

華夏科技大學 學生社團交接程序表

_____學年_____社團

申請日期: 年 月 日

1.檔案資料清點移交	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
2.郵局存摺、印章與帳冊清點移交	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
3.設備財產清點移交	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
新任負責人基本資料 班級: 姓名: 連絡電話: E-mail:	<div style="border: 1px dashed black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 橢圓章核印處 </div>

課指組更新社長/會長名稱及聯絡資料(由課指組勾選)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
現任社長/會長聘書領取(由課指組勾選)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
社團帳戶申請異動(由課指組勾選)	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成 <input type="checkbox"/> 無社團帳戶
卸任負責人簽章	新任負責人簽章
指導老師簽章	課指組輔導老師簽章
課指組組長簽章	學務長簽章

註 1:請新任系會負責人於一週內繳交新任幹部名單至課指組。

註 2:社團交接程序完成後，繳回學務處課指組核備，方完成交接。

華夏科技大學
學生自治組織暨學生社團帳戶申請異動申請表

申請日期: 年 月 日

社團名稱		異動事項	
戶名(同社團名稱)		社團帳號	(新申請者免填)
社