嘉義縣社會團體籌組作業流程表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 步 驟 | 辦 理 事 項 | 應備文件 | 附 件 | 備 註 |
| 1 | 申請籌組社會團體 | 申請書  | 依序靠左裝訂成冊1式二份：1、申請書2、發起人名冊。3、發起人身分證　 或工作證影本。4、章程草案。5、其他規定必要文件(該校同意書)。 | 發起人至少30人設籍或工作於嘉義縣有證明文件者。 |
| 2 | 通知召開發起人暨第1次籌備會議 | 開會通知書。 | 議程  | 應於會議7日前通知發起人及主管機關。 |
| 3 | 函送發起人暨第1次籌備會議紀錄 | 會議紀錄 | 1、章程草案。2、會員入會申請書。3、刊登公告徵求會員之報紙或公開社群電子媒介。4、籌備期間之經費收支及籌墊報告表。 | 會議紀錄於會後15日內分發各發起人及函報主管機關備查。 |
| 4 | 通知召開第2次籌備會議 | 開會申請通知書 | 議程　 | 應於會議7日前通知籌備委員及主管機關。 |
| 5 | 函送第2次籌備會議紀錄 | 會議紀錄 | 1、當年度工作計畫及歲入、歲出預算書。2、下半年度（指7月至12月）成立之團體應增訂次一年度工作計晝及歲入歲出預算書。3、附審議通過之會員名冊。4、選票格式、理監事參考名單、推派監票人、大會分工表等 | 會議記錄於會後15日內分發應出席籌備委員及函報主管機關備查。 |
| 6 | 通知召開成立大會(第1屆第1次會員大會)通知召開第1屆第1次理事會、監事會。 | 開會通知書 | 大會手冊內容：1、籌備期間籌備工作報告。2、籌備期間之收支經費提報成立大會追認。3、審議（1）章程草案。（2）年度工計畫草案。（3）年度預算草案。4、附會員名冊等。理事會通過提案：1、決定會址、聯絡電話等。2、聘任總幹事等人員。 | 1、第一屆第一次理事會、監事會應於大會後15日內召開(含同日舉行)。2、成立大會與第1次理事會、監事會得同一天舉行。但應於開會事由中敘明；如同一天上、下午分段舉行者，應於議程中載明詳細時間。3、應於會議15日前通知各會員、主管機關及目的事業主管機關。 |
| 7 | 下列資料函報核准立案： | 會議紀錄 | ＊檢附下列資料依序裝訂整齊1式2份：1、第1屆第1次會員　　大會、理事會、監　　事會紀錄。2、選任理監事簡歷冊（3份）、聘任工作人員簡歷冊。3、章程（共3份）。4、年度工作計畫。5、年度經費收支預算表。6、會址使用同意書。7、移交清冊。8、成立大會手冊。 | 1、會議記錄於會後30日內分發應出席人員及函報主管機關，請發給立案　　證書及圖記。2、籌備會應於理監事選出前將檔案財務及人事等　　造具清冊1式4份，於第1屆理事長選出後當場1份移交理事長移交時由常務監事監交，並於15日內由理事長會同監交人接收完畢分別於清冊簽章。3、籌備會於移交後撤銷之。4、移交清冊由籌備會主任　　委員、理事長及團體各存1份，另乙份連同大會記錄函報主管機關備查。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | 通知召開理事會、（監事會）、（理監事聯度會） | 開會通知書 | 一、每次召開會員大會15日前審定會員資格，造具名冊報主管機關備查。二、理監事會每年應訂定下列提案提經會員大會通過：1、年度經費收支決算案。2、年度工**作計晝案。****3、年度經費收支預算案。** | 1、依章程之規定定期召開。2、開會通知應敘明召開第　　幾屆第幾次會議。3、應於會議7日前通知各會員、主管機關及目的事業主管機關。 |
| 9 | 函送理事會、監事會、（理監事聯席會）會議紀錄 | 會議記錄 | 每次召開會員大會15日前審定會員資格，造具名冊報主管機關備查。 | 會議記錄於會後30日內分發應出席人員、函報主管機關或目的事業主管機關備查。 |
| 10 | 通知召開會員大會 |  | 會員大會每年應通過：1、年度經費收支決算案。2、年度工作計畫案。3、年度經費收支預算案。 | 1、會員大會每年召開1次。2、開會通知應敘明召開第　　幾屆第幾次會議。3、應於會議15日前通知　　各會員、主管機關或目　　的事業主管機關。 |
| 11 | 函送會員大會會議紀錄 | 會議記錄 | 當次如有改選時，會員大會會議紀錄應與理事會、監事會會議紀錄分別製作。 | 1、應於會議30日內分發應出席人員、函報主管機關備查或目的事業主管機關。2、該次大會，如有章程之變更或修正者，應專函檢齊「章程變更或修正前後對照表」送本府核備。 |

1、籌組社會團體相關表件請至網址：[ttps://sabcc.cyhg.gov.tw](http://www.cyhg.gov.tw/eservice/e.asp)

[嘉義縣社會局](http://www.cyhg.gov.tw/eservice/e.asp)/人民團體/人民團體**申請流程→相關檔案附件，**下載使用。

2、業務承辦人：何文可先生 聯絡電話：3620900轉2303