

## 二、發起人暨第一次籌備會議議程

(一) 會議開始(發起人代表趙吉光擔任臨時主席)。

(二) 推選主席。

(三) 主席致詞。

(四) 來賓致詞(預先徵詢,如無則免列)。

(五) 報告事項。

(六) 發起人會議討論提案:

1.案由: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(應為奇數,人數無庸太多),負責辦理籌備事宜。

決議:

2.案由:推選籌備會主任委員案。

說明:由籌備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:

(七) 第一次籌備會議討論提案(由主任委員主持)(非籌備委員屬列席性質,得先行離席):

1.案由: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:

2.案由:決定籌備期間聯絡地址及工作人員案。

說明:籌備期間擬擇定適當處所作為辦公及通訊聯絡使用,聘請兼職或義務工作人員(執行秘書一人、會計一人等)處理日常事務。

決議:

3.案由:決定會員入會申請手續、申請書格式,並公開徵求會員。

說明:會員入會申請書格式如後附:

決議：

4.案由：籌備期間經費之收繳及籌墊案。

說明：籌備期間所需經費項目主要有印刷費（開會通知、紀錄、議程、出席證件、成立大會手冊、選票等之印製）、郵電費、會議費、成立大會會場佈置費、文具費、兼職人員車馬費等。附籌備期間經費收支預算表。

決議：

（八）臨時動議。

（九）散會。