**國立臺東大學＿＿＿學年度社團移交彙整表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **社團名稱：** | **＿＿＿＿＿＿＿＿＿** | **社團代碼：** | **＿＿＿＿＿＿＿＿＿** |
| 移交日期 | ＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日 |
| 序號 | 移交內容 | 移交情形 | 移交內容說明 |
| 01 | 社團印信 | □是　□否 |  |
| 02 | 社團組織章程 | □是　□否 |  |
| 03 | 社/會員名冊 | □是　□否 |  |
| 04 | 社團運作各項文書卷夾 | □是　□否 |  |
| 05 | 社團運作各項文書電子檔案 | □是　□否 |  |
| 06 | 社團社課紀錄 | □是　□否 |  |
| 07 | 社團消耗品財產移交清冊 | □是　□否 |  |
| 08 | 社團非消耗品財產移交清冊 | □是　□否 |  |
| 09 | 社團財務移交清冊 | □是　□否 |  |
| 10 | 社團存簿及現金 | □是　□否 |  |
| 11 | 社團財產登錄卡 | □是　□否 |  |
| 12 | 社團傳承/評鑑資料 | □是　□否 |  |
| 13 | 社團網站權限 | □是　□否 |  |
| 14 | 社團辦公室、置物櫃鑰匙 | □是　□否 |  |
| **注意事項** | ＊本表件之簽名部分，**均須由本人親簽**，若有偽造、仿簽之情事，課外組即取消其表件效力，**行為人應負相關法律責任（刑法偽造署押罪）**，請社團負責人注意。＊本表不敷使用請自行影印。 |
| 原任社團負責人 | 新任社團負責人 | 原任社團總務 | 新任社團總務 |
|  |  |  |  |
| 社團指導老師 | 課外組承辦人 | 課外組組長 |
| (無指導老師免簽) |  |  |