

澎湖縣○○○○○○○○會發起人暨第 1 次籌備會會議紀錄（範例）

- 一、時間：
- 二、地點：
- 三、出席人數： 應出席人數： 請假人數：
- 四、推選主席：
- 五、主席致詞： 紀錄：
- 六、來賓致詞：
- 七、報告事項：
- 八、發起人會議討論提案：
 - 案由一：推選籌備委員，組織籌備會案。
 - 說明：由發起人互推籌備委員七人以上，負責辦理籌備事宜。
 - 決議：
 - 案由二：推選籌備會主任委員案。
 - 說明：由籌備會委員互推一人為主任委員，負責召集會議，對外行文等事項。
 - 決議：
- 九、第一次籌備會議討論提案（由主任委員主持）
 - 案由一：審查章程草案。
 - 說明：章程草案須由籌備會議審查後提大會通過。
 - 決議：
 - 案由二：決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。
 - 說明：籌備期間擬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（執行秘書一人、會計一人、秘書若干人）處理日常事物。
 - 決議：
 - 案由三：決定會員入會申請手續、申請書格式，並公開徵求會員。
 - 說明：會員入會申請格式（請參照社會團體工作手冊第 16、17、18、頁）。
 - 決議：
 - 案由四：籌備期間經費之收繳及籌款案。
 - 說明：籌備期間所須經費項目有印刷費（開會通知、紀錄、議程、出席證件、成立大會手冊、票選等之印製）、郵電費、會議費、成立大會會場佈置費、文具等
 - 決議：
- 十、臨時動議：
- 十一、散會：