

桃園市體育總會○○○委員會 入會申請文件自我檢核表

中華民國 年 月 日

桃園市體育總會收件章戳

審查項目	申請入會應備文件內容	自我審查附卷影本
許可籌設公文字號	年 月 日桃體總字第 號函核可	許可公文影本 01
申請入會名稱	桃園市體育總會 ○○○ 委員會	原申請書表影本 02
團體會員分類	☐ 競技體育(參酌全國運動會應辦項目由理事會最後審定) ☐ 休閒體育(參酌全民運動會應辦項目由理事會最後審定) ☐ 一般體育(上述兩項之除外項目)	
第一次籌備會	年 月 日(許可籌設後 2 個月內)	
發起人暨第一次籌備會議	開會通知單於開會前 7 日發文並檢附議程副知本會(開會通知、議程、會議手冊、會議記錄、簽到簿)	發起人暨第一次籌備會議記錄影本 04
籌備委員資格	籌備委員名冊(符合市籍或任職)籍及分佔七區含以上	委員名冊 05
幹事部人員	籌備會務人員名冊暨證明文件	會務人員名冊 06
議定組織簡則	配合籌設項目之組織需求與法令規範	組織簡則 07
登記會務地址	會址使用同意書正本及證件	址使用同意書 08
招募會員方式	招募會員辦法及公告(登報一日或網路公告一週)	招募辦法及公告 09
第二次籌備會議	開會通知單於開會前 7 日發文並檢附議程副知本會(開會通知、議程、會議手冊、會議記錄、簽到簿)	第二次籌備會議記錄 10
會員名冊	資格審定之會員名冊	會員名冊 11
年度工作計畫	訂定工作計畫	工作計畫 12
歲入歲出預算	製作歲入歲出預算	歲入歲出預算表 13
最近二年參賽或承辦賽會活動之佐證	競技體育與休閒體育會員應附： 1. 參賽或承辦縣級(含)以上活動秩序冊(含競賽規程) 2. 技術手冊-裁判規則、參賽成績、活動照片…等)	佐證資料 14
自我審查整體綜合評量(請自評優缺)		自我評量人員簽名
☐ 1. 經自我檢核應備文件齊全，可以送件。 ☐ 2. 經自我檢核應備文件上有遺漏，補齊後再送件。		

籌備總幹事：

籌備主任委員簽名：

桃園市體育總會○○○委員會 同意入會應辦事項自我檢核表

同意入會應辦事項辦理日期： 年 月 日

應辦項目	應辦事項內容	自我檢核
同意入會通知	總會同意會員入會函(附卷 01)確認收件日期:	☐ 確認無誤
成立大會時間	准予入會函到一個月內召開(附開會通知及議程) (開會通知及議程應於開會前 7 日前發出)(影本附卷 02)	☐ 符合規範
大會討論議程	追認籌備期間相關決議事項	☐ 符合規範
編製大會手冊	大會手冊(內含開會通知單、議程、提案討論) (詳會議手冊 04)	☐ 符合規範
製作大會紀錄	會議紀錄 (含出席人員、會務報告、各追認之提案決議、簽到簿、 活動照片、會議手冊等)	☐ 符合規範
成立大會後先派員完成上列文件確認符合規範(會議手冊應於會前先確認)		
成立大會後 14 天內派員辦理繳交下列入會文件及會費完成入會手續 (逾期撤銷入會同意且同批幹事部及委員(含籌備人員)不得再次申請入會)		
1.繳交成立大會會議紀錄(紀錄+封面封底裝訂成冊+大會手冊) (紀錄封面應有總幹事及主任委員核章 內頁由總幹事核章騎縫)		☐ 交卷確認
2.繳交委員會組織簡則(總幹事及主任委員核章)		☐ 交卷確認
3.繳交會員名冊(總幹事及主任委員核章)		☐ 交卷確認
4.繳交委員及會務人員名冊(總幹事及主任委員核章)		☐ 交卷確認
5.繳交委員會會址使用同意書(含證明文件-使用日期應超越主委任期))		☐ 交卷確認
6.繳交入會費(應繳 15,000 元整依限繳交完畢)		☐ 取回收據
7.繳交常年會費(應繳 3,000 元整依限繳交完畢)		☐ 取回收據
委員會辦理完畢 總會秘書確認核章 (請記錄日期時間)		
上述事項辦理完成後 30 天內由總會通知核發主任委員聘書暨委員會印 委員會派總幹事或由主委親領		

籌備總幹事：

籌備主任委員簽名：