慈濟科技大學　　學年度第　　學期 社團交接呈核表

社團名稱

呈核日期：　　年　　月　　日

卸任社長		班級/學號	
新任社長		班級/學號	
交接日期／屆	年　　月　　日　第　　屆交接第　　任社長		

基本交接內容：

資料交接	數量	移交資料內容概要	移交人	接收人	備註
社團交接典禮活動記錄					
社團辦公室/鎖/印信					
曆年活動報告書存檔資料					
社團財產清冊、收支明細(參考社團財產移交辦法)					
社團組織章程					
社團網頁存檔媒體					
社史資料如：曆年行事曆、上課記錄、會議記錄…					

幹部交接：

幹部名稱	職掌及任內成果(資料/印信)	卸任幹部	接任幹部	班級/學號	備註

簽核：

新任社長	指導老師	監交人(學務組)	學務組組長	學務組備查資料
				☐ 交接典禮活動記錄 ☐ 組織章程、社團概況 ☐ 收支明細 ☐ 財產清單 ☐ 指導老師及幹部名單

※ 社團移交完成一週內，備齊課指組備查資料由監交人查核後，送課指組長簽核。