

# 申請全國性社會團體 操作手冊

內政部合作及人民團體專區  
<https://www.moi.gov.tw/group.htm?>

本手冊電子檔：



內政部 編印

中華民國 112 年 8 月

# 申請全國性社會團體操作手冊

## 目 錄

壹、手冊說明 .....	1
貳、填寫申請表單說明 .....	3
參、申請流程表 .....	5
肆、申請應檢具資料 .....	6
一、申請書 .....	6
二、章程草案 .....	7
三、發起人區域分布概況一覽表 .....	14
四、發起人名冊 .....	15
五、全體發起人身分證明 .....	22
伍、籌備工作實務範例 .....	32
一、公開徵求招募會員 .....	32
二、發起人會議、籌備會議 .....	35
三、成立大會（第 1 屆第 1 次會員大會）及理監事聯席會 .....	49
陸、成立階段實務範例 .....	52
一、立案申報表 .....	52
二、第 1 屆理事長當選證明書申請表 .....	53
三、成立大會（第 1 屆第 1 次會員大會）及理監事聯席會 .....	54
四、理監事簡歷冊 .....	56
五、會址使用同意書 .....	57
六、年度工作計畫、經費收支預算表 .....	58

七、個人會員、團體會員名冊 .....	62
八、圖記印模 .....	65
柒、相關法令規定 .....	67
一、《人民團體法》 .....	67
二、《社會團體許可立案作業規定》 .....	74
三、主席主持會議的要領 .....	81

# 申請全國性社會團體操作手冊

## 壹、手冊說明

### 一、法源依據：

本手冊係依據《人民團體法》、《社會團體許可立案作業規定》等法令規定編製，請先詳閱瞭解本手冊「柒、相關法令規定」後，再向內政部提出申請。

### 二、申請流程：

- (一)申請者請先至「人民團體數位櫃檯暨管理系統」註冊帳號及登錄基本資料，並請以紙本提交「全國性社會團體申請書暨相關資料」寄給內政部。
- (二)內政部得函送各該目的事業主管機關審查申請資料，等各機關皆回函後，公文回復申請者／發起人代表(擇一)各該目的事業主管機關之意見或准予籌組。
- (三)社會團體需在內政部准予籌組後，6個月內完成籌組事宜，並在成立大會(第1屆第1次會員大會)暨第1屆第1次理監事聯席會議結束後30天內，紙本函報內政部申請許可立案，經內政部審查公文回復許可立案或補正通知。

### 三、申請階段：

- (一)數位櫃檯資訊系統線上註冊並登錄申請資料。
- (二)檢具下列資料親筆簽章之正本、影本各1份，共1式2份夾成冊，並將紙本寄送內政部：
  1. 申請書(發起人代表應親自簽名或蓋章)。
  2. 章程草案。
  3. 發起人區域分布概況一覽表。
  4. 發起人名冊(總人數30人(含)以上)：名冊格式共分「個人、團體、非本國籍人士」3種，請依發起人資格分別填寫，所有發起人應親自簽名或蓋章。
  5. 全體發起人身分證或居留證影本：請依發起人名冊順序，將身分證明影本貼妥於黏貼表中(請以A4紙張大小為之)，且僅需檢送1份。
  6. 其他依規定之必要文件：檢附與否，視所成立之團體性質而有不同規定，請參閱本須知所附之「貳、填寫說明」。

(三) 以發起人名義公開徵求會員，公告方式以「不特定人」可以共見共聞為原則，如以報紙、雜誌、網際網路等方式為之。

#### 四、籌組階段：

申請人拿到內政部回復准予籌組的公文後，才能進行籌備工作。籌備期間對外行文，請以「○○○（社會團體名稱）籌備會」名義為之，公文由發起人代表（籌備會主任委員）於文末簽署。籌備工作包括：召開發起人會議及籌備會議等事項。詳細規定請參閱本手冊「伍、籌備工作實務範例」。

#### 五、成立階段：

召開成立大會（第 1 屆第 1 次會員大會）及第 1 屆第 1 次理事會議、監事會議或理監事聯席會議後，於會議結束 30 日內，備妥立案申報表等相關應備文件，向內政部申請許可立案。有關**團體圖記**之製用，請於成立大會通過章程確認團體名稱後，再自行刻製，其規格長、寬、直徑或短徑應在 3 公分以上，字體應易於辨識且不需於團體名稱全銜後加「圖記」2 字，並於成立大會後填具「圖記印模」正本 2 份，併同立案申報表資料報部備查。詳細規定請參閱本手冊「陸、成立階段實務範例」。

#### 六、其它注意事項：

- (一) 申請全國性社會團體所報之申請書及相關文件，內政部均不予發還，申請人應自行留存影本。
- (二) 向內政部申請全國性社會團體，免繳規費。
- (三) 提交方式（請二擇一）：
  - 1. **郵寄申請者**：請郵寄至「100218 臺北市中正區徐州路 5 號 內政部」收。
  - 2. **親自送件者**：請送至內政部「3 樓 總收發櫃臺」（週一至週五，上午 8：30 至 12：30，下午 1：30 至 17：30）。
- (四) 本手冊、申請書、開會通知、會議紀錄等範列表單之電子檔，請逕至「內政部合作及人民團體專區-表單下載-社會團體申請及立案」（<https://www.moi.gov.tw/group.htm?>）下載。

## 貳、填寫申請表單說明

### 一、申請書：

#### (一) 團體名稱：

1. 請載明申請團體名稱之全稱，團體名稱儘量使用中文字。
2. 為辨明主管機關及行政組織區域，團體名稱請冠以「中華民國」、「台灣」、「臺灣」或「中華」等全國性組織區域用語，以彰顯全國性社會團體之性質。
3. 團體名稱應請明確表示其任務性質，並與宗旨相稱。
4. 名稱建請冠以「會」、「學會」、「研究會」、「協會」、「協進會」或其他適當文字作為結尾。
- 5 團體名稱不得有以下情事：
  - (1) 與已許可團體之名稱相同。
  - (2) 易使人誤認其與政府機關(構)、政府捐助之財團法人、營利團體有關。
  - (3) 有歧視性或仇恨性之文字。

#### (二) 發起人代表應於申請書親自簽名或蓋章。

### 二、章程草案：

- (一) 本手冊所附之章程草案範例，係摘錄《人民團體法》、《人民團體選舉罷免辦法》、《社會團體財務處理辦法》等相關法令規定製作，請儘量利用該範例定型稿，參照各條文「備註」說明，填妥以下條文○○處：第 1 條、第 2 條、第 3 條、第 7 條、第 8 條、第 9 條、第 10 條、第 11 條、第 38 條，俾利加速申請案審理流程。
- (二) 章程草案制訂完竣後，請自行刪除第 10 條、第 11 條下方之「備註：……」等文字說明。

### 三、發起人區域分布概況一覽表

- (一) 請依發起人戶籍地址或工作地址，統計發起人於各縣市分布情形，並填寫於發起人區域分布概況一覽表。
- (二) 各發起人應設籍或工作於組織區域內，發起人之戶籍或工作地（發起人為團體者，以該團體推派之代表的戶籍或工作地為準；發起人為非本國籍人士者，依居留證之地址）至少應有全國 7 個以上縣市之分布。

### 四、發起人名冊（總人數 30 人（含）以上）：

- (一) 發起人為個人者，請填寫個人名冊；為團體者，請填團體名冊；為非本國籍人士者，請填寫非本國籍人士名冊；並各依序編號。
- (二) 各發起人（以團體為發起人者，其代表），應有 30 人以上，且無《人民團體法》第 8 條第 2 項所定消極資格情事，國籍亦非《臺灣地區與大陸地區人民關係條例》所定人士。
- (三) 各發起人(以團體為發起人者，其團體代表)於發起人名冊正本親自簽名或蓋章時，視同具結無《人民團體法》第 8 條第 2 項所定消極資格，並願自負法律責任。

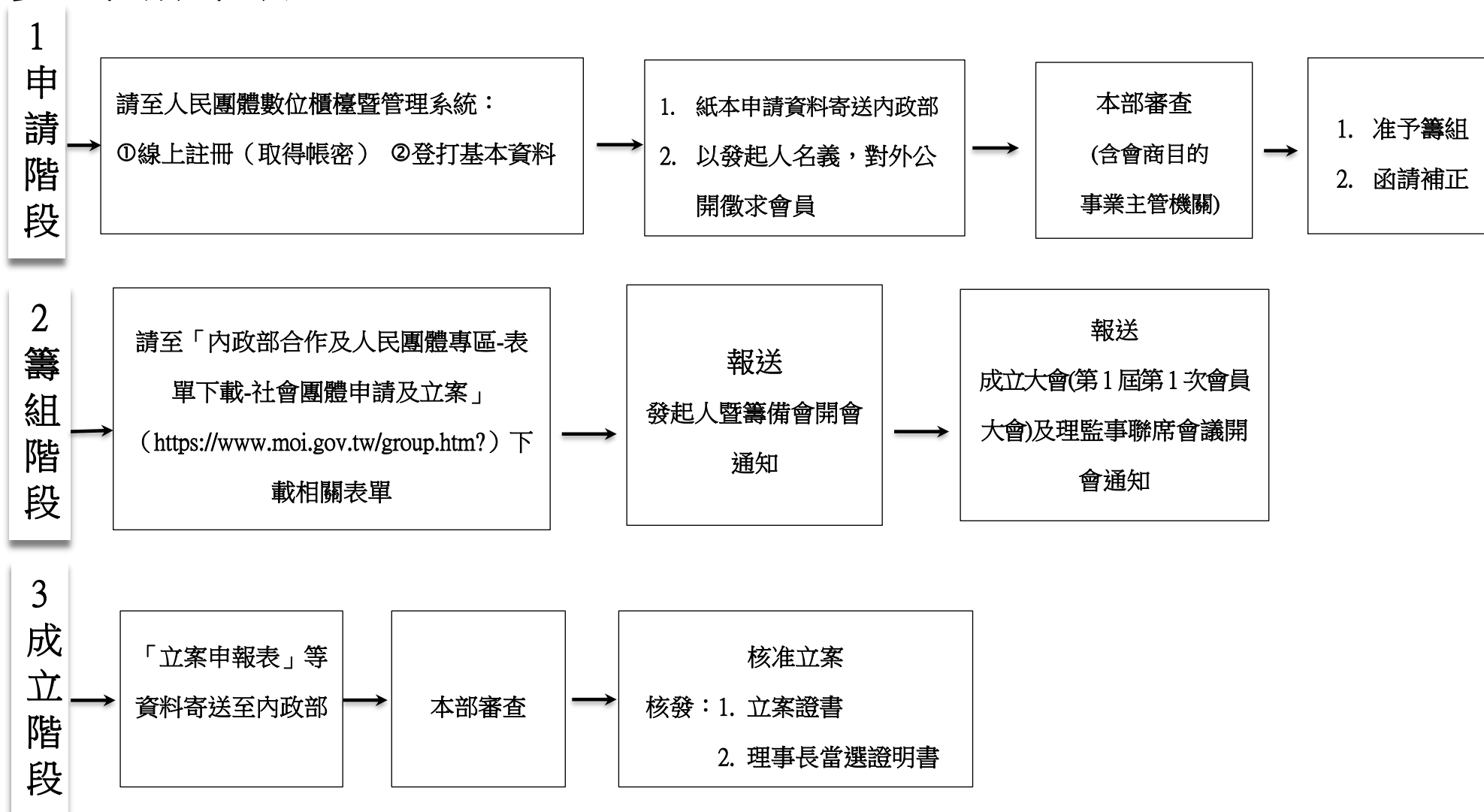
## 五、發起人身分證明資料：

- (一) 發起人為「個人」者：應請附具足資證明戶籍或工作地之資料 1 份（「新式」國民身分證正反面影本、駕駛執照影本、或現職服務證明等）。
- (二) 發起人為「團體」者：
  1. 應檢附合法立案之「立案證書」影本 1 份（如為公司/商業，請附公司登記或商業登記證明文件影本），並請於影本之適當位置加蓋團體圖記或公司/商業大印及負責人印章。
  2. 負責人證明書影本 1 份，並請於影本之適當位置加蓋團體圖記或公司/商業大印及負責人印章。
  3. 團體推派代表之戶籍或工作地之資料 1 份（新式國民身分證正反面影本、駕駛執照影本或現職服務證明正本等）。
- (三) 發起人為「非本國籍人士」者：應請附具足資證明居留相關資料 1 份（居留證正、反面影本，請注意「居留有效期限」）。

