

社會團體許可立案作業規定修正規定

一、社會團體之組織，應由發起人檢具申請書、章程草案及發起人名冊等向主事務所所在地之直轄市、縣（市）政府申請許可。

發起人戶籍或工作地（以團體為發起人者，其代表之戶籍或工作地）分布於七個以上直轄市、縣（市）者，得向內政部申請籌組全國性社會團體。

申請書及應備文件格式如附件一至附件四。

二、發起人（以團體為發起人者，其團體代表）應於發起人名冊親自簽名或蓋章，並具結無人民團體法第八條第二項所定消極資格情事，自負法律責任。

發起人應設籍或工作於組織區域內，發起人為個人者，應附具證明戶籍或工作地之資料影本一份（國民身分證、駕駛執照、外僑居留證、現職與工作地證明等）；為團體者，應附具合法立案證明影本一份（立案證書、公司登記或商業登記證明文件等）。

三、社會團體分類如下：

（一）學術文化團體：以促進教育、文化、藝術活動及增進學術研究為主之團體。

（二）醫療衛生團體：以協助醫療服務，促進國民健康為主之團體。

（三）宗教團體：以傳布宗教教義或促進宗教發展為主之團體。

（四）體育運動團體：以普及全民運動，增進身心健康；發展競技運動，強化運動技術水準；蓬勃運動產業及運動學術研究為主之團體。

（五）社會服務及慈善團體：以辦理社會服務及慈善活動為主之團體。

（六）國際團體：以辦理國際交流活動，促進我與他國人民間之認識及連繫為主，經外交部認定之國際組織同意在我國設立之國內總會組織或經外交部同意之我與他國間之對等交流團體。

（七）經濟團體：以農業（農林漁牧狩獵業）、工礦業（礦業、製造業、水電燃料瓦斯業、營造業）、服務業（商業、運輸倉儲及通信業、金融保險、不動產及工商服務業等）等經濟性任務或相關學術研究、發展為主之團體。

- (八) 環保團體：以提昇環境品質，從事環境保護，維護環境資源為主之團體。
- (九) 宗親會：以姓氏相同者為主所組織之宗親團體。
- (十) 同鄉會：以原籍貫或出生地(以省市、縣市區域為準)相同者於他行政區域組織之同鄉團體，或區域同鄉團體聯合海外同鄉團體組織之世界同鄉總會。
- (十一) 同學校友會：以聯絡有正式學籍之國內小學以上學校畢業(或已離校肄業)或經教育部承認之國外大學以上學校畢業(或研修結業)同學校友情誼為主之團體。
- (十二) 其他公益團體。

四、章程應載明下列事項：

- (一) 名稱：應明確表示其任務性質，並與宗旨相稱。
- (二) 宗旨：團體之設立目的及團體為依法設立、非以營利為目的之公益性社會團體。
- (三) 組織區域：會員所在之行政區域名稱。
- (四) 會址：設於主管機關所轄地區(經主管機關核准者，會址得設於其他地區)，會址得不詳列門牌號碼，須設分支機構(辦事處等)者，載明應報經主管機關核准設之。
- (五) 任務：團體推動及執行之事項。
- (六) 組織：內部執行及監察組織(如會員大會、理事會、監事會等)之名稱、組成及職權；如有其他內部組織，載明設置之條款。
- (七) 會員入會、出會及除名：
 1. 會員類別及名稱：依團體性質擇用個人會員(或正式會員、普通會員、基本會員)、團體會員、預備會員(或準會員)、永久會員、學生會員、贊助會員、榮譽會員(或名譽會員)或其他適當名稱。永久會員指其繳納一定數額常年會費後，即不必繳納常年會費之會員，其出會，再入會時仍須依章程繳納會費。
 2. 會員入會之程序、資格、條件及限制。
 3. 會員出會、除名之程序及條件。
- (八) 會員之權利及義務：

