妨礙會場秩序、攜帶武器或危險物品、在旁監視、勸誘或干涉其他選舉人圈投選舉票、集體圈寫選舉票或將已圈寫之票明示他人等情況，監票員可予以警告，不服警告則報告會議主席，經出席人員2/3同意得取銷其選舉權，並應於會議紀錄敘明。



# 選舉程序

8. 對選舉結果有異議者，**應當場向主席提出**，並應於3日內（以郵戳為憑）以書面申請主管機關核辦。
9. 開票完畢宣佈結果後，所有選舉票應予包封，並在封面書明團體名稱、屆次、職稱、選舉票張數及年月日等，由主席及監票員會同驗簽後妥為保管，如無爭訟，任期屆滿改選完畢後可自行銷毀。
10. 選舉結果揭曉後**30日內**，應造具當選人簡歷冊報請主管機關核備。





# 會員大會後報備資料



- ▶ 當屆第1次會員大會會議紀錄（含簽到表）
- ▶ 當屆第1次理監事聯席會議紀錄（含簽到表）
- ▶ 會員大會手冊（應包含下列資料）：
  - ▶ 前一年度經費收支報告表（經理事長、總幹事及製表人核章）
  - ▶ 前一年度工作報告、下一年度工作計畫
  - ▶ 下一年度年度收支預算表（經理事長、總幹事及製表人核章）
  - ▶ 會員名冊、章程
- ▶ 新北市人民團體現況調查表
- ▶ 工作人員簡歷冊
- ▶ 移交清冊
- ▶ 會址使用同意書、會址所在處所建物使用權狀或房屋稅單影本

# 團體移交

1. 辦理理監事改選前，團體應將立案證書、圖記、未完成案件、檔案、財務及人事資料**造具清冊1式3份**。
2. 新一任理事長選出後，其中**1份**連同立案證書、圖記移交新任理事長及監交人（新任常務監事或監事推舉**1人**擔任），並於**15日內**由新任理事長會同監交人（新任常務監事）接收完畢。
3. 但若逾期未完成移交，除了可以**訴請法院裁決**外，針對證明團體身分的立案證書及圖記，可**另外報請社會局將原發圖記或立案證書註銷，重新發給**。

3

# 新版表單 使用說明

介紹人民團體會務新版表單



# 會務資料專區

新北市政府 社會局  
Social Welfare Department, New Taipei City Government

109-08-13 星期二 11:37  
請輸入關鍵字

認識我們 福利專區 訊息公告 公開資訊 查詢專區 意見交流

- 兒童及少年福利
- 兒童托育
- 兒童健康發展 / 早期療育
- 身心障礙者福利
- 公益彩券
- 老人福利
- 長期照顧服務
- 婦女福利
- 性騷擾防治
- 社區發展
- 志願服務
- 社會救助
- 社會工作專業服務
- 新北市政府「幸福滿屋-實物銀行」
- 新北惜食分享網
- 人民團體**
- 合作事業
- 性別主流化專區

「新北防疫，超前為你」作

身心障礙鑑定與需求評估 性別平等 友善高齡專區 暨進公共化

2020-08-10 109年新北社區動健康肌耐

認識我們 福利專區 訊息公告 公開資訊 查詢專區 意見交流

## 人民團體

發佈日期 [YYYY-MM-DD] (起)~[YYYY-MM-DD] (迄)  
關鍵字 [請輸入關鍵字] 查詢

標題

- 【重要】請點選加入「新北好團結」LINE官方帳號 掌握團體公告及相關資訊
- 新北市人民團體「領航金獎」專區
- 社會福利參與式預算專區
- 新北市公益活動補助：創新性補助專區
- 新北市公益活動補助：一般性補助專區
- 解散人民團體**
- 新北市市級暨區級構範父母親代表遴選
- 申請籌組社會團體
- 申請籌組商業團體
- 人民團體會務及相關表單**

## 人民團體 分區研習

報名點我

參加者要戴口罩喔!

