苗栗縣 107 年度推動社區發展工作手冊

目　　錄

一、 活動行程表……01

二、 衛生福利部社區發展工作－金卓越社區選拔計畫……..…….03

三、 衛生福利部 107 年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準－社區發展部份……...14

四、 苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點……..……16

五、 辦理各項活動、申請經費注意事項……...…..….23

六、 社區發展協會重要法規摘要及實務工作提示..……25

(一) 重要法規摘要

(二) 實務工作

1、 社區發展協會之運作……...…..……25

2、 社區發展協會會務常見問題Q&A……...…..……29

3、 造報會議紀錄之常見錯誤……...…..…….34

4、 苗栗縣政府暨 18 鄉鎮市公所承辦社區發展業務人員通訊錄……...…..36

七、 附件……...……41

(一) 會議紀錄表件範例

1、 會員大會及理監事會會議紀錄……...…..……41

2、 會址使用同意書……...…..……44

3、 章程修正條文對照表……...…..……45

(二) 函釋—有關社團法人亞太音樂集體管理協會(AMCA)函請各縣市政府辦理支付電腦伴唱設備公開演出之使用報酬費率一事

107年度社區幹部研習活動行程表（第一梯）

日期	時　間	行　　程
八月三十日（星期四）	06：15～07：20	專車至各鄉鎮市公所指定地點接送
	07：20～08：20	清水休息站集合、清點人數後出發
	08：20～09：00	沿路風光、卡拉OK歡唱或影片欣賞
	09：00～11：00	參訪彰化縣南佃社區
	11：00～12：30	午餐
	12：30～14：00	沿路風光、卡拉OK歡唱或影片欣賞
	14：00～14：30	報到暨領研習手冊
	14：30～17：40	福利社區化的意義及綜合座談
	17：40～19：30	晚餐(台南市滿福海鮮餐廳)
	19：30	夜宿台南(長榮酒店)
八月三十一日（星期五）	07：00～08：50	活力早餐
	08：50～09：00	集合出發
	09：00～10：00	沿路風光、卡拉OK歡唱或影片欣賞
	10：00～12：00	參訪台南市大港社區
	12：00～13：30	午餐
	13：30～15：30	參觀景點
	15：30～18：00	沿路風光、卡拉OK歡唱或影片欣賞
	18：00～19：30	晚餐(千璽會館)
	19：30	快樂賦歸

107 年度社區幹部研習活動行程表（第二梯）

日期	時　間	行　　程
九月四日（星期二）	06：15～07：20	專車至各鄉鎮市公所指定地點接送
	07：20～08：20	清水休息站集合、清點人數後出發
	08：20～09：00	沿路風光、卡拉 OK 歡唱或影片欣賞
	09：00～11：00	參訪彰化縣南佃社區
	11：00～12：30	午餐
	12：30～14：00	沿路風光、卡拉 OK 歡唱或影片欣賞
	14：00～14：30	報到暨領研習手冊
	14：30～17：40	福利社區化的意義及綜合座談
	17：40～19：30	晚餐(台南市滿福海鮮餐廳)
	19：30	夜宿台南(長榮酒店)
九月五日（星期三）	07：00～08：50	活力早餐
	08：50～09：00	集合出發
	09：00～10：00	沿路風光、卡拉 OK 歡唱或影片欣賞
	10：00～12：00	參訪台南市大港社區
	12：00～13：30	午餐
	13：30～15：30	參觀景點
	15：30～18：00	沿路風光、卡拉 OK 歡唱或影片欣賞
	18：00～19：30	晚餐(千璽會館)
	19：30	快樂賦歸

衛生福利部社區發展工作-金卓越社區選拔計畫

一、 為鼓勵社區發展協會健全組織，推動社區福利服務，增進公民參與，提升居民福祉，展現自主、活力、幸福、永續之社區精神，選拔服務績效良好或貢獻卓著之社區發展協會予以表揚，特制定本計畫。

二、 辦理單位

（一） 主辦單位:衛生福利部（以下簡稱本部）

（二） 協辦單位:

1. 各直轄市、縣(市)政府。

2. 各鄉（鎮、市、區）公所。

三、 選拔對象及標準

（一） 選拔對象:曾獲直轄市政府、縣（市）政府評選為優等或甲等，且會務、財務正常運作，自願參與本部選拔之社區發展協會，依下列組別參加評選：

1. 績效組：未曾獲本部評選為優等或甲等之社區發展協會。

2. 卓越組：

（1） 卓越獎: 不含選拔當年度之最近三年度以前曾獲本部評選為優等或甲等，再次參加評選之社區發展協會。

（2） 銅質卓越獎: 不含選拔當年度之最近二年度以前曾獲本部評選為卓越獎之社區發展協會。

（3） 銀質卓越獎: 不含選拔當年度之最近二年度以前曾獲本部評選為銅質卓越獎之社區發展協會。

（4） 金質卓越獎: 不含選拔當年度之最近二年度以前曾獲本部評選為銀質卓越獎之社區發展協會。

（二） 選拔社區發展協會名額：

1. 績效組：以直轄市、縣（市）轄內立案社區發展協會計算，報名參加本部選拔其名額基準如下:

（1） 五十個社區以下者:一個社區。

（2） 五十一個以上至二百個社區者:至多二個社區。

（3） 二百零一個以上至三百五十個社區者:至多三個社區。

(4) 三百五十一個以上社區者:至多四個社區。

2. 卓越組：自由參加。

四、 選拔組織：中央主管機關為辦理社區選拔，應設選拔小組。選拔小組得分組，邀請專家學者、社區實務工作者(社區實務工作者至少一名)擔任選拔委員。並置領隊一人，由本部指派人員擔任，工作人員由相關業務人員擔任。

五、 選拔項目

(一) 績效組:以社區發展工作綱要規定工作項目、政策（或方案）配合項目、社區自創工作項目或附件所列主題自選三項,其中至少須有一項社會福利服務工作項目(應詳列推動之過程及方法，並結合地方特色或需求發展出創新特色)，並檢具相關資料參加選拔。績效組之績效表詳如附表一。

(二) 卓越組:以社區發展工作綱要規定工作項目、政策（或方案）配合項目、社區自創工作項目或附件所列主題自選三項,其中至少須有二項社會福利服務工作項目(應詳列推動之過程及方法，並結合地方特色或需求發展出創新特色)，並應就其近年來(卓越獎為近三年來；銅質、銀質、金質卓越獎為近二年來)業務永續推動之成長績效、陪伴其他社區成長、社區居民參與、社區資源開發及世代共融展現之具體成果，並檢具相關資料參加選拔。卓越組之績效表詳如附表二。

六、 選拔方式及時間

(一) 選拔方式:分北部地區組及南部地區組，分年分區辦理選拔。

(二) 選拔期程及評選程序:

1. 第一階段（自評及初選）:

(1) 參加選拔之社區發展協會應依選拔標準先作自評，並應於每年五月三十一日前送鄉（鎮、市、區）公所。

(2) 鄉（鎮、市、區）公所依實際輔導情形及社區發展協會所填報之自評表辦理初選，成績優良者（八十分以上)，並應於每年六月十日前報請直轄市、縣（市）政府參加複選。

2. 第二階段（複選）:直轄市、縣（市)政府辦理複選後，應於每年六月二十日前依所定名額函送本部決選。

3. 第三階段（本部決選）:

(1) 績效組:由選拔小組就書面資料審查外，並辦理實地評選。

(2) 卓越組:由選拔小組就書面資料審查外，得擇優辦理實地評選。

(3) 選拔實施期程及實地評選程序由本部於每年六月三十日前函知直轄市、縣市政府轉知所轄參加選拔社區發展協會。

七、 獎勵

(一) 卓越組:參加選拔社區發展協會成績達九十分以上者，其自獎勵年度起，三年內得優先申請本部推展社會福利補助，其補助總額度最高新臺幣三十萬元，並免自籌款。並依下列獎項發給獎牌。

1. 金質卓越獎: 發給金質卓越獎獎牌。
2. 銀質卓越獎: 發給銀質卓越獎獎牌。
3. 銅質卓越獎: 發給銅質卓越獎獎牌。
4. 卓越獎:發給卓越獎獎牌。

(二) 績效組

1. 優等獎：績效組參加選拔社區發展協會成績九十分以上者為優等，發給獎牌及獎勵金最高新臺幣二十萬元，名額以十名為限。
2. 甲等獎：績效組參加選拔社區發展協會成績八十分以上未滿九十分者為甲等，發給獎牌及獎勵金最高新臺幣十五萬元，名額以二十名為限。
3. 單項特色獎：推動具特色單項工作成績優良之社區發展協會（每協會以一項為限)，發給獎牌及獎勵金最高新臺幣五萬元。
4. 創新獎：當年度參加選拔社區發展協會，經選拔小組評定推動社區發展工作，具創新精神，並有具體成效者，發給獎牌及獎勵金最高新臺幣十萬元，並以五名為限。
5. 所發給獎勵金除作為推動社區發展相關業務外，並得提撥百分之二十充為聯誼文康活動費用。