## 六、其他依規定之必要文件：

- (一) 申請外交部認定之國際組織，同意在我國設立國內總會組織之國際團體者：除依申請組織全國性社會團體檢附相關文件正本、影本各 1 份，亦應附下列外國文件、中文譯本各一式 2 份：
  1. 國際總會章程。
  2. 國際總會簡介。
  3. 國際總會立案證書影本：內容含立案機關、日期、文號及團體性質。
  4. 國際總會授權同意以該會名義在我國依法設立團體之證明：證明書應檢附正本 2 份，並經我國駐外館處認證、驗證或當地法院、公證人公證。
- (二) 申請外交部同意我與他國間之對等交流之國際團體者：應請檢附該國民間團體同意成立對等團體之承諾書（該承諾書應請檢附正本 2 份，並經我國駐外館處認證、驗證或當地法院、公證人公證）。

## 參、申請流程表



備註：1、「會員大會（成立大會）」需於 15 日前，報送開會通知。

2、申請階段：自收受申請書至許可籌組之作業時間，原則上，為期 2 個月（不含例假日），必要時，得延長 2 個月。



# 肆、申請應檢具資料（以紙本報送）

## 一、申請書

### 申請書

★請務必先至「內政部人民團體數位櫃檯」登錄基本資料

網址：<https://www.moi.gov.tw/group.htm?> (數位櫃檯-辦會務-申請籌組全國性社會團體)系統服務專線：02-2356-5605

受 文 者	內 政 部			
申請團體之名稱				
附 件	<p>請依下列順序夾成正本(親筆簽章)、影本各1份，逐一確認後請打勾(請勿膠裝或放入資料袋)：</p> <p><input type="checkbox"/> 一、申請書。</p> <p><input type="checkbox"/> 二、章程草案(列印前，請刪除第10、11條之備註)。</p> <p><input type="checkbox"/> 三、發起人區域分布概況一覽表。</p> <p><input type="checkbox"/> 四、發起人名冊(總人數30人(含)以上)。</p> <p><input type="checkbox"/> 五、全體發起人身分證明(影本1份)。</p> <p><input type="checkbox"/> 六、其他依規定之必要文件(若無，可免附)。</p> <p>確認無誤後，請郵寄至： 100218 臺北市中正區徐州路5號「內政部」收。</p>			
1. 發起人代表(1人)：		(簽名或蓋章)		
公文寄送地址	市縣	鄉鎮市區	村里	街路
	段	巷	弄	號
			樓之	室
電話	室內電話：		手機號碼： -	
2. 聯絡人：		<input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 小姐 (請勾選)		
電話及傳真	室內電話：		手機號碼： -	
	傳真號碼：			
電子信箱	@			
中華民國 年 月 日				

## 二、章程草案

# ○○○（團體名稱）章程草案

內政部○年○月台內團字第○號函准予備查

### 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、非以營利為目的之公益性社會團體，以○○○為宗旨。
- 第三條 本會之任務如下，並依相關法令規定推動及執行：
- 一、○○○……。
  - 二、○○○……。
- 第四條 本會之主管機關為內政部，本會之目的事業應受各該事業主管機關之指導、監督。
- 第五條 本會以全國行政區域為組織區域。
- 第六條 本會會址設於主管機關所轄地區，並得報經主管機關核准設分支機構。
- 前項分支機構組織簡則經會員（會員代表）大會通過，報請主管機關核准後行之。
- 會址及分支機構之地址於設置及變更時，應函報主管機關核備。

### 第二章 會員、理事及監事

- 第七條 本會會員及會費分類如下：
- 一、個人會員：凡贊同本會宗旨、具有○○○資格（或投入熱忱者），填具入會申請書，經理事會審查通過，並繳納會費後，為個人會員；入會費新臺幣○元，於會員入會時繳納；常年會費○元。
  - 二、團體會員：凡贊同本會宗旨之機構或團體，填具入會申請書，經理事會審查通過，並繳納會費後，為團體會員，團體會員推派代表○人，以行使會員權利；入會費新臺幣○元，於會員入會時繳納；常年會費○元。
  - 三、贊助會員：凡贊同本會宗旨且贊助本會經費、資源之個人

或團體，填具入會申請書，經理事會審查通過後，為贊助會員。

四、○○○○○○○○○○（如有不足，請自行增訂）。

第八條 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。

贊助會員、榮譽會員、學生會員、○○會員、○○會員，無前項權利。

第九條 本會理事及監事，任期○年。

第十條 本會置理事○人（含常務理事○人，其中 1 人為理事長）、候補理事○人。

常務理事，由全體理事互選之。

理事長，由全體理事就常務理事中選舉之。

備註：1.理事名額不得超過 35 人，監事名額不得超過理事名額三分之一，候補者不得超過正取者之三分之一。為符合法定最低人數，且免會議人數不足流會及兼顧會議之代表性，理事名額至少 9 人，監事名額至少 3 人。（理事監事應定額並為奇數）。

2.理事名額在 9 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。

第十一條 本會置監事○人（其中 1 人為常務監事）、候補監事○人。

監事會置常務監事，由監事互選之，監察日常會務，並擔任監事會主席。

備註：常務監事在 3 人以上時，條文修正如下：

「第十一條 本會置監事○人、候補監事○人、常務監事○人、監事會召集人 1 人。

監事會置常務監事，由監事互選之，監察日常會務，並互推 1 人擔任監事會召集人。」

第十二條 會員有遵守本會章程、決議及繳納會費之義務。

會員未繳納會費者，不得享有會員權利，連續 2 年未繳納會費

者，視為自動退會。會員經出會、退會或停權處分，如欲申請復會或復權時，除有正當理由經理事會審核通過者外，應繳清前所積欠之會費。

第十三條 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。

第十四條 會員有下列情事之一者，為出會：

一、死亡。

二、喪失會員資格者。

三、經會員(會員代表)大會決議除名者。

第十五條 會員得以書面敘明理由向本會聲明退會。

### 第三章 組織及職權

第十六條 本會以會員大會為最高權力機構。會員(會員代表)人數超過300人以上者，得分區比例選出會員代表，再合開會員代表大會，行使會員大會職權。會員代表任期與理事、監事相同，其名額及選舉辦法由理事會通過後實施，並報主管機關備查。

第十七條 會員(會員代表)大會之職權如下：

一、訂定與變更章程。

二、選舉及罷免理事、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、議決財產之買賣、轉讓或他項權利設定等處分。

七、議決本會之解散。

八、議決與會員權利義務有關之其他重大事項。

前項第八款重大事項之範圍由理事會定之。

第十八條 本會理事、監事，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，依計票情形得同時選出候補理事，候補監事，遇理事、監事出缺時，分別依序遞補之。

理事會得提出下屆理事、監事候選人參考名單。

理事、監事得採用通訊選舉。通訊選舉辦法由理事會通過後實施，並報主管機關備查。

第十九條 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 1 人代理之，未指定或不能指定時，由常務理事互推 1 人代理之。

理事長、常務理事出缺時，應於 1 個月內補選之。

第二十條 理事會之職權如下：

一、審定會員（會員代表）之資格。

二、選舉及罷免常務理事、理事長。

三、議決理事、常務理事及理事長之辭職。

四、聘免工作人員。

五、擬訂年度工作計畫、報告及預算、決算。

六、得提出下屆理事、監事候選人參考名單。

七、其他應執行事項。

第二十一條 常務監事因事不能執行職務時，應指定監事 1 人代理之，未指定或不能指定時，由監事互推 1 人代理之。

監事會主席（常務監事）出缺時，應於 1 個月內補選之。

第二十二條 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、選舉及罷免常務監事。

四、議決監事及常務監事之辭職。

五、其他應監察事項。

第二十三條 理事、監事均為無給職，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。

第二十四條 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。

第二十五條 本會置秘書長 1 人，承理事長之命處理本會事務，其他工作人員若干人，提經理事會通過後聘免之。

前項工作人員不得由理事、監事擔任。

工作人員權責及分層負責事項由理事會另定之。

第二十六條 本會得設各種委員會、小組或其他內部作業組織，其組織簡則經理事會通過後施行，變更時亦同。

第二十七條 本會得由理事會聘請名譽理事長 1 人，名譽理事、顧問若干人，其聘期與理事、監事之任期同。

#### 第四章 會議

第二十八條 會員（會員代表）大會分定期會議與臨時會議 2 種，由理事長召集之，召集時除緊急事故之臨時會議外，應於 15 日前通知全體應出席人員。

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）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，臨時會議經會員（會員代表）十分之一以上之請求召開之。

會員（會員代表）大會得以視訊會議或其他經中央主管機關公告之方式召集之，簽到及表決方式則配合電子化設備功能辦理。但涉及選舉、補選、罷免事項，應以實體集會方式辦理。

第二十九條 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 1 會員（會員代表）以代理 1 人為限。

第三十條 會員（會員代表）大會之決議，以會員（會員代表）過半數之出席，出席人數過半數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、本會之解散。

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，得隨時以全體會員三分之二以上之可決解散之。

第三十一條 理事會每6個月至少舉行會議1次，監事會每6個月至少舉行會議1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7日前通知全體應出席人員，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。

第三十二條 理事應出席理事會議，監事應出席監事會議，理事會、監事會不得委託出席。

理事會議、監事會議及理監事聯席會議得以視訊會議或其他經中央主管機關公告之方式召集之，理事、監事出席各視訊會議，視為親自出席，簽到及表決方式則配合電子化設備功能辦理。但涉及選舉、補選、罷免事項，應以實體集會方式辦理。理事、監事連續2次無故缺席理事會、監事會者，視同辭職。

