

成立大會(第一屆第一次會員大會)-自我檢查表

單位名稱：

檢查項目	是	否
壹、應附文件		
一、公文		
二、會員大會會議紀錄 (應載明實際出席人數(含委託人數)+ 請假人數+缺席人數=應出席 會員人數，並請確認是否過半數出席且成會)		
三、理、監事會會議紀錄 (應載明實際出席人數(含委託人數)+ 請假人數+缺席人數=應出席會員人數，並請確認是否過半數出席且成會)		
四、年度工作計畫表		
五、年度收支預算表及會址使用同意書(含房屋稅單影本)		
六、選任職員簡歷冊(及工作人員簡歷冊)		
七、理事長簡歷表及身份證正反面影本		
八、理事長2吋照片2張		
九、圖記證明書4份		
十、組織章程4份		
貳、各項文件內容注意事項		
一、公文		
1. 發文單位名稱應為協會正式名稱		
二、會員大會會議紀錄		
1. 註明屆次		
2. 開會日期、時間、地點應確實填寫		
3. 應到、實到、缺席人數應確實載明		
4. 出席人數是否過會員半數		
5. 主席姓名		
6. 理、監事(候補理、監事)選舉結果及票數		
7. 當選人數是否與章程一致		
三、理、監事會會議紀錄(可分別召開也可同日召開)		
1. 註明屆次		
2. 開會日期、時間、地點是否確實填寫		
3. 應到、實到、缺席人數及姓名是否載明		
4. 出席人數是否分別過理、監事半數 (如於會員大會當天加開，理、監事應全員出席不得代理)		
5. 常務理事、常務監事選舉結果及票數		
6. 當選人數是否與章程一致		
7. 理事長選舉結果及票數(由理事投票選舉)		
8. 總幹事、秘書、會計等職務，應提案並決議通過(不得由理監事兼任)		
四、年度工作計畫表		
1. 於上半年成立、應編列當年度之工作計畫 如於下半年成立，應編列次年度之工作計畫表		
2. 應蓋圖記		
五、年度收支預算表		
1. 於上半年成立、應編列當年度之預算表；		

如於下半年成立，應編列次年度之預算表		
2. 應逐級核章(承辦人、出納或會計)、常務監事、理事長		
六、選任職員簡歷冊		
1. 職員簡歷冊應包含職稱(如理事長、常務理事、常務監事、候補理事、候補監事)、姓名、地址、電話等基本資料		
七、理事長簡歷表		
1. 團體名稱、當選屆次		
2. 理事長姓名、生日、地址、出生地等基本資料		
3. 任期應自當屆第一次理事對召開日期起算至章程規定年限		
八、圖記證明書 4 份		
1. 協會名稱正確無誤		
2. 圖記章符合規定格式		
3. 圖記證明書上面字選及下面日期皆勿填寫		
九、組織章程		
1. 內容文字正確無誤		
2. 理、監事、常理、常監(候補理、監事)人數皆符合 1/3 規定		
3. 會計年度為 1 月 1 日至 12 月 31 日		
4. 封面右上角需蓋圖記章(大印)		
5. 章程沿革填寫是正確(○年○月○日第 1 屆第 1 次會員大會訂定)		