

# ● 新北市社會團體 申請籌組新制流程

新北市政府社會局  
110年3月22日

# • 簡報大綱

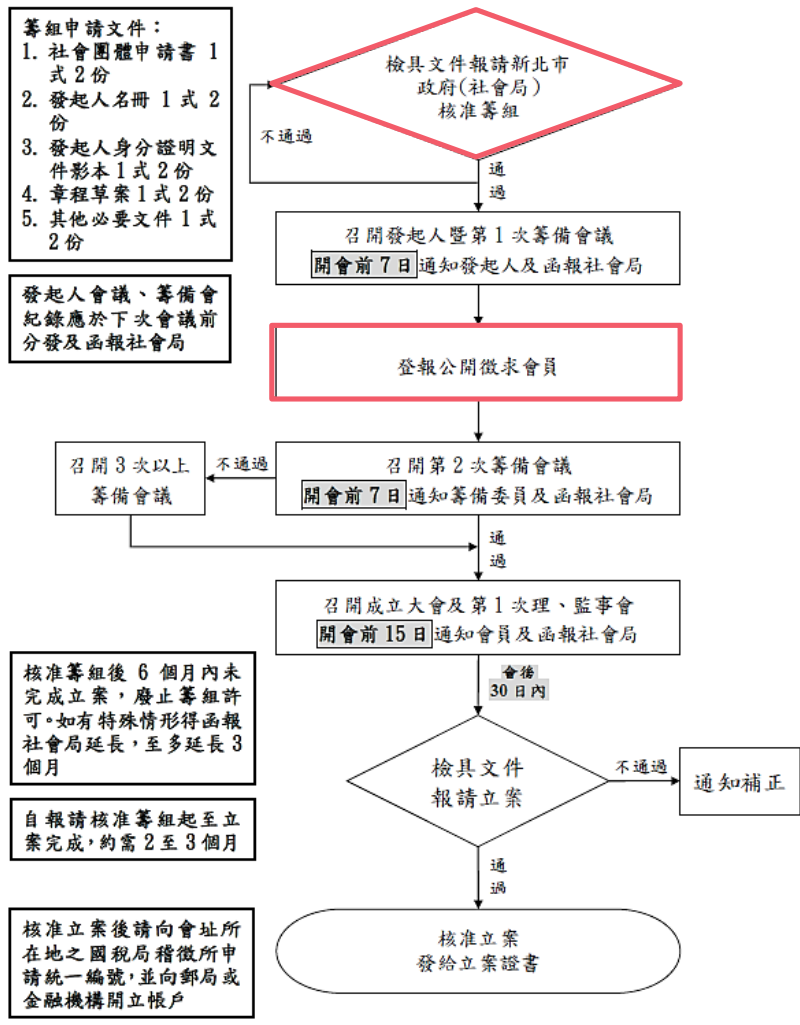
- 舊制社團籌組流程
- 新制社團籌組流程
- 新制表單及範本介紹
- 社團經營及選舉注意事項
- 綜合座談／問答時間

1

# 舊制社團籌組流程

# 舊制社會團體申請籌組流程

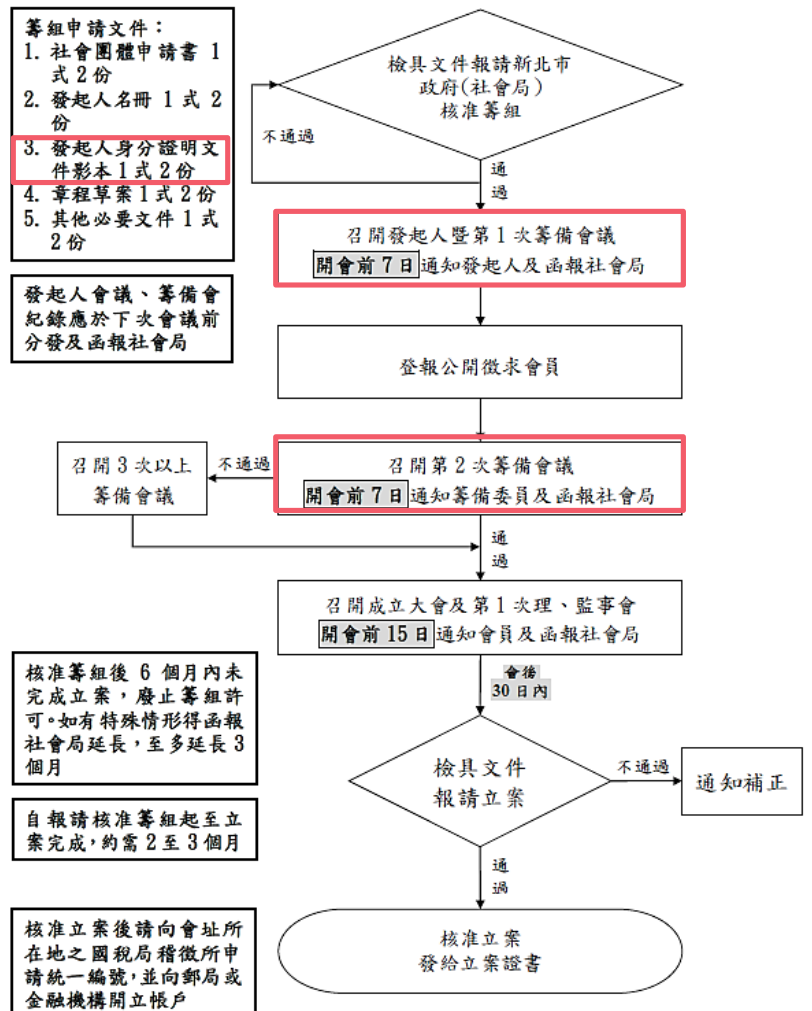
- 申請獲准始得辦理籌備工作（含徵求會員）
- 申請書須填寫財產、經費來源及預定會員數



