

籌備會議：開會通知單、議程、會議紀錄範本

已對照《臺中市社會團體會務手冊》（114 年 7 月版）第 25-29 頁（籌備會開會通知單、議程、函、會議紀錄）。

依據：社會局官方範本（社會局「籌組相關文件」第 25-29 頁）；人民團體法 § 9 II；社會團體許可立案作業規定第 13-15 點。

重點：籌備會議要通知主管機關（副本給社會局），主管機關可以派員列席。籌備委員不得委託他人出席。會議紀錄自行留存，不用函報。籌備會議開幾次由團體自行決定。

一、開會通知單

臺中市【排球中年】協會籌備會 開會通知單

聯絡地址：【 】

聯絡人及電話：【 】

受文者：籌備委員【○○○○】

發文日期：中華民國【 】年【 】月【 】日

發文字號：【 】籌字第【 】號

附件：議程

開會事由：召開「臺中市【排球中年】協會」第【1】次籌備會議案

開會時間：中華民國【 】年【 】月【 】日（星期日）上（下）午【 】時

開會地點：【 】

主持人：籌備會主任委員【 】

出席者：籌備委員【○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○】

列席者：【 】

正本：籌備委員【○○○○、○○○○、○○○○、○○○○、○○○○】

副本：臺中市政府社會局

籌備會主任委員【 】（簽字章或私章）

二、議程

臺中市【排球中年】協會籌備會議議程

一、會議開始。

二、主席致詞。

三、來賓致詞。

四、報告事項。

五、討論提案：

- (一) 討論籌備期間聯絡地址及工作人員案。
- (二) 審查章程草案。
- (三) 審定會員名冊案。
- (四) 擬訂【 】年度工作計畫及【 】年度經費收支預算表。【下半年成立的團體要加做次一年度預算表】
- (五) 討論成立大會及理事會、監事會議召開日期、地點。
- (六) 理事、監事、常務理事、常務監事及理事長之選舉作業及選舉票格式。（本會章程草案未設常務理事，此部分免選）
- (七) 籌備期間經費收支情形案。

六、臨時動議。

七、散會。

三、會議紀錄

臺中市【排球中年】協會第【1】次籌備會議紀錄

一、時間：中華民國【 】年【 】月【 】日上（下）午【00:00】至【00:00】

二、地點：【 】

三、出席人員：【 】（籌備委員須親自出席，過半數出席才可開會）

四、缺席人員：【 】

五、列席人員：【臺中市政府社會局○○○（如派員）】

六、主席：【 】 紀錄：【 】

七、主席致詞：略

八、來賓致詞：略

九、報告事項：略

十、討論提案：

- (一) 案由：決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。

說明：籌備期間要選定適當處所，作為辦公和通訊聯絡使用，並聘請專任或義務工作人員（執行秘書、會計、秘書）處理日常事務。

決議：【 】

- (二) 案由：審查章程草案。

說明：章程草案須經籌備會議審查，再提會員大會通過。

決議：【修正通過，提成立大會審議。】

(三) 案由：審定會員名冊案。

說明：審定會員資格（須經公開徵求），確定成立大會的應出席人數。

決議：【審定會員共 人。】

(四) 案由：擬訂【 】年度工作計畫及【 】年度經費收支預算表。

說明：擬訂後提成立大會審議；會費收入要和會員名冊人數、章程所定金額相符。

決議：【 】

(五) 案由：成立大會（第 1 屆第 1 次會員大會）及理事會、監事會議召開之日期、地點。

說明：成立大會要在 15 日前通知全體會員和社會局；理監事會同一天召開時要一併通知。

決議：【訂於 年 月 日（星期 ）於○○召開。】

(六) 案由：決定理事、監事、常務理事、常務監事及理事長之選舉作業及選舉票格式案。

說明：依人民團體選舉罷免辦法相關規定辦理。

決議：【採選舉票格式範例（ ），無記名連記法。】

(七) 案由：籌備期間經費收支情形案。

說明：籌備期間需要的經費主要有印刷費（開會通知、紀錄、議程、出席證件、成立大會手冊、選舉票等）、郵電費、會議費、會場佈置費、文具費等。

決議：【 】

十一、臨時動議：【 】

十二、散會。

主席：【 】（簽章） 紀錄：【 】（簽章）

四、檢送會議紀錄函（籌備會發給籌備委員）

臺中市【排球中年】協會籌備會 函

籌備期間聯絡地址：【 】

聯絡人及電話：【 】

受文者：籌備委員【○○○○】

發文日期：中華民國【 】年【 】月【 】日

發文字號：【 】籌字第【 】號

附件：如主旨

主旨：檢送「臺中市【排球中年】協會」籌備會議紀錄及相關資料，請查照。

說明：依據本籌備會【 】年【 】月【 】日籌備會議決議辦理。

正本：籌備委員【○○○○、○○○○、○○○○】

副本：本籌備會

籌備會主任委員【 】（簽字章或私章）

備註：籌備期間會議紀錄自行留存，無須函報主管機關備查。