

雲林縣政府辦理非財團法人制寺廟變動登記事項及應備文件審查原則

103.11.05 府民禮二字第 1035113053 函訂定

一、寺廟登記證登載事項有變動

(一) 「寺廟名稱」變動部分

- 1、寺廟申請書(函)1 紙。
- 2、依章程所定寺廟最高權力機構會議紀錄(含簽到單)正本 1 份、影本 4 份。
- 3、變動後寺廟圖記及負責人印鑑式正本 5 份。
- 4、繳回原核發寺廟登記證正本 1 份。(※需換發寺廟登記證)

※請檢查信徒或執事應出席人數是否符合組織章程規定，會議紀錄是否載明「寺廟名稱變動案由、決議同意事項」，末頁並由主席、紀錄各 1 人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

(二) 寺廟「所在地」變動部分

- 1、寺廟申請書(函)1 紙。
- 2、戶政事務所核發之門牌證明書(註明寺廟名稱)1 份。
- 3、依章程所定寺廟最高權力機構會議紀錄(含簽到單)正本 1 份、影本 4 份。(※若僅為門牌整編者，得免附會議紀錄)
- 4、繳回原核發寺廟登記證正本 1 份。(※需換發寺廟登記證)

※請檢查信徒或執事應出席人數是否符合組織章程規定，會議紀錄是否載明「寺廟所在地變動案由、決議同意事項」，末頁應由主席、紀錄各 1 人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

(三) 寺廟「主祀神佛」變動部分

- 1、寺廟申請書(函)1紙。
- 2、依章程所定寺廟最高權力機構會議紀錄(含簽到單)正本1份、影本4份。(※若係同一神佛像，僅俗稱更名尊號者，如：媽祖更名天上聖母、帝爺公更名北極玄天上帝…，得免附會議紀錄及第3項文件)
- 3、法物異動清冊正本5份。(※會議紀錄已登載完整案由、法物種類名稱、數量、保存狀況者，得免附)
- 4、變動後寺廟法物清冊正本5份。(※請詳填類別、數量、保存狀況、加蓋負責人印章及寺廟圖記)
- 5、繳回原核發寺廟登記證正本1份。(※需換發寺廟登記證)
※請檢查信徒或執事應出席人數是否符合組織章程規定，會議紀錄是否載明「主祀神佛變動案由、決議同意事項」，末頁應由主席、紀錄各1人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方應加蓋寺廟印信圖記。

(四) 寺廟「宗教別」變動部分

- 1、寺廟申請書(函)1紙。
- 2、依章程所定寺廟最高權力機構會議紀錄(含簽到單)正本1份、影本4份。(※若係宗教別誤植更正者，得免附會議紀錄)
- 3、繳回原核發寺廟登記證正本1份。(※需換發寺廟登記證)
※請檢查信徒或執事應出席人數是否符合組織章程規定，會議紀錄是否載明「宗教別變動案由、決議同意事項」，末頁應由主席、紀錄各1人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

(五) 寺廟「負責人」變動部分

(1) 管理委員會制

甲、最高權力機構為「信徒大會」者：

- 1、寺廟申請書(函)1紙。
- 2、依章程所定寺廟最高權力機構(信徒大會)會議紀錄(含簽到單)正本1份、影本4份。
- 3、寺廟委員及監事聯席會紀錄(含簽到單)正本1份、影本4份。
- 4、委員及監事名冊正本5份。
- 5、變動後寺廟圖記及負責人印鑑式正本5份、**負責人國民身分證影本1份。**
- 6、繳回原核發寺廟登記證正本1份。(※需換發寺廟登記證)

※請檢查信徒應出席人數是否符合組織章程規定，信徒大會會議紀錄是否載明「寺廟委員、監事改選案由、決議同意事項及選舉結果」，末頁應由主席、紀錄各1人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

※請檢查委員、監事應出席人數是否符合章程規定，委員暨監事聯席會議紀錄是否載明「推選寺廟負責人(主任委員)、常務監事案由及決議同意事項」，末頁應由主席、紀錄各1人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