1. 會員之權利：會員之權利及義務應基於均等原則，會員依法應享之權利，不得於章程任意予以限制或剝奪。

2. 會員之義務：

(1) 會員有遵守團體章程、決議及繳納會費之義務。

(2) 會員未依規定繳納會費之處理條款(例如停權或除名)。

(九) 會員代表、理事、監事、常務理事、常務監事及理事長之名額、職權、任期、選任及解任：

1. 有團體會員(含會員單位及下級團體)者，應推(選)派代表行使會員權利，其人數應為定額。

2. 為下級團體者，載明其選派上級團體會員代表之選任及解任方式。

3. 成立後會員(會員代表)人數有超過三百人以上之情形，並有改開會員代表大會之必要者，應載明召開會員代表大會行使會員大會職權。

4. 理事長、常務理事為當然理事；常務監事(監事長)為當然監事。

(十) 會議：會議種類、召集時間、次數、召集人、主席、召集條件、決議額數及方法。

(十一) 經費及會計：

1. 經費來源項目及名稱。

2. 會員入會費、常年會費之繳納標準及繳納方式。

3. 會計年度以曆年為準，自每年一月一日起至十二月三十一日止。

4. 團體於解散後，贖餘財產歸屬所在地之地方自治團體或主管機關指定之機關團體所有意旨之文字。

(十二) 章程修改之程序：

1. 章程經會員(會員代表)大會通過後施行，並報經主管機關核備，變更時亦同。

2. 訂定及變更章程之會員(會員代表)大會年月日、屆次及主管機關核備之年月日、文號得於章程附載之。

(十三) 其他法令規定載明之事項。

五、申請經外交部認定之國際組織同意在我國設立國內總會組織之國際團體者，應附國際總會之章程、簡介、立案證明書（含立案機關、日期、文號及團體性質），及該國際總會同意其成立之證明書（證明書應經我國駐外館處認證、驗證或當地法院、公證人公證）中外文本。

申請經外交部同意我與他國間之對等交流之國際團體者，應附該國民間團體同意成立對等團體之承諾書（該承諾書應經我國駐外館處認證、驗證或當地法院、公證人公證）中外文本。

六、申請設立社會團體有下列情事之一者，應不予許可：

- (一) 非人民團體法所稱之社會團體。
- (二) 非以公益為設立目的。
- (三) 名稱、宗旨、任務顯不相稱。
- (四) 名稱與其他已許可社會團體之名稱相同或有歧視性或仇恨性之文字。
- (五) 名稱使用易使人誤認其與政府機關(構)、營利團體有關或有妨害社會秩序或善良風俗，有誤導公眾之虞。
- (六) 章程任務違反法令規定、有事實足認為有危害公共利益、社會秩序或善良風俗之虞，或列有其他機關或團體之法定專屬任務。但得協辦之任務，列為協辦者，不在此限。
- (七) 應提出之文件不完備。
- (八) 其他違反法令規定之情事。

前項不予許可之情事，如屬章程草案內容有關事項，得修正者，主管機關得先行許可設立，並於許可設立文件載明應予修正之內容，或載明章程草案提籌備會及成立大會審議後再予核備。

七、社會團體章程有下列情事之一者，應認其非以公益為目的：

- (一) 以團體收入之全部或一部屬於特定之私人或營利為目的之團體。
- (二) 團體解散時，其賸餘財產歸屬於自然人或以營利為目的之團體。
- (三) 允許會員或受益人之繼承人繼承其權益。
- (四) 任務項目有營利事業項目。