## 第五章 經費及會計

第三十三條 本會經費來源如下：

- 一、入會費。
- 二、常年會費。
- 三、事業費。
- 四、會員捐款。
- 五、委託收益。
- 六、基金及其孳息。
- 七、其他收入。

第三十四條 本會會計年度以曆年為準，自每年1月1日起至12月31日止。

本會於會計年度開始前由理事會編造年度工作計畫及收支預

算表，並於年度終了後3個月內由理事會編造上年度工作報告及會計報告，送監事會審核後造具審核意見書送還理事會，連同當年度工作計畫及收支預算表，提經會員（會員代表）大會通過後報主管機關備查。會員（會員代表）大會因故未能如期召開，可先經本會理事會及監事會或理監事聯席會議通過，事後提報大會追認後，再報請主管機關備查。

第三十五條 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。

本會解散之清算人選任及財產清算程序，如本會經法人登記，除法律另有規定外，依民法之規定辦理；如本會未經法人登記，應依會員（會員代表）大會決議辦理，會員（會員代表）大會無法決議時，由理事長擔任清算人，並準用民法清算之規定。

## 第六章 附則

第三十六條 本章程未規定事項，悉依有關法令規定辦理。

第三十七條 本章程經會員（會員代表）大會通過後施行，並報主管機關核備，變更時亦同。

第三十八條 本章程經本會○年○月○日第○屆第○次會員大會通過。



### 三、發起人區域分布概況一覽表

#### 發起人區域分布概況一覽表

團體名稱：○○○○○			
縣(市)別	人數	縣(市)別	人數
臺北市		嘉義縣	
桃園市		屏東縣	
新北市		宜蘭縣	
臺中市		花蓮縣	
臺南市		臺東縣	
高雄市		澎湖縣	
新竹縣		金門縣	
苗栗縣		連江縣	
彰化縣		基隆市	
南投縣		新竹市	
雲林縣		嘉義市	
非本國籍人士(請務必檢附具時效之居留證影本)			
合計	總人數：		
	直轄市、縣(市)總數：		

注意事項：發起人之戶籍地或工作地，請分布 7 個(含)以上 直轄市、縣(市)，且總人數 30 人(含)以上。

四、發起人名冊 (總人數 30 人 (含) 以上)

發起人名冊

1. 個人名冊

01.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷 (學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷	弄	號	樓之	室			
02.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷 (學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷	弄	號	樓之	室			
03.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷 (學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷	弄	號	樓之	室			
04.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷 (學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷	弄	號	樓之	室			
05.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷 (學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷	弄	號	樓之	室			

06.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
07.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
08.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
09.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
10.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
11.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		

12.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
13.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
14.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
15.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
16.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
17.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		

18.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
19.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
20.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
21.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
22.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
23.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		

24.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
25.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
26.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
27.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
28.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		
29.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣		鄉鎮市區	村里	路街	段	親自 簽名或 蓋章
	巷		弄	號	樓之	室		

30.	姓名	性別	出生年月日	國民身分證 統一編號	現職	學歷(學校科系所)	聯絡電話	
	戶籍(工作) 地址	市縣 巷	鄉鎮市區 弄	村里 號	路街 樓之	段 室	親自 簽名 或 蓋章	

如欄位不足，請自行增列

## 2. 團體名冊

請檢附以下資料：

- 1) 合法立案之「立案證書」影本(如為公司/商業，請附載有登記字號文件之影本)。
- 2) 團體理事長之當選證明書影本。
- 3) 請於立案證書、當選證明書影本之適當位置加蓋團體圖記或公司/商業大印及負責人印章。
- 4) 推(選)派代表之身分證影本。

團體/公司 /商業名稱	發證單位	團體立案字號/ 公司/商業登記字號		負責人姓名	電話	地址
<b>團體推(選)派代表 01.</b>						親自簽名或蓋章
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	
<b>團體推(選)派代表 02.</b>						親自簽名或蓋章
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	

團體推（選）派代表 03.						親自簽名或蓋章
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	

如欄位不足，請自行增列

### 3. 非本國籍人士名冊格式

非本國籍人士 發 起 人 名 冊							
01.	姓名	性別	出生 年月日	居留證 統一編號	現職	學歷（學校科系所）	聯絡電話
	居留地址	市縣 鄉鎮市區 村里 路街 段 巷 弄 號 樓之 室					親自簽名 或 蓋章
02.	姓名	性別	出生 年月日	居留證 統一編號	現職	學歷（學校科系所）	聯絡電話
	居留地址	市縣 鄉鎮市區 村里 路街 段 巷 弄 號 樓之 室					親自簽名 或 蓋章
請 續 編 序 號	姓名	性別	出生 年月日	居留證 統一編號	現職	學歷（學校科系所）	聯絡電話
	居留地址	市縣 鄉鎮市區 村里 路街 段 巷 弄 號 樓之 室					親自簽名 或 蓋章

如欄位不足，請自行增列



## 五、全體發起人身分證明

### 全體發起人身分證或居留證影本黏貼表

注意事項：請按「發起人名冊」之序號依序排列，身分證等證件正反面影本須清晰可見，並足以辨識人貌及所有欄位，不可模糊、反光、塗改、遮蓋。

序號	身分證或居留證影本正面	身分證或居留證影本反面
01.		
02.	<p style="text-align: center;">正面 (實貼)</p>	<p style="text-align: center;">反面 (實貼)</p>
03.	<p style="text-align: center;">正面 (實貼)</p>	<p style="text-align: center;">反面 (實貼)</p>
04.	<p style="text-align: center;">正面 (實貼)</p>	<p style="text-align: center;">反面 (實貼)</p>

05.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
06.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
07.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
08.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
09.	正面 (實貼)	反面 (實貼)

10.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
11.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
12.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
13.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
14.	正面 (實貼)	反面 (實貼)

15.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
16.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
17.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
18.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
19.	正面 (實貼)	反面 (實貼)

20.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
21.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
22.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
23.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
24.	正面 (實貼)	反面 (實貼)

25.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
26.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
27.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
28.	正面 (實貼)	反面 (實貼)
29.	正面 (實貼)	反面 (實貼)





30.	<p style="text-align: center;">正面 (實貼)</p>	<p style="text-align: center;">反面 (實貼)</p>
請續 編號 序號	<p style="text-align: center;">正面 (實貼)</p>	<p style="text-align: center;">反面 (實貼)</p>

如欄位不足，請自行增列

# 全體發起人身分證或居留證影本黏貼格式範例

## 一、符合格式之範例：

身分證或居留證影本須清晰可見，足資辨識人貌

○符合		
○符合		

## 二、不符合格式之範例：

身分證或居留證影本不可有模糊、反光、塗改、遮蓋等情形

(一) 過度曝光、過黑

X不符合		
------	---	--



X 不符合	 <p>中華民國國民身分證 樣本 姓名 陳 筱 玲 出生年月日 民國 57 年 6 月 5 日 性別 女 發證日期 民國 94 年 7 月 1 日(北市)換發 A234567890</p>	 <p>父 陳德明 母 吳春美 配偶 金大昇 役別 出生地 臺北市 住址 臺北市內湖區湖洲里1鄰 民權東路六段283巷165弄218號 0000133805</p>
X 不符合	 <p>中華民國國民身分證 姓名 陳 筱 玲 出生年月日 民國 57 年 6 月 5 日 性別 女 發證日期 民國 94 年 7 月 1 日(北市)換發 A234567890</p>	 <p>父 陳德明 母 吳春美 配偶 金大昇 役別 出生地 臺北市 住址 臺北市內湖區湖洲里1鄰 民權東路六段283巷165弄218號 0000133805</p>
X 不符合	 <p>中華民國國民身分證 樣本 姓名 陳 筱 玲 出生年月日 民國 57 年 6 月 5 日 性別 女 發證日期 民國 94 年 7 月 1 日(北市)換發 A234567890</p>	 <p>父 陳德明 母 吳春美 配偶 金大昇 役別 出生地 臺北市 住址 臺北市內湖區湖洲里1鄰 民權東路六段283巷165弄218號 0000133805</p>

(二) 模糊、反光

X 不符合	 <p>中華民國國民身分證 樣本 姓名 陳 筱 玲 出生年月日 民國 57 年 6 月 5 日 性別 女 發證日期 民國 94 年 7 月 1 日(北市)換發 A234567890</p>	 <p>父 陳德明 母 吳春美 配偶 金大昇 役別 出生地 臺北市 住址 臺北市內湖區湖洲里1鄰 民權東路六段283巷165弄218號 0000133805</p>
X 不符合	 <p>中華民國國民身分證 樣本 姓名 陳 筱 玲 出生年月日 民國 57 年 6 月 5 日 性別 女 發證日期 民國 94 年 7 月 1 日(北市)換發 A234567890</p>	 <p>父 陳德明 母 吳春美 配偶 金大昇 役別 出生地 臺北市 住址 臺北市內湖區湖洲里1鄰 民權東路六段283巷165弄218號 0000133805</p>

(三) 遮蔽、塗改

<p>X 不符合</p>	 <p>中華民國國民身分證 樣本 姓名 陳 筱 玲 出生年月日 民國 57 年 6 月 5 日 性別 女 發證日期 民國 94 年 7 月 1 日(北市)換發</p>	 <p>父 陳德明 母 吳春美 配偶 金大昇 投別 出生地 臺北市 住址 臺北市內湖區葫洲里1鄰 民權東路六段283巷165弄218號</p>
<p>X 不符合</p>	 <p>中華民國國民身分證 樣本 姓名 陳 筱 玲 出生年月日 民國 57 年 6 月 5 日 性別 女 發證日期 民國 94 年 7 月 1 日(北市)換發 A234567890</p>	 <p>父 陳德明 母 吳春美 配偶 金大昇 投別 出生地 臺北市 住址 臺北市內湖區葫洲里1鄰 民權東路六段283巷165弄218號</p>

(四) 影本不完整、加註錯誤文字 (如加註「供甲協會使用」卻申請乙協會或乙學會等)

<p>X 不符合</p>	 <p>中華民國國民身分證 樣本 姓名 陳 筱 玲 出生年月日 民國 57 年 6 月 5 日 性別 女 發證日期 民國 94 年 7 月 1 日(北市)換發 A234567890</p>	 <p>父 陳德明 母 吳春美 配偶 金大昇 投別 出生地 臺北市 住址 臺北市內湖區葫洲里1鄰 民權東路六段283巷165弄218號</p>
<p>X 不符合</p>	 <p>中華民國國民身分證 供OO使用 姓名 陳 筱 玲 出生年月日 民國 57 年 6 月 5 日 性別 女 發證日期 民國 94 年 7 月 1 日(北市)換發 A234567890</p>	 <p>父 陳德明 母 吳春美 配偶 金大昇 投別 出生地 臺北市 住址 臺北市內湖區葫洲里1鄰 民權東路六段283巷165弄218號</p>

## 伍、籌備工作實務範例

### 一、公開徵求招募會員

公開徵求招募會員-附件 1

## ○○○（團體名稱）公開徵求招募會員

主旨：發起人○○○已經向內政部提出申請籌組「○○○○○○○○○○○○○○○○」社會團體，茲公開徵求會員。

### 公告事項：

一、社會團體宗旨：○○○。

二、入會資格：○○○。

三、申請截止日期：即日起，至中華民國○年○月○日止。

四、聯絡方式：

(一)地址：○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○街路○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室。