新 北 市 社 會 團 體 申 請 書			
交 文 者	新北市政府		
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	一、發起人身分證明文件影本一式二份。 二、社會團體申請書一式二份。 三、發起人名冊一式二份。 四、章程草案一式二份。 五、其他必要之文件一式二份。	成立大會時 預定會員數	



# 舊制社會團體申請籌組流程



- 須另外製作發起人身分證明文件冊
- 須召開發起人會議及2次籌備會議（至少2次）
- 籌備會議通知及紀錄皆須報備
- 須製作籌備期間工作報告及收支決算、刻製籌備會戳章、決定籌備經費墊付及聯絡方式
- 立案後須刻製圖記，另案報備核准啟用

2

# 新制社團籌組流程



# 新舊制流程差異

- 申請籌組前得**事先公開徵求會員**
- 改版籌組申請書，簡化欄位及新增檢核功能
- 整合發起人名冊及身分證明黏貼欄位
- 僅須召開**1次**發起人暨籌備會
- 籌備會開會通知及紀錄**免報備**

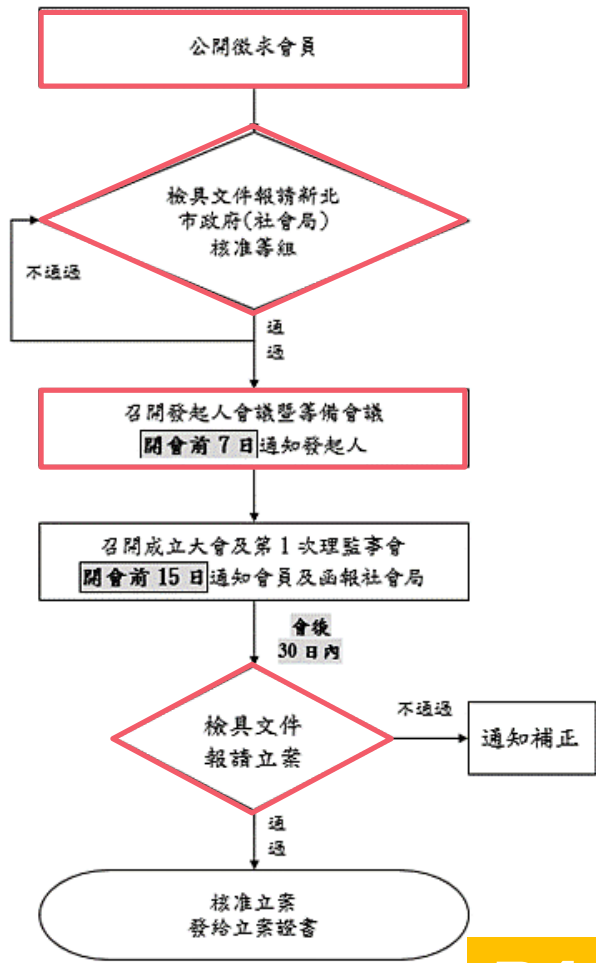
- 籌組申請文件：
1. 社會團體申請書 1式2份
  2. 發起人名冊 1式2份
  3. 發起人身分證明文件影本 1式2份
  4. 章程草案 1式2份
  5. 其他必要文件 1式2份