- 新版表單介紹
- 最新會務資訊
- 如何申請補助
- 特殊會務問題

人團業務 會務資料下載 公益活動補助 領航金獎 申請籌組社團 愛心大平台

選單

# 會務資料專區

## 召開會員大會

人民團體依法每年須至少召開1次定期會員大會，並得於理事會認為必要，或經會員1/5以上請求，或監事會函請召集時召開臨時會員大會。

召開會員大會應於15天前召開理事會審定會員資格，進具名冊函報本局備查。

會員大會開會通知（含議程）亦應於會員大會15天前通知各應出席人員並報請本局及目的事業主管機關備查，議程應包括「通過前一年度工作報告及經費收支決算表」、「通過下一年度工作計畫及經費收支預算表」。

會員大會必須製作會議紀錄，載明出席、缺席、請假者之人数，並於會後30日內報請本局及目的事業主管機關備查；另外若為定期會員大會且無辦理選舉，則應併附（1）前一年度工作報告、（2）前一年度經費收支決算表、（3）下一年度工作計畫、（4）下一年度經費收支預算表、（5）大會手冊（包含會員名冊、團體章程等資料）、（6）會員大會會議紀錄，函報本局備查。

### ※ 相關文件下載：

- 第○屆第○次會員大會開會通知單（無選舉）（範例）（檔案類型：DOCX | ODT）
- 第○屆第○次會員大會議程（無選舉）（範例）（檔案類型：DOCX | ODT）
- 第○屆第○次會員大會會議紀錄（無選舉）（範例）（檔案類型：DOCX | ODT）
- 第○屆第○次會員大會會議紀錄函報公文紙（無選舉）（範例）（檔案類型：DOCX | ODT）
- 年度工作報告（格式）（檔案類型：DOCX | ODT）
- 年度工作報告（範例）（檔案類型：DOCX | ODT）
- 年度工作計畫（格式）（檔案類型：DOCX | ODT）
- 年度工作計畫（範例）（檔案類型：DOCX | ODT）
- 年度經費收支預算表（格式）（檔案類型：DOCX | ODT）
- 年度經費收支決算表（格式）（檔案類型：DOCX | ODT）
- 新北市人民團體收支預算表收入及支出會計科目彙整表（檔案類型：PDF）
- 會址使用同意書（檔案類型：DOCX | ODT）
- 會員大會出席委託書（檔案類型：DOCX | ODT）
- 會員大會签到表（檔案類型：DOCX | ODT）

## 會務工作項目

### 會務工作說明：

- ① 運作流程
- ② 成立條件
- ③ 應備文件
- ④ 注意事項

### 相關文件下載：

- ① 開會通知單、議程、紀錄、公文紙
- ② 應備文件格式
- ③ 範本
- ④ 其他相關文件（如同意書、辭職書等）



# 聘僱工作人員簡歷冊

## ▶ 常見錯誤：

- ▶ 未勾選切結聲明項目
- ▶ 未親自簽名或蓋私章
- ▶ 未於理事會通過決議或未載明於理事會議紀錄

團名			
職稱			
專任/兼任	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任
姓名			
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
出生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
學歷			
經歷			
現任工作或到任本職日期	年 月 日	年 月 日	年 月 日
聯絡住址			
聯絡電話			
切結聲明 (擇一勾選) (請簽章)	<input type="checkbox"/> 本人依據社會團體工作人員管理辦法第 6 條規定，非為現任理事長之配偶及三親等以內血親、姻親，特此聲明，若有不實願無條件解聘僱。 <input type="checkbox"/> 本人依據工商團體會務工作人員管理辦法第 8 條規定，非為現任理事、監事或秘書長(總幹事)之配偶及三親等以內血親、姻親，特此聲明，若有不實，願無條件解聘僱。 <input type="checkbox"/> 本人不符上開規定，但係屬現任理事長、理事、監事、秘書長或總幹事任職前已聘用者。		
	簽章：	簽章：	簽章：

備註：

1. 「切結聲明」請當事人蓋印簽章切結。
2. 工商團體秘書長(總幹事)、副秘書長(副總幹事)之聘任，應經由理事長檢具學歷證明文件，提經理事會通過，報請主管機關備查，並由主管機關副知目的事業主管機關。
3. 工作人員解任及聘任，請檢具理事會議紀錄及本簡歷冊，函報新北市政府社會局備查。

# 善用會務資料範本

## 會址使用同意書

本人座落於 新北市○○區○○路○○號 之房屋同意提供予「新北市○○○○會」作為會址使用，恐口說無憑，特立此書證明，如有虛偽不實，願負法律上責任。

立書人(房屋所有權人/屋主)： (簽名或蓋章)

身分證字號：

住 址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

備註：

1. 立書人應檢附房屋所有權狀影本或房屋稅單影本等足可佐證之資料。
2. 會址若為團體租賃，應附租賃契約影本，且契約應載明提供團體作為會址，若否則仍須填寫本同意書。
3. 房屋所有權人若有 2 人以上，應由所有屋主共同簽署本同意書並檢附各自所屬房屋權狀影本作為佐證。

