

發起人會議：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 21-24 頁（發起人會議開會通知單、議程、籌備會函、會議紀錄）。

依據：社會局官方範本（社會局「籌組相關文件」第 21-24 頁）；社會團體許可立案作業規定第 12、14、15 點。

官方範本備註：1. 收到「准予籌組公文」後，才可以召開發起人會議。2. 發起人會議由團體自行通知召開，開會通知不用函報主管機關備查。3. 籌備期間的會議紀錄自行留存，不用函報。

若籌備會議和發起人會議同一天召開，應在本通知中一併通知（作業規定第 14 點），並把籌備會議通知副本寄給社會局（人民團體法 §9 II）。

一、開會通知單

臺中市【排球中年】協會發起人會議開會通知單

聯絡地址：【 】

聯絡人及電話：【 】

受文者：全體發起人

發文日期：中華民國【 】年【 】月【 】日

發文字號：【排球中年】籌字第【001】號

附件：議程

開會事由：召開「臺中市【排球中年】協會」發起人會議案【如同日召開第 1 次籌備會議，改為：「臺中市【排球中年】協會」發起人會議暨第 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：【臺中市○○區○○路○號】

主持人：發起人代表【發起人代表姓名】

出席者：全體發起人等【 】人

列席者：【 】

正本：發起人【○○○】等【 】人

副本：【同日召開籌備會議時：臺中市政府社會局】

發起人代表【 】（簽字章或私章）

二、議程

臺中市【排球中年】協會發起人會議議程

一、會議開始（發起人代表擔任臨時主席）。

二、推選主席。

三、主席致詞。

四、來賓致詞（預先徵詢，沒有就不列）。

五、報告事項：社會局【 】年【 】月【 】日中市社團字第【 】號函准予籌組。

六、討論提案：

（一）推選籌備委員，組織籌備會案。

（二）推選籌備會主任委員案。

七、臨時動議。

八、散會。

三、會議紀錄

臺中市【排球中年】協會發起人會議紀錄

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

二、地點：【臺中市○○區○○路○號○樓】

三、出席人員：應出席【 】人、實際出席【 】人、委託出席【 】人、缺席【 】人（須過半數出席才可開會；每位發起人最多代理1人）

四、列席人員：【 】

五、主席：【 】 紀錄：【 】

六、主席致詞：略

七、來賓致詞：略

八、報告事項：略

九、討論提案：

（一）案由：推選籌備委員，組織籌備會案。

說明：由發起人互推籌備委員至少3人，人數固定且為奇數，負責辦理籌備事宜。

決議：由【○○○、○○○、○○○、○○○、○○○】等【5】人擔任籌備委員。

（二）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：由【○○○】擔任主任委員。

十、臨時動議：【 】

十一、散會。

主席：【 】（簽章） 紀錄：【 】（簽章）

四、檢送會議紀錄函（籌備會發給全體發起人）

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：全體發起人

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」發起人會議紀錄及相關資料，請查照。

說明：依據本籌備會【 】年【 】月【 】日發起人會議決議辦理。

正本：發起人【○○○】等

副本：本籌備會

籌備會主任委員【 】（簽字章或私章）