乙、最高權力機構為「管理委員會」者：

- 1、寺廟申請書(函)1紙。
- 2、依章程所定寺廟最高權力機構(管理委員會)會議紀錄(含簽到單)正本1份、影本4份。
- 3、委員及監事名冊正本5份。
- 4、變動後寺廟圖記及負責人印鑑式正本5份。**負責人國民身分證影本1份。**

5、繳回原核發寺廟登記證正本1份。(※需換發寺廟登記證)

※請檢查委員應出席人數是否符合章程規定，會議紀錄是否載明「寺廟委員、監事改選案由、決議同意事項及選舉結果」、「推選寺廟負責人(主任委員)、常務監事案由及決議同意事項」，末頁應由主席、紀錄各1人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

(2) 執事會制(佛教)

1、寺廟申請書(函)1紙。

2、依章程所定寺廟最高權力機構(執事會)會議紀錄(含簽到單)正本1份、影本4份。

3、依教制教規所定衣鉢傳承等相關證明文件1份。(※無者免附)

4、變動後寺廟圖記及負責人印鑑式正本5份。負責人國民身分證影本1份。

5、原核發寺廟登記證正本1份。(※需換發寺廟登記證)

※請檢查執事應出席人數是否符合章程規定，會議紀錄是否載明「住持或負責人改選案由、決議同意事項」，末頁應由主席、紀錄各1人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方應加蓋寺廟印信圖記。

二、寺廟圖記或負責人印章有變動(字體或規格變動)

1、寺廟申請書(函)1紙。

2、依章程所定寺廟最高權力機構會議紀錄(含簽到單)正本1份、影本4份。(※負責人印章變動於申請書敘明原因，檢附國民身分證正背面影本，免附會議紀錄)

3、變動後寺廟圖記或負責人印鑑式正本5份。

※請檢查信徒或執事應出席人數是否符合組織章程規定，會議紀錄是否載明「變動案由、決議同意事項」，末頁並由主席、紀錄各1人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方應加蓋寺廟印信圖記。

三、寺廟財產、法物或組織成員有變動

(一) 寺廟「不動產」增加部分

- 1、寺廟申請書(函)1紙。
- 2、依章程所定寺廟最高權力機構會議紀錄(含簽到單)正本1份、影本4份。
- 3、產權移轉寺廟所有之證明文件1份：
 - (1) 土地方面：檢附土地登記(簿)謄本或土地所有權狀影本1份。
 - (2) 建築物方面：建築改良物登記(簿)謄本或建物所有權狀影本1份。
(※寺廟依土地所有權狀文件於財產清冊記載完整土地或建築物標示、所有權狀字號資料，鄉鎮市公所以地政資訊網際網路服務查詢系統(GLIR)線上查驗無誤並於財產清冊註記者，得免附)。
- 4、財產增加清冊一式5份。(※會議紀錄登載完整案由及坐落地段地號或建號、面積、權利範圍者，得免附)
- 5、變動後寺廟財產清冊一式5份。(※請詳填土地或建築物種類、坐落地號或建號、面積、權利範圍、所有權狀字號、加蓋負責人印章及寺廟圖記)
※請檢查信徒或執事應出席人數是否符合組織章程規定，會議紀錄是否載明「寺廟不動產(土地或建築物)增加案由、決議同意事項」，末頁應由主席、紀錄各1人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

(二) 寺廟「不動產」(因出售或徵收)減少部分

- 1、寺廟申請書(函)1紙。
- 2、依章程所定寺廟最高權力機構會議紀錄(含簽到單)正本1份、影本4份。

- 3、財產減少清冊正本 5 份。(※會議紀錄登載完整案由及坐落地段地號或建號、面積、權利範圍者，得免附)
- 4、變動後寺廟財產清冊正本 5 份。(※請詳填土地或建築物種類、坐落地號或建號、面積、權利範圍、所有權狀字號、加蓋負責人印章及寺廟圖記)
- 5、寺廟章程如規定處分(出售等)財產需事先報經主管機關備查者，另應檢附主管機關備查函。
- 6、其他相關文件。
※請檢查信徒應出席人數是否符合組織章程規定，會議紀錄是否載明「寺廟不動產(土地或建築物)減少案由、決議同意事項」，末頁並由主席、紀錄各 1 人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