發起人會議暨籌備會之開會通知及會議紀錄免報送，自行留存並妥為保管

核准籌組後 6 個月內未完成立案，廢止籌組許可。如有特殊情形得函報社會局延長，至多延長 3 個月

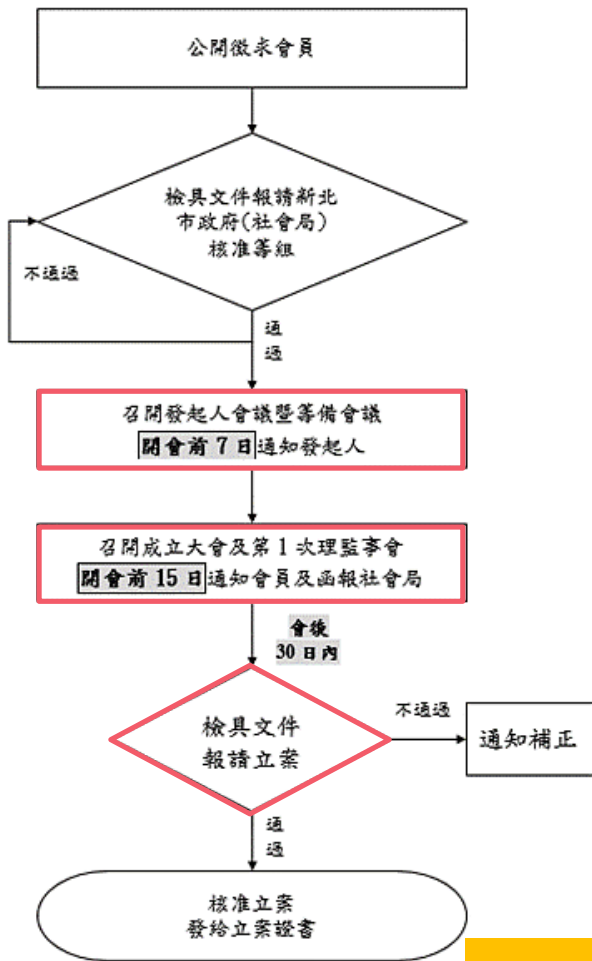
自報請核准籌組起至立案完成，約需 2 至 3 個月

核准立案後請向會址所在地之國稅局稽徵所申請統一編號，並向郵局或金融機構開立帳戶



# 新舊制流程差異

- 無須刻製籌備會戳章
- 無須製作籌備期間工作報告及收支決算
- 無須決定經費墊付及聯絡方式
- 導入「立案申請書」，整合圖記啟用功能，一次完成立案申請及圖記啟用程序
- 申請期間縮短為1至2個月（期限仍為6個月）



籌組申請文件：  
1. 社會團體申請書 1 式 2 份  
2. 發起人名冊 1 式 2 份  
3. 發起人身分證明文件影本 1 式 2 份  
4. 章程草案 1 式 2 份  
5. 其他必要文件 1 式 2 份

發起人會議暨籌備會之開會通知及會議紀錄免報送，自行留存並妥為保管

核准籌組後 6 個月內未完成立案，廢止籌組許可。如有特殊情形得函報社會局延長，至多延長 3 個月

自報請核准籌組起至立案完成，約需 2 至 3 個月

核准立案後請向會址所在地之國稅局稽徵所申請統一編號，並向郵局或金融機構開立帳戶



舊制	項目	新制
核准籌組後才能招募	招募會員	可 <b>事先</b> 招募
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請書須填報財產及經費來源</li> <li>2. 須另製作發起人身分證明文件資料</li> </ol>	申請籌組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簡化不必要申請欄位</li> <li>2. 整合發起人名冊及身分證明黏貼格式</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 須召開3次籌備會</li> <li>4. 開會通知及紀錄須報備</li> <li>5. 須刻製戳章</li> <li>6. 須製作籌備期間工作報告及收支決算</li> <li>7. 須決定經費墊付及聯絡方式</li> </ol>	籌備階段	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 僅須召開<b>1次</b>發起人暨籌備會</li> <li>4. 開會通知及紀錄<b>免報備</b></li> <li>5. 免刻製戳章</li> <li>6. 無須製作籌備期間工作及收支資料</li> <li>7. 無須決定經費墊付及聯絡方式</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>8. 必須另發公文申請立案</li> <li>9. 立案後須再刻製圖記申請啟用</li> </ol>	申請立案核發圖記	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. 直接填<b>申請書</b>申請立案</li> <li>9. 申請書整合圖記啟用，立案時一併核准圖記</li> </ol>
4~6個月	立案時程	<b>1~2個月</b>

# 快速立案教戰守則



- 務必於**籌組前完成會員招募**
- 於發起人暨籌備會議直接完成會員資格審定及造冊，以利通知並召開成立大會
- 運用**立案申請書**申請並刻製圖記蓋印於申請書，以同時啟用圖記
- 積極運用各項會務資料及範本
- 主動檢核申請資料，減少錯誤補正機會



3

# 新制表單及範本介紹

# 會員徵求公告

- 申請籌組前請務必事先公開徵求會員
- 除登報外，得透過公開臉書、網站、社群平台及對外張貼公告等方式招募。
- 以不特定人或特定多數人共見共聞為原則

○○○（團體名稱）會員徵求公告

○年○月○日

○字第○○號

主旨：發起人代表○○○及發起人等將向新北市政府提出申請籌組「新北市○○○會」，茲先行公開徵求會員。

公告事項：

- 一、本會暫定宗旨：○○○。
- 二、本會暫定任務：
  - （一）○○○。
  - （二）○○○。
  - （三）○○○。
- 三、入會資格：○○○。
- 四、接受入會申請之截止日期：即日起至○年○月○日止。
- 五、入會聯絡方式：
  - （一）聯絡人：○○○
  - （二）電話：
  - （三）地址：
  - （四）電子信箱：
- 六、入會申請資料如附，請來電（信）索取。

P5

# 社團籌組申請書

- 發起人代表請簽章
- 請勾選「申請應備文件」檢核欄位並事前檢查文件完整性（1式2份）
- 依順序以迴紋針或長尾夾固定資料（請勿裝訂、膠裝，以利隨時補正抽換資料）

