

烏日區各社區召開「理事、監事會議」或「理、監事聯席會議」

紀錄應備文件自主檢核表

114 年 7 月 31 日編製

應備文件	應注意事項	確認欄位（打 V）	
一、社區公文	請注意發文日期及文號是否正確。	社區初核	公所複核
二、會議紀錄	（一）註明歷屆/歷次。		
1. 應含左列應注意事項。	（二）開會日期、時間、地點是否載明。		
2. 應附下列文件內容。	（三）出席理事是否與會員大會選出之理事姓名相同。		
	（四）出席監事是否與會員大會選出之監事姓名相同。		
	（五）出席理事、監事分別是否過半。		
三、討論提案	（一）會中如有討論事項，應有理監事 1/2 出席、出席人員 1/2 以上同意方屬通過。		
	（二）「經費收支預算」及「工作執行情形」應列入討論提案（並作成紀錄）		
	（三）會議紀錄如附有收支明細表： 1. 製表人 2. 會計 3. 總幹事 4. 理事長 四人需核章。		
四、簽到表	要檢查人數是否與會議紀錄所載一致。		
五、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。		