(三) 直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市、區）公所所轄參加選拔社區發展協會成績（或平均成績）優良，各機關相關人員之獎勵，得參照下列原則辦理：

1. 成績評列優等獎或卓越組各獎項者，記功二次者二名、記功一次者三名、嘉獎二次者二名、嘉獎一次者三名。
2. 成績評列甲等者，記功一次者二名、嘉獎二次者二名、嘉獎一次者三名。

3. 成績評列單項特色者，嘉獎一次者二名。

（四） 榮獲卓越組各獎項之社區發展協會其理事長及總幹事，得頒給獎牌或獎狀，以肯定其服務貢獻。

八、 獲選卓越組或績效組各獎項之社區發展協會，各級主管機關得指定其辦理示範觀摩、巡迴分享及扮演社區輔導角色。

九、 本計畫得委託相關專業團體辦理，本計畫經奉核定後實施。

附件

社區發展業務選拔項目主題

一、　推展福利社區化工作：

(一)提供福利措施。

1. 辦理老人福利措施。
2. 辦理兒童及少年福利措施。
3. 辦理身心障礙者福利措施。
4. 辦理婦女福利措施。
5. 其他。

(二)提供支援性福利措施。

1. 辦理社區支持性服務(日間托兒(老)居家服務、喘息服務、長期照顧等)。
2. 建構社區福利網絡。
3. 協助兒童及少年保護、家庭暴力與性侵害事件宣導及通報。
4. 其他。

二、　推展社區發展工作：

（一）社區活動中心興（修）建與各項公共設施之維護及管理。

（二）社區綠化及美化。

（三）鄉土文化、民俗技藝維護及發揚。

（四）辦理社區藝文活動。

（五）推動社區守望相助。

（六）辦理社區成長教室活動。

（七）設置福利服務工作小組，運用社會資源辦理社區福利服務工作。

（八）運用志願服務推動社區建設工作。

（九）社區環境衛生改善及處理。

（十）推展社區全民運動。

（十一）社區防災備災。

（十二）其他。

三、社區配合政策（或方案）推展工作：

（一）志願服務推動方案、高齡志工推動方案。

（二）福利化社區旗艦型計畫。

（三）社區防災備災相關推展工作。

（四）其他。

四、社區創新、自發工作：

附表一

績效組

省　縣（市）鄉（鎮市區）

社區發展協會　年度社區發展業務推動績效表

市　區

自選業務三項	配分	社區自評分數	鄉（鎮市區）公所初選分數	直轄市、縣（市）政府複選分數	衛生福利部決選分數
一、社會福利服	40 分				
二、	30 分				
三、	30 分				

備　註：

一、各項檔案請詳附辦理成果照片、文件資料、統計圖表及特色績效，於實地訪查時提供佐證。

二、本表採 A4 直式橫書方式，摘要報告表格如不敷使用，請自行調整繕印，編碼後裝訂成冊。

三、自選業務三項，請填寫業務名稱，其中至少須有一項為社會福利服務工作項目。

直轄市、縣（市）政府複選評語：

自選業務一	配 分	社區自評分數	鄉(鎮市區)公所初選分數	直轄市、縣(市)政府複選分數	衛生福利部決選分數
社會福利服務工作項目	40 分				
工作子項	工作內容、辦理過程及推動方法(結合社區資源投入情形含社區志工運用)		辦理成效(含是否符合民眾需求、居民反應情形、創新業務特色等)		經費使用情形

(頁次)

自選業務二	配 分	社區自評分數	鄉(鎮市區)公所初審分數	直轄市、縣(市)政府複選分數	衛生福利部決選分數
	30 分				
工作子項	工作內容、辦理過程及推動方法(結合社區資源投入情形含社區志工運用)		辦理成效(含是否符合民眾需求、居民反應情形、創新業務特色等)		經費使用情形

(頁次)

自選業務三	配 分	社區自評分數	鄉(鎮市區)公所初選分數	直轄市、縣(市)政府複選分數	衛生福利部決選分數
	30 分				
工作子項	工作內容、辦理過程及推動方法(結合社區資源投入情形含社區志工運用)		辦理成效（含是否符合民眾需求、居民反應情形、創新業務特色等）		經費使用情形

（頁次）

附表二

卓越組

省　縣（市）鄉（鎮市區）

社區發展協會　年度社區發展業務推動績效表

市　區

評鑑項目	配分	社區自評分數	鄉(鎮市區)公所初選分數	直轄市、縣(市)政府複選分數	衛生福利部決選分數
一、社會福利服務工作項目	25 分				
二、社會福利服務工作項目	25 分				
三、	25 分				
四、卓越特色	25 分				

備　註：

一、各項檔案請詳附辦理成果照片、文件資料、統計圖表及特色績效，於實地訪查時提供佐證。

二、本表採 A4 直式橫書方式，摘要報告表格如不敷使用，請自行調整繕印，編碼後裝訂成冊。

三、自選業務三項，請填寫業務名稱，其中至少須有二項為社會福利服務工作項目。

直轄市、縣（市）政府複選評語：

自選業務一	配 分	社區自評分數	鄉(鎮市區)公所初選分數	直轄市、縣(市)政府複選分數	衛生福利部決選分數
社會福利服務工作項目	25 分				
工作子項	工作內容、辦理過程及推動方法(結合社區資源投入情形含社區志工運用)		辦理成效(含是否符合民眾需求、居民反應情形、創新業務特色等)		經費使用情形

(頁次)

自選業務二	配 分	社區自評分數	鄉(鎮市區)公所初選分數	直轄市、縣(市)政府複選分數	衛生福利部決選分數
社會福利服務工作項目	25 分				
工作子項	工作內容、辦理過程及推動方法(結合社區資源投入情形含社區志工運用)		辦理成效(含是否符合民眾需求、居民反應情形、創新業務特色等)		經費使用情形

(頁次)

自選業務三	配 分	社區自評分數	鄉(鎮市)區公所初選分數	直轄市、縣(市)政府複選分數	衛生福利部決選分數
	25 分				
工作子項	工作內容、辦理過程及推動方法(結合社區資源投入情形含社區志工運用)		辦理成效 (含是否符合民眾需求、居民反應情形、創新業務特色等)		經費使用情形

(頁次)

選拔主題	配 分	社區自評分數	鄉(鎮市)區公所初選分數	直轄市、縣(市)政府複選分數	衛生福利部決選分數
卓越特色	25分				
請詳述近年來(卓越獎為近三年來；銅質、銀質、金質卓越獎為近二年來)業務永續推動之成長績效、陪伴其他社區成長、社區居民參與、社區資源開發及世代共融展現之具體成果。					
(摘要報告)					

(頁次)

衛生福利部107年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準-社區發展部份

社區發展

福利化社區旗艦型計畫

(一)補助對象：立案之社區發展協會。

(二)補助原則：

1. 每直轄市、縣（市）限提一案。但社區數達五百個以上者，得增提一案。
2. 配合直轄市、縣（市）政府社會福利社區化政策白皮書或施政計畫，經由鄉(鎮、市、區)公所整合社區發展協會推動，並有至少一年以上之聯合社區經驗者，提報直轄市、縣（市）政府核轉本部，研提具有創新、跨社區（至少五個社區)、跨局處（至少二個單位）或延續性（期程以三年為限）之計畫。
3. 經直轄市、縣（市）政府社區營造相關推動小組審核評估符合福利社區化精神與願景；且能建立社區自主、互助合作機制，並定有具體回饋管理規定，使社區能永續發展者。
4. 直轄市、縣(市)政府須於前一年度十一月三十日前輔導社區提出申請計畫，並檢附相關證明文件（白皮書或施政計畫書、推動小組審議紀錄、聯合社區合作經驗文件)。
5. 申請計畫書內應載明當地社區特性、資源狀況、服務對象、服務內容、與現有服務體系分工狀況與網絡聯結情形、專業輔導團隊架構、計畫預期效益與計畫評估指標。
6. 分年計畫書，應掌握訓用合一精神，且第三年應有具體服務方案。
7. 年度執行完成後應提出成果報告書，經本部審核通過，且次年度預算經立法院通過後，始得撥付經費。
8. 專業服務人員應同時擔任該直轄市、縣(市)社區提案培力輔導工作，另外輔導一個社區提案及推動。