## 新北市設立社會團體組織申請書

受 文 者	新北市政府			
申 請 組 織 團 體 名 稱				
申 請 組 織 團 體 原 因 (含名稱文字解釋)				
申 請 應 備 文 件	<input type="checkbox"/> 申請書 (一式二份) <input type="checkbox"/> 章程草案 (一式二份) <input type="checkbox"/> 發起人名冊 (一式二份) <input type="checkbox"/> 全體發起人設籍或工作證明文件 (一式二份) <small>(國民身分證、駕駛執照、外僑居留證、現職與工作證明等)</small> <input type="checkbox"/> 其他應備文件 (一式二份) (請參見其他報備事項, 如有符合應檢附) <small>請依上開順序備齊正本 (簽章)、影本資料各 1 份, 以迴紋針或長尾夾固定, 並逐項勾核檢查應備文件是否齊全(請勿裝訂、膠裝或放入資料袋)</small>			
聯 絡 人 姓 名 (同發起人代表免填)		聯 絡 電 話		
聯 絡 人 電 子 信 箱				
公 文 送 達 地 址 (請查填郵遞區號)	□□□-□□□	市 縣	鄉 鎮 市 區	村 里
		段	巷	弄 號 樓 之 室
其 他 應 備 文 件 (符 合 者 請 勾 選)	<input type="checkbox"/> 國際團體之國際總會同意成立證明書 (申請等組國際團體應檢附) <input type="checkbox"/> 上級團體章程及同意書 (申請等組分級組織之下級團體應檢附) <input type="checkbox"/> 學校同意證明書 (申請等組校友會應檢附) <input type="checkbox"/> 其他 (請說明):			
發起人代表簽章:	□			
中 華 民 國	年	月	日	

註:

- 「申請組織團體名稱」欄應載明團體之全稱。
- 「申請組織團體原因」欄請載明成立緣起、目的、動機及團體名稱之文字解釋。
- 申請分級組織之下級團體者, 請另附上級團體總會之章程與同意書, 且章程應經立案主管機關備查。
- 國際團體包括獅子會、扶輪社、同濟會及青商會等國際性組織, 申請應另附國際總會同意成立證明書。
- 檢附設籍或工作證明文件, 如身分證影本等, 應清晰可辨, 如有模糊不清應自行更換。

P7

# 章程草案範本

- 請記得自行刪除「註解」
- 名稱、宗旨（第三條）及任務（第六條）應有一致性與連貫性。
- 任務請寫出團體日後具體辦理之工作，以利後續會辦相關主管機關。
- 請勿擅自刪改範本內容或條次

## 社會團體章程草案範例

新北市○○○○○○○○會章程草案

第一條 本會名稱為新北市○○○會(以下簡稱本會)。

註：

- 一、名稱應明確表示其業務性質，並與宗旨、任務、會員資格相稱。
- 二、名稱應冠以「新北市」。
- 三、名稱使用中國文字，並使用學理上或社會一般認可之文字；名稱有定義之必要者，載明其定義。
- 四、名稱不得有誤導公眾之虞情事。
- 五、名稱採用「會」、「社」、「學會」、「學社」、「研究會」、「研究社」、「協會」、「協進會」或其他適當文字。
- 六、名稱不得與其他已許人民團體之名稱相同或名稱類似顯有混淆情事。
- 七、名稱不得使用其他法定機關、團體之名稱，或機關、團體內部組織之名稱，或臨時任務編組之名稱，或財團法人性質之名稱，如：「府」、「院」、「部」、「局」、「處」、「署」、「所」、「公司」、「行」、「合作社」、「農會」、「工會」、「漁會」、「教育會」、「工業會」、「商業會」、「同業公會」、「補習班」、「報社」、「雜誌社」、「通訊社」、「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」、「~~分會~~」、「同好會」、「聯誼會」、「聯誼社」、「自救會」、「自助會」、「俱樂部」、「基金會」、「宗祠」、「堂」、「館」、「黨」等。
- 八、名稱不得使用幫派之名稱。

第二條 本會為依據人民團體法設立之社會團體，非以營利為目的。

第三條 本會以○○○○○○○○為宗旨。

註：

- 一、宗旨不得違反法令、公共利益、公共秩序或善良風俗。
- 二、宗旨內容應與名稱及任務內容相稱。
- 三、宗旨應簡明扼要，載明團體之基本目標，不分項敘述，字數在100字為原則。

第四條 本會以新北市行政區域為組織區域。

管機關所在地區，並得報經主管機關核准設分支機構。  
裁簡則由理事會擬訂，報主管機關核准後行之。  
之地址於設置及變更時函報主管機關核備。

P8-14

# 發起人名冊

- 請逐一詳實填載發起人個人資料並**簽章**
- 請按發起人資料黏貼**身分證或駕照正反面影本**
- 如戶籍未設於新北市者，請附**新北市工作證明**
- 發起人分布7縣市可向內政部申請**全國性團體**

新北市○○○會發起人名冊 (第 ○ 頁)

排序	姓	名	性別	出生年 月	日	身 分 證 統 一 編 號	服 務 單 位	現 職	聯 絡 電 話	
1	戶地	籍址	市縣	鄉鎮市區	村里	街路	號	樓之	室	
	清晰身分證或駕照影本 正面 (實貼)						清晰身分證或駕照影本 反面 (實貼)			
	簽名蓋章									
排序	姓	名	性別	出生年 月	日	身 分 證 統 一 編 號	服 務 單 位	現 職	聯 絡 電 話	
2	戶地	籍址	市縣	鄉鎮市區	村里	街路	號	樓之	室	
	清晰身分證或駕照影本 正面 (實貼)						清晰身分證或駕照影本 反面 (實貼)			
	簽名蓋章									