## 新 北 市 會 函

(加蓋圖記)

聯絡地址：  
聯絡電話：  
聯絡人：

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國 年 月 日  
發文字號： 字第 號  
類別：普通件  
密等及解密條件：  
附件：如主旨

主旨：本會會址(或聯絡處)變更至新北市○○區○○路○○號，敬請准予備查並通知相關單位。

說明：

- 一、本會於○年○月○日召開第○屆第○次理監事聯席會議，決議會址(或聯絡處)變更。
- 二、檢陳理監事聯席會議紀錄、會址變更佐證文件(會址使用同意書或租賃契約、建物所有權狀影本或房屋稅單影本)及人民團體現況調查表。

附件：

1. 會址變更：請檢附理監事聯席會議紀錄、會址使用同意書或租賃契約(契約應載明登記為會址使用)、建物所有權狀影本或房屋稅單影本(載明會址門牌及其所有權人)、人民團體現況調查表。
2. 聯絡處變更：請檢附理監事聯席會議紀錄、人民團體現況調查表。

正本：新北市政府  
副本：本會

理事長

(蓋用簽字章或私章)

新 北 市

會 第 屆 第 次理監事聯席會  
紀 錄

一、會議時間：中華民國 年 月 日 午 時 分

二、會議地點：

三、出席人員(載明姓名)：

理事(載明姓名)：

監事(載明姓名)：

四、缺席人員：

理事(載明姓名)：

監事(載明姓名)：

五、請假人員(理監事不得委託他人代為出席)：

理事(載明姓名)：

監事(載明姓名)：

六、主管機關代表(載明姓名)：

七、列席人員(載明單位名稱及姓名)：

八、主席(載明姓名)： 紀錄(載明姓名)：

九、主席致詞：(略)。

十、主管機關代表及來賓致詞：(略)。

十一、報告事項：

十二、討論提案：

(一)案由：變更本會會址案。

說明：

1. 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(屋主授權使用同意書或租賃契約、建物所有權狀影本或房屋稅單影本)。
2. 本會會址原設於新北市○○區○○路○○號，因○○○○(原因)，擬變更至新北市○○區○○路○○號，並已取得屋主同意。

決議：照案通過。

(二)案由：變更本會聯絡處案。

說明：本會聯絡處原設於新北市○○區○○路○○號，因○○○○(原因)，擬變更至新北市○○區○○路○○號。

決議：照案通過。



# 善用會務資料範本

## 新北市○○○會會員代表大會代表選舉辦法(範例)

○年○月○日

- 一、本辦法依據本會章程第○條規定訂定之。
- 二、會員代表之產生，依下列分區以集會(或採定點定時)之方式選舉之：
  - (一)……………
  - (二)……………
  - (三)……………
- 三、會員代表任期與理事、監事相同，並應於任期屆滿前一個月內辦理改選，連選得連任。
- 四、會員代表如喪失會員資格，即喪失其會員代表資格。
- 五、分區選出之會員代表如缺額達該區應選名額半數時，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。
- 六、各區選舉會員代表日期應於選舉日之○日前通知會員參加，並由本會理事會指定人員召集或主持之，辦理會員代表選舉之選務人員由本會指定。
- 七、選舉會員代表之選舉票，由本會印製並加蓋圖記及本會監事會指派之監事印事後生效。
- 八、各區會員代表之選舉結果及當選代表名冊應於選舉完畢後，七日內送本會彙理理事會審查通過，報請主管機關備查。
- 九、本辦法如有未盡事宜，應依本會章程及有關法令規定辦理。
- 十、本辦法經本會理事會通過，報請主管機關核准後實施，修正時亦同。

註：

1. 集會選舉或定點定時選舉，2種方式請擇一辦理並載明於本辦法中。
2. 分區之劃定應考量會員分布地區代表均衡性、地緣關係等因素。
3. 會籍之清查，請依規定辦理並提經理事會審定會員資格。
4. 各分區代表名額應採定額並得按超過一定會員人數比例增選代表名額。