(二)電子信箱：○○@○○○○○○○○○○

五、籌備會聯絡人、電話：

○○○先生/小姐 ○○-○○○○-○○○。

六、入會申請資料如附，請來電（信）索取。

發起人代表：\_\_\_\_\_（簽名或蓋章）

注意事項：1.請於「徵求會員截止日後」且「拿到內政部准予籌組公文後」，召開發起人會議及籌備會議審定會員名冊。

2.公告方式以「不特定人」可以共見共聞為原則，如以報紙、雜誌、網際網路等方式為之，公告期間建議至少 7 日，如登報建議至少刊載 1 日。

## ○○○ (團體名稱) 個人會員入會申請書

申請人姓名	
民國出生年月日	年      月      日
國民身分證統一編號 (居留證號)	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____
現職	服務單位：
	職      稱：
戶籍或聯絡地址	
聯絡方式	室內電話： 傳真： 行動電話： 電子信箱：

簽名欄：\_\_\_\_\_ (應親自簽名或蓋章)

申請日期：中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

說明：

- 一、團體得視實際需要設計入會申請書。
- 二、入會申請書請團體自行收存，無須報部。

○○○ (團體名稱) 團體會員入會申請書

團體/公司/ 商業名稱						
成立日期						
發證單位						
團體立案/公司登 記/商業登記字號						
團體地址						
聯絡方式		室內電話				
		傳 真				
		行動電話				
		電子信箱				
團體/公司/商業 負責人資料		姓 名				
		聯絡電話				
團體會員推 (選) 派代表名冊						
職 稱	姓名	性 別	民國出生年 月 日	國民身分證統一 編號(居留證號)	戶籍或聯絡地址	簽名或 蓋章

負責人簽名欄：\_\_\_\_\_ (應親自簽名並加蓋組織章戳)

申請日期：中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

說明：

- 一、 團體得視實際需要設計入會申請書。
- 二、 團體會員推派 (選) 之代表，應與章程所訂代表人數一致，如欄位不足，請自行增列。
- 三、 入會申請書請團體自行收存，無須報部。

## 二、發起人會議、籌備會議

### ○○○（團體名稱）籌備會發起人會議、籌備會議開會通知

團體地址：○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○街路  
○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室

聯絡電話：○○-○○○○-○○○○

聯絡人：○○○先生/小姐

受文者：內政部、全體發起人

發文日期：中華民國○年○月○日

會議名稱	「發起人會議」、「籌備會議」
時間	中華民國○年○月○日○時○分
地點	○○○○○
主持人	<u>發起人代表</u> ○○○
出席人員	<u>全體發起人</u> 共計○○人（應與申請所送 <u>發起人名冊</u> 人數一致）
<b>重要議程（詳如後附）</b>	
發起人會議	提案 1：推選籌備委員，組織籌備會案。 提案 2：推選籌備會主任委員案。
籌備會議	提案 1：決定聯絡地址及工作人員。 提案 2：審查章程草案。 提案 3：審查會員名冊案。 提案 4：擬定○年度、○年度（次年度）工作計畫及收支預算表案。 提案 5：決定成立大會（第 1 屆第 1 次會員大會）及理監事聯席會議召開之日期、地點。 提案 6：籌備期間經費收支情形案。

備註：開會通知請建議於 7 日前，報送內政部，並通知全體應出席人員（建請以書面通知全體應出席人員）。

發起人代表：\_\_\_\_\_（親自簽名或蓋章）

## 發起人會議議程

- 一、會議開始（請由「發起人代表」擔任臨時主席）。
- 二、出席人員現場投票，推選會議主席。
- 三、主席致詞。
- 四、介紹來賓。
- 五、來賓致詞（請預先徵詢，如無，可免列）。
- 六、報告事項。
- 七、發起人會議討論提案：

提案 1	案由：推選籌備委員，組織籌備會案。
	說明：籌備委員一定要是發起人名冊所列之人，由發起人互推籌備委員 3 人以上（至少 3 人以上，且應為 <u>奇數</u> ），負責辦理籌備事宜。
	決議：
提案 2	案由：推選籌備會主任委員案。
	說明：由籌備委員互推 1 人為主任委員，負責召集會議，對外行文等事項。
	決議：

## 籌備會議議程

- 一、會議開始。
- 二、主席致詞。  
（請由籌備會主任委員主持）（非籌備委員之發起人係屬列席性質，得先行離席）
- 三、報告事項。
- 四、籌備會議討論提案：

提案 1	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作為辦公及通訊聯絡使用，聘請兼職或義務工作人員處理日常事務。
	決議：
提案 2	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：
提案 3	案由：審查會員名冊案。
	說明：

	<p>1.審定會員（會員代表）資格，以確定成立大會（第1屆第1次會員大會）應出席人數。附入會申請書表。</p> <p>2.審定通過後，造具名冊於申請成立時一併報送主管機關。</p> <p>決議：</p>
提案 4	案由：擬定○年度、○年度（次年度）工作計畫及收支預算表案。
	說明：擬定後，提請會員大會（成立大會）通過，據以實施。
	決議：
提案 5	案由：成立大會（第1屆第1次會員大會）及理監事聯席會議召開之日期、地點。
	說明：決定成立大會（第1屆第1次會員大會）及理監事聯席會議召開之日期、地點。
	決議：
提案 6	案由：籌備期間經費收支情形案。
	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、第1屆第1次會員大會/成立大會手冊、選舉票等之印製）、郵電費、會議費、第1屆第1次會員大會/成立大會會場佈置費、文具費、兼職人員車馬費等。
	決議：

九、臨時動議。

十、散會。



○○○（團體名稱）籌備會發起人會議、籌備會  
會議紀錄 函

團體地址：○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○街路

○段○巷○弄○號○樓之○○室

聯絡電話：○○-○○○○-○○○○

聯絡人：○○○先生/小姐

受文者：全體發起人（含籌備委員）

發文日期：中華民國○○○年○○月○○日

主旨：檢送發起人及籌備會會議紀錄。

說明：

一、旨揭紀錄依規定，得不用再寄給內政部，但仍請妥為保存以利將來查證使用。

二、紀錄詳如附件。

籌備會主任委員：\_\_\_\_\_（親自簽名或蓋章）

## ○○○（團體名稱）籌備會發起人會議紀錄

時間	○○○年○○月○○日○○時○○分		
地點	○○○		
主席 (請由發起人代表主持)	○○○	紀錄	○○○
出席人員 (請確認過半出席且成會)	應出席發起人○人 (應與申請所送 <u>發起人名冊人數一致</u> )		
	實際出席○人 (含委託○人)、請假○人 (實際出席人數+請假人數=應出席發起人人數)		
主席致詞	(略)		
來賓致詞	(略)		
報告事項	(略)		
討論提案			
提案1： 推選籌備委員，組織籌備會案。 (提案者：籌備會)	決議： ○○○、○○○、○○○，共3人擔任籌備委員。 (由發起人互推籌備委員至少3人(含)以上，且應為 <u>奇數</u> )		
提案2： 推選籌備會主任委員案。 (提案者：籌備會)	決議： ○○○擔任主任委員。 (請由籌備委員互推1人為主任委員，其應擔任籌備會、第1次會員大會、理監事聯席會議之 <u>召集人</u> )		
散會	○○時○○分		

## ○○○（團體名稱）籌備會議紀錄

時間	○○○年○○月○○日○○時○○分		
地點	○○○		
主席 (請由籌備會主任委員主持)	○○○	紀錄	○○○
出席人員 (請確認過半出席且成會)	應出席 <u>籌備委員</u> ○人 (應與發起人會議選出人數一致)	籌備委員 <u>不得</u> 委託出席， 非籌備委員等其他人員得 列席與會	
	實際出席 <u>籌備委員</u> ○人 請假○人 缺席○人		
主席致詞	(略)		
討論提案			
提案1： 決定籌備期間聯絡地址 及工作人員案。 (提案者：籌備會)	決議： 一、以○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○街路○○段 ○○巷○○弄○○號○○樓之○○室，作為辦公及 通訊聯絡使用處所。 二、決定籌備期間工作人員。		
提案2： 審查章程草案。 (提案者：籌備會)	決議： 依據內政部准籌之章程審查通過。		
提案3： 審查會員名冊案。 (提案者：籌備會)	決議： 照案通過，個人會員○人、團體會員代表○人（共○個 單位），會員名冊如附件，造具名冊於申請成立時一併 報送主管機關。		
提案4： 擬定○年度、○年度（次	決議： 照案通過，提請會員大會（成立大會）通過辦理。		

<p>年度)工作計畫及收支預算表案。</p> <p>(提案者：籌備會)</p>	
<p>提案5：</p> <p>決定成立大會(第1屆第1次會員大會)及理監事聯席會議召開之日期、地點。</p> <p>(提案者：籌備會)</p>	<p>決議：</p> <p>一、會議時間：中華民國○○○年○○月○○日○○時○○分。</p> <p>二、會議地點：○○○○○○。</p> <p>(大會會議通知，請應於15日前，以系統報送內政部，並應通知全體會員)</p>
<p>提案6：</p> <p>籌備期間經費收支情形案。</p> <p>(提案者：籌備會)</p>	<p>決議：</p> <p>照案通過。</p>
<p>臨時動議</p>	
<p>散會</p>	<p>○○時○○分</p>

○○○（團體名稱）個人會員名冊

序號	姓名	民國出生 年月日	性別	現職	聯絡地址	聯絡電話
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

序號	姓名	民國出生 年月日	性別	現職	聯絡地址	聯絡電話
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

注意事項：個人會員名冊人數應與「籌備會議紀錄」所載人數一致。

如欄位不足，請自行增列

○○○（團體名稱）團體會員名冊

序 號	團體/公司/ 商業名稱	負責人 姓名	團體地址	聯絡 電話	會員代表 姓名	性 別	現職	民國出生 年月日
1								
2								
3								
4								
5								

注意事項：團體會員名冊人數應與「籌備會議紀錄」所載人數一致。

如欄位不足，請自行增列

## ○○○ (團體名稱) ○○○年度工作計畫

項目	計畫內容說明	預定執行期程
會務	會員大會(成立大會)	預定○年○月○日召開
	理事會	預定○年○月○日召開
	監事會	預定○年○月○日召開
	其他	○○○○○○○○○○○○
業務	○○○○活動	預定○年○月○日辦理
	○○○○方案	預定○年○月○日辦理
	○○○○計畫	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○

說明：

格式項目可依團體實際需求調整。

**如欄位不足，請自行增列**



## ○○○ (團體名稱) ○○○年度 (次年度) 工作計畫

項目	計畫內容說明	預定執行期程
會務	會員大會(成立大會)	預定○年○月○日召開
	理事會	預定○年○月○日召開
	監事會	預定○年○月○日召開
	其他	○○○○○○○○○○○○
業務	○○○○活動	預定○年○月○日辦理
	○○○○方案	預定○年○月○日辦理
	○○○○計畫	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○

說明：

格式項目可依團體實際需求調整。

如欄位不足，請自行增列

## ○○○（團體名稱）○○○年度經費收支預算表

自○○○年○○月○○日至○○○年 12 月 31 日

科目			預算數	說明
款	項	目		
1		本會收入		
	1	入會費		(預估會員人數、會費應與會員名冊、章程草案所定金額相當)
	2	常年會費		
	3	事業費		
	4	會員捐款		
	5	委託收益		
	6	其他收入		
2		本會支出		
	1	人事費		
	2	辦公費		
	3	業務費		
	4	購置費		
	5	捐助費		
	6	專案計畫		
	7	雜項		
	8	<b>提撥基金</b>		(上限為收入的 20%)
3		本期結餘		

