

# 組織章程修正

# 應備文件之自我檢查表

單位名稱：

| 檢查項目                                                               | 是 | 否 |
|--------------------------------------------------------------------|---|---|
| <b>壹、應附文件</b>                                                      |   |   |
| 一、公文                                                               |   |   |
| 二、會員大會會議紀錄<br>(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、章程修正對照表                                                          |   |   |
| 四、新章程 4 份(封面核大印+章程電子檔)                                             |   |   |
| <b>貳、各項文件內容注意事項</b>                                                |   |   |
| 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. 修正條文是否提案討論提案(如修正多條應分開討論決議)                                      |   |   |
| 7. 決議中是否是否載明同意人數。(修正條文之提案，同意人數不得低於出席人數 2/3 人)                      |   |   |
| 三、章程修正對照表                                                          |   |   |
| 1. 應備有「第 0 條」、「修正前章程」、「修正後章程」等欄位。                                  |   |   |
| 四、新章程 4 份                                                          |   |   |
| 1. 封面右上角應蓋上圖記                                                      |   |   |
| 2. 是否為修正後新組織章程                                                     |   |   |
| 3. 內容文字是否正確無誤                                                      |   |   |
| 4. 應載明章程修正沿革(含成立訂定及以往修正沿革)<br>(0 年 0 月 0 日第 0 屆第 0 次會員大會訂定第 0、0…條) |   |   |