(三)補助項目及標準：

1. 經本部邀請專家學者審核後，每案最高補助新臺幣一百五十萬元。
2. 專業服務費每案限補助一人，其聘任須經直轄市、縣（市）政府核備。
3. 各項目補助標準依本部各相關福利別補助項目及標準核給。

辦理社區意識凝聚活動

(一)補助對象：立案之社區發展協會、社會福利團體。

(二)補助原則：

1. 直轄市、縣（市）申請數每年六月底前以所轄社區發展協會數十分之一為限

；七月起不受此限由直轄市、縣（市）政府彙整列冊層報本部申請

2. 每一社區發展協會應就全年度工作目標，彙整研提一申請計畫。
3. 補助辦理社區意識凝聚相關之團體成長知性講座、親職教育、研討會、研習訓練或社區相關福利服務等系列性課程（一日性或一次性活動不予補助），並得包括心理衛生、健康促進講座與研習、反毒、拒毒宣導、孝親品德倫理宣導、愛滋病防治及感染者權益保障、節能減碳等主題。
4. 申請補助時，經費概算表有編列講師鐘點費者，請檢附課程表、講師名冊及招生報名表。
5. 休閒旅遊活動、觀摩活動、康樂活動、聚餐、慶生性質之聯誼活動、體育活動、插花、烹飪等研習不補助。
6. 申請民俗技藝團隊（社區成長教室等）活動，限附設有民俗技藝團隊（社區成長教室等）之立案社區發展協會，且有經（正）常性活動者，始得申請。

(三)補助標準:每單位全年度最高補助新臺幣二十萬元，且社區刊物以新臺幣七萬元為限、民俗技藝活動以新臺幣八萬元為限、社區成長教室等活動以新臺幣十萬元為限。

(四)補助項目：

1. 社區刊物:每年至少發行四期，補助項目為印刷費、撰稿費、排版費、編輯費。
2. 社區成長學習活動：場地費及佈置費、膳費、文宣資料費、印刷費、撰稿費、講座鐘點費及雜支。
3. 社區成長教室活動:講座鐘點費、場地費及佈置費、印刷費、膳費及雜支。
4. 民俗技藝團隊活動：講座鐘點費、場地費及佈置費、雜支。

苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點

104年10月13日修正通過

一、苗栗縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵縣民發揮自動互助精神，輔導各鄉（鎮、市）公所及立案之社區發展協會有效運用本府及各種資源共同解決社區問題，以促進社區發展，提昇社區居民生活品質及水準，特訂定本要點。

二、補助對象：

（一）本縣各鄉（鎮、市）公所。

（二）本縣核准立案之社區發展協會。

三、補助條件及審核原則：

（一）社區發展協會之會務組織及運作應健全正常，凡未依規定召開會員大會會議者或經主管機關限期整理、改選、開會或改善之協會，一律不予補助。

（二）補助案件採事前審核、先到先審、補助款用罄即不再受理案件為原則。

（三）申請單位應依實際需要提出具體活動計畫，計畫執行期間不得超過每年度12月31日。

（四）每案之申請應由申請單位自籌經費百分之五以上經費配合。

（五）誤餐費需活動超過用餐時間始得編列，外聘講師具專家學者身分者方得以新臺幣一仟六百元內編列講師費，雜支應註明項目內容，其餘詳如經費概算表。

（六）本府就申請計畫內容、申請補助項目及申請單位執行能力等，依規定於預算額度內核定補助經費，相同性質申請案件以補助一次為原則。

（七）非經轄區之鄉（鎮、市）公所層轉初審者，不予受理。

（八）對配合本府專案或基於政策需要，推動營造福利化社區工作、辦理社區發展業務評鑑、社區幹部研習活動、民俗育樂觀摩活動、社區環保、健康城市營造等優先補助且申請之計畫具公益性質，得不受各項補助標準之限制並免自籌經費配合。

（九）社區發展協會辦理活動每年每一社區受補助總金額除配合重大政策慶典活動且申請之計畫具公益性質，並經首長核准外，不得超過十萬元。

（十）不予補助項目：

1、社區活動中心及辦公會所之冷氣設備、按摩用品、攝影機。

2、各項計畫之摸彩品、禮品、獎品、助教鐘點費、獎金、紀念品、服裝、水電費、清潔費、工資、汽機車之採購、維修、油料費

及有危險之虞等項目。

3、各項至外縣市旅遊性質活動、自強活動、各項出國考察活動。

4、各社區發展協會會務經費及會議費用（包含理事會、監事會、理事聯席會、會員大會）。

5、已逾時效或已辦完竣之計畫案。

6、各項聯誼、聯歡活動且明顯屬聚餐性質者。

四、受理申請期間為每年1月1日至11月15日，逾時不受理。

五、申請流程：

（一）申請階段：

1、社區發展協會檢具公文、計畫書、經費概算表及相關文件1式2份函送各鄉（鎮、市）公所初審後層報本府進行複審。

2、社區發展協會內各班隊（媽媽教室、長壽俱樂部…等）均需由社區發展協會備文（含計劃書、經費概算表）經鄉（鎮、市）公所初審、層轉本府複審辦理，不得單獨提出申請案。

（二）初審階段：

1、各鄉（鎮、市）公所審查後備文（含計劃書、經費概算表及其他表件）及初審表（格式如附件一）轉送本府提出申請。

2、初審注意事項：

（1）申請補助單位如以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應於計畫書中列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助項目及金額。

（2）採事前審核原則：

各鄉（鎮、市）公所於社區活動辦理日期前三週完成初審工作後，備文送達本府進行複審工作。

六、申請單位應備文件：

（一）計畫書，格式如附件二之一。

（二）經費概算表，格式如附件三。

（三）自籌款證明文件，需由金融機構出具2個月內之證明文件。

（四）本計畫以申請單位為主辦單位，本府應列為指導單位。

（五）計畫書及經費概算表應加蓋團體印信（或圖記）及負責人章，如所提文件為影本時，應於影本文件內加註與正本相符字樣並簽章切結。

（六）其他視個案需要補充之文件。

七、補助項目及內容：

（一）辦理社區基礎工程建設：

1、社區活動中心及辦公會所之新建、改建、增建工程：

（1）補助金額：新建每案最高補助二百萬元，改建、增建每案最高補助一百萬元，同一社區曾獲補助者三年內不得再申請本項補助。

（2）補助內容：依據中央政府總預算編審辦法所列標準辦理。

（3）應注意事項：

A、社區活動中心及辦公會所之產權屬鄉（鎮、市）所有者以鄉（鎮、市）公所為主辦機關並研提新建計畫書表（格式如附件二之二）。

B、新建工程需取得目的事業主管機關同意之公文，方可依計畫執行。

C、有關建築事項應依建築法及建築技術規則等法令規定辦理。

D、計畫用地如涉及公地撥用事宜，建議應先依土地法、各級政府之公產管理法規及各公共事業相關法規規定辦理申請撥用手續後再提出申請經費補助案。

E、請款時需由鄉（鎮、市）公所檢附收據、納入預算證明、發包合約書及建造執照影本送府憑辦；結案時需由鄉（鎮、市）公所檢附決算報告書。

F、補助社區辦理興建活動中心及辦公會所之新建、改建、增建工程，如逾二年未辦理發包並決標者，核定補助金額予以撤銷。

（4）有關興建（係指新建、改建、增建）社區活動中心及辦公會所案需經各目的事業主管機關會審以獲本府同意興建之公文，請檢附下列文件一式五份（係適用於涉及地目變更案件或申請本府補助興建經費案件）。

A、計畫書（含工程造價概算）。

B、建物基地位置圖（不得小於五千分之一，著色表示）。

C、建築物配置圖及相關各層平面圖、立面圖（不得小於一千二百分之一，著色表示）。

D、建築線成果圖（標示申請基地與道路相關位置）。

E、最近三個月核發之土地登記（簿）謄本（包括標示、所有權及他項權利部分）。

F、最近三個月核發之地籍圖本（若涉及變更編定者，申請變更範圍以著色標明）。

G、若為非都市土地申請變更作為社會福利設施使用者，除前列文件外，應同時檢具：非都市土地使用清冊、變更編定使用同意書（應註明同意作為變更以後用途之使用，申請人為土地所有權人時免附）、如屬山坡地範圍內之土地，應檢附水土保持計畫。

H、土地權利證明文件（以自有土地為限；尚未取得土地所有權者，得檢附接受補助即移轉土地所有權於法人之切結書。但前經奉准撥用公有土地或經內政部、本府核准租用國營事業土地籌設社會福利機構者不在此限）。

I、土地位於都市計畫範圍內者，應附都市計畫土地使用分區證明。

J、如屬山坡地，應檢附水土保持計畫，並應依建築技術規則建築設計施工篇第十三章第二百六十二條等規定，查明非屬不得開發建築之地區，並依山坡地開發建築管理辦法規定提出相關證明文件及基地之地形形象坡度圖（三張）等調查資料。其他視個案需要補充之文件。