團體負責人：\_\_\_\_\_ 秘書長：\_\_\_\_\_ 會計：\_\_\_\_\_ 製表：\_\_\_\_\_

注意事項：1.各款項目預算數皆應填寫，收支應保持平衡或有結餘，不得負債。

2.請製表、會計、秘書長及團體負責人親自簽名或核章。

3.不同年度收支預算表，應請分別製表。

## ○○○（團體名稱）○○○年度（次年度）經費收支預算表

自○○○年1月1日至○○○年12月31日

科目			預算數	說明
款	項	目		
1		本會收入		
	1	入會費		(預估會員人數、會費應與會員名冊、章程草案所定金額相當)
	2	常年會費		
	3	事業費		
	4	會員捐款		
	5	委託收益		
	6	其他收入		
2		本會支出		
	1	人事費		
	2	辦公費		
	3	業務費		
	4	購置費		
	5	捐助費		
	6	專案計畫		
	7	雜項		
	8	<b>提撥基金</b>		(上限為收入的 20%)
3		本期結餘		

團體負責人：\_\_\_\_\_ 秘書長：\_\_\_\_\_ 會計：\_\_\_\_\_ 製表：\_\_\_\_\_

注意事項：1.各款項目預算數皆應填寫，收支應保持平衡或有結餘，不得負債。

2.請製表、會計、秘書長及團體負責人親自簽名或核章。

3.不同年度收支預算表，應請分別製表。

三、成立大會（第1屆第1次會員大會）及理監事聯席會

○○○（團體名稱）成立大會（第1屆第1次會員大會）及  
理監事聯席會開會通知

團體地址：○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○街路  
○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室

聯絡電話：○○-○○○○-○○○○

聯絡人：○○○小姐/先生

受文者：內政部、全體會員

發文日期：中華民國○○○年○○月○○日

會議名稱	成立大會（第1屆第1次會員大會）及理監事聯席會
時間	中華民國○○○年○○月○○日○○時○○分
地點	○○○○○
主持人	<u>籌備會主任委員</u> ○○○
出席人員	<u>全體會員</u> 共計○○人
重要議程（詳如後附）	
成立大會（第1屆第1次會員大會）	案由1：有關○年度、○年度（次年度）工作計畫、收支預算表1案，提請討論。 案由2：有關章程草案，提請討論。
	辦理第1屆第1次理事、監事選舉事宜
第1屆第1次理監事聯席會	案由1：聘用工作人員（秘書長等）1案，提請討論。 案由2：會址及聯絡電話1案，提請討論。
	辦理第1屆第1次常務理事、理事長、常務監事選舉事宜。

備註：開會通知請應於15日前，報送內政部，並通知各應出席人員  
( 建請書面通知應出席人員 )。

籌備會主任委員：\_\_\_\_\_（簽名或蓋章）

# 成立大會（第1屆第1次會員大會）議程

- 一、大會開始。
- 二、主席就位，宣布大會開始。
- 三、主席致詞。
- 四、介紹來賓。
- 五、來賓致詞（請預先徵詢，如無，可免列）。
- 六、討論提案：

提案 1	案由：有關○年度、○年度（次年度）工作計畫、收支預算表 1 案，提請討論。
	說明：本案業經籌備會審查，提請大會通過後報主管機關核備。
	決議：
提案 2	案由：有關章程草案，提請討論。
	說明：本案業經籌備會審查，提請大會通過後報主管機關核備。
	決議：

- 七、臨時動議。
- 八、選舉第1屆理事、監事。  
(為消除性別歧視，促進性別平等，呼應國際重視性別平等議題之潮流，落實《消除對婦女一切形式歧視公約》(CEDAW)之精神，請各位會員於理、監事選舉時，一併考慮任一性別人數不低於三分之一)。
- 九、散會。

# 第 1 屆第 1 次理監事聯席會議程

- 一、會議開始。
- 二、主席致詞。
- 三、來賓致詞 ( 請預先徵詢，如無，可免列 )。
- 四、報告事項。
- 五、討論提案：

提案 1	案由：聘用工作人員 ( 秘書長等 ) 1 案，提請討論。
	說明：工作人員不得由選任之職員 ( 理監事 ) 擔任。
	決議：
提案 2	案由：會址及聯絡電話 1 案，提請討論。
	說明：本會會址需併同「會址使用同意書」，送內政部備查。
	決議：

- 六、選舉第 1 屆常務理事、理事長及常務監事。
- 七、移交 ( 請依《人民團體會務輔導辦法》相關規定辦理 )。
- 八、第 1 屆理事長致詞。
- 九、臨時動議。
- 十、散會。

註：第 1 屆第 1 次會員 ( 成立 ) 大會及理監事聯席會議紀錄格式請見本部合作及人民團體專區網站 ( <https://www.moi.gov.tw/group.htm?> : 表單下載/社會團體申請及立案/成立階段 - 申請成立全國性社會團體 )。

# 陸、成立階段實務範例

## 一、立案申報表

本表可取代公文函，請置第1頁

一	團體名稱：○○○○○協會		
二	圖記業依法自行刻製，團體名稱經核正確無誤，規格符合3公分以上，詳如後附印模2份		
三	大會日期：○年○月○日，過半數出席且成會		
	理監事會議 (二擇一)	(一) 聯席會議	○年○月○日，理事、監事分別過半數出席且成會
		(二) 非聯席會議	理事會：○年○月○日，理事過半數出席且成會 監事會：○年○月○日，監事過半數出席且成會
四	理事長當選人(姓名、性別、民國出生年月日、「國民身分證」或「居留證」統一編號、任期年數)： ○○○、女、○○○○○○○、X○○○○○○○○○○○、任期○年		
五	會址：○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○街路○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室 會址聯絡電話：_____		
六	應備文件：1. 申報表「正本」 2. 理事長當選證明書申請表 3. 大會紀錄 4. 理監事會議紀錄 5. 理監事簡歷冊 6. 章程(另將經大會決議通過之章程 Word 檔以電子郵件寄至承辦人電子信箱) 7. 會址使用同意書 8. 年度工作計畫及收支預算表 9. 會員名冊 10. 圖記印模正本2份(請依序夾成1冊，勿裝釘或放入資料夾)		
七	本會聯絡人：_____ <input type="checkbox"/> 先生 <input type="checkbox"/> 小姐 (請勾選) 聯絡電話：_____ 電子信箱：_____@_____		

上開選舉結果均符合章程規定，且所報內容與檢附資料內容一致，自負法律責任，並同意內政部於「人民團體法」及「個人資料保護法」相關法令規定之下，依隱私權保護政策蒐集、處理及合理利用所報之個人資料。

理事長：\_\_\_\_\_ (請檢附親自簽名或蓋章之正本)

中華民國○○○年○○月○○日

二、第 1 屆理事長當選證明書申請表

第 1 屆理事長當選證明書申請表

團體名稱	○○○○○○○
理事長姓名	○○○
身分證統一編號 或居留證	○○○○○○○○○○○○
民國出生年月日	○○○年○○月○○日
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____
最高學歷	<input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 二專/五專 <input type="checkbox"/> 大學/二技 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____
	學校名稱：○○○○○ 科系（所）：○○○○○
戶籍地址	○○市縣○○鄉鎮市區○○村里 ○○路○○段○○巷○○弄○○號 ○○樓之○○室
聯絡方式	室內電話：○○-○○○○○-○○○○○ 傳真：○○-○○○○○-○○○○○ 行動電話：○○○○○-○○○-○○○ 電子信箱：○○@○○○○○○○○



三、成立大會（第1屆第1次會員大會）及理監事聯席會

○○○（團體名稱）成立大會（第1屆第1次會員）  
大會會議紀錄

時間	○○○年○○月○○日○○時○○分		
地點	○○○○○		
主席(請由籌備會主任委員擔任)	○○○	紀錄	○○○
出席人員(請確認是否過半數出席且成會)	應出席會員人數○人 (應與籌備會審定人數一致)		
	實際出席○人(含委託○人)、請假○人、缺席○人 (實際出席人數+請假+缺席人數=應出席會員人數)		
列席人員	單位名稱：○○○ 姓名：○○○		
主席致詞	(略)		
來賓致詞	(略)		
討論提案			
提案1： 有關○年度、○年度(次年度)工作計畫、收支預算表1案，提請討論。 (提案者○○○)	決議： 照案通過，送內政部備查。		
提案2： 有關章程草案，提請討論。 (提案者○○○)	決議： 照案通過，檢附「章程全文」(請將經大會決議通過之章程 word 檔寄至承辦人電子信箱)送內政部備查。		
第1屆第1次理事、監事選舉事宜			
理事、候補理事、監事、候補監事之選舉結果，詳如理監事簡歷冊。			
臨時動議	○○○		
散會	○○時○○分		

## ○○○（團體名稱）第1屆第1次理監事聯席會議紀錄

時間	○○○年○○月○○日○○時○○分		
地點	○○○○○		
主席（請由 <u>籌備會主任委員</u> 擔任或出席理事互推）	○○○	紀錄	○○○
出席人員（請確認理事、監事是否 <u>各自</u> 過半數出席且成會，皆不得委託出席）	應出席理事人數○人，實際出席理事共○人		
	應出席監事人數○人，實際出席監事共○人		
請假人員	理事共○人		
	監事共○人		
缺席人員	理事共○人		
	監事共○人		
列席人員	單位名稱：○○○ 姓名：○○○		
主席致詞	（略）		
來賓致詞	（略）		
報告事項	（略）		
討論提案			
提案1： 聘用工作人員（秘書長等）1案， 提請討論。 （提案者：籌備會）	決議： 照案通過，聘用○○○為秘書長。		
提案2： 會址及聯絡電話1案，提請討論。 （提案者：籌備會）	決議： 照案通過，會址及聯絡電話（詳如立案申報表）， 併同「會址使用同意書」，送內政部備查。		
<b>第1屆第1次<u>常務理事、理事長、常務監事</u>選舉事宜</b> （ <u>各類職員</u> 應與章程所定一致）			
常務理事、理事長、常務監事之選舉結果，詳如理監事簡歷冊。 理事長致詞及移交（請依《人民團體會務輔導辦法》相關規定辦理）			
臨時動議	○○○		
散會	○○時○○分		

注意事項：工作人員（如：秘書長、會計等）不得由理事、監事擔任。

四、理監事簡歷冊

○○○（團體名稱）第 1 屆理監事簡歷冊

理事人數	○人（男○人、女○人、其他○人）
監事人數	○人（男○人、女○人、其他○人）

序號	職稱	姓名	民國出生 年月日	性別	現職	聯絡地址	聯絡電話
1	理事長						
2	常務理事						
3	常務理事						
4	理事						
5	理事						
6	理事						
7	理事						
8	理事						
9	理事						
1	常務監事						
2	監事						
3	監事						
1	候補理事						
2	候補理事						
3	候補理事						
1	候補監事						

說明：

1. 如欄位不足，請自行增列。
2. 依公務員服務法第 15 條第 4 項規定：「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。」及同條第 5 項規定：「公務員有前項但書規定情形，應報經服務機關（構）備查；機關（構）首長應報經上級機關（構）備查。」爰社會團體之選任職員、工作人員、顧問及其他相關職務或身分如有上開情事者，應依規定辦理。

