

如何辦理財團法人登記

壹、財團法人設立登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院服務中心售狀處購買法人登記聲請書(或於本院網站下載)，逐欄詳細填寫，由聲請人全體董事簽名或蓋印鑑章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：(第2、3、4、5、6、7、8、9項應提出主管機關監督審核、驗印之正本。)

1. 主管機關核准設立之公函影本。

2. 捐助及組織章程正本：

(1) 捐助章程由捐助人、遺囑或遺囑執行人定之。

(2) 章程內容應符合民法總則規定，訂明法人目的、所捐財產。

(3) 應載明訂立之日期。

3. 捐助人會議紀錄正本：

(1) 載明議定捐助章程及遴聘首屆董事。

(2) 紀錄末端應由主席及紀錄簽章。

(3) 出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整。

4. 第1屆董、監事會議紀錄正本：

(1) 選舉董事長、常務董監事。

(2) 紀錄末端應由主席及紀錄簽章。

(3) 出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整。

5. 董、監事名冊正本：

(1) 載明屆別及任期起訖期間。

(2) 董、監事住址，應記載戶籍地址。

6. 全體董、監事願任同意書(請蓋印鑑章)：註明屆別及任期起訖期間。

7. 法人印信(圖記)及董、監事簽名式或印鑑式(卡)正本2份：

(1) 以蓋在同一張印鑑式為宜。

(2) 印信(圖記)及簽名式或印鑑式與聲請書等文件之簽名或印鑑應相同。嗣後如任何聲請，均以此印鑑章或簽名式為準。

8. 財產清冊(目錄)正本及其證明文件：

(1) 不動產應附所有人名義為「法人籌備處」之土地或建物登記謄本，亦即不動產已依土地登記規則第104條第2項規定，於登記簿所有權部「其他登記事項欄」註記取得權利之法人名稱之證明文件。

(2) 動產應附存款人為法人籌備處之銀行存款證明存單或公司股票證明等。

附註：財產目錄所載之財產不論為動產或不動產，均應提出註記其所有人名義為「法人籌備處」之財產證明文件。

9. 捐助人名冊正本：捐助財產者應附承諾書。

- 10.全體董、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本 1 份。
- 11.主事務所使用權源證明文件：
 - (1)法人所有權狀影本，或
 - (2)借用證明書及出借人所有證明影本，或
 - (3)租用證明書及出租人所有證明影本。
- 12.如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。
- 13.聲請費新台幣1,000元整。

(以上提出之文件，如係影本均應註明『與正本無異』字樣並蓋章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。)

貳、法人名稱變更登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院服務中心售狀處購買法人變更登記聲請書（或於本院網站下載），未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，法人名稱欄位填載新法人名稱。

變更事項欄應載明：

- 1.原法人名稱財團法人○○○○○○變更爲新法人名稱財團法人○○○。
- 2.法人印信（圖記）變更。

聲請人由現任董事半數以上簽名或蓋印鑑章，並加蓋法人新印信(圖記)。

二、附送之文件：

- 1.主管機關核准變更之公函影本。
- 2.經主管機關驗印之原捐助章程及組織影本(須載明訂定日期、歷次修訂日期)。
- 3.經主管機關驗印董事會議紀錄正本：
 - (1)會議記錄討論事項應載明決議變更捐助章程名稱、法人名稱及法人圖記。
 - (2)會議記錄末端，應由記錄及主席簽章。
 - (3)出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整。
 - (4)如有涉及章程變更，則加附變更章程之應附送文件。
- 4.經主管機關驗印之更名後新章程正本及新、舊條文對照表正本。
- 5.更名後法人印信（圖記）式正本 2 份：應提出經主管機關驗印之正本。
- 6.法人登記證書原本繳回。
- 7.如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。

8. 聲請費新台幣500元整。

(以上提出之文件，如係影本均應註明『與正本無異』字樣並蓋章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。)

參、法人主事務所變更登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院服務中心售狀處購買法人變更登記聲請書（或於本院網站下載），未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，**法人主事務所欄位填載新主事務所門牌號碼。**

變更事項欄應載明：

原主事務所為高雄市○○○○○○○變更為高雄市○○○○○○○。

聲請人由董事長簽名或蓋章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：

1. 主管機關核准變更之公函影本。

2. 經主管機關驗印之原捐助及組織章程影本：須載明訂定日期、歷次修訂日期。

如章程有明確記載主事務所地址，則加附變更章程之應附送之文件。

3. 經主管機關驗印之董事會議紀錄正本：

(1) 會議記錄討論事項應載明決議主事務所變更為高雄市○○○○○○○。

(2) 會議記錄末端，應由記錄及主席簽章。

(3) 出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整。

4. 法人登記證書原本繳回。

5. 新事務所使用權源證明文件：

(1) 法人所有權狀影本，或

(2) 借用證明書及出借人所有證明影本，或

(3) 租用證明書及出租人所有證明影本。

6. 如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名或蓋章，**並加蓋法人印信**。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。