K、經本府同意興建後，應即按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，但因特殊原因，無法如期執行者，應詳述理由併提變更計畫層報本府同意後方得辦理。

L、申請補助新建、改建、增建建物者，應另檢附公共安全檢查合格證明文件。

2、社區活動中心及辦公會所之修繕、維護工程：

（1）補助金額：每案最高補助新臺幣五十萬元。

（2）應注意事項：

A、應檢附土地及建物所有權狀影本、合法房屋證明或原核發使用執照影本、修繕工程書圖、工程概算表等資料。

B、申請補助修繕、維護建物者，應另檢附公共安全檢查合格證明文件。

C、有關建築事項應依建築法及建築技術規則等法令規定辦理。

D、修繕經費逾新台幣十萬元以上者，請款時需由鄉（鎮、市）公所檢附收據、納入預算證明、發包合約書送府憑辦；結案時需由鄉（鎮、市）公所檢附決算報告書；但若涉及建築使用類組變更者，需待變更手續完成檢附相關使用證明及結算報告書，方得辦理請款。

3、充實設備：

（1）辦理社區活動中心及辦公會所之設備購置：

A、補助標準：每案每年度最高合計補助新臺幣十萬元，額度超過者不得再申請。

B、應注意事項：社區活動中心及辦公會所之產權屬鄉（鎮、市）所有者需以鄉（鎮、市）公所為主辦機關並研提計畫，所添購之設備視為公有財產。

（2）辦理社區發展協會及各班隊之設備購置：

A、補助標準：每社區每年度最高合計補助新臺幣十萬元，社區可分次

提出申請，惟當年度如已超過補助金額者不得再申請本項補助。

B、補助項目：各項事務器械設備、儀器設備、康樂休閒設備及雜項設備。

C、應注意事項：依據社會團體財物處理辦法規定購置財產(設備)應辦理財產登記、列入移交，財產目錄（附件四）應永久保管並於購置財產(設備)上註明『補助單位』、『補助年度』字樣，所添購之設備視為鄉（鎮、市）公所公有財產。

（二）辦理生產福利建設活動

1、社區生產建設基金之設置：由社區檢附新臺幣二十五萬元定存單影本二份，(其中社區自備新臺幣十萬元，鄉（鎮、市）公所配合補助新臺幣十五萬元)，經鄉（鎮、市）公所層轉本府申請補助新臺幣二十五萬元整，本府將依排序逐年視財源酌予補助。

2、社區福利服務之推動：

（1）補助標準：每案最高補助新臺幣二萬元。

（2）補助項目：場地費、佈置費、膳雜費、茶水費、文宣資料費、器材租用費、講師鐘點費、志工保險、志工交通、志工背心、課後輔導酬勞費及雜支。

（三）辦理精神倫理建設活動

1、幹部研習、示範觀摩活動：

（1）補助標準：社區型活動每案最高補助新臺幣二萬元。

（2）補助項目：場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、撰稿費、講師鐘點費及雜支。

2、評鑑表揚、運動會等活動：

（1）補助標準：社區型活動每案最高補助新臺幣二萬元。

（2）補助項目：場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、裁判費、獎牌、獎盃及雜支。

3、各項體育團隊、民俗技藝團隊活動：

（1）補助標準：每案最高補助新臺幣二萬元。

（2）補助項目：團隊裝備、場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支。

4、各短期班隊活動：

（1）補助標準：每案最高補助新臺幣二萬元。

（2）補助項目：班隊裝備、場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支。

5、社區圖書或社區刊物：

（1）補助標準：每案最高補助新臺幣二萬元。

（2）補助項目：圖書、雜誌之購置；社區刊物每年至少應發行二期。

6、其他活動：

（1）補助標準：社區型活動每案最高補助新臺幣二萬元。

（2）補助項目：場地費、佈置費、器材租金、茶水費、膳雜費、文宣資料費、印刷費、講師鐘點費及雜支。

八、督導：

（一）各社區發展協會申請表件不合規定者，應由各鄉（鎮、市）公所先行輔導補正後再函報本府；平時由各公所督導協會舉辦各項活動。

（二）計畫執行應於活動開始前三天以書面方式通知本府（傳真、電子郵件、請柬皆可）。

（三）計畫如需變更，每一計畫得申請變更乙次，應檢附變更原因及內容於原計畫執行日前函報本府，經審核通過後始得變更。

（四）補助經費應專款專用，其支用及管理應依社會團體財務處理辦法確實建立與登錄，相關憑證請社區留存影本乙份並請依規定保管十年。

九、核銷及請款程序：

（一）受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並於活動結束後一個月內，提出下列資料向各鄉（鎮、市）公所辦理核銷及請款手續。

1、領據、原始支出憑證。

2、實際支用經費報結明細表格式如附件五。

3、活動成果報告及照片五張以上（需加註活動說明）格式如附件六。

4、本府核定函影本及已核定過之申請書與經費概算表。

5、其他如成果彙編、宣傳單、報名表、學員名冊、簽到表等足以證明辦理本活動之相關資料。

（二）補助計畫未執行、未依核定項目執行、經費支用不當者，不予核撥該補助款項，如已核撥應辦理繳回，另執行後之剩餘款亦應辦理繳回。經本府核撥之補助款，如未依補（捐）助用途支用、虛報或浮報等情事，除應繳回該部分之補助款外，得對該單位停止補(捐)助二年。

（三）涉及公有財產設備、工程或勞務之採購，應由鄉（鎮、市）公所負責依預算法及政府採購法等相關規定執行，且所購置之設備應納入公所財產

管理。

（四）社區發展協會辦理本要點各項財物採購，應避免發生採購價格偏高，浪費公帑事宜。

（五）接受補助單位，對於各類服務人員酬勞費及講師鐘點費等涉及個人所得，應依所得稅法規定辦理所得扣繳，核銷時並檢附扣繳憑單影本。

（六）未配合審計機關及本府督導，本府不受理當年度其他補助案件。

（七）公所應確實審核受補助單位之核銷憑證，於給付核定金額時，應開立扣繳憑單予受補助單位，並逕向稅務機關辦理申報。

十、結案程序：

（一）各鄉（鎮、市）公所於辦理案件撥款程序時一併將社區之實際支用經費明細表、活動成果報告表，照片及其他相關資料彙整後統一於每季（三月十日、六月十日、九月十日、十一月十日、及翌年一月十日前）報府辦理結案手續。

（二）逾期未報結案手續者，或未依規定辦理者，該社區下年度之申請案件本府得不受理。

社區辦理各項活動及申請經費之注意事項

1、 程序：社區發展協會檢具活動計畫書，請依規定經鄉（鎮、市）公所層報本府憑辦。

2、 事前審核原則：各鄉（鎮、市）公所於社區活動辦理日期**前三週**完成初審工作後，備文送達本府進行複審工作，以免影響社區權益。

3、 活動計畫書：請詳列**辦理時間**、**地點**、及**活動流程**，其概算表金額統計或單價請以正確數字呈報。

4、 每一申請補助案，都須檢具由金融機構出具二個月內之**自籌款證明文件**。

5、 核銷及請款：請於活動結束後**一個月內**，提出相關資料向鄉鎮市公所辦理核銷及請款手續，須注意：活動總金額應含申請單位**自籌之百分之五配合款**。

6、 依「補助辦理社區發展工作實施要點」規定，每年補助各社區活動經費不得超過**10 萬元**，惟若配合重大政策則不在此限；另請參照補助要點第三點第十項之不補助項目。

7、 請鄉鎮市公所配合本府辦理相關活動事宜應落實執行，避免造成爭議。

8、 經費概算表科目編列(範例)

☐ 誤餐費-早(每人 40 元，不包括點心)	☐ 誤餐費	☐ 誤餐費-午、晚
☐ 礦泉水費(每人每天 30 元，不包括飲料)	☐ 場地佈置費	☐ 燈光租借費
☐ 音響租借費	☐ 舞台搭設費	☐ 獎牌
☐ 獎盃	☐ 表演費	☐ 印刷費
☐ 保險費(附上保單及收據)	☐ 紅布條	☑ 場地租借
☐ 講師費-內聘(每小時最高 800 元)	☐ 講師費-外聘(每小時最高 1,600 元)	☐ 雜支(每案最高以 6,000 元列支)
☐ 旗幟	☐ 邀請函	☐ 桌椅租借
☐ 帳篷租借	☐ 講師費	☐ 茶水費(礦泉水)