## 五、會址使用同意書

### ○○○（團體名稱）會址使用同意書

本人○○○（或本公司）（房屋所有權人）座落於○○市縣○○鄉鎮市區○○村里○○路○○段○○巷○○弄○○號○○樓之○○室之房屋，同意自    年    月    日起至    年    月    日止，提供予○○○○○○○○○○（團體名稱）使用。恐口說無憑，特立此書為憑，願負法律上責任。

房屋所有權人簽名或蓋章：

國民身分證統一編號：

社會團體負責人（理事長）簽名或蓋章：

國民身分證統一編號：

中 華 民 國

年

月

日

說明：

- 一、應備資料：申報表、理事會議記錄（需決議通過）、會址使用同意書（或租賃契約）。
- 二、房屋所有權人如為公司，請核公司及負責人章。
- 三、會址使用同意書，係屬雙方合意訂定之同意文件，立同意書人與房屋所有權人應為同一人，如為不同人，應取得房屋所有權人之同意文件。如有其他佐證證明文件亦可，如機關出示公函、法院公證文件、租賃契約書等。
- 四、有關會址所在之房屋稅率，仍應依相關法規辦理，如有疑問請逕洽會址所在地之稅捐單位。

六、年度工作計畫、經費收支預算表

○○○ (團體名稱) ○○○年度工作計畫

項目	計畫內容說明	預定執行期程
會務	會員大會 (成立大會)	預定○年○月○日召開
	理事會	預定○年○月○日召開
	監事會	預定○年○月○日召開
	其他	○○○○○○○○○○○○
業務	○○○○活動	預定○年○月○日辦理
	○○○○方案	預定○年○月○日辦理
	○○○○計畫	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
	○○○○	預定○年○月○日辦理
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○
○○○	○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○

說明：  
格式項目可依團體實際需求調整。

如欄位不足，請自行增列

○○○（團體名稱）○○○年度(次年度)工作計畫

項目	計畫內容說明	預定執行期程
會務	會員大會（成立大會）	預定○年○月○日召開
	理事會	預定○年○月○日召開
	監事會	預定○年○月○日召開
	其他	○○○○○○○○○○○○
業務	○○○○○活動	預定○年○月○日辦理
	○○○○○方案	預定○年○月○日辦理
	○○○○○計畫	預定○年○月○日辦理
	○○○○○	預定○年○月○日辦理
	○○○○○	預定○年○月○日辦理
	○○○○○	預定○年○月○日辦理
○○○○	○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○
○○○○	○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○
○○○○	○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○

說明：  
格式項目可依團體實際需求調整。

如欄位不足，請自行增列

# ○○○（團體名稱）○○○年度經費收支預算表

自○○○年○○月○○日至○○○年 12 月 31 日

科目			預算數	說 明
款	項	目 科目		
1		本會收入		
	1	入會費		（預估會員人數、會費應與會員名冊、章程草案所定金額相當）
	2	常年會費		
	3	事業費		
	4	會員捐款		
	5	委託收益		
	6	其他收入		
2		本會支出		
	1	人事費		
	2	辦公費		
	3	業務費		
	4	購置費		
	5	捐助費		
	6	專案計畫		
	7	雜項		
	8	<b>提撥基金</b>		（上限為收入的 20%）
3		本期結餘		

團體負責人：\_\_\_\_\_ 秘書長：\_\_\_\_\_ 會計：\_\_\_\_\_ 製表：\_\_\_\_\_

注意事項：1.各款項目之預算數皆應填寫，收支應保持平衡或有結餘，不得負債。

2.請製表、會計、秘書長及團體負責人親自簽名或核章。

3.不同年度收支預算表，應請分別製表。

# ○○○（團體名稱）○○○年度（次年度）經費收支預算表

自○○○年1月1日至○○○年12月31日

科目			預算數	說明
款	項	目		
1		本會收入		
	1	入會費		(預估會員人數、會費應與會員名冊、章程草案所定金額相當)
	2	常年會費		
	3	事業費		
	4	會員捐款		
	5	委託收益		
	6	其他收入		
2		本會支出		
	1	人事費		
	2	辦公費		
	3	業務費		
	4	購置費		
	5	捐助費		
	6	專案計畫		
	7	雜項		
	8	<b>提撥基金</b>		(上限為收入的20%)
3		本期結餘		

團體負責人：\_\_\_\_\_ 秘書長：\_\_\_\_\_ 會計：\_\_\_\_\_ 製表：\_\_\_\_\_

注意事項：1.各款項目之預算數皆應填寫，收支應保持平衡或有結餘，不得負債。

2.請製表、會計、秘書長及團體負責人親自簽名或核章。

3.不同年度收支預算表，應請分別製表。



七、個人會員、團體會員名冊

○○○（團體名稱）個人會員名冊

序號	姓名	民國出生 年月日	性別	現職	聯絡地址	聯絡電話
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

序號	姓名	民國出生 年月日	性別	現職	聯絡地址	聯絡電話
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

注意事項：會員名冊所載人數（個人會員及團體會員總人數）應與「籌備會  
審定會員人數」及「第1屆第1次會員（成立）大會之應出席人  
數」一致。

如欄位不足，請自行增列

○○○（團體名稱）團體會員名冊

序號	團體/公司/ 商業名稱	負責人 姓名	團體地址	聯絡 電話	會員代表 姓名	性 別	現職	民國出生 年月日
1								
2								
3								
4								
5								

注意事項：會員名冊所載人數（個人會員及團體會員總人數）應與「籌備會審定會員人數」及「第1屆第1次會員（成立）大會之應出席人數」一致。

## 八、圖記印模

○○○○ (團體名稱) 圖記印模

本份圖記印模請檢附 正本 2 份

(蓋團體圖記)

### 注意事項：

人民團體圖記係蓋用於公務業務，或各項證明文件上，為利社會大眾清楚識別團體名稱，印面尺寸應符合 3 公分\*3 公分以上，且字體應易於辨識。

○○○○ (團體名稱) 圖記印模

本份圖記印模請檢附 正本 2 份

(蓋團體圖記)

**注意事項：**

人民團體圖記係蓋用於公務業務，或各項證明文件上，為利社會大眾清楚識別團體名稱，印面尺寸應符合 3 公分\*3 公分以上，且字體應易於辨識。

# 柒、相關法令規定

## 一、《人民團體法》

1. 中華民國三十一年二月十日國民政府制定公布全文 20 條。
2. 中華民國七十八年一月二十七日總統（78）華總（一）義字第 0516 號令修正公布名稱及全文 67 條（原名稱：非常時期人民團體組織法）。
3. 中華民國八十一年七月二十七日總統（81）華總（一）義字第 3639 號令修正名稱；並修正第 2、48、52、58~60、62 條條文；增訂第 46-1 條條文（原名稱：動員戡亂時期人民團體法）。
4. 中華民國八十二年十二月三十一日總統（82）華總（一）義字第 7112 號修正公布令增訂第 50-1 條條文。
5. 中華民國九十一年四月二十四日總統（91）華總一義字第 09100075600 號令修正公布第 3、46-1 條條文。
6. 中華民國九十一年十二月十一日總統華總一義字第 09100239600 號令修正公布第 53、55、58~61 條條文；並刪除第 64、65 條條文。
7. 中華民國九十八年五月二十七日總統華總一義字第 09800134331 號令修正公布第 8、67 條條文；並自九十八年十一月二十三日施行。
8. 中華民國一百年六月十五日總統（100）華總一義字第 10000122941 號令修正令修正公布第 5、37、56 條條文；並刪除第 2、36、40、53 條。
9. 中華民國一百十年一月二十七日總統華總一義字第 11000006121 號令修正公布第 8 條條文  
中華民國一百十年一月二十七日總統華總一義字第 11000006131 號令修正公布第 10 條條文
10. 中華民國一百十二年二月八日華總一義字第 11200009211 號令修正公布第 7、25、29、66 條條文

### 第一章 通則

- 第 1 條 人民團體之組織與活動，依本法之規定；其他法律有特別規定者，適用其規定。
- 第 2 條 （刪除）
- 第 3 條 本法所稱主管機關：在中央及省為內政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。但其目的事業應受各該事業主管機關之指導、監督。
- 第 4 條 人民團體分為下列三種：
- 一、職業團體。
  - 二、社會團體。
  - 三、政治團體。
- 第 5 條 人民團體以行政區域為其組織區域，並得分級組織。  
前項分級組織之設立，應依本法規定向當地主管機關辦理。
- 第 6 條 人民團體會址設於主管機關所在地區。但報經主管機關核准者，得設於其他地區，並

得設分支機構。

- 第 7 條 人民團體在同一組織區域內，除法律另有限制外，得組織二個以上同級同類之團體。但其名稱不得有下列情事之一：
- 一、與已許可團體之名稱相同。
  - 二、易使人誤認其與政府機關（構）、政府捐助之財團法人、營利團體有關。
  - 三、有歧視性或仇恨性之文字。

## 第二章 設立

- 第 8 條 人民團體之組織，應由發起人檢具申請書、章程草案及發起人名冊，向主管機關申請許可。

前項發起人須為成年，並應有三十人以上，且無下列情事為限：

- 一、因犯罪經判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。
- 二、受保安處分之裁判確定，尚未執行或執行未畢。
- 三、受破產之宣告，尚未復權。
- 四、受監護宣告，尚未撤銷。

第一項申請書格式由中央主管機關定之。

- 第 9 條 人民團體經許可設立後，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。

籌備會會議及成立大會，均應通知主管機關，主管機關得派員列席。

- 第 10 條 人民團體應於成立大會後三十日內檢具章程、會員名冊、選任職員簡歷冊，報請主管機關核准立案，並發給立案證書。

人民團體圖記由其自行製用，並拓具印模送主管機關備查；其規格長、寬、直徑或短徑應在三公分以上，不適用印信條例有關規定。

主管機關得利用網際網路或其他方式，供社會大眾查詢人民團體相關立案資訊。

- 第 11 條 人民團體經主管機關核准立案後，得依法向該管地方法院辦理法人登記，並於完成法人登記後三十日內，將登記證書影本送主管機關備查。

- 第 12 條 人民團體章程應載明下列事項：

- 一、名稱。
- 二、宗旨。
- 三、組織區域。
- 四、會址。
- 五、任務。
- 六、組織。

- 七、會員入會、出會與除名。
- 八、會員之權利與義務。
- 九、會員代表及理事、監事之名額、職權、任期及選任與解任。
- 十、會議。
- 十一、經費及會計。
- 十二、章程修改之程序。
- 十三、其他依法令規定應載明之事項。

### 第三章 會員

- 第 13 條 人民團體之會員代表係指由會員單位推派或下級團體選派或依第二十八條規定分區選出之代表：其權利之行使與會員同。
- 第 14 條 人民團體會員（會員代表）有違反法令、章程或不遵守會員（會員代表）大會決議而致危害團體情節重大者，得經會員（會員代表）大會決議予以除名。
- 第 15 條 人民團體會員有左列情事之一者，為出會：
- 一、死亡。
  - 二、喪失會員資格者。
  - 三、經會員（會員代表）大會決議除名者。
- 第 16 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。