(三) 寺廟「法物」變動部分

- 1、寺廟申請書(函)1 紙。
- 2、依章程所定寺廟最高權力機構會議紀錄(含簽到單)正本 1 份、影本 4 份。
- 3、寺廟法物異動清冊正本 5 份。(※會議紀錄登載完整案由、法物種類名稱、數量、保存狀況者，得免附)
- 4、變動後寺廟法物清冊正本 5 份。(※加蓋負責人印章及寺廟圖記)
- 5、其他相關文件。
※請檢查信徒應出席人數是否符合組織章程規定，會議紀錄是否載明「寺廟法物變動(增加或減少)案由、決議同意事項」，末頁應由主席、紀錄各 1 人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

(四) 寺廟組織成員(信徒或佛教執事)變動部分

- 1、寺廟申請書(函)1紙。
- 2、依章程所定寺廟最高權力機構會議紀錄(含簽到單)正本1份、影本4份。(※信徒或執事死亡,得逕由寺廟負責人檢具相關證明文件或切結書,得免附會議紀錄及第3項文件)
- 3、信徒或執事異動(新增、除名)名冊正本5份。(※若會議紀錄登載完整信徒或執事姓名、新增或除名原因等異動資料者,得免附)
- 4、變動後寺廟信徒或執事名冊正本5份。(※請登載姓名、出生年月日、地址、加蓋負責人印章及寺廟圖記)
- 5、願任信徒或執事同意書正本5份。(※新加入信徒者須填寫)
- 6、其他相關文件5份。

※請檢查信徒或執事應出席人數是否符合組織章程規定,會議紀錄是否載明「寺廟信徒或執事異動(新增、除名)案由、決議同意事項」,末頁應由主席、紀錄各1人簽名或蓋章;另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

四、寺廟組織或管理章程有變動

- 1、寺廟申請書(函)1紙。
- 2、依章程所定寺廟最高權力機構會議紀錄(含簽到單)正本1份、影本4份。
- 3、變動後寺廟組織或管理章程(含修正條文對照表)正本5份(加封底面,封面下方加蓋寺廟印信圖記)
- 4、原寺廟組織或管理章程影本1份。(※新訂定者,免附)

※請檢查信徒應出席人數是否符合組織章程規定,會議紀錄是否載明「

組織章程修正案由、決議同意事項」，末頁應由主席、紀錄各1人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

五、寺廟年度收支報告部分

- 1、寺廟申請書（函）1紙。
- 2、依章程所定寺廟最高權力機構會議紀錄（含簽到單）正本1份、影本4份。
- 3、年度收支報告表正本5份。（※須由承辦人、財務會計、負責人蓋章，裝訂於會議紀錄附件，得免分開造報）
※請檢查信徒應出席人數是否符合組織章程規定，會議紀錄是否載明「年度收支報告討論案由、決議同意事項」，末頁應由主席、紀錄各1人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

六、寺廟圖記或負責人印鑑遺失，申請補發印鑑式部分

- 1、寺廟申請書（函）1紙。
- 2、刊登每日發行之新聞紙「登報遺失作廢」1日，整版報紙（含日期）1份。（※報紙刊登文字部分請用色筆標示）
- 3、變動後寺廟圖記或負責人印鑑式正本5份。
- 4、負責人國民身分證正背面影本或戶口名簿影本等身分證明文件1份。

七、寺廟登記證遺失，申請補發登記證部分

- 1、寺廟申請書(函)1紙。

- 2、刊登每日發行之新聞紙「登報遺失作廢」1日，整版報紙（含日期）1份。（※報紙刊登文字請用色筆標示）

八、其他定期或臨時召開之會議紀錄部分

- 1、寺廟會議紀錄（含簽到單）暨相關附件正本1份、影本4份。
- 2、將上列資料表件送所在地鄉（鎮、市）公所初審合於規定後，轉送縣政府憑辦。

※請檢查會議紀錄末頁應由主席、紀錄各1人簽名或蓋章；另會議紀錄首頁右上方或封面應加蓋寺廟印信圖記。

※會議紀錄造報範例及相關書表件電子檔案，請逕至本府全球資訊網/民政處/宗教業務管理/業務文書表單下載參閱。

（網址：<http://www4.yunlin.gov.tw/civil/>）