社區發展協會重要法規摘要及實務工作提示

壹、重要法規摘要：

一、社區發展工作綱要

二、人民團體法

三、人民團體選舉選罷法

四、督導各級人民團體實施辦法

五、社會團體工作人員管理辦法

六、社會團體財務處理辦法

七、苗栗縣社區生產建設基金設置要點

八、社區發展協會章程

貳、實務工作：

一、社區發展協會之運作：

(一)定期召開會議：

會議種類	相關規定
會員大會	1、分為定期會議與臨時會議，由理事長召集之，**定期會每年一次**，臨時會議經理事會認有必要，或經會員五分之一以上請求或監事會函請時召開。(人民團體法第 25 條) 2、應於**會議 15 日前**通知會員及主管機關，請檢附「開會通知單」、「大會議程」及「會員名冊」各 1 份，送公所轉陳苗栗縣政府備查。(督導各級人民團體實施辦法第 4、5 條) 3、會員大會職權： (1) 訂定與變更章程。 (2) 選舉或罷免理事、監事。 (3) 議決入會費、常年會費及會員捐款等之數額及方式。 (4) 議決年度工作計畫、報告及預算、決算。 (5) 議決會員之除名處分。

	（6） 議決財產之處分。 （7） 議決團體之解散。 （8） 議決與會員權利業務有關之其他重大事項。
理事會、監事會	1、理事會、監事會應各本其責分別舉行。 2、第〇屆第一次理事會、監事會會議於會員大會**當日召開者**，**應於召開會員大會時一併通知**，**或經當選之全體理事、監事同意在會員大會當日召開理事會、監事會會議**，**且當選理事、監事要全數出席**才能召開理事會、監事會選舉理事長、常務監事，否則應於**會員大會閉會之第 7 日起至 15 日內**分別召開理事會、監事會，**由原任理事長、監事會召集人（常務監事）召集之**，選舉理事長、常務監事。(督導各級人民團體實施辦法第 4、5 條、人民團體選舉罷免辦法第 20 條） 3、依章程所定每〇個月舉行會議一次(**每六個月**至少舉行會議一次)，**開會 7 日前**通知，請檢附開會通知單 1 份送公所備查。理事長或監事會召集人，無正當理由不召開理事會或監事會超過二個會次者，應由主管機關解除職務，另行改選或改推。理事、監事應親自出席，不得委託代理，連續二次無故缺席視同辭職。(人民團體法第 29、30、43 條） 4、理事會職權： （1） 召開會員大會及執行其決議事項 （2） 審定會員資格 （3） 選舉或罷免理事長 （4） 議決理事、理事長之辭職 （5） 聘免工作人員 （6） 擬定年度工作計畫、報告及預算、決算 （7） 擬定各種內部作業組織之組織簡則 （8） 議決辦理各項社區福利服務活動辦法及收

	費標準 （9） 其他應執行事項 5、監事會職權： （1） 監察理事會工作之執行 （2） 審核年度工作計畫暨預、決算 （3） 選舉或罷免常務監事 （4） 議決監事或常務監事之辭職 （5） 其他應監察事項
理監事聯席會	1、 非例行會議，理事會、監事會應分別舉行，必要時才可召開聯席會議。 2、 出席：應有理事、監事各過半數出席始得開會。其決議各以出席理事、監事過半數或較多數之同意行之。(督導各級人民團體實施辦法第 7 條)。

(二)職員任期屆滿辦理改選：

改選作業	說明
改選期限	理事、監事應於**任期屆滿前一個月內**辦理改選，如有困難，得申請主管機關核准延長，期限以不超過三個月為限。(人民團體選舉罷免辦法第 33 條)
會員資格審定	理事、監事(或會員代表)之選舉或罷免，應由理事會在召開會議**15 日前**，審定會員資格，造具名冊，報請公所轉陳苗栗縣政府備查。(督導各級人民團體實施辦法第 4、5 條)
選票之印製	人民團體之選舉票或罷免票，應由各該團體自行印製，並蓋用各該團體圖記及由監事會推派之監事或常務監事簽章後，始生效力。(人民團體選舉罷免辦法第 8 條)

(三)造報會議紀錄：

<table>
<tr><th>會議紀錄種類</th><th>報送期限</th><th>應備文件</th><th>注意事項</th></tr>
<tr><td>會員大會會議紀錄</td><td rowspan="2">於會議後30日內送公所轉陳苗栗縣政府備查</td><td>1、 公文。
2、 會議紀錄1份。
3、 簽到表1份。
4、 大會手冊1份：
（1）會議議程
（2）上年度工作報告
（3）收支決算表
（4）現金出納表
（5）基金收支表
（6）資產負債表
（7）財產目錄
（8）下年度工作計畫
（9）經費收支預算表
（10） 本屆理、監事及工作人員名冊
（11） 會員名冊
（12） 章程
5、 修訂章程對照表1份(無則免附)。
6、 修訂前、後章程1式2份(無則免附)。</td><td rowspan="2">1、文件倘為影本請加蓋與正本相符及理事長職章。
2、請公所自行留存1份會議紀錄等相關文件。</td></tr>
<tr><td>理事會及監事會(或理監事聯席會)會議紀錄</td><td>1、 公文。
2、 會議紀錄1份。
3、 簽到表1份。
4、 職員簡歷冊1份。(無改選則免附)
5、 理事長當選證書申請表1份：請黏貼2吋彩色照片2張、身分證正反面影</td></tr>
</table>

		本。(無改選則免附) 6、移交清冊1份:須經移交人、接交人及監交人核章。(無改選則免附)	

二、社區發展協會會務常見問題Q&A：

(一)原立案證書或圖記遺失時，如何申請補發立案證書？

1、程序：提經理事會議決通過，並登報申明作廢（維持1天）後，由公所函報本府辦理補發作業。

2、 應備文件：

(1) 理事會會議紀錄1份（須列入討論提案並議決通過)。

(2) 簽到表1份。

(3) 原立案證書或圖記登報作廢之報紙正本1份。

(4) 原立案證書影本1份（原立案證書遺失時檢附，無可免)。

(5) 圖記印模單1式2份(圖記遺失時檢附)。

(二)如何申請變更會址？

1、程序：提經理事會議決通過後，由公所函報本府辦理換發立案證書。

2、應備文件：

(1)理事會會議紀錄1份（須列入討論提案並議決通過)。

(2)簽到表1份。

(3)會址使用同意書正本1份（出具人須簽章)。

(4)原立案證書正本1份。

(5)房屋所有權證明文件，如：最近1年度房屋稅繳款書影本或房屋所有權狀影本1份。

(三)如何請辭職員之職務?

1、程序：理事長、常務理事、常務監事或理事、監事之辭職應以「書面」提出，並分別經由理事會或監事會決議，准其辭職，並於會員（會員代表）大會舉行時提出報告。(人民團體選舉罷免辦法第44條)。

2、 應備文件：

(1) 理事會會議紀錄1份（須列入討論提案並議決通過)。

(2) 簽到表 1 份。

(3) 辭職書正本 1 份。

(四)如何聘僱會務工作人員？

1、 程序：工作人員(如總幹事、會計及出納)之解聘僱，應由理事長提請**理事會**通過，並報請主管機關備查。(社會團體工作人員管理辦法第 4、7 條)。

2、應備文件：

(1)理事會會議紀錄 1 份（須列入討論提案並議決通過)。

(2)簽到表 1 份。

3、 注意事項：

(1) 工作人員不得由選任職員(如理事、監事等)擔任。

(2) 不可聘僱**現任理事長之配偶及三親等之內血親、姻親 為專任工作人員**。但於該理事長接任前已聘僱者，不再此限。

(3) 財務人員應為專任(不得同時擔任會計、出納 2 職)。但於編制不足時，得由其他工作人員兼辦(總幹事得兼任財務人員)。

(社會團體工作人員管理辦法第 5、6 條及社會團體財 務處理辦法第 30 條)

(五)如何辦理社團法人「設立」登記？

1、程序：請逕向臺灣苗栗地方法院登記處(聯絡電話：037-330083 分機 121)辦理。

2、應備文件：(以臺灣苗栗地方法院登記處規定為準)

辦理社團法人「設立」登記		
項目	**內容**	**注意事項**
聲請時應提出之書狀	法人登記聲請書	可直接下載法人登記聲請書，或向本院聯合服務中心售狀處購買。 請逐欄詳細填寫。 聲請人由全體董（理）事提出，並蓋印鑑章及法人印信。
	委任狀	聲請人如委任代理人辦理時，應附具委任狀載明住所及送達處所、連絡電話號碼。

