

# 社區發展協會會務範本

## 會議召開前程序

各社區召開會議時應附表件：

- 一、開會通知單。(附件一)
- 二、會員大會議程。(附件二)
- 三、空白簽到表。(附件三)
- 四、社區公文。(附件四)

附件一

檔 號：  
保存年限：

# 臺中市○○區○○社區發展協會 開會通知單

(加蓋圖記)  
聯絡地址：  
聯絡人：  
聯絡電話：

受文者：○○○○

發文日期：中華民國○○○○年○○月○○日

發文字號：○○字第○○○○○○○號

速別：普通/最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：議程

開會事由：○○○○○○○

開會時間：中華民國○○○○年○○月○○日 上(下)午○時○分

開會地點：○○○○○○○

主持人：○○○**理事長**

出席者：○○○○○○○

列席者：○○○○○○○

正本：  
副本：

**理事長**

○○○



(簽字章或私章)

# 臺中市○○區○○社區發展協會第○屆第○次會員大會

## 議程

- 一、時間：○○○年○○月○○日○○○午○○時○○○分。
- 二、地點：○○○○○○○
- 三、出席人員：如簽到表
- 四、缺席人員：如簽到表
- 五、請假人員：如簽到表
- 六、列席人員：如簽到表
- 七、主席：○○○ 紀錄：○○○
- 八、主席致詞：(可略)
- 九、介紹來賓：
- 十、來賓致詞：
- 十一、報告事項：
  - (一)理事會工作報告：
  - (二)監事會監查報告：
- 十二、討論提案：
  - (一) 審查 ○○○ 年度工作報告、收支決算表、現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表等。
  - (二) 審查○○○年度工作計畫及收支預算表。
- 十三、臨時動議：
- 十四、選舉理監事(如無則免列)
- 十五、散會



# 臺中市○○區○○社區發展協會 函

承辦人：○○○

機關地址：台中市○○區○○里○○  
(路)街○○○號

電 話：○○-○○○○○○○○

受文者：○○區公所

發文日期：中華民國○○○○年○○月○○日

發文字號：○○社區(協)字第○○○○○○○號

主 旨：有關本社區召開第○○屆第○○次○○會議(會員大會、  
理事、監事會議或理監事聯席會議)乙案，請查照。

說 明：旨揭會議於○○○○年○○月○○日○○時假○○○○  
召開，敬請鈞所派員輔導並請惠予登記。

正本：○○區公所

副本：本會

理事長

○○○