### 第四章 職員

- 第 17 條 人民團體均應置理事、監事、就會員（會員代表）中選舉之，其名額依下列之規定：
- 一、縣（市）以下人民團體之理事不得逾十五人。
  - 二、省（市）人民團體之理事不得逾二十五人。
  - 三、中央直轄人民團體之理事不得逾三十五人。
  - 四、各級人民團體之監事名額不得超過該團體理事名額三分之一。
  - 五、各級人民團體均得置候補理監事；其名額不得超過該團體理監事名額名額三分之一。
- 前項各款理事、監事名額在三人以上者，得分別互選常務理事及常務監事，其名額不得超過理事或監事總額之三分之一；並由理事就常務理事中選舉一人為理事長，其不置常務理事者，就理事中互選之。常務監事在三人以上時，應互推一人為監事會召集人。
- 第 18 條 人民團體理事會、監事會應依會員（會員代表）大會之決議及章程之規定，分別執行



職務。

- 第 19 條 上級人民團體理事、監事之當選，不限於下級人民團體選派出席之代表。下級人民團體選派出席上級人民團體之代表，不限於該團體之理事、監事。
- 第 20 條 人民團體理事、監事之任期不得超過四年，除法律另有規定或章程另有限制外，連選得連任。理事長之連任，以一次為限。
- 第 21 條 人民團體理事、監事均為無給職。
- 第 22 條 人民團體理事、監事執行職務，如有違反法令、章程或會員（會員代表）大會決議情事者，除依有關法令及章程處理外，得經會員（會員代表）大會通過罷免之。
- 第 23 條 人民團體理事、監事有左列情事之一者，應即解任，其缺額由候補理事、候補監事分別依次遞補：
- 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 24 條 人民團體依其章程聘僱工作人員，辦理會務、業務。

## 第五章 會議

- 第 25 條 人民團體會員（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。除法規另有規定外，人民團體章程得訂明召開會員（會員代表）大會時，以視訊會議或其他經中央主管機關公告之方式為之。因天災、事變或其他不可抗力情事，中央主管機關得公告人民團體於一定期間內，得不經章程訂明，以視訊會議或其公告之方式開會。
- 第 26 條 人民團體會員（會員代表）大會之召集，應於十五日前通知各會員（會員代表）。但因緊急事故召集臨時會議，經於開會前一日送達通知者，不在此限。前項會議應報請主管機關派員列席。
- 第 27 條 人民團體會員（會員代表）大會之決議，應有會員（會員代表）過半數或較多數之同意行之。但左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 28 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）人數比例選出代表，再合開代表大會，行使會員大會職權。  
前項地區之劃分及應選代表名額之分配，應報請主管機關核備。
- 第 29 條 人民團體理事會、監事會，每三個月至少舉行會議一次，並得通知候補理事、候補監事列席。  
前項會議之決議，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。  
除法規另有規定外，人民團體章程得訂明召開理事會、監事會時，以視訊會議或其他經中央主管機關公告之方式為之。
- 因天災、事變或其他不可抗力情事，中央主管機關得公告人民團體於一定期間內，得不經章程訂明，以視訊會議或其公告之方式開會。
- 第 30 條 人民團體理事長或監事會召集人，無正當理由不召開理事會或監事會超過二個會次者，應由主管機關解除理事長或監事會召集人職務，另行改選或改推。
- 第 31 條 人民團體理事、監事應親自出席理事、監事會議，不得委託他人代理；連續二次無故缺席者，視同辭職，由候補理事、候補監事依次遞補。
- 第 32 條 人民團體會員（會員代表）大會或理事會不能依法召開時，得由主管機關指定理事一人召集之，監事會不能依法召開時，得由主管機關指定監事一人召集之。

## 第六章 經費

- 第 33 條 人民團體經費來源如下：
- 一、入會費。
  - 二、常年會費。
  - 三、事業費。
  - 四、會員捐款。
  - 五、委託收益。
  - 六、基金及其孳息。
  - 七、其他收入。
- 前項第一款至第四款經費之繳納數額及方式，應提經會員（會員代表）大會通過，並報請主管機關核備後行之。
- 第 34 條 人民團體應每年編造預算、決算報告，提經會員（會員代表）大會通過，並報主管機關核備。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。

## 第八章 社會團體

- 第 39 條 社會團體係以推展文化、學術、醫療、衛生、宗教、慈善、體育、聯誼、社會服務或其他以公益為目的，由個人或團體組成之團體。
- 第 40 條 (刪除)
- 第 41 條 社會團體選任職員之職稱及選任與解任事項，得於其章程另定之。但須經主管機關之核准。
- 第 42 條 社會團體會員（會員代表）不能親自出席會員（會員代表）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 43 條 社會團體理事會、監事會，每六個月至少舉行會議一次。

## 第十章 監督與處罰

- 第 53 條 (刪除)
- 第 54 條 人民團體核准立案後，其章程、選任職員簡歷冊或負責人名冊如有異動，應於三十日內報請主管機關核備。
- 第 55 條 人民團體經許可設立後逾六個月未成立者，廢止其許可。但報經主管機關核准者，得延長之，其期間以三個月為限。
- 第 56 條 人民團體因組織區域之調整或其他原因有合併或分立之必要者，得申請主管機關核定合併或分立。
- 行政組織區域變更時，人民團體名稱變更者，應將會議紀錄函請主管機關備查。人民團體名稱變更者，不得與登記有案之人民團體相同。
- 依前項規定議決之人民團體，其屆次之起算，應經會員大會或會員代表大會議決。
- 第 57 條 人民團體成績優良者，主管機關得予獎勵；其獎勵辦法由中央主管機關定之。
- 第 58 條 人民團體有違反法令、章程或妨害公益情事者，主管機關得予警告、撤銷其決議、停止其業務之一部或全部，並限期令其改善；屆期未改善或情節重大者，得為下列之處分：
- 一、撤免其職員。
  - 二、限期整理。
  - 三、廢止許可。
  - 四、解散。
- 前項警告、撤銷決議及停止業務處分，目的事業主管機關亦得為之。但為撤銷決議或停止業務處分時，應會商主管機關後為之。
- 對於政黨之處分，以警告、限期整理及解散為限。政黨之解散，由主管機關檢同相關事證移送司法院大法官組成憲法法庭審理之。

前項移送，應經政黨審議委員會出席委員三分之二以上認有違憲情事，始得為之。

第 59 條 人民團體有左列情事之一者，應予解散：

- 一、經主管機關廢止許可者。
- 二、破產者。
- 三、合併或分立者。
- 四、限期整理未如期完成者。
- 五、會員（會員代表）大會決議解散者。

前項第四款於政黨之解散不適用之。

第 60 條 未經依法申請許可或備案而成立人民團體，經主管機關通知限期解散而屆期不解散者，處新臺幣六萬元以下罰鍰。

人民團體經主管機關廢止許可或解散並通知限期解散而屆期不解散者，亦同。

第 61 條 未經依法申請許可或備案而成立人民團體，經該管主管機關通知限期解散而屆期不解散，仍以該團體名義從事活動經該管主管機關制止而不遵從，首謀者，處二年以下有期徒刑或拘役。

人民團體經主管機關廢止許可或解散並通知限期解散而屆期不解散，仍以該團體名義從事活動，經該主管機關制止而不遵從，首謀者，亦同。

第 62 條 違反第五十一條規定收受捐助者，處二年以下有期徒刑、拘役或新臺幣六萬元以下罰金。

犯前項之罪者，所收受之捐助沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。

第 63 條 依本法所處罰鍰，經通知後逾期不繳納者，移送法院強制執行。

## 第十一章 附則

第 64 條 （刪除）

第 65 條 （刪除）

第 66 條 人民團體選任職員之選舉罷免、工作人員之管理、會務之輔導與財務之處理，其辦法由中央主管機關定之。

第 67 條 本法自公布日施行。

本法中華民國九十八年五月十二日修正之條文，自九十八年十一月二十三日施行。

## 二、《社會團體許可立案作業規定》

內政部 78.2.1 台（78）內社字第 662250 號函訂定  
內政部 80.5.30 台（80）內社字第 921228 號函修正  
內政部 81.7.14 台（81）內社字第 812083 號函修正  
內政部 83.2.2 台（83）內社字第 8376346 號函修正  
內政部 84.9.15 台（84）內社字第 8488073 號函修正  
內政部 89.8.14 台（89）內社字第 8977352 號函修正  
內政部 94.12.26 台（94）內社字第 0940067257 號函修正  
內政部 97.1.23 台內社字第 0970008600 號令修正第 3 點  
內政部 109.5.22 台內團字第 1090281032 號令修正

一、社會團體之組織，應由發起人檢具申請書、章程草案及發起人名冊等向主事務所所在地之直轄市、縣（市）政府申請許可。

發起人戶籍或工作地（以團體為發起人者，其代表之戶籍或工作地）分布於七個以上直轄市、縣（市）者，得向內政部申請籌組全國性社會團體。

申請書及應備文件格式如附件一至附件四。

二、發起人（以團體為發起人者，其團體代表）應於發起人名冊親自簽名或蓋章，並具結無人民團體法第八條第二項所定消極資格情事，自負法律責任。

發起人應設籍或工作於組織區域內，發起人為個人者，應附具證明戶籍或工作地之資料影本一份（國民身分證、駕駛執照、外僑居留證、現職與工作地證明等）；為團體者，應附具合法立案證明影本一份（立案證書、公司登記或商業登記證明文件等）。

三、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，促進國民健康為主之團體。

（三）宗教團體：以傳布宗教教義或促進宗教發展為主之團體。

（四）體育運動團體：以普及全民運動，增進身心健康；發展競技運動，強化運動技術水準；蓬勃運動產業及運動學術研究為主之團體。

（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之認識及連繫為主，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或經外交部同意之我與他國間之對等交流團體。
- (七) 經濟團體：以農業(農林漁牧狩獵業)、工礦業(礦業、製造業、水電燃料瓦斯業、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)等經濟性任務或相關學術研究、發展為主之團體。
- (八) 環保團體：以提昇環境品質，從事環境保護，維護環境資源為主之團體。
- (九) 宗親會：以姓氏相同者為主所組織之宗親團體。
- (十) 同鄉會：以原籍貫或出生地(以省市、縣市區域為準)相同者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。
- (十一) 同學校友會：以聯絡有正式學籍之國內小學以上學校畢業(或已離校肄業)或經教育部承認之國外大學以上學校畢業(或研修結業)同學校友情誼為主之團體。
- (十二) 其他公益團體。

#### 四、章程應載明下列事項：

- (一) 名稱：應明確表示其任務性質，並與宗旨相稱。
- (二) 宗旨：團體之設立目的及團體為依法設立、非以營利為目的之公益性社會團體。
- (三) 組織區域：會員所在之行政區域名稱。
- (四) 會址：設於主管機關所轄地區(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設之。
- (五) 任務：團體推動及執行之事項。
- (六) 組織：內部執行及監察組織(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、出會及除名：
  1. 會員類別及名稱：依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。永久會員指其繳納一定數額常年會費後，即不必繳納常年會費