(欄位不足，請自行增列或複印)

註：

發起人至少 30 人，且須設籍或工作於新北市行政區域內。本名冊應由發起人或蓋章，非設籍新北市者，應另附工作證明文件。身分證、駕照或居留證應清晰可供辨識，並請貼牢勿浮貼。

# • 其他申請社團籌組應備文件

- 國際團體之國際總會同意成立證明書（申請籌組國際團體應檢附），如獅子會、同濟會、扶輪社等。
- 上級團體章程及同意書（申請籌組分級組織之下級團體應檢附），如分區組織。
- 學校同意證明書（申請籌組校友會應檢附）。
- 申請籌組宗教團體免再檢附教義經典、教主及其生平事略、宗教儀規、傳教沿革



# 申請籌組常見錯誤

- 資料未檢附1式2份
- 身分證／駕照影本不清晰
- 名冊填寫資料與身分證明文件不符
- 名冊塗改未蓋章
- 漏未檢附工作證明
- 名冊發起人未簽章
- 申請書發起人代表未簽章
- 章程任務不夠具體，未採條列方式呈現

# 籌備會開會通知

- 應於開會7日前通知所有發起人
- 開會通知免報送社會局

新北市

會籌備會開會通知單

受文者	本會發起人	發文日期	年 月 日
副本收受者	本籌備會	發文字號	
開會事由	發起人暨籌備會議		
開會時間		開會地點	
聯絡人		聯絡電話	
出席人員			
列席人員			
備註	附議程		

P16

發起人代表

簽章

# 籌備會議程及應辦事項

## 發起人會議討論事項：

1. 推選籌備委員  
組織籌備會
2. 推選籌備會主任委員

## 籌備會討論事項：

1. 審查章程草案
2. 審定會員資格造具名冊
3. 擬定年度工作計畫及年度經費收支預算表
4. 決定成立大會及第1屆第1次理監事聯席會議日期及地點
5. 決定選舉作業及選票格式



會議紀錄同樣  
免報送社會局

# 會員名冊

- 應於籌備會議**直接審定會員並造具名冊**
- 籌備會議後加入者，仍應重新開會審定資格並寄發通知，始具有參加成立大會權利
- 名冊應詳填個人資料，俾利後續聯繫、追繳會費或寄發通知。

新北市										會個人會員名冊						
										審定日期： 年 月 日						
序號	姓	名	性	別	出	生	戶	籍	住	址	聯	絡	電	話	備	註
					年	月	日									
1																停權會員 應予註記
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
<b>P22</b>																

# 成立大會通知

- 應於成立大會召開**15**日前通知會員並**報備社會局**
- 開會通知應註明同一日召開第**1**屆第**1**次理監事聯席會，以確保會員當選理監事之出席及參與選舉權利。

新北市

會籌備會開會通知單

受文者	新北市政府	發文日期	年 月 日
副本收受者	本籌備會	發文字號	
開會事由	成立大會暨第1屆第1次理監事會		
開會時間		開會地點	
聯絡人		聯絡電話	
出席人員			
列席人員			
備註	一、附議程 二、成立大會當天選舉理監事，會後理監事隨即召開第1次理監事聯席會議選舉理事長、常務理事及常務監事		

P26

主任委員

簽章

21

# 成立大會

新北市

會成立大會

## 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

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：籌備會工作報告。

十、討論提案：

(一) 案由：通過本會章程。

提案者：本會籌備會

說明：本業業經籌備會審查，提請成立大會通過後報主管機關核備。

決議：

(二) 案由：通過年度工作計畫案。

提案者：本會籌備會

說明：本業業經籌備會審查，提請成立大會通過後報主管機關核備。

決議：

(三) 案由：通過年度經費收支預算表案。

提案者：本會籌備會

說明：本業業經籌備會審查，提請成立大會通過後報主管機關核備。

P29-30

(請寫「無」)

十二、選舉事項：

(一) 辦理選舉人員：

1. 監票員 (載明姓名)：

2. 發票員 (載明姓名)：

3. 唱票員 (載明姓名)：

4. 計票員 (載明姓名)：

(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	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：

免報告籌備  
期間工作報  
告及收支決  
算情形

# 第1屆第1次理監事聯席會

新北市

會第1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	姓名	得票數

P33-34

(三) 選舉理事長得票數：

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

理事長當選人（載明姓名）：

(四) 選舉常務監事得票數：

姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數

常務監事當選人（載明姓名）：

十三、主任委員及理事長交接（常務監事監交）。

十四、討論提案：

(一) 案由：決定本會會址、聯絡處所及聯絡電話案。

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現況影本）。

2. 請同時決定本會聯絡處（收件地址）及聯絡電話。

決議：照案通過。決議本會會址：

另設聯絡地址：

聯絡電話：

(二) 案由：通過聘任本會工作人員（總幹事、會計、出納等）案。

提案者：理事長

說明：工作人員不得由理事長、理事、監事、候補理事或候補監事擔任，且不得聘僱現任理事長之配偶及三親等以內血親、姻親為專任工作人員。

決議：照案通過。檢附工作人員簡歷冊並由聘僱人員親自簽章。

總幹事：

會計：

出納

十五、臨時動議：(若無臨時動議，請寫「無」)

