

發起人暨第一次籌備會議 應備文件之自我檢查表

單位名稱：

檢查項目	是	否
壹、應附文件		
一、公文		
二、會議紀錄		
三、會員入會申請書格式		
四、徵求會員入會公告		
五、籌備期間收支預算表		
貳、各項文件內容注意事項		
一、公文		
1. 發文單位是否為「0000 協會籌備會」		
二、會議紀錄		
1. 開會日期、時間、地點應載明		
2. 應到(30 人以上)、實到、缺席人數是否載明		
3. 出席人數是否過發起人半數		
4. 若有推選主席，是否將主席姓名列出		
5. 籌備委員是否 3 人以上，並於決議將姓名詳列出		
三、徵求會員入會公告		
1. 文字是否正確無誤		
2. 是否檢附公開公告徵求會員之具體資料（如照片、報紙、網路、雜誌等）		
參、發起人暨第一次籌備會議應討論事項		
1. 審查章程草案		
2. 決定籌備期間聯絡地址及工作人員案		
3. 決定會員入會申請手續、申請書格式、徵求會員公告		
4. 籌備期間經費之收繳及籌墊案		