

臺中市西屯區社區發展協會 函報理監事會會議紀錄文件自檢表

項次	文件內容	說明	社區自我檢核	備註
1	通知「社區第○屆第○次理監事會會議」之公文 (附件1)	1. 正本1份需蓋理事長章戳 2. 召開理監事會議前7日通知出席人員並函報公所備查。 3. 填妥:會議時間、地點、檢附文件(議程)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	召開會議前7日先報送通知公文
2	陳報「社區第○屆第○次理監事會會議紀錄」之公文 (附件2)	1. 正本1份需蓋理事長章戳 2. 填妥:主旨、說明、檢附文件(會議紀錄、簽到簿、收支報表、社區基本資料表或其他相關文件)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	會議結束後30日內報送會議紀錄
3	第○屆第○次理監事會會議紀錄 (附件3)	1. 一式三份, 正本1份+影本2份(蓋理事長章及與正本相符合章)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	理監事簽到簿 (附件4)	1. 一式三份, 正本1份+影本2份(蓋理事長章及與正本相符合章) 2. 理事、監事須達1/2以上出席。 3. 於簽到表上註明職稱(理事、監事), 可參考範例	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	經費收支報表 (附件5)	1. 一式三份, 正本1份+影本2份(蓋理事長章及與正本相符合章) 2. 經費收支報表範例僅供參考, 請依實際需求製表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	社區基本資料表	1. 一式三份, 正本1份+影本2份(蓋理事長章及與正本相符合章) 2. 以下兩種方式擇一: (1)有異動: 請於社區培力資源網下載社區基本資料, 列印下來手動更正後, 於最後填報人簽名 (2)無異動: 請在公文說明中註明「無異動」	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

其他提醒

1. 理監事會議召開時間如鄰近會員大會, 或為籌備召開會員大會而召開時, 請務必於會員大會前15日進行, 並於會議中審議既有及新進會員資格。
2. 社區培力資源網<https://community.society.taichung.gov.tw/home.aspx>。