7. 聲請費新台幣500元整。

(以上提出之文件，如係影本均應註明『與正本無異』字樣並蓋章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。)

肆、法人董、監事改選（任期屆滿改選）變更登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院服務中心售狀處購買法人變更登記聲請書（或於本院網站下載），未變

更事項參照原法人登記證書欄位填載，代表法人之董事及董監事姓名及住所欄位載明現任董監事資料。

變更事項欄應載明：

1. 第○屆董、監事任期屆滿，改選第○屆董、監事，分別載明連任者及新任者姓名。
2. 代表人之董事：○○○
3. 董、監事印鑑。

由聲請人現任董事（含連任及新任）半數以上簽名或蓋印鑑章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：

1. 主管機關核准變更之公函影本。
2. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本。
3. 經主管機關驗印之董、監事會議紀錄正本：
 - (1) 改選董、監事會議紀錄，應依章程規定選任新任董、監事。
 - (2) 新任董、監事會議紀錄，應依章程規定選任新董事長、常務董事、常務監事。
 - (3) 會議紀錄末端，應由記錄及主席簽章。
 - (4) 出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整。
4. 經主管機關驗印之董、監事名冊正本：
 - (1) 載明屆別及任期起訖期間。
 - (2) 董、監事住址，應記載戶籍地址。
5. 經主管機關驗印之董、監事願任同意書正本(蓋印鑑章)：註明屆別及任期起訖期間。
6. 新任董、監事簽名式或印鑑式(卡)正本2份：
 - (1) 以蓋在同一張印鑑式為宜。
 - (2) 連任董、監事印鑑若有變更，亦需提出新印鑑式正本2份。
7. 新任董、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本。連任董、監事住所若有變更，亦應提出身分證正、背面影本。
8. 法人登記證書原本繳回。
9. 如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。
10. 聲請費新台幣500元整。

(以上提出之文件，如係影本均應註明『與正本無異』字樣並蓋章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。)

伍、法人董、監事改選（任期中改選）變更登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院服務中心售狀處購買法人變更登記聲請書（或於本院網站下載），未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，董監事姓名及住所欄位載明現任董監事資料。

變更事項欄應載明：

- 1.第○屆董事○○○(監事○○○)因· · · · · 辭任，繼任董事○○○(監事○○○)變更登記。
- 2.繼任董事○○○(監事○○○)印鑑登記。

由聲請人現任（含原任及繼任）半數以上之董事簽名或蓋印鑑章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：

- 1.主管機關核准變更之公函影本。
- 2.原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本。
- 3.經主管機關驗印之董、監事會議紀錄正本：
 - (1)董監事變更應依捐助章程規定產生。
 - (2)會議記錄末端，應由記錄及主席簽章。
 - (3)出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整。
- 4.經主管機關驗印之董、監事名冊正本：
 - (1)載明屆別及任期起訖期間及理、監事出生年月日、學經歷、現職等，並請於繼任者備註欄註明○年○月○日繼任。
 - (2)董、監事住址，應記載戶籍地址。
- 5.經主管機關驗印之繼任董、監事願任同意書正本(蓋印鑑章)：註明屆別及任期起訖期間。
- 6.辭任董、監事之辭任書。
- 7.繼任董、監事簽名式或印鑑式（卡）正本2份：
 - (1)以蓋在同一張印鑑式為宜。
 - (2)連任董、監事印鑑若有變更，亦需提出新印鑑式正本2份。
- 8.繼任董、監事戶籍謄本或身分證正、背面影本。原任董、監事住所若有變更，亦應提出身分證正、背面影本1份。
- 9.法人登記證書原本繳回。
- 10.如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。
- 11.聲請費新台幣500元整。

(以上提出之文件，如係影本均應註明『與正本無異』字樣並蓋章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。)

陸、法人財產變更登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院服務中心售狀處購買法人變更登記聲請書（或於本院網站下載），未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，財產總額欄位填載新財產總額。

變更事項欄應載明：

原登記之財產總額為新台幣○○○元整變更登記為新台幣○○○元整。

聲請人由董事長簽名或蓋印鑑章(財產總額減少時，應有半數以上董事簽名或蓋印鑑章)，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：

1. 主管機關核准變更之公函影本。
2. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本。
3. 經主管機關驗印之董事會議紀錄正本：
 - (1) 會議記錄討論事項應載明決議變更財產總額為新台幣○○○○○○元整。
 - (2) 會議記錄末端，應由記錄及主席簽章。
 - (3) 出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整。
4. 經主管機關驗印之財產清冊及證明文件：
 - (1) 財產清冊應分項載明原有財產，新增或減少財產之金額，及現有財產，並各計其總計，同時併附各該不動產或動產之證明文件。
 - (2) 學校法人除財產清冊外，尚須檢附會計師查核簽證報告。(請經由主管機關函轉)
5. 法人登記證書原本繳回。
6. 如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。
7. 聲請費新台幣500元整。