辦理社團法人「設立」登記		
項目	**內容**	**注意事項**
		委任狀：需由聲請之全體董事蓋印鑑章並加蓋法人印信、受任人（代理人）印章並附最近身分證正、背面影本。（影本請註明『與正本無異』字樣且加蓋代理人章）。
聲請費用	新台幣 1000 元	遞狀時向法院繳納或以郵寄郵政匯票，並指定管轄法院為受款人。
應檢附的證明文件（加蓋法人印信）	主管機關核准設立之公函影本。（請註明『與正本無異』字樣且加蓋代理人章）	
	立案證書及負責人當選證書影本。（請註明『與正本無異』字樣且加蓋代理人章）	
	機關製發或核備法人印信之公函影本（請附印模單並註明印信啟用日期）。或得提出經主管機關驗印啟用日期之印鑑（印模）替代。（請註明『與正本無異』字樣且加蓋代理人章）	
	經主管機關核備之章程正本。（加蓋法人印信）	章程應符合民法總則及人民團體法之規定： 1.經社員大會議定。 2.經主管機關核准備案。 3.須有訂立日期。 4.符合民法總則第 47 條規定之應記載事項、得記載事項以不違反民法總則第 50-58 條規定、符合人民團體法第 12 條之規定。 5.章程若有修定：請提出 1.主管機關核准修改章程之公函影本 2.修改章程之社員大會會議記錄正本 3.歷次章程正本（訂定章程、歷次修訂年月日）4.新、舊條文對照表正本 （上開 1.2.3.4.文件請加蓋法人印信） *若無法提出歷次章程，至少要提出第 1 次及最新修改之章程。
	社員（代表）大會會議記錄正本。（加蓋法人印信）	1.選任理監事：選任人數及方式均應符合定 2.通過章程、年度工作計畫案、收支預算案等。 ＊會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，出席人員簽到單及附件應裝訂於會議紀錄後，以期文件之完整。
	理、監事會議會議紀錄正本。（加蓋法人印信）	＊1.選出理事長、常務理事、常務監事等。 2.選任人數及方式均應符合章程規定.。 ＊會議紀錄末端，應由主席及紀錄簽章，出席人員簽

辦理社團法人「設立」登記		
項目	內容	注意事項
		到單及附件應裝應訂於會議紀錄後，以期文件之完整。
	去人印信(圖記)及理、監事印鑑卡正本二份	以蓋在同一張印鑑式為宜。 聲請書、願任同意書等文件所加蓋之印章應與印信(圖記)及印鑑章相符。＊嗣後如有任何聲請，並以此印鑑為準。
	財產清冊證明文件（加蓋法人印信）	1.財產清冊：蓋有製表人、常務監事、理事長等印章，並加蓋法人印信。 2.財產證明：以「ＯＯＯ協會」或「社團法人ＯＯＯ協會籌備處」名義開戶郵局或銀行存款證明（請影印內外頁存摺影本並加註「與正本無異」加蓋代理人章）
	理、監事名冊正本（加蓋法人印信）	請載明屆別、任期及起訖日、出生年月日、現職、學經歷、戶籍址等。（同身分證或戶籍謄本記載）
	理、監事願任同意書正本（加蓋法人印信）	請註明屆別、任期及起訖日。（理、監事請蓋印鑑章）
	全體會員名冊正本(加蓋法人印信)	
	其他： ★ 1.全體理、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本。（影本請註明『與正本無異』字樣且加蓋代理人章）。2. 法人會址使用證明文件： （1）法人所有權狀影本或 （2）借用證明書並附借用人不動產所有證明影本或 （3）租用證明書並附出租人不動產所有證明影本文件。 ＊（影本請註記「與正本無異」字樣並加蓋代理人印章。）	

(六)職員之出缺與補選，應如何辦理？

1、理（監）事出缺時：應以候補理（監）事依次遞補，經遞補後，如理（監）事人數**未達章程所定名額三分之二時**，應補選足額。

2、理事長、常務理事或監事會召集人（常務監事）出缺時：應

自出缺之日起一個月內補選之。但理事長所遺任期不足六個月者，得自出缺之日起一個月內，依章程規定或由常務理事互推一人代理之，其未設常務理事者，由理事互推一人代理之。

3、因修訂章程增加職員名額而出缺時：倘於會員（會員代表）大會因修訂章程在法定名額內增加理（監）事名額時，其增加之名額，應先由候補理（監）事依次遞補後，如尚有缺額，再辦補選。

(七)修訂章程減少或增加理事、監事名額時，可否當屆適用？

1、減席：須等當屆屆滿後，於下屆起適用。(倘為改選年，則可當屆同時實施辦理改選。)

2、增席：可於當屆實施辦理。

(八)如何召開會員代表大會？

1、會員人數超過 300 人以上者，得劃分地區依會員人數比例選出出席會員代表大會之代表(人民團體選舉罷免辦法第 40 條)。

2、**會員代表大會代表選舉辦法**，應提經**理事會**通過後報請公所轉陳苗栗縣政府**核備後實施**。

(九)同時當選為理事、監事或候補理事、候補監事時，如何辦理？

1、由當選人當場擇一擔任。(於會議紀錄中載明，並以**書面**載明放棄當選)。

2、當選人未在場或在場而未能擇定者，以得票較多之職位為當選。(票數相同時，以抽籤定之)

3、如一人同時當選為正式當選及候補當選時，以正式當選者為準。

(十)選任職員之任期自何時起算？

依章程所定任期◯年（不得超過四年)，連選得連任，理事長之連任以一次為限。**理事、監事任期應自召開本屆第一次理事會之日起算**。(人民團體法第 20 條、人民團體選舉罷免辦法第 45 條)

(十一)當選及候補當選者得票數相同時，如何決定當選次序？

人民團體之選舉，其當選及候補當選名次按應選出名額，以得票多寡為序。票數相同時，以抽籤定之，如當選人未在場或雖在場

經唱名三次仍不抽籤者，由會議主席或主持人代為抽定。(人民團體選舉罷免辦法第 25 條)

(十二)會員因故無法出席會員大會參加選舉時，如何辦理？

1、書面委託書：人民團體之會員（會員代表）因故不能出席會員（會員代表）大會參加選舉或罷免時，得以書面委託各該團體之其他會員（會員代表）出席，並行使其權利，但一人僅能受一會員（會員代表）之委託。

2、 委託出席人數及親自出席人數之計算方式：

(1) 以簽到簿所列者為準。

(2) 人民團體之會員（會員代表）親自或受委託出席會員（會員代表）大會時，應在簽到簿上簽到。

(人民團體選舉罷免辦法第 9、10 條)

(十三)如何修訂章程？

1、 程序：提經會員大會議決通過後，由公所函報本府憑核。

2、應備文件：

(1)會員大會會議紀錄 1 份(須列入討論提案並議決通過)。

(2)簽到表 1 份。

(3)章程修正條文對照表 1 份(須加蓋圖記並經理事長、常務監事核章)。

(4)修訂後章程 1 式 2 份。

(5)修訂前章程 1 份。

三、造報會議紀錄之常見錯誤：

(一)會議紀錄及簽到表未載明「**會議種類**」、「**屆次別**」。

(二)會議紀錄未載明「**時間**」、「**地點**」、「**應出席、實到、請假及缺席人數**」。

(三)會議紀錄未經會議「**主席**」、「**記錄**」簽名或蓋章。

(四)討論提案未載明「**決議**」事項。

(五)未依會計年度「**自每年一月一日起至十二月三十一日止**」造報年度經費收支決(預)算表。

(六)「**年度工作報告**」未提經會員大會議決通過。

(七)收支決、預算表未經「**常務監事**」、「**理事長**」核章。

(八)選舉事項：

1、未載明理(監)事、候補理(監)事、常務理(監)事及理事長之「**選舉得票數**」。

2、候補理(監)事得票數相同時，未載明「**以抽籤決定遞補順序**」。

3、理(監)事、候補理(監)事、常務理(監)事及理事長辭職時，未檢附「**書面辭職書**」。

相關法規及會議表件範例可至「苗栗縣政府人民團體全球資訊網」(http://sas.miaoli.gov.tw/MiaoLi/)中下載參考。

四、苗栗縣政府暨18鄉鎮市公所承辦社區發展業務人員通訊錄：

(一)社會處社會行政科：

職稱	姓名	聯絡電話	電子信箱	主責業務	傳真號碼
科長	王威迪	037-559660	weitiwang55@ems.miaoli.gov.tw	●綜理社會行政科業務。 ●長官臨時交辦事項	037-377896
科員	林育汎	037-357113	ixoivth@ems.miaoli.gov.tw	●社區發展協會會務。 ●社區活動中心及辦公會所之新(增)建、修繕(含前瞻計畫)。 (以上業務1、2負責區域為：苗栗市、頭份市、大湖鄉、公館鄉、銅鑼鄉、頭屋鄉、三義鄉、造橋鄉) ● 社區發展工作相關評鑑(選拔、考核)作業。 ● 社區無人機計畫。	

