**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 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| 02 | 社團組織章程 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| 03 | 社/會員名冊 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | | □已登入於學生事務系統 |
| 04 | 社團運作各項文書卷夾 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| 05 | 社團運作各項文書電子檔案 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| 06 | 社團消耗品財產移交清冊 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| 07 | 社團非消耗品財產移交清冊 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| 08 | 社團財務移交清冊 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| 09 | 社團存簿及現金 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| 10 | 社團財產登錄卡 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| 11 | 社團傳承/評鑑資料 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| 12 | 社團網站權限 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| 13 | 社團辦公室、置物櫃鑰匙 | | | | □已移交□未移交，情形\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| **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) | | | |  | | |  | | |