(以上提出之文件，如係影本均應註明『與正本無異』字樣並蓋章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。)

柒、法人捐助章程變更登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院服務中心售狀處購買法人變更登記聲請書（或於本院網站下載），參照原法人登記證書逐欄填載。

變更事項欄應載明：

- (1) 原捐助及組織章程第○○條經董事會議通過變更，報經主管機關○○○○以○○年○○月○○日○○字第○○號函准予備查。
- (2) 捐助章程變更須經法院裁定者，應載明：原捐助及組織章程第○○條經貴院○○年度

○○字第○○號民事裁定確定准予補充變更確定。

聲請人由現任半數以上之董事簽名或蓋印鑑章，並加蓋法人印信。

二、附送之文件：

1. 主管機關核准變更之公函影本。

2. 章程：

(1) 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本(應載明訂定日期、歷次修訂日期)。

(2) 經主管機關驗印之變更後捐助及組織章程正本(應載明訂定日期、歷次修訂日期)。

(3) 經主管機關驗印之新舊條文對照表正本。

3. 經主管機關驗印之董事會議紀錄正本：

(1) 會議記錄討論事項應載明決議變更章程之內容。

(2) 會議記錄末端，應由記錄及主席簽章。

(3) 出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整。

4. 捐助章程如有民法第62條、第63條存其財產者之情形須變更捐助及組織章程者，應先具狀聲請法院民事庭裁定准許變更確定後，再檢同裁定及確定證明書，辦理變更登記。

5. 法人登記證書原本繳回。

6. 如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。

7. 聲請費新台幣500元整。

(以上提出之文件，如係影本均應註明『與正本無異』字樣並蓋章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。)

捌、解散登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院服務中心售狀處：購買法人登記聲請書（或於本院網站下載），參照原法人登記證書逐欄填載。

聲請其他事項欄應載明：

(1) 解散之原因。(2) 可決之程序與日期。(3) 清算人之姓名、住所。

法人解散登記，由清算人聲請之，由清算人簽名或蓋印鑑章，並加蓋法人印信。

二、解散登記附送之文件：

1. 主管機關核准解散之公函影本。

2. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本：應載明訂定日期、歷次修訂日期。

3. 證明解散事由之文件—決議解散之董事會會議紀錄：

(1) 會議記錄內容應載明決議解散及財產歸屬(依章程規定法人剩餘財產歸屬)。

- (2)會議記錄末端，應由記錄及主席簽章。
- (3)出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整。
- 4.清算人資格證明文件：**(如有多人，應造具清算人名冊)**
- (1)選任清算人之會議紀錄：會議記錄末端，應由記錄及主席簽章。出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整。
- (2)清算人之國民身分證影本或戶籍謄本。
- 5.法人資產負債表、財產清冊：
- (1)清算人就任後，所造具之上開表、冊。
- (2)上開表、冊應經理、監事及清算人簽章或經會議承認。
- 6.清算人已向法院就任聲報之證明文件：即法院民事庭准予備查之清算人就任公文。
- 7.現任清算人就任同意書：**應記載其願就任之意思、清算人姓名與住所、就任日期，並蓋印鑑章。**
- 8.清算人印鑑式(卡)正本2份。
- 9.法人登記證書原本繳回。
- 10.如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名或蓋章，**並加蓋法人印信**。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。
- 11.聲請費新台幣**500元**整。

(以上提出之文件，如係影本均應註明『與正本無異』字樣並蓋章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。)

玖、清算人任免或變更登記之聲請及附送文件

- 一、聲請人先向本院服務中心售狀處：購買法人登記聲請書（或於本院網站下載），參照原法人登記證書逐欄填載。

聲請事項欄應載明：

- (1)清算人任免或決定變更之程序**
- (2)新任清算人之姓名、住所。**

清算人任免或變更登記，**由現任清算人聲請及簽名或蓋印鑑章，並加蓋法人印信。**

二、聲請清算人任免或變更登記附送之文件

- 1.原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本：應載明訂定日期、歷次修訂日期。
- 2.清算人資格證明文件：**(如有多人，應造具清算人名冊)**
- (1)決議任免或變更清算人之會議紀錄：