十六、散會。

主席簽章：

紀錄簽章：

免製作及報  
送移交清冊

# 立案申請書

## 請先依規格刻製圖記

- 尺寸：高7.6cm、寬5.2cm、邊寬0.8cm
- 質料：木質
- 形式：直柄式長方形
- 字體：陽文篆字
- 印信全文除名稱外應加註「圖記」二字，如「新北市○○○會圖記」
- 請於申請書框線處蓋用圖記併同啟用



### 新北市社會團體立案申請書

受文者	新北市政府		
立案團體名稱			
申請日期	年 月 日		
理事長姓名		聯絡電話	
聯絡人姓名		聯絡電話	
公文送達地址 (請查填郵遞區號)	□□□-□□□ 市縣 鄉鎮市區 村里 街路 段 巷 弄 號 樓之 室		
申請應備文件 (備齊後始得申請)	<input type="checkbox"/> 成立大會(第1屆第1次會員大會)會議紀錄 <input type="checkbox"/> 第1屆第1次理監事聯席會議紀錄 <input type="checkbox"/> 新北市人民團體現況調查表 <input type="checkbox"/> 章程(經成立大會決議通過之版本) <input type="checkbox"/> 會址使用同意書或房屋租賃契約(契約須載明提供建物為會址) <input type="checkbox"/> 會址建物所有權狀或最近1年房屋稅單影本 <input type="checkbox"/> 聘僱工作人員簡歷冊(工作人員須於切結聲明處簽章) <input type="checkbox"/> 年度工作計畫(經成立大會決議通過) <input type="checkbox"/> 年度經費收支預算表(經籌備會主任委員及製表核章) <input type="checkbox"/> 會員名冊 請依上開順序備齊資料並依序排列，以迴紋針或長尾夾固定，並逐項勾核檢查應備文件是否齊全(請勿裝訂、膠裝或放入資料袋)		
印 信 全 文			
1. 團體圖記請按印信條例規定尺寸(高7.6公分、寬5.2公分、邊寬0.8公分)刻製。 2. 印信資料及形式應為木質，形式為直柄式長方形，字體限用「陽文篆字」。 3. 印信全文除團體名稱外，應加註「圖記」二字，如「新北市○○○會圖記」，不可省略。 4. 請於右方框線處蓋用圖記，立案時併同啟用。			
理事長	<input type="checkbox"/>	高 7.6 公分 寬 5.2 公分 邊寬 0.8 公分	
(簽名或加蓋私章/簽字章)			

P35

年 月 日



# 立案申請書

- 申請書可**取代公文**
- 新任理事長請**簽章**
- 請**確實按表檢核勾選**
- 並備齊申請應備文件
- 文件請**依指定順序排列**，以迴紋針或長尾夾固定，**切勿裝訂或膠裝**，以利抽換補正

## 新北市社會團體立案申請書

受文者	新北市政府		
立案團體名稱			
申請日期	年 月 日		
理事長姓名		聯絡電話	
聯絡人姓名		聯絡電話	
公文送達地址 (請查填郵遞區號)	□□□-□□□	市縣	鄉鎮市區 村里 街路 段 巷 弄 號 樓之 室
申請應備文件 (備齊後始得申請)	<input type="checkbox"/> 成立大會(第1屆第1次會員大會)會議紀錄 <input type="checkbox"/> 第1屆第1次理監事聯席會議紀錄 <input type="checkbox"/> 新北市人民團體現況調查表 <input type="checkbox"/> 章程(經成立大會決議通過之版本) <input type="checkbox"/> 會址使用同意書或房屋租賃契約(契約須載明提供建物為會址) <input type="checkbox"/> 會址建物所有權狀或最近1年房屋稅單影本 <input type="checkbox"/> 聘僱工作人員簡歷冊(工作人員須於切結聲明處簽章) <input type="checkbox"/> 年度工作計畫(經成立大會決議通過) <input type="checkbox"/> 年度經費收支預算表(經籌備會主任委員及製表核章) <input type="checkbox"/> 會員名冊 請依上開順序備齊資料並依序排列，以迴紋針或長尾夾固定，並逐項勾核檢查 應備文件是否齊全(請勿裝訂、膠裝或放入資料袋)		
印信全文	1. 團體圖記請按印信條例規定尺寸(高 7.6 公分、寬 5.2 公分、邊寬 0.8 公分)割製。 2. 印信資料及形式應為木質，形式為豎柙式長方形，字體限用「陽文篆字」。 3. 印信全文除團體名稱外，應加註「圖記」二字，如「新北市○○○會圖記」，不可省略。 4. 請於右方框線處蓋用圖記，立案時併同繳用。		
理事長	高 7.6 公分 寬 5.2 公分 邊寬 0.8 公分		
(簽名或加蓋私章/簽字章)			