科員	陳羿璇	037-559658	kmix0611@ems.miaoli.gov.tw	●社區發展協會會務。 ●社區活動中心及辦公會所之新(增)建、修繕(含前瞻計畫)。 (以上業務 1、2 負責區域為：苑裡鎮、通霄鎮、竹南鎮、後龍鎮、西湖鄉、三灣鄉、獅潭鄉) ●社區旗艦型計畫。 ●社區相關報表彙整。	
科員	古大緯	037-558043	iloveems@ems.miaoli.gov.tw	●社區發展協會會務。 ●社區活動中心及辦公會所之新(增)建、修繕。 (以上業務 1、2 負責區域為：卓蘭鎮、南庄鄉、泰安鄉)	037-377896
約僱人員	戴乃卿	037-559657	naiching@ems.miaoli.gov.tw	●社區發展協會活動經費補助。 ●社區活動中心充實設備經費補助。 ●社區發展工作人員觀摩活動。 ● 福利社區化相關活動。	
社會工作師	簡慈恩	037-558043	tzuen4928@ems.miaoli.gov.tw	志願服務業務。	

(二)鄉鎮市公所：

鄉鎮市別	課室別	職稱	姓名	聯絡電話	電子信箱	傳真號碼
苗栗市	社會福利課	課長	楊欽安	037-331910 轉 162	yca1222@mlcg.gov.tw	335430
		課員	葉素金	037-331910 轉 194	sf20@mlcg.gov.tw	
		辦事員	黃湘月	037-331910 轉 168	sf25@mlcg.gov.tw	
頭份市	社會課	課長	萬榮達	037-663038 轉 1800	d007@dns.toufen.gov.tw	037-661449
		課員	羅可盈	037-663038 轉 1812	o080@dns.toufen.gov.tw	
		辦事員	李淳津	037-663038 轉 1810	o067@dns.toufen.gov.tw	
苑裡鎮	社會課	課長	鍾永坤	037-854073	L14@YUANLI.GOV.TW	037-852000
		課員	何宜臻	037-854073	L24@YUANLI.GOV.TW	
通霄鎮	社會課	課長	蔡錦隆	037-752104 轉 230	bu92@tungshiau.gov.tw	753299
		課員	洪雅雯	037-752104 轉 231	bu92@tungshiau.gov.tw	
竹南鎮	社會文化課	課長	劉耘圻	037-462101 轉 160	bijulily@chunan.gov.tw	037-467943
		課員	丁靖紋	037-462101 轉 164	chinwin@chunan.gov.tw	

後龍鎮	社會福利課	課長	張志宇	037-730603	a120166536@yahoo.com.tw	037-732698
		里幹事	王柏元	037-730613	bob957957@ems.miaoli.gov.tw boblaptop957@gmail.com.tw	
卓蘭鎮	社會課	課長	呂政霖	04-25892101 轉 170	ae4835@juolan.gov.tw	04-25895820
		里幹事	徐佩妤	04-25892101 轉 173	sweetm851@juolan.gov.tw	
大湖鄉	社會福利課	課長	藍祥潤	037-991111 轉 107	m01@dahu.gov.tw	994010
		課員	林糖琦	037-991111 轉 126	m04@dahu.gov.tw	
		課員約僱	蘇瑞帆	037-991111 轉 157	m07@dahu.gov.tw	
公館鄉	社會課	課長	吳滄源	037-222210 轉 160	kk160@kungkuan.gov.tw	221150
		課員	劉玹妏	037-222210 轉 161	liushuanwen@kungkuan.gov.tw	
		臨時人員	謝慧嫻	037-222210 轉 166	ivy060968@yahoo.com.tw kk0697@kungkuan.gov.tw	
銅鑼鄉	民政課	課長	鍾明芳	037-982130 轉 36		981801
		村幹事	廖婉伶	037-982130 轉 30	tlv39@tongluo.gov.tw	
南庄鄉	民政課	課長	陳軒騰	037-823115 轉 111	b133@ems.nanchuang.gov.tw	037-823277
		課員	龔紜秦	037-823115 轉 104	b112@ems.nanchuang.gov.tw	

頭屋鄉	社會福利課	課長	彭均誌	037-250078 轉 33	tw8888@ems.miaoli.gov.tw	037-250414
		職代書記	詹淑惠	037-250078 轉 61	la5278@ems.miaoli.gov.tw	
三義鄉	民政課	課長	邵和雍	037-876780	shao@sanyi.gov.tw	037-872805
		課員	黃慶福	037-872801 轉 20	huang@sanyi.gov.tw	
西湖鄉	民政課	課長	陳銘海	037-921515 轉 131	h25193@xihu.gov.tw	037-923251
		工友	陳淑芬	037-921515 轉 137	586155@xihu.gov.tw	
造橋鄉	民政課	課長	巫仁懷	037-542255 轉 126	i22@tch.gov.tw	037-540106
		村幹事	徐肇廷	037-542255 轉 130	b52@tch.gov.tw	
三灣鄉	財福課	課長	陳克益	037-831001 轉 110	D013@sanwan.gov.tw	833098
		辦事員	佘慧瑛	037-831001 轉 112	sher517@sanwan.gov.tw	
獅潭鄉	財福課	課長	陳明暄	037-93130 轉 61	joanne34@stan.gov.tw	037-932436
		約僱人員	戴妘庭	037-931301 轉 65	tainui@stan.gov.tw	
泰安鄉	民政課	課長	簡賢文	037-941025 轉 200	jian7@taian.gov.tw	037-941513
		課員	何聿柔	037-941025 轉 202	tapasho@taian.gov.tw	

範例—改選時使用

苗栗縣　　會第〇屆第一次會員（會員代表）大會會議紀錄

一、時　　間：

二、地　　點：

三、出席人員：如簽到冊。　　應到〇〇〇人（如會員名冊）

四、缺席人員：〇〇〇人　　實到〇〇〇人　委託出席〇〇〇人

五、請假人員：〇〇〇人

六、列席人員：（載明單位名稱及代表姓名）

七、主　　席：　　記　錄：

八、主席致詞：

九、來賓致詞：

十、報告事項：

（一） 籌備期間工作報告

（二） 其他報告

十一、討論提案：

1.提案一　　提案單位：籌備會

案由：審查本會章程草案。

說明：（詳大會手冊第〇〇頁），於提交大會討論，議決通過後報苗栗縣政府備查。

決議：　*（照案通過或修正第〇條□□□□□後通過或不予通過）*

2.提案二　　提案單位：籌備會

案由：審查下年度工作計畫表。

說明：（詳大會手冊第〇〇頁），於提交大會討論，議決通過後報苗栗縣政府備查。

決議：　*（照案通過或修正□□□□□後通過或不予通過）*

3.提案三　　提案單位：籌備會

案由：審查本會下年度收支預算表。

說明：（詳大會手冊第〇〇頁）於提交大會討論，議決通過後報苗栗縣政府備查。

：　*（照案通過或修正□□□□□後通過或不予通過）*

4.提案四　　提案單位：籌備會

案由：審查本會第○○屆理、監事選舉辦法（詳大會手冊第○○頁）。

說明：（詳大會手冊第○○頁）於提交大會討論，議決通過後照本案進行選舉。

提案五　　（如有其他提案依序進行）

：

十二、臨時動議：

十三、選舉事項：

第○○屆理事選舉結果統計表			第○○屆監事選舉結果統計表		
應當選席次	正選	候補	應當選席次	正選	候補
	9席	2席		3席	1席
姓名	得票數	當選順位	姓名	得票數	當選順位
○○○	32	當選1	○○○	30	當選1
○○○	31	當選2	○○○	30	當選（辭職）
○○○	31	當選3	○○○	29	當選2
○○○	25	當選4	○○○	26	當選3
○○○	24	當選5	○○○	15	候補1
○○○	24	當選6	○○○	5	×
○○○	23	當選7	經推派由 ○○○監票、○○○發票 ○○○唱票、○○○記票		
○○○	22	當選8			
○○○	18（經抽籤當選）	當選9			
○○○	18 （經抽籤未當選）	候補1			
○○○	17	候補2			
○○○	6	×			
○○○	2	×			

十四、散會（請主席、記錄分別簽署）

主席：　　記錄：

（請主席、記錄分別簽署以確認記錄內容）

範例—改選時使用

苗栗縣　　會第〇屆第〇次理監事會會議紀錄

一、時　　間：　　二、地　　點：

三、出席人員：如簽到冊。　　應到〇〇〇人　實到〇〇〇人

四、缺席人員：〇〇〇人　　五、請假人員：〇〇〇人

六、列席人員：(載明單位名稱及代表姓名)

