

學 生 社 團
任 期 交 接
教 學 說 明

任期交接

① 什麼時候要提送交接清冊？

原任學生自治組織或社團負責人應於改選後學期結束前，將學生自治組織或社團各項工作及應辦之移交手續完成，移交人應將未完成之工作向交接人清楚交代，以便繼續辦理。

② 提送程序？

新舊負責人進行交接時，並由監交人(社團輔導老師)於移交清冊簽名蓋章以示徵信。
交接清冊送交課外活動組核備；紙本歸還社團，並請新舊任社團負責人各存一份電子檔。

③ 哪裡下載此檔案？

至學校網頁→學務處→表單下載→課外活動組
→「國立高雄科技大學 學生自治組織／社團交接清冊」

學務處

課外組

衛保組

服學組

諮輔組

生輔組

住服組

國立高雄科技大學 學生自治組織 / 社團交接清冊

學生班級校外活動申請表(含安全檢核表)(校安中心)(110-9行政會議通過)

學生自治組織暨社團活動申請表(校外)

學生自治組織暨社團活動申請表(校內)

學生自治組織暨社團組織章程修正報告

交接清單撰寫注意事項

(二) 財產清單

學生自治組織／社團名稱									
所屬辦公室									
1 財產編號	序號	財產名稱	數量	單位	取得日期	2 存放地點	財產來源	3 使用狀況	備註
5010404-06	5000001	次中音薩克斯風	1	支	1080917	管樂社辦公室	<input checked="" type="checkbox"/> 學校購置 <input type="checkbox"/> 自行購置	良好	
-	-	樂譜	1	本	1071007	管樂社辦公室	<input type="checkbox"/> 學校購置 <input checked="" type="checkbox"/> 自行購置	良好	

1 財產編號及序號

1. 若為學校購置，會在財產上貼上財產貼紙可自行查看。
2. 若為學校購置，可向業務承辦人員確認。
3. 若自行(學生自治組織/社團)購置，則不一定有財產編號/序號
可確認法規是否有說明須編列，若無可空白。

2 請務必確實填寫「存放地點」，便於業務承辦人員清點。

3 交接時，請新舊任負責人務必確實確認該財產狀況。

4 財務資料冊，包含

1. 每月經費報表
2. 年度經費報表
3. 預算表、決算表等

名稱略有差異，依照各學生自治組織或社團財務辦法訂定。

5 項目（四）舊任總務是否已將存摺（實體）移交給新任總務？

若有確實收到，就打勾。

6 項目（五）是否已將「學生自治組織／社團儲戶帳號、印鑑、名稱、保管人清冊」一同交件？

若有確實交件，就打勾。

（三）財務明細表

一、財務資料（須為實體附件）

4

（一）紙本記帳紀錄，共_____冊。

註：各學生自治組織／社團負責人確認已無應核銷款項後，再進行郵局／銀行儲戶變更手續，並將新的儲戶封面影本或電子檔繳交至課外活動組留存。

（二）現金餘額：（現場點清）

新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

（三）儲金專戶餘額：（現場確認）

新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

5

（四）☐已收到儲金簿（存摺）（須為實體附件）

6

（五）☐已申請儲金簿（存摺）變更印鑑作業

舊任總務	新任總務	監交人（輔導老師）

(四) 學生自治組織／社團儲戶帳號、印鑑、名稱、保管人清冊

7 統一證號，請向業務承辦人員索取，共10碼。

第一校區社團夥伴們此欄先空白
於辦理變更保管人之時，向郵局索取

學生自治組織／ 社團名稱							所屬校區							
							社團代碼							
						統一證號								
郵局／銀行 帳號	4	7	0	0	0	0	4	0	5	4	7	2	1	3
郵局／銀行 名稱	_____郵局／銀行						前任保管人 姓名							
全 銜 名 稱 儲 戶														



8 請確實填寫開戶郵局 (存摺上有)

9 請確實填寫「儲戶全銜名稱」
在郵政存簿儲金簿上→戶名(全寫上去)
例：國立高雄科技大學競技啦啦隊(建工校區)專款儲金專用

9 蓋「儲戶專用章」及新任學生自治組織／社團負責人印鑑。
若不便使用自身私章，可另外刻姓名章。

10 請實貼新任學生自治組織／社團負責人身分證一正面，勿貼超過框框

9 (請蓋印鑑) 儲戶專用章		(請蓋開戶印鑑) ／社團負責人 學生自治組織	
10 (儲戶保管人)身分證 ／社團負責人 學生自治組織			

儲戶帳戶更名程序

Step 1

提出
交接清冊

提送交接清冊至各校區課外活動組業務承辦人員後，等待通知（約二至三週）

Step 2

收到通知
領取公文

各校區課外活動組業務承辦人員會通知該學生自治組織或各社團領取「更名公文」

Step 3

至郵局
辦理更名

學生自治組織或各社團領取後，至立戶郵局更換保管人，攜帶資料：①更名公文 ②儲戶專用章
③帳戶新保管人身份證及印鑑
④社團儲金簿(存摺)
⑤手續費50元(由社團自行負擔)

Step 4

送交
已更名帳
戶影本

完成更名後，將存摺封面影本
「寄件電子檔」或「送件實體影本」
給各校區課外活動組，送交完畢則完成變更。