會議記錄末端，應由記錄及主席簽章。出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期文件完整。

(2)清算人之國民身分證影本或戶籍謄本。

3. 清算人已向法院就任聲報之證明文件：即法院民事庭准予備查之清算人就任函。
4. 現任清算人就任同意書：應記載其願就任之意思、清算人姓名與住所、就任日期，並蓋印鑑章。
5. 清算人印鑑式(卡)正本2份。
6. 清算人就任後所造具之資財負債表、財產目錄：製表人應用印。
7. 前項資產負債表及財產目錄經承認之證明文件：經董監事及清算人簽章。
8. 如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。
9. 聲請費新台幣500元整。

(以上提出之文件，如係影本均應註明『與正本無異』字樣並蓋章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。)

拾、清算終結登記之聲請及附送文件

一、聲請人先向本院服務中心售狀處購買法人登記聲請書（或於本院網站下載）參照原法人登記證書逐欄填載。

聲請事項欄應載明：

(1)民法第 40 條第 1 項所定清算人職務執行之情形：

- A. 了結現務
- B. 收取債權、清償債務(含繳納稅捐)
- C. 移交剩餘財產於應得者(依章程規定辦理)

(2)清算終結之日期。

清算終結登記，應由清算人聲請及簽名或蓋印鑑章，並加蓋法人印信。

二、聲請清算終結登記附送之文件

1. 原經主管機關驗印之捐助及組織章程影本：應載明訂定日期、歷次修訂日期。
2. 清算後之資產負債表及財產目錄：
財產歸零，製表人應用印，並經理監事及清算人簽章。
3. 清算各事項已得承認之證明文件：經董監事承認清算完結之備查會議紀錄。
4. 財產歸屬證明文件：法人於清償債務後，其剩餘財產經依章程之規定處理或已歸屬於法人主事務所所在地之地方自治團體之證明文件。

5. 清算完結已向法院聲報之證明文件：即法院民事庭准予清算完結備查函。
6. 國稅局、稅捐處無欠稅及罰鍰公文影本。
7. 如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)
8. 聲請費新台幣500元整。

(以上提出之文件，如係影本均應註明『與正本無異』字樣並蓋章；凡文件有二頁以上者，並應於騎縫處加蓋章戳。)

拾壹、補發法人登記證書之聲請及附送文件

- 一、聲請人先向本院服務中心售狀處購買法人登記事件聲請狀（或於本院網站下載），逐欄詳細填寫，由**董事長**簽名或蓋印鑑章，並加蓋法人印信。
- 二、聲請狀內應**釋明聲請補發之原因，並提出釋明證明文件，如：**
 - (1) 董監事會議記錄。或
 - (2) 證明書：由董事長、董事共3名或董事長、董事、監事各1名出具。
- 三、如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。
- 四、聲請費新台幣200元整。

拾貳、印鑑證明之聲請及檢附文件

- 一、聲請人先向本院服務中心售狀處購買法人登記事件聲請狀（或於本院網站下載），逐欄詳細填寫，**並釋明聲請之原因。**
聲請人應由**董事長簽名或蓋印鑑章，並加蓋法人印信。**
- 二、檢附文件：
 1. 印鑑證明書(請依聲請份數再加附 1 份，以供附卷備查)：
蓋用於印鑑證明書上之法人圖記及董事長印章，應與留存於本院登記處之法人圖記及董事長印鑑章相符。
 2. 釋明用途證明文件：
 - (1) 依聲請用途附具相關證明文件。
 - (2) 如為財產處分，應有董事會會議記錄及主管機關核備函等證明文件。會議記錄末端，應由記錄及主席簽章。出席人員簽到單及附件等應裝訂於會議紀錄後，以期

文件完整。

3. 法人登記證書影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。
4. 如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由申請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。
5. 聲請費每份新台幣200元整。

拾參、登記簿謄本之聲請及檢附之文件

- 一、申請人先向本院服務中心售狀處購買法人登記事件聲請狀（或於本院網站下載），逐欄詳細填寫，並釋明聲請之原因事由。
- 二、附送文件：
 1. 聲請用途之相關釋明證明文件。
 2. 申請人為自然人請蓋其印章、附上身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。
 3. 申請人為法人請蓋董事長之印鑑章並加蓋法人印信。
 4. 登記簿謄本份數請自行填寫（謄本費用依聲請份數加收，每份聲請費為200元）。
 5. 如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由申請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。

拾肆、閱覽卷宗之聲請及檢附文件

- 一、申請人先向本院服務中心售狀處購買法人登記事件聲請狀（或於本院網站下載），並釋明聲請之原因。
- 二、附送文件：
 1. 申請人為自然人請蓋其印章、附上身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)，應釋明與法人之關係，並附相關釋明證明文件。
 2. 申請人為法人請蓋董事長之印鑑章並加蓋法人印信。
 3. 如委任代理人，應附具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由申請人、代理人簽名或蓋章，並加蓋法人印信。代理人應附身分證影本(註明『與正本無異』字樣並蓋章)。