

正 本

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

連江縣政府 函

地址：20941連江縣南竿鄉介壽村76號

承辦人：陶熹悅

電話：(0836)22381#6110

傳真：(0836)22209

電子信箱：a1055@ems.matsu.gov.tw

請介壽國中小轉交

受文者：陳祖武 君

發文日期：中華民國115年4月30日

發文字號：府民勞字第1150019732號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四

主旨：臺端申請組織「連江縣匹克球發展協會」案，經審核准予籌組，請依說明項辦理，請查照。

說明：

一、復臺端115年4月15日社會團體申請書辦理(本府115年4月17日收文)。

二、請依社會團體許可立案作業規定第14、15條規定召開發起人會議，推選籌備委員，組織籌備會，發起人會議及第一次籌備會議可同時召開：

(一)發起人代表申請召開發起人會議：

1、推選籌備會委員至少3人。

2、推選籌備會主任委員1員。

(二)召開第1次籌備會議：

1、審查章程草案。

2、決定籌備期間聯絡地址及工作人員。

3、決定入會申請手續、申請書格式並公開徵求會員。

4、籌備期間之經費收繳及籌墊案。

5、會議應於7日前通知，並函報主管機關備查，會議紀錄應於會後30日內分發，並函報主管機關。

三、另依人民團體法第55條規定：「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。」，爰請於6個月內完成籌組

成立。

四、隨文檢附本縣人民團體申請設立流程供參，相關表格請至本府網站→便民服務→各局處檔案下載→各局室（民政社會處）→類別（人民團體）下載。

正本：陳祖武 君

副本：連江縣政府教育處、連江縣政府民政社會處

縣長 王忠銘

連江縣政府人民團體申請設立流程

壹、申請籌組

一、申請人應備文件：

1. 申請書。(附件 1)
2. 發起人名冊。(附件 2)
3. 章程草案。(附件 3)
4. 發起人之身分證影本。(請依序貼於浮貼表)(附件 4)
5. 其他依規定之必要文件。

(1) 申請團體名稱涉及專門學術者，發起人應檢附具專門學術之資格證明。

(2) 申請團體名稱、宗旨、任務涉及宗教者，另附以下文件：
教義及經典、教主及其生平事略、宗教儀規、傳教沿革。

(3) 申請同學會、校友會者，另附該學校同意書。

(4) 申請第一類國際組織者（如國際獅子會、同濟會、扶輪社等），另附國際總會同意其成立之證明書（證書應經我駐外單位驗證或當地法公證）中外文本。

6. 備註：(1)發起人應設籍於組織區域內。

(2)發起人至少三十人。

(3)應備文件一式二份，依序折疊整齊，由左線裝訂成冊。

二、處理流程：

1. 民政社會處勞動行政科於收受申請案件後，對於章程草案所訂的宗旨任務列有目的事業主管機關依法主管事項者，得會請目的事業主管機關審查意見。
2. 嗣目的事業主管機關回覆後，應即進行審查，申請案件不予許可者，應附理由通知書通知發起人代表；可以補正者，應限定期限命其補件，逾期不補正者，不予許可。
3. 准予籌組者，通知申請人於6個月內籌備完成，逾期撤銷籌組許可。但經主管機關核准者，得延長之，其期間以3個月為限。

貳、籌備階段

一、發起人代表申請召開發起人會議

1. 推選籌備會委員至少3人，單數。
2. 推選籌備會主任委員1員。

二、召開第1次籌備會議(附件5)

1. 審查章程草案。
2. 決定籌備期間聯絡地址及工作人員。
3. 決定入會申請手續、申請書格式並公開徵求會員。
4. 籌備期間之經費收繳及籌墊案。
5. 備註：(1)會議應於7日前通知，並函報主管機關備查。

(2)會議紀錄應於會後 30 日內分發，並函報主管機關。

三、主管機關審查發起人及第 1 次籌備會會議紀錄。

四、籌備會主任委員申請召開第 2 次籌備會議(附件 6)

1. 審定會員名冊案。
2. 確定成立大會召開日期、地點，並擬定成立大會手冊內容及討論召開成立大會。
3. 擬訂年度工作計畫及年度經費收支預算表。
4. 決定選票格式。
5. 決定成立大會分工。
6. 備註：(1)成立大會應於 15 日前通知，並函報主管機關備查。

紀錄應於會後 30 日內分發，並函報主管機關。

(2)第一屆第一次理事會、監事會應於成立大會後 15 日

內召開(含同日舉行)。

五、主管機關審查第 2 次籌備會會議紀錄。

六、籌備會函報召開成立大會及第 1 屆第 1 次理監事會議開會通知。

七、召開成立大會。(附件 7)

1. 通過章程。
2. 追認籌備期間經費收支之收繳及籌墊。
3. 通過年度工作計畫。
4. 通過年度經費收支預算。

5. 選舉第 1 屆理事、監事。

八、召開第 1 屆第 1 次理監事會議。(附件 8)

1. 選舉常務理事、常務監事、理事長。

2. 聘任總幹事等會務工作人員。

3. 通過會址並取得同意使用證明文件。

4. 備註：(1)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 3 份，於第 1 屆理事長選出後，當場以 1

份移交理事長，移交時由監事會召集人(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。籌備會於移交後撤銷之。

(2)移交清冊由籌備會主任委員、理事長及團體各存 1 份。

參、申請立案

一、團體應於成立後 30 日內檢具下列文件各 1 份報請主管機

關核准立案，並發給立案證書及圖記：(附件 9)

(1) 第 1 屆第 1 次會員大會紀錄。

(2) 第 1 屆第 1 次理事監事會議紀錄。

(3) 會員大會決議通過之章程。

(4) 會員大會決議通過之年度工作計劃。

(5) 會員大會決議通過之年度經費收支預算表。

(6) 選任職員(理事監事)簡歷冊。(附件 10)

(7) 會務工作人員簡歷冊。(附件10)

(8) 會址同意使用證明文件(例如租約、借用同意書等)。(附件11)

(9) 申請理事長當選證明書資料表。(附件12)

(10) 會員名冊。

二、主管機關審核會員大會及第1次理監事會議紀錄，發給立案證書。

三、團體收到立案公文及證書後，得依人民團體法規定向會址所在地之地方法院登記為「社團法人」，並於完成法人登記後30日內，將登記證影本送主管機關備查。

