

烏日區各社區召開「會員大會會議紀錄」報核自主檢查表

114.07.30 編製

應備文件	應注意事項	確認欄位(打√)	
		社區檢核	公所複核
一、社區公文	請注意發文日期及文號是否正確		
二、會員大會會議紀錄 1. 應含左列應注意事項 2. 下列應附文件內容	(一)註明屆/次		
	(二)開會日期、時間、地點是否載明		
	(三)一般會員人數、實到、缺席人數是否載明以及達1/2 (一般會員出席人數必須過半數)		
	(四)主席姓名(理事長或其代理人)		
三、前一年度會計報告(收支決算表)	均應逐級核下列4個章: ①製表人②會計③總幹事④理事長		
四、當年度收支預算表			
五、當年度工作計畫	請以表格呈現		
六、會員大會討論提案 決議事項	依人民團體法第27條規定:「章程之訂定與變更、會員除名、理監事之罷免、財產處分、團體解散、其他與會員權利義務有關之重大事項需1/2出席,出席人數2/3以上同意»;其餘決議事項應有會員過半數出席,出席人數過半數或較多數同意。		
7. 新、舊組織章程及組織章程修正對照表及列入討論提案內(必需核章)	1. 社區如有修改者,再提出書面。 2. 修改章程對照表內核章(理事長+社區大小章)。	如「無」則免附	
七、會員名冊	1. 請注意「一般會員」與「贊助會員」必需分開造冊(以利識別權利/義務)。 2. 名冊需載內容「含姓名、住址(至少到里別、電話、性別(男、女))」		
九會員大會簽到表	1. 註明屆/次 2. 一般會員簽到人數是否與實到人數一致。 3. 簽到表「一般會員與贊助會員分開造冊,如未分開造冊必須於備註欄(標註清楚)。		
十社區組織章程	最新的版本		
十一、社區基本資料表	請社區至培力網列印基本資料表,變更處請社區以「紅筆」註記並核章		

重要提示：請社區務必依上開順序檢核，並檢附資料，方送公所複核。