七、主　　席：　　記　錄：

八、主席致詞：　　九、來賓致詞：

十、報告事項：

第〇屆理監事會選舉工作人員分配

監票：〇〇〇　　發票〇〇〇　　唱票〇〇〇　　記票〇〇〇

十一、第〇屆常務監事選舉：

開票結果：〇〇〇　□□票　、〇〇〇　□□票　、〇〇〇　□□票

選舉結果：由〇〇〇當選本會第〇屆常務監事。

十二、第〇屆常務理事選舉：

開票結果：〇〇〇　□□票　、〇〇〇　□□票　、〇〇〇　□□票

〇〇〇　□□票　、〇〇〇　□□票　、〇〇〇　□□票

選舉結果：由〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇當選本會第〇屆常務理事。

十三、第〇屆理事長選舉：_

開票結果：〇〇〇　□□票　、〇〇〇　□□票　、〇〇〇　□□票

選舉結果：由〇〇〇當選本會第〇屆理事長。

十四、討論提案

案由：新任理事長提名會務工作人員　　提案人：理事長〇〇〇

說明：提名〇〇〇擔任總幹事、〇〇〇擔任＃＃、〇〇〇擔任＃＃、、、、、

決議：

案由：討論本會會址案　　提案人：理事長〇〇〇

說明：本會會址擬設於、、、、、、提請理事會討論(如已明訂於章程則不討論)

決議：　　(繼續進行其他提案)

十四、散會(請主席、記錄分別簽署)

主席：　　記錄：

(請主席、記錄分別簽署以確認記錄內容)

範例—變更會址時使用

會址使用同意書

本人同意名下所屬房屋座落苗栗縣　　鎮　　號，無償提供　　苗栗縣協會　　使用，期間自　年　月　日起至　年　月　日止。

出具人：

身分證字號：

中　華　民　國　　年　　月　　日

備註：檢附房屋所有權相關證明，如房屋稅繳稅存根或所有權狀影本。

範例—修訂章程時使用

苗栗縣　　協會章程修正條文對照表（加蓋團體圖記）

○○年○○月○○日第○屆第○次
會員（會員代表）大會修正通過

修　正　後　條　文	原　條　文	說　明
第○條……。 ……。 第○條……。 ……。 （應填入完整條文）	第○條……。 ……。 第○條……。 ……。 （應填入完整條文）	

理事長（簽章）　　常務監事（簽章）

除本表，另請繕打修正後之章程 2 份（完整全部條文）一併送縣府核備

檔　　號：
保存年限：

苗栗縣政府　函

地址：苗栗縣苗栗市縣府路100號
承辦人：林幸儀
電話：037-365178
傳真：037-320716
電子信箱：sunny7739@ems.miaoli.gov.tw

受文者：本府社會處

發文日期：中華民國107年8月15日
發文字號：府民行字第1070160835號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：107D1056309

主旨：有關社團法人亞太音樂集體管理協會(AMCA)函請辦理支付電腦伴唱設備公開演出之使用報酬費率一事，業經經濟部智慧財產局函示如附，請查照。

說明：

一、依據經濟部智慧財產局107年8月13日智著字第10700052710號函（如附）辦理。

二、所轄村（里）活動中心或社區活動中心，如有利用電腦伴唱機情事，應與「社團法人中華音樂著作權協會」（MUST）及「社團法人亞太音樂集體管理協會」（ACMA）協商獲得授權，以免觸法。

正本：本縣各鄉鎮市公所
副本：本府社會處、本府民政處 電子公文交換章 2018-08-15 11:35:28

檔　　號：
保存年限：

經濟部智慧財產局　函

地址：106臺北市大安區辛亥路2段185號3樓
承辦人：林紹鈞
電話：(02)23767159
傳真：(02)27365061
電子信箱：sclin00585@tipo.gov.tw

受文者：苗栗縣政府民政處

發文日期：中華民國107年08月13日
發文字號：智著字第10700052710號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關社團法人亞太音樂集體管理協會(AMCA)函請各縣市政府辦理支付電腦伴唱設備公開演出之使用報酬費率一事，如說明，請查照。

說明：

一、復新北市政府民政局107年7月27日新北民行字第1071443610號函、桃園市政府民政局107年8月2日桃民自字第1070013642號函及臺中市政府民政局107年7月20日中市民地字第1070019645號函。

二、依著作權集體管理團體條例(下稱集管條例)第24條第1項及第5項規定，集管團體就其管理之著作財產權之利用型態，應訂定費率及其實施日期，並於公告滿30日後，始得實施(意即費率係向後生效)；又依同條第3項規定，如屬公益性質或其利用無營利行為者，集管團體應酌減、再酌減其使用報酬。

三、本局前於106年9月25日准予許可設立新音樂著作集管團體「社團法人亞太音樂集體管理協會」(AMCA)，該會並於同年11月29日完成法人登記，自該日起始得執行集管業務。

經查，該會已於今(107)年3月9日公告「電腦伴唱設備之公益性目的而利用且無涉及營利者」之費率，為每年每台2,500元計算(未稅，下同)，依法並於同年4月9日開始生效實施；該會嗣後另再以107年7月18日函提供107年度之優惠價為1,415元(諒悉)。

四、有關本案費率相關疑義，茲說明如下：

（一）、「是否須分別取得兩家集管團體授權」之疑義：

1、依集管條例第3條第1、2款規定，所謂集管團體，係著作財產權人組成，依集管條例許可設立，辦理集管業務，並以團體之名義，行使權利、履行義務之社團法人。而集管業務，指為多數著作財產權人管理著作財產權，訂定統一之使用報酬率及使用報酬分配方法，據以收取及分配使用報酬，並以管理人之名義與利用人訂定授權契約之業務。

2、我國集管團體之成立屬於多元，目前「社團法人中華音樂著作權協會」(M?ST)及「社團法人亞太音樂集體管理協會」(ACMA)屬於依法設立許可，得執行集管業務。又依集管條例第11條第2項規定，「著作財產權人不得同時為二個以上辦理相同集管業務之集管團體之會員」，因此，依法著作財產權人僅能擇一集管團體加入，應不致有重複取得授權之情形。

3、因此，村里民活動中心或社區活動中心提供村里民演唱之電腦伴唱機中有前述二家集管團體所管理之歌曲，則應向該二家集管團體取得公開演出授權，方屬適法。

（二）、「107年度費率是否可按費率實施後之日期比例予以計算」部分，按ACMA係於106年11月29日完成法人登記，得執行集管業務，本案之費率雖於107年4月9日生效實施，惟法人登記至費率實施前之期間內，利用人使用電腦伴唱機進行公開演出，如有利用該會管理著作，仍應取得授權。由於著作權係屬私權關係，故關於此部分之使用報酬，雙方可依個案實際利用情形協商定之。

五、至於共同費率部分，說明如下：

（一）、本局先前就社團法人中華音樂著作權協會(M?ST)、社團法人台灣音樂著作權人聯合總會(MCAT)及社團法人台灣音樂著作權協會(TMCS)之電腦伴唱機公開演出費率，於104年7月2日智著字第10416003941號作成「為公益性目的而利用電腦伴唱機」公開演出共同使用報酬率及單一窗口之行政處分，並自104年8月1日起實施。

（二）、由於本局分別於105年2月24日廢止MCAT及106年10月27日廢止TMCS，因此於106年10月27日同時廢止實施電腦伴唱機之共同使用報酬率在案。又社團法人亞太音樂集體管理協會(ACMA)核准許可設立後，方於107年4月9日實施本案費率，難以立即指定實施共同費率。

（三）、惟為因應各縣市政府編列預算之需要，以及方便各縣市政府轄下之相關利用人，取得授權電腦伴唱機公開演出之授權，本局刻正蒐集及評估實際授權市

場資訊及需求，將於近期指定二家集管團體就電腦伴唱機之利用型態訂定共同使用報率及單一窗口，期能於108年起施行。

六、本案之使用報酬費率攸關村、里民活動中心之權益，本局近日會與二家集管團體進行協商，暫不啟動刑事告訴，惟仍請轉知各里民活動中心瞭解，利用電腦伴唱機仍應與該二家集管團體協商獲得授權，方屬適法。

正本：臺北市政府民政局、新北市政府民政局、桃園市政府民政局、臺中市政府民政局、臺南市政府民政局、高雄市政府民政局、基隆市政府民政處、新竹市政府民政處、新竹縣政府民政處、苗栗縣政府民政處、彰化縣政府民政處、南投縣政府民政處、雲林縣政府民政處、嘉義縣政府民政處、嘉義市政府民政處、屏東縣政府民政處、宜蘭縣政府民政處、花蓮縣政府民政處、臺東縣政府民政處、澎湖縣政府民政處、金門縣政府民政處、連江縣政府民政處

副本：社團法人亞太音樂集體管理協會(ACMA) 電子公文交換章 2018-08-13 15:08:44