P35

年 月 日

# 申請立案應備文件

- 成立大會（第1屆第1次會員大會）紀錄
- 第1屆第1次理監事聯席會紀錄
- 現況調查表
- 章程完整版（成立大會通過版本）
- 會址使用同意書或房屋租賃契約
- 建物權狀或最近1年房屋稅單影本
- 聘僱工作人員簡歷冊
- 年度工作計畫
- 年度經費收支預算表
- 會員名冊

## 無須準備文件：

- 籌備會移交清冊
- 籌備會工作報告
- 籌備會收支決算
- 籌備會紀錄

# 成立大會會議紀錄

- 完整載明出席情形
- 紀載決議結果如照案通過。
- 註明理監事選舉得票數及當選名單
- 主席及紀錄人員簽章

新 北 市 會 成 立 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

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：籌備會工作報告。

十、討論提案：

    (一) 案由：通過本會章程。

        提案者：本會籌備會

        說明：本業業經籌備會審查，提請成立大會通過後報主管機關核備。

        決議：

    (二) 案由：通過年度工作計畫案。

        提案者：本會籌備會

        說明：本業業經籌備會審查，提請成立大會通過後報主管機關核備。

        決議：

    (三) 案由：通過年度經費收支預算表案。

        提案者：本會籌備會

        說明：本業業經籌備會審查，提請成立大會通過後報主管機關核備。

        決議：

十一、臨時動議：(若無臨時動議，請寫「無」)

P29-30

十二、選舉事項：

(一) 辦理選舉人員：

1. 監票員(載明姓名)：
2. 發票員(載明姓名)：
3. 唱票員(載明姓名)：
4. 計票員(載明姓名)：

(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	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：

# 第1屆第1次理監事聯席會議紀錄

- 完整載明出缺席者姓名（理監事不得委託出席）
- 註明得票數及當選名單
- 決定會址及聯絡處（含地址）
- 主席及紀錄人員簽章

P33-34

## 新北市 會第1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	姓名	得票數

常務理事當選人（載明姓名）：

（三）選舉理事長得票數：

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

理事長當選人（載明姓名）：

（四）選舉常務監事得票數：

姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數	姓名	得票數

常務監事當選人（載明姓名）：

十三、主任委員及理事長交接（常務監事監交）。

十四、討論提案：

（一）案由：決定本會會址、聯絡處所及聯絡電話案。

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（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）。
- 請同時決定本會聯絡處（收件地址）及聯絡電話。

決議：照案通過。決議本會會址：

另設聯絡地址：

聯絡電話：

（二）案由：通過聘任本會工作人員（總幹事、會計、出納等）案。

提案者：理事長

說明：工作人員不得由理事長、理事、監事、候補理事或候補監事擔任，且不得聘僱現任理事長之配偶及三親等以內血親、姻親為專任工作人員。

決議：照案通過，檢附工作人員簡歷冊並由聘僱人員親自簽章。

總幹事： 會計： 出納

十五、臨時動議：（若無臨時動議，請寫「無」）

十六、散會。

主席簽章：

紀錄簽章：

# 團體現況調查表

- **填寫注意事項：**
  - **名稱：**與申請書、章程一致
  - **成立日期：**成立大會開會日期
  - **屆次：**1
  - **任期：**依章程任期長度填寫
  - **會員人數：**依名冊並計算性別
  - **會址：**與理監事會紀錄及會址使用同意書、建物權狀一致
  - **聯絡處：**與理監事會紀錄一致
- **請完整填寫理監事個人資料**  
**(合於個資法規定)**

## 新北市各級人民團體現況調查表

..... □□□□□□年□□月□□日 填報

(前次大會召開日期/立案日期)

團體名稱	成立日期	□年□月□日		團體會員	合計□□□□人	
會址	<input type="checkbox"/> 未變更 <input type="checkbox"/> 本屆變更	會員人數	總計	團體會員	<input type="checkbox"/> 未變更 <input type="checkbox"/> 本屆變更	
聯絡處	<input type="checkbox"/> 未變更 <input type="checkbox"/> 本屆變更				個人會員	合計
總幹事姓名	到職日期	年□月□日	<input type="checkbox"/> 未變更 <input type="checkbox"/> 本屆變更	總計	男 女	人 人
電子信箱	聯絡電話			全年預算		
召開本屆第一次 理監事會議日期	□年□□月□□日		(請監事在起算時間)	元		
本屆(第□□屆)理監事名冊			任期	...年 (請監事在填表時註明)		
職稱	姓名	出生	<input type="checkbox"/> 社團(填身分證字號)	<input type="checkbox"/> 社團(填個人戶籍地址)	手機號碼/電話	
		年月日	<input type="checkbox"/> 商團(填代表公司行號)	<input type="checkbox"/> 商團(填公司登記地址)		
理事長			(請監事在請新必填身分證字號)			
常務理事						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						
?						

