|  |
| --- |
| **臺北市三民國小員生消費合作社**  **辦理解散清算流程表** |
| **第一階段-陳報解散登記及產生清算人** |
| 理事會為配合合作社解散程序，應儘  速陳報下列資料：  （一）102年度業務報告書暨103年度變  更登記。  （二）103年10月底前陳報完畢。  （三）103年度10月底終止業務，以103  年度業務報告為基準，始能進行後  續清算行為。  (四）理事會清查合作社社員社籍，確  認社員名單：以本校103學年度教  職員工及學生作為合作社社員名  單，惟人數須配合社員社股總表人  數。 |
| **第二階段-陳報解散登記及產生清算人** |
| 理事會召開臨時社員大會，決議合作  社解散事宜：  （一）103年11月25日召開臨時社員大會：  (二)理事會於會議7日前，以書面通知全體社員  出席(由教職員工代表出席，學生免出席)，  並報請社會局備查。  (三)臨時社員大會表決合作社解散事宜，應有員  工代表3/4出席，出席人數2/3通過解散決  議。  (四)選任清算3-5人擔任清算人。  理事會自解散決議之日起，應有如下作為：  (一）1個月內函報臺北市政府社會局為解散登記，公文附件包含解散決議會議紀錄、教職員工代表出席簽到表。  (二)解散決議須公告於本校校門口、公佈欄及網頁，時間為1個月，讓債權人提出異議。  (三)15日內將清算人資料函報社會局備查。 |
| **第三階段-清算開始** |
| 清算人就任後應有之作為:  (一）清算人於就任15日內，須將清算  決議公告於本校校門口、公佈欄及  網頁，時間為1個月，讓債權人表  明債權主張。  (二）了結現務，收取債權，清算債務。  (三) 造具資產負債表、財產目錄，提交  社員大會請求承認。  (四）分派剩餘財產：  1.應退股金、應退股息  2.其他賸餘款之處理，先轉入公積  金，再捐贈公庫（校務發展基金），  並須指定用途（如充實校內公共設  備費用）。 |
| **第四階段-清算登記**  （四）清算人清算終了後，應於20日內造  具清算終了報告書、清算登記存  根、合作社圖記未截角印模1式3  份、合作社圖記截角印模1式3份、  原成立登記證、賸餘款捐入公庫收  據影本。  二、清算人完成上述事項後，須召開臨時  社員大會，提交資產負債表、財產目  錄、清算終了報告書、清算登記存  根、合作社圖記未截角印模1式3  份、合作社圖記截角印模1式3份、  原成立登記證、賸餘款捐入公庫收據  影本，供大會承認：  （一）清算人應至少於召開臨時社員大會  7日前，通知全體社員出席，由教  職員工代表出席，學生免出席。  （二）臨時社員大會表決合作社清算事  宜，教職員工代表3/4出席，出席  人數2/3通過清算決議事項。  三、清算人清算終了後，應於20日內編  造清算終了報告書陳報高雄市政府  社會局，公文附件內容包含如下：  清算終了會議記錄、教職員工代表出  席簽到表、資產負債表、財產目錄、  清算終了報告書、清算登記存根、  合作社圖記未截角印模1式3份、合  作社圖記截角印模1式3份、原成立  登記證、賸餘款捐入公庫收據影本。  四、高雄市政府社會局受理清算終了報告  後，核發清算登記證、註銷公告公  文。  五、清算人於接到高雄市政府社會局核發  清算登記證、註銷公告公文後，應公  告合作社註銷公告於本校校門口、公  佈欄及網頁；另須至高雄市國稅局辦  理註銷登記，辦理時攜帶清算登記  證、註銷公告公文，並繳還合作社之  統一編號編配書（如遺失須登報作  廢，並繳交登報作廢之報紙1份）。  六、所有清算程序公文及附件均須永久保  存。  2. |
| 清算人於清算事務終了後應有之作  為:   1. 於20日檢附下列資料，備文報送社   會局辦理清算登記證：   1. 合作社清算終了報告書 2. 合作社清算登記存根 3. 合作社成立登記證(正本)及截角圖模印鑑紙各1份(如遺失，登報作廢，以報紙為證明) |