(五) 其他顯然不以公益為目的。

八、申請案件不予許可者，應附理由通知申請人，得補正者，應通知申請人於一個月內補正，逾期不補正者，檢還申請資料。

應許可者，通知申請人於六個月內籌備成立，逾期仍未籌備成立者，廢止其許可。但經主管機關核准者，得延長之，其期間以三個月為限。

前項申請文件，主管機關得不予發還。

九、主管機關審查社會團體申請許可案件，對於章程內容列有目的事業主管機關依法主管事項者，得會商目的事業主管機關審查，必要時得會商其他有關機構、單位表示意見。

十、主管機關審查社會團體申請案件之決定，自收受申請書之次日起，應於二個月內為之。

前項申請案件須經會商者，必要時得延長二個月。

十一、主管機關先後收受二個以上相同團體名稱之申請案件時，由先申請者優先取得該名稱，並通知後申請者變更名稱。

前項收受之先後順序以主管機關收文日期為準，收文日期相同時，由主管機關通知各該申請人以抽籤定之。

十二、社會團體經許可設立後，應召開發起人會議，推選籌備委員，組織籌備會，籌備完成後召開成立大會。

發起人會議互推籌備委員至少三人，並為定額且奇數，組織籌備會，負責辦理籌備事宜。

籌備委員應互推一人為籌備會主任委員為召集人。

十三、籌備會之任務如下：

- (一) 審查章程草案，並提成立大會審議。
- (二) 審定經公開徵求之會員資格並造具其名冊。
- (三) 擬定團體年度工作計畫及收支預算表，並提成立大會審議。
- (四) 決定成立大會召開之日期及地點。
- (五) 籌備有關選任職員之選任事宜。
- (六) 製作籌備期間會議紀錄。

(七) 籌備完成後相關資料之移交。

(八) 其他與籌備工作有關之事項。

十四、發起人會議由發起人代表召集，籌備會議、成立大會及第一次理事會、監事會由籌備會主任委員召集。第一次理事會、監事會，如逾期不為召集時，由得票最多數之理事、監事或由主管機關指定之理事、監事召集。

籌備會議於發起人會議當日召開者，應於召開發起人會議時一併通知；第一次理事會、監事會會議於成立大會當日召開者，應於召開成立大會時一併通知。

籌備會議及成立大會之通知應包含會議種類、時間、地點及議程。

成立大會應於十五日前通知各應出席人員及主管機關。

十五、發起人會議、籌備會議、成立大會及第一次理事會、監事會均應有應出席人數過半數之出席，出席人數過半數或較多數之同意，始得決議。但訂定章程之決議應有出席人數三分之二以上之同意。

發起人不能親自出席發起人會議時，得以書面委託其他發起人代理，每一發起人以代理一人為限。

籌備委員出席籌備會議不得委託他人代理。

十六、社會團體第一屆第一次理事會應將團體會址處所之決定列入議程。

前項會址處所應取得同意使用證明文件(例如租約、借用同意書等)。

十七、社會團體應於成立後三十日內檢具下列文件各一份報請主管機關核准立案，並發給立案證書及圖記：

(一) 成立大會紀錄。

(二) 第一屆第一次理事監事會議紀錄。

- (三) 成立大會決議通過之章程。
- (四) 成立大會決議通過之年度工作計畫。
- (五) 成立大會決議通過之年度經費收支預算表。
- (六) 選任職員（理事、監事）簡歷冊。
- (七) 會務工作人員簡歷冊。
- (八) 會址同意使用證明文件(例如租約、借用同意書等)。
- (九) 申請理事長當選證書資料表。
- (十) 會員名冊。

社會團體立案證書及圖記，應妥為保存並應列入移交。

主管機關核准社會團體立案時，應將核准文書副知相關目的事業主管機關及會址所在地之稅務機關。

十八、社會團體經主管機關核准立案後，得依法向該管法院辦理法人登記，並於完成法人登記後三十日內，將登記證書影本送主管機關備查。

社會團體辦理法人登記指公益社團法人登記而言。

主管機關無庸於社會團體申請法人登記之文書驗印。

十九、社會團體完成社團法人登記，於團體名稱冠以社團法人後，該社團法人即為團體全名稱之一部。但主管機關核准團體立案時，原核備之章程及原發給之立案證書、圖記及其他文書等，無庸於團體名稱上更改冠以社團法人文字。

二十、社會團體立案後，應主動對外揭示立案證書、證號；法人登記後，應主動對外揭示登記證書、證號，以利識別。

二十一、主管機關對經許可設立或核准立案之社會團體，事後發現其申請書有虛偽不實情事者撤銷其許可，或其設立許可條件變更，致與原有規定不合者，得依法廢止其許可。