

彰化縣○○○○會（團體名稱）發起人暨籌備會議紀錄 範本

- 一、時間： 年 月 日（星期 ）
- 二、地點：
- 三、主席：由發起人互推○○○擔任臨時主席 記錄：
- 四、出席人員：計○人（應出席○人，實到○人，委託○人，缺席○人，詳如簽到簿）
- 五、列席人員：無
- 六、主席致詞：略
- 七、報告事項：報告申請發起經過。
- 八、發起人會議討論提案：
 - 1、案由：推選籌備委員，組織籌備會案。
說明：由發起人互推選籌備委員3人以上，負責辦理籌備事宜。
決議：推選○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○、○○○等7人為籌備委員。
 - 2、案由：推選籌備會主任委員案。
說明：由籌備委員互推1人為主任委員，負責召集會議，對外行文等事項。
決議：由7位籌備委員推選○○○為主任委員。
- 九、籌備會議討論提案（由主任委員擔任主持，籌備委員出席人數應過半數）（非籌備委員屬列席性質，得先行離席）：
 - 1、案由：擬訂章程草案。
說明：章程草案須由籌備會議審查後提大會通過。
決議：修正第○條後通過或照案通過（如附件一）。
如有修正章程草案內容，請於「決議」欄位敘明修正之條文
 - 2、案由：決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。
說明：籌備期間擬擇定適當處所作為辦公及通訊聯絡使用，並聘請專任或義務工作人員（總幹事一人、會計一人等），處理日常事務。
決議：籌備期間聯絡地址設於……；並聘請○○○為籌備期間工作人員，處理日常事務。
 - 3、案由：審定會員名冊案。
說明：審定會員資格，以確定成立大會應出席人數。
決議：會員名冊（如附件二）照案通過。
 - 4、案由：確定成立大會召開日期、地點、並擬訂成立大會手冊內容及討論案。
說明：成立大會手冊內容目錄如下
(1)大會議程。

- (2)籌備工作及籌備期間經費收支報告（附報告表）。
- (3)章程草案。
- (4)年度工作計畫。
- (5)年度經費收支預算表。
- (6)會員名冊。
- (7)其他：得視需要列入，如發起人名單、籌備委員名單、籌備會工作人員名單、成立大會工作人員分工表、成立大會議事規則等。

決議：預定日期、時間：、地點：。

- 5、案由：擬定年度工作計畫及年度經費收支預算表。
說明：擬訂後提成立大會審議。
決議：工作計畫及年度經費收支預算表（如附件三）照案通過。
- 6、案由：決定理監事選票格式案。
說明：有關理事、監事、常務理事、常務監事及理事長之選舉事宜，均依《人民團體選舉罷免辦法》相關規定辦理。
決議：選票格式（如附件四）照案通過。
- 7、案由：決定成立大會工作分工案。
說明：成立大會工作分工得設總務組、議事組、選務組、報到組、接待組、秩序組、新聞組等各組，各組置組長一人，組員若干人。
決議：
- 8、案由：籌備期間經費收支情形案。
說明：籌備期間所需經費項目主要有印刷費（開會通知、紀錄、議程、出席證件、成立大會手冊、選舉票等之印製）、郵電費、會議費、會場佈置費、文具費等。
決議：籌備期間經費收支報告（如附件五）照案通過。

十、臨時動議：無

十一、散會。