之會員，其出會，再入會時仍須依章程繳納會費。

2.會員入會之程序、資格、條件及限制。

3.會員出會、除名之程序及條件。

(八) 會員之權利及義務：

1.會員之權利：會員之權利及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。

2.會員之義務：

(1) 會員有遵守團體章程、決議及繳納會費之義務。

(2) 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、理事、監事、常務理事、常務監事及理事長之名額、職權、任期、選任及解任：

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，其人數應為定額。

2.為下級團體者，載明其選派上級團體會員代表之選任及解任方式。

3.成立後會員(會員代表)人數有超過三百人以上之情形，並有改開會員代表大會之必要者，應載明召開會員代表大會行使會員大會職權。

4. 理事長、常務理事為當然理事；常務監事(監事長)為當然監事。

(十) 會議：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.經費來源項目及名稱。

2.會員入會費、常年會費之繳納標準及繳納方式。

3.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。

4.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意旨之文字。

(十二) 章程修改之程序：

1.章程經會員(會員代表)大會通過後施行，並報經主管機關核備，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、文號得於章程附載之。

(十三) 其他法令規定載明之事項。

五、申請經外交部認定之國際組織同意在我國設立國內總會組織之國際團體者，應附國際總會之章程、簡介、立案證明書（含立案機關、日期、文號及團體性質），及該國際總會同意其成立之證明書（證明書應經我國駐外館處認證、驗證或當地法院、公證人公證）中外文本。

申請經外交部同意我與他國間之對等交流之國際團體者，應附該國民間團體同意成立對等團體之承諾書（該承諾書應經我國駐外館處認證、驗證或當地法院、公證人公證）中外文本。

六、申請設立社會團體有下列情事之一者，應不予許可：

(一) 非人民團體法所稱之社會團體。

(二) 非以公益為設立目的。

(三) 名稱、宗旨、任務顯不相稱。

(四) 名稱與其他已許可社會團體之名稱相同或有歧視性或仇恨性之文字。

(五) 名稱使用易使人誤認其與政府機關(構)、營利團體有關或有妨害社會秩序或善良風俗，有誤導公眾之虞。

(六) 章程任務違反法令規定、有事實足認為有危害公共利益、社會秩序或善良風俗之虞，或列有其他機關或團體之法定專屬任務。但得協辦之任務，列為協辦者，不在此限。

(七) 應提出之文件不完備。

(八) 其他違反法令規定之情事。

前項不予許可之情事，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設立，並於許可設立文件載明應予修正之內容，或載明章程草案提籌備會及成立大會審議後再予核備。

七、社會團體章程有下列情事之一者，應認其非以公益為目的：

(一) 以團體收入之全部或一部屬於特定之私人或營利為目的之團體。

(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。



(四) 任務項目有營利事業項目。

(五) 其他顯然不以公益為目的。

八、申請案件不予許可者，應附理由通知申請人，得補正者，應通知申請人於一個月內補正，逾期不補正者，檢還申請資料。

應許可者，通知申請人於六個月內籌備成立，逾期仍未籌備成立者，廢止其許可。但經主管機關核准者，得延長之，其期間以三個月為限。

前項申請文件，主管機關得不予發還。

九、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，得會商目的事業主管機關審查，必要時得會商其他有關機構、單位表示意見。

十、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。

前項申請案件須經會商者，必要時得延長二個月。

十一、主管機關先後收受二個以上相同團體名稱之申請案件時，由先申請者優先取得該名稱，並通知後申請者變更名稱。

前項收受之先後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。

十二、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。

發起人會議互推籌備委員至少三人，並為定額且奇數，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。

十三、籌備會之任務如下：

- (一) 審查章程草案，並提成立大會審議。
- (二) 審定經公開徵求之會員資格並造具其名冊。
- (三) 擬定團體年度工作計畫及收支預算表，並提成立大會審議。
- (四) 決定成立大會召開之日期及地點。
- (五) 籌備有關選任職員之選任事宜。
- (六) 製作籌備期間會議紀錄。
- (七) 籌備完成後相關資料之移交。

(八) 其他與籌備工作有關之事項。

十四、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、監事或由主管機關指定之理事、監事召集。

籌備會議於發起人會議當日召開者，應於召開發起人會議時一併通知；第一次理事會、監事會會議於成立大會當日召開者，應於召開成立大會時一併通知。

籌備會議及成立大會之通知應包含會議種類、時間、地點及議程。

成立大會應於十五日前通知各應出席人員及主管機關。

十五、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數過半數之出席，出席人數過半數或較多數之同意，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，每一發起人以代理人為限。

籌備委員出席籌備會議不得委託他人代理。

十六、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同意使用證明文件(例如租約、借用同意書等)。

十七、社會團體應於成立後三十日內檢具下列文件各一份報請主管機關核准立案，並發給立案證書及圖記：

(一) 成立大會紀錄。

(二) 第一屆第一次理事監事會議紀錄。

(三) 成立大會決議通過之章程。

(四) 成立大會決議通過之年度工作計畫。

(五) 成立大會決議通過之年度經費收支預算表。

(六) 選任職員(理事、監事)簡歷冊。

(七) 會務工作人員簡歷冊。

(八) 會址同意使用證明文件(例如租約、借用同意書等)。

(九) 申請理事長當選證書資料表。

(十) 會員名冊。

社會團體立案證書及圖記，應妥為保存並應列入移交。

主管機關核准社會團體立案時，應將核准文書副知相關目的事業主管機關及會址所在地之稅務機關。

十八、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，將登記證書影本送主管機關備查。

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。

十九、社會團體完成社團法人登記，於團體名稱冠以社團法人後，該社團法人即為團體全名稱之一部。但主管機關核准團體立案時，原核備之章程及原發給之立案證書、圖記及其他文書等，無庸於團體名稱上更改冠以社團法人文字。

二十、社會團體立案後，應主動對外揭示立案證書、證號；法人登記後，應主動對外揭示登記證書、證號，以利識別。

二十一、主管機關對經許可設立或核准立案之社會團體，事後發現其申請書有虛偽不實情事者撤銷其許可，或其設立許可條件變更，致與原有規定不合者，得依法廢止其許可。

### 三、主席主持會議的要領

#### (一) 一般的要領

- 1.主席應居於公正超然之地位主持會議，嚴格執行會議規則，維持會場秩序，使會議順利進行。
- 2.主席對於討論事項，以不參與發言、討論與表決為原則，如必須參與發言，須先聲明離開主席之地位，對於議案表決，如非可否同數或相差一票時，不予介入。
- 3.主席應熟悉會議規則及有關法令。
- 4.主席應預先詳閱會議資料，了解會議目的，並估計其可能狀況、處理方式及預期結論。
- 5.主席本身最好具備良好的語文表達能力，如未能具備前述之條件時，討論事項宜委由其他適當之人員主持。

#### (二) 如何使議程順利進行

- 1.主席應依照議程主持會議，各項程序均予掌握，各段落時果斷予以宣布導引，例如：宣布開會、請司儀宣布下一個程序、宣布選舉結果、宣布休息、宣布散會等。
- 2.嚴格控制會議時間。
- 3.有司儀之會議應先與司儀連繫，會議時適時引導司儀，以利會議進行。

#### (三) 如何維護會場秩序及主持發言

- 1.與會人員請求主席准其發言時，主席以點頭、手勢或出聲等方式請其發言。
- 2.發言者如言論超出議題範圍，或違反會議禮貌，或發言損及他人人格，或其他違反議事規則情事者，主席應適時加以制止。如制止不聽，或故意鬧事，情節重大，得經會議通過，為處分之決議，其處分方式包括停止其出席、向會眾致歉等。
- 3.主席對於發言者之意見，應傾聽並確實了解其意義，發言者說不清楚，會眾有聽不清楚之虞時，可摘要轉述，並防止會眾因溝通不良產生誤會。

#### (四) 如何處理報告事項

例行之報告事項，如已列入書面者，可請與會人員自行參閱，或請司儀或其他人員摘要報告。報告後即徵詢與會人員有無異議，如無異議，即照案通過，如有異議，應提付討論及表決。

#### (五) 如何主持討論及動議

- 1.提案依議程之順序討論，會議中提出之動議亦逐一進行，同一時間討論一個動議。
- 2.會議進行中，與會人員如針對某議案（主動議）提出附屬動議（依優先順序為散會或擱置、停止討論、延期討論、付委、修正、延期、無期延期等動議），則依據優先順序處理，順序較高的附屬動議要先討論，有順序較高的附屬動議討論時，不能允許提出順序較低之附屬動議。

在討論或表決主動議或附屬動議時，如有人另提出偶發動議（即權宜問題、秩序問題、會議詢問、收回、分開、申訴、變更議程、暫時停止議事規則之一部、討論方式、表達方式等動議），要先處理，權宜問題最優先，次之為秩序問題，其他再次之。

如會眾提出權宜問題、秩序問題，不經討論，主席要加以裁定，如有不服主席之裁定而提出申訴，即提付表決。

如會眾提出散會、擱置、抽出、停止討論、收回、分開、暫時停止議事規則之一部、討論方式、表決方式等動議不討論，以表決決定通過與否，或以無異議認可方式處理。

- 3.除了權宜問題、秩序問題、會議詢問、收回動議不需有人附議之外，其他動議主席要詢問有無他人附議（主席亦得自為附議），如有人附議，主席則接述動議，可以提付討論或表決，如無人附議，動議不成立。
- 4.當有人發言時，或表決、選舉時，如其他人要提動議，主席應制止不予同意，但權宜問題、秩序問題、會議詢問及申訴動議不在此限。
- 5.動議者如要收回動議，在未附議時，主席直接允許其收回，但已附議後，要徵求附議人同意，如動議已有修正，則該動議已非原動議者所提動議，原動議者不得收回。
- 6.一般會議通常甚為單純，並非所有動議均有出現，在討論議案時，較常出現之動議僅有修正動議而已，因此主席主持會議時不必過於拘束，只要掌握基本原則，配合會議特性靈活運用。
- 7.如有人對於議案提出修正動議，不論多寡，可從新修正案開始逐一解決，關於人選、款項、時間、數字等事項，依提出之先後順序，依次表決至通過各項內之其一為止。

#### （六）如何主持表決

- 1.依會議規範，表決方式雖有多種（例如：舉手、起立、正反兩方分立、唱名、投票等方式），但以舉手表決較常用及便利，單純案件一般只需徵詢會眾有無異議，如無異議即宣布照案通過，不必每案均付諸表決。
- 2.一般議案如有兩項以上意見，除另有規定外，逐項詢問贊成之人數，以多數之意見為意見。如只有一項意見，且未能無異議通過，表決時應兩面俱呈，統計贊成及反對之人數，以多數之意見為可決。重要議案，另有規定特別表決額數者，應注意其額數。
- 3.如有人對表決結果發生疑問，主席可同意再表決一次。

#### （七）如何主持選舉

- 1.主席在選舉前，要親自指定人員說明選舉之名稱、職位、應選名額、選舉方法等事項。如係票選要說明無效票之鑑定方法。但已列有書面者，可請會眾自行參閱，以節約時間。
- 2.主席在發票前應指定或由出席人推定選務人員，包括發票、唱票、監票、計票等人員。
- 3.選舉進行時，如有人干涉他人選舉，或將選票攜出會場時，主席應予制止。
- 4.選舉揭曉後，主席或指定人員應當場宣布選舉結果。