# 會址使用同意書

- 房屋所有權人**簽章**
- 同意書登載地址應與  
理監事會議紀錄決議  
內容、建物權狀影本  
之門牌**相同**

## 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

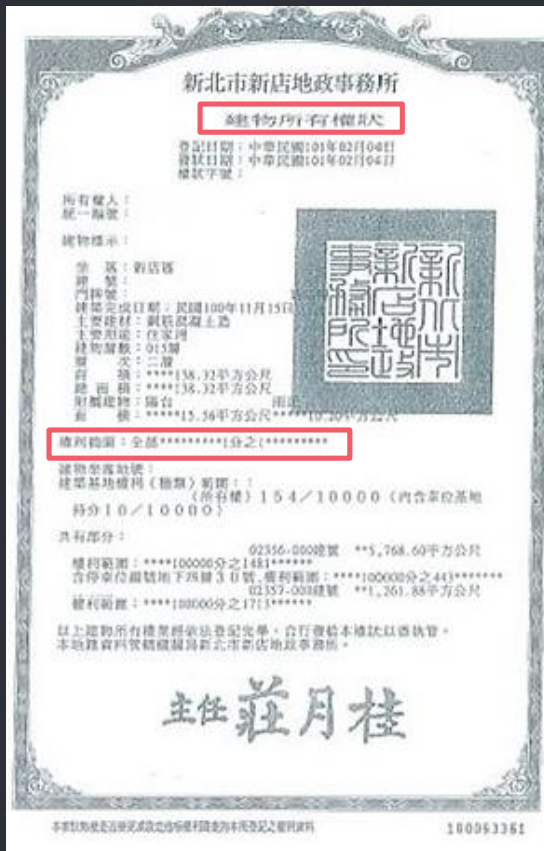
備註：

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  
仍須檢齊本同意書。

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  
佐證。

# • 建物所有權狀影本

- 請勿提供「土地」所有權狀
- 建物權利範圍若非「全部」或1/1，亦即建物有多數所有權人，則同意書應有完整所有權人簽章



# 工作人員簡歷冊

- 請詳填工作人員完整個資（符合個資法）
- 請於「切結聲明」欄位勾選第1項或第3項
- 所有工作人員皆應切結並簽章

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			
現任工作或本職			
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」請當事人盡意簽章切結。

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，報請主管機關備查，並由主管機關副知目的事業主管機關。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。



# 年度工作計畫及收支預算表

- 工作計畫由籌備會製作，提請成立大會決議通過
- 收支預算表由籌備會製作，**應有籌備會主任委員及製表人員等核章**，並應提請成立大會決議通過

年度工作計畫(格式)

○○○ (團體名稱) 年度工作計畫

自 年 月 日至 年 12 月 31 日

項 目	工作說明	辦理進度	主辦單位	協辦單位
一、會務				
(一) 會議				
1. 會員大會				
2. 理事會				
3. 監事會				
4. 其他				
(二) 會務管理				
(三) 工作人員服務及管理				
(四) 財務				
(五) 其他				
二、業務				
(一) .....				
(二)				

註：上半年度（1月至6月）成立之團體，應訂立下半年度（7月至12月）之工作計畫，下半年度（7月至12月）成立之團體，除下半年度之工作計畫外，應增訂次一年度全年（1月至12月）之工作計畫。

**P24-25**

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

科 目		預 算 數	說 明
款	項 目 科 目		
1	本會經費收入		
1	入會費		
2	常年會費		
3	會員捐款		
4	其他收入		
2	本會經費支出		
1	人事費		
1	員工薪給		
2	辦公費		
1	印刷費		
2	水電燃料費		
3	業務費		
1	會議費		
2	聯誼活動費		
4	準備基金		
3	本期結餘		

籌備會主任委員： 執行秘書： 會計： 製表：

註：

- 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。
- 社會團體係屬公益性人民團體，收支應以平衡原則編列，避免產生盈餘。
- 起訖日期自成立大會之日起至同年12月31日止，下半年度（7月至12月）成立之團體，應增訂次一年度全年（1月至12月）之收支預算表（分別編列）。
- 應按收入總額20%以下提列「準備基金」。
- 「業務費」、「辦公費」支出不得少於總支出之40%。
- 各款項目請參考「社會團體財務處理辦法」規定及附表辦理。

4

# 社團經營及選舉注意事項

# 社團經營跟著這樣做就對了！

## 會務運作篇

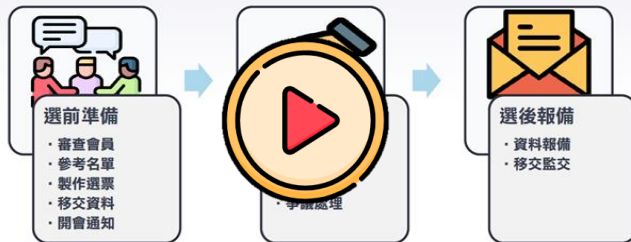


# 原來社團選舉這麼簡單！

## 理監事改選篇



### 怎麼選舉？



原來社團選舉這麼簡單！理監事改選篇



# • 新北社團一定要加入



新北好團結LINE  
官方帳號

- 社團重要通知
- 政策活動資訊
- 會務法令解析
- 線上一對一會務諮詢

報告完畢  
請多指教

新北好團結LINE  
官方帳號



新北社會局  
臉書粉絲團



好日子愛心  
大平台



新北好團結 作陣做公益

# 新北市社會團體 申請籌組新制流程說明會 綜合座談



新北好團結LINE  
官方帳號



新北社會局  
臉書粉絲團