

表 2

朝陽科技大學 112 學年度學生社團移交報告表				
社團名稱				
文 書 移 交	文書名稱	數量	說 明	
	行政評鑑資料		(請將檔案名稱打出來，EX:組織章程、會議紀錄)	
	財務(器材)評鑑資料		(請將檔案名稱打出來，EX:器材借用紀錄)	
	活動評鑑資料		(請將檔案名稱打出來，EX:迎新活動等)	
會 計 移 交	項 目	金額	說 明	
	現金			
	帳簿			
	收據、發票		(尚未核銷之收據發票)	
	其他			
移交	負責人	(簽章)	總 務	(簽章)
接交	負責人	(簽章)	總 務	(簽章)
指導老師 (監交)	(簽章)		交接日期	年 月 日
注意事項	1. <u>1份由課外組存查，交、接負責人自存1份，社團財產承辦人存檔1份。</u> 2. 本表格需親筆簽名，請勿用電腦繕打。			