## 新北市○○○會委員會組織簡則(範例)

○年○月○日

- 一、本簡則依據本會章程第○條訂定之。
- 二、本委員會之任務如下：
  - (一)……………
  - (二)……………
  - (三)……………
- 三、本委員會置主任委員一人、副主任委員○人、委員○人、執行秘書一人，由理事長提經理事會通過後聘任之，其任期與當屆理事、監事任期相同，連聘得連任。
- 四、本委員會為本會之內部組織，應遵行本會章程所定之任務，並執行理事會交辦事項，對外行文以本會名義行之，並應蓋用本會團體圖記及理事長印章。
- 五、本委員會每○個月舉行會議一次，由主任委員召集並擔任會議主席，必要時得召集臨時會議。主任委員因故不能主持會議時，由副主任委員擔任主席，副主任委員因故不能主持會議時，由委員互推主席。
- 六、本委員會之決議，應有委員過半數之出席，出席委員較多數之同意，並經提報理事會通過後實施。
- 七、本委員會得經理事會通知，派員列席理事會議提出工作執行報告，並列入會議紀錄。
- 八、本委員會之經費，由本會統籌編列。
- 九、本簡則如有未盡事宜，應依本會章程及有關法令規定辦理。
- 十、本簡則經本會理事會通過，報請主管機關核准後實施，修正時亦同。

新北市

會 函

(加蓋圖記)

聯絡地址：  
聯絡電話：  
聯絡人：

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國 年 月 日  
發文字號： 字第 號  
送別：普通件  
密等及解密條件：  
附件：如主旨

主旨：本會擬訂「○○○組織簡則」(或○○○辦法)，敬請准予核備。

說明：

- 一、本案本會已於○年○月○日召開第○屆第○次理監事聯席會議通過。
- 二、檢陳理監事聯席會議紀錄、○○○組織簡則(或○○○辦法)。

附件：

1. 理監事聯席會議紀錄。
2. 組織簡則或辦法。

正本：新北市政府  
副本：本會

理事長

(蓋用簽字章或私章)

# 善用會務資料範本



合理的票數  
是多少？

新北市 會第 屆第 1 次會員大會  
紀錄

一、會議時間：中華民國 年 月 日 午 時 分

二、會議地點：

三、出席人員：  
(一) 應到人數： 人  
(二) 實到人數： 人 (含委託人數： 人)  
(三) 請假人數： 人

載明出席  
情形

四、主管機關代表 (載明姓名)：

五、列席人員 (載明姓名)：

六、主席： 紀錄：

七、主席致詞：(略)。

八、主管機關代表及來賓致詞：(略)。

九、報告事項：理事會工作報告。

十、討論提案：

(一) 案由：通過前一年度工作報告及經費收支決算表案。

提案者：理事會

說明：

決議：

(二) 案由：通過下一年度工作計畫暨經費收支預算表案。

提案者：理事會

說明：

決議：

(三) 案由：通過 案。

提案者：

說明：

決議：

十一、臨時動議：(若無臨時動議，請寫「無」)

應詳載票數並  
符合票數邏輯

工作報告  
工作計畫  
收支報表  
列討論案

十二、選舉事項：

(一) 辦理選舉人員：

- 監票員 (載明姓名)：
- 發票員 (載明姓名)：
- 唱票員 (載明姓名)：
- 計票員 (載明姓名)：

指定監票/  
發票/唱票/  
計票人

(二) 選舉理事、候補理事得票數：

姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數

理事當選人 (載明姓名)：

候補理事當選人 (載明姓名)：

(三) 選舉監事、候補監事得票數：

姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數

監事當選人 (載明姓名)：

候補監事當選人 (載明姓名)：

十三、散會。

主席簽章：

紀錄簽章：

新北市 會第 屆第 1 次理監事聯席會  
紀錄

一、會議時間：中華民國 年 月 日 午 時 分

二、會議地點：

三、出席人員 (載明姓名)：

理事 (載明姓名)：

監事 (載明姓名)：

四、缺席人員：

理事 (載明姓名)：

監事 (載明姓名)：

五、請假人員 (理監事不得委託他人代為出席)：

理事 (載明姓名)：

監事 (載明姓名)：

六、主管機關代表 (載明姓名)：

七、列席人員 (載明單位名稱及姓名)：

八、主席 (載明姓名)： 紀錄 (載明姓名)：

九、主席致詞：(略)。

十、主管機關代表及來賓致詞：(略)。

十一、報告事項：

十二、選舉本屆常務理事、常務監事、理事長：

(一) 辦理選舉人員：

監票員 (載明姓名)：

發票員 (載明姓名)：

唱票員 (載明姓名)：

計票員 (載明姓名)：

(二) 選舉常務理事得票數：

姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數

常務理事當選人 (載明姓名)：

# 報告完畢

## 如果有任何問題

歡迎透過「新北好團結」LINE官方帳號  
提出，我們將竭誠為您解答說明

