

## 召開理事監事聯席會議程序

- |  |
|--|
| 一、召開會議七日前寄發開會通知給各理事(監事)，並將副本報府。<br>(依督導各級人民團體實施辦法第五條規定，知會本府即可，不必經本府核備即可依程序自行召開，其會議決議仍屬有效， <b>本府自即日起對申請開會之公文不再函復核查</b> )。 |
| 二、本項會議為協調性質，人團法中並無明定其功能，由各協會依需要自行召開。   |
| 三、會議討論事項為重大案件，或理事、監事之看法各異，需雙方共同了解或協調，以便能順利推動之方案。   |
| 四、會中討論決議事項，請分別紀錄出席理事會及監事贊成數。   |
| 五、會議記錄內容 <b>依規定應呈報主管機關(目的事業主管機關)核備者</b> ，請於會後30日內報府查(若無則不用呈報)，並請在會議全銜上註明正確會議屆次及種類，未載明會議屆次及種類之紀錄，本府將不予備查。                 |

參考範例：

1. [開會通知](#)
2. [會議議程及簽到簿格式](#)
3. [會議紀錄及呈報公文格式](#)

臺東縣○○○○

開會通知單

950 台東市中山路 276 號  
受文者：臺東縣政府

發文日期：中華民國 年 月 日  
發文字號： 字第 號  
發文速別：  
密等及解密條件：

附件：會議議程乙份(若無則免)

會議種類	第 屆第 次理監事聯席會			
會議時間	年 月 日上(下)午 時 分	會議地點		
會議主席		聯絡人	電 話	
			行動電話	
出席人員	出席人員	理事：  監事：		
	列席	本會總幹事、出納、會計 臺東縣政府(社會局)、(貴會目的事業主管機關)		
會議內容	(請依實際需求來填寫)			
備註	1.理(監)事若屆時未能出席請事先辦理請假，連續二次未出席也未請假者，依規定應予解職。 2.如有提案請或建議事項於 年 月 日前送交本會總幹事。			

理事長○○○ (蓋私章)  
(或蓋單位條戳)

# 臺東縣（社團全銜） 第 屆第 次理監事聯席會議程

一、會議開始：主席宣佈出席人數

二、主席致詞：

三、來賓致詞(如無來賓則免)：

四、報告事項：

(一)上次會議決議執行情形

(二)報告本次聯席會召開主要目的)

五、工作報告

(一)總幹事工作報告

(二)會計經費收支情形報告

六、討論提案：

第 案 提案單位：

案由：(請參考會議討論事中，理事會、監事會職權，依會務推動需要，擬定提案由，或由理事、監事提案)。

說明：(陳述提案的理由，或對提案更進一步說明，並提出處理(解決方法供與會人員參考)。

議決：

(六)臨時動議

(七)散會。

臺東縣 第 屆第 次理監事聯席會紀錄(參考格式)

一、時間：

二、地點：

三、出席人員：如所附簽到簿影本

四、主席： 紀錄：

五、主席致詞：

六、來賓致詞(如無來賓則免)：

七、報告事項：

(一)本會第上次(第 屆第 次)理、事聯席會會議記錄經縣府 年 月 日府社  
行字第 號函准予備查。

(二)上次會議記錄及執行情形如下：

(三)本次會主要討論事項：

八、工作報告

(一)總幹事工作報告

(二)會計經費收支情形報告

九、討論提案：

第 案 提案單位：

案由：(請參考會議討論事中，理事會、監事會職權，依會務推動需  
要，擬定提案由，或由理事、監事提案)。

說明：(陳述提案的理由，或對提案更進一步說明，並提出處理(解決  
方法供與會人員參考)。

議決：(請分別紀錄出席理事會及監事贊成數)

十、臨時動議

十一、散會。

主席： (簽章)

紀錄： (簽章)

註：會議紀錄請於會後 30 天內報府備查。

# 紀錄呈報公文紙格式

臺東縣○○○○

函

立案字號：府社行字第 號

團體地址：

傳 真：

承辦人姓名及電話：

E-MAIL：

950 台東市中山路 276 號  
受文者：臺東縣政府

發文日期：  
發文字號：  
發文速別：  
密等及解密條件：  
附件：如文

主旨：檢送本會 年 月 日於 召開之第 屆第 次理、監事聯  
席會議紀錄乙份，請核備。

說明：依據貴府 年 月 日府社行字第 號函辦理。

正本：臺東縣政府  
副本：本會總幹事

理事長 ○ ○ ○ (職銜簽名章或蓋私章)

第一頁(共 頁)

(請蓋理事長職銜簽字章或打字加蓋理事長私章，  
不符上述條件之一者，本函無效將不予受理。)