

3. 入會申請書請團體自行收存，無須函報主管機關。

臺中市○○○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：○年○月○日

發文字號：○籌字第○號

附件：議程

開會事由：召開「臺中市○○○協會」發起人會議案

開會時間：○○○年○月○日上（下）午○時

開會地點：

主持人：發起人代表○○○

出席者：全體發起人等○人

列席者：

正本：發起人○○○等○人

副本：

發起人代表○○○（簽字章或私章）

備註：

1. 請收到「准予籌組公文」後，再召開發起人會議。
2. 發起人會議自行通知召開，開會通知無須函報主管機關備查。

臺中市○○○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，如無則免列)。
- 五、報告事項。
- 六、發起人會議討論提案：
 - (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。

臺中市○○○協會籌備會 函

聯絡地址：

聯絡人及電話：

受文者：全體發起人

發文日期：○年○月○日

發文字號：○籌字第○號

附件：如主旨

主旨：檢送「臺中市○○○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○○○

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。

臺中市○○○協會發起人會議紀錄

- 一、時間：○○年○○月○○日 上(下)午 00:00 至 00:00
- 二、地點：臺中市○○○路○○號○樓
- 三、出席人員：○人（應出席○人、實際出席○人、委託出席○人、缺席○人）
- 四、列席人員：○○○
- 五、主席：李○○ 紀錄：謝○○
- 六、主席致詞：略
- 七、來賓致詞：略
- 八、報告事項：略
- 九、發起人會議討論提案：
- （一）案由：推選籌備委員，組織籌備會案。
- 說明：由發起人互推選籌備委員至少 3 人，並為定額且奇數，負責辦理籌備事宜。
- 決議：由李○○、林○○、郭○○等○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：由李○○擔任主任委員。
- 十、臨時動議：○○○○
- 十一、散會。

臺中市○○○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：○○○年○○月○○日

發文字號：○○籌字第○○○號

附件：議程

開會事由：召開「臺中市○○○會」籌備會議案

開會時間：○○年○○月○○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）

備註：籌備會會議應通知主管機關，主管機關得派員列席。

臺中市○○○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。

（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。

（七）籌備期間經費收支情形案。

六、臨時動議。

七、散會。

臺中市○○○○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：○○○○年○○月○○日

發文字號：○○籌字第○○○○號

附件：如主旨

主旨：檢送「臺中市○○○○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。

臺中市○○○協會籌備會議紀錄

一、時間：○○年○○月○○日 上(下)午 00:00 至 00:00

二、地點：臺中市○○○路○○號○樓

三、出席人員

李○○、林○○、郭○○

四、缺席人員：○○○

五、列席人員：○○○

六、主席：李○○

紀錄：謝○○

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：籌備期間擬擇定適當處所作為辦公及通訊聯絡使用，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：章程草案須由籌備會議審查後提會員大會通過。

決議：○○○○

(三) 案由：審定會員名冊案

說明：審定會員(會員代表)資格，以確定成立大會應出席人數。

決議：○○○○

(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。

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：決定成立大會及理事會、監事會議召開之日期、地點。

決議：○○○○

- (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：有關理事、監事、常務理事、常務監事及理事長之選舉事宜，均依人民團體選舉罷免辦法相關規定辦理。

決議：○○○○

- (七) 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、成立大會手冊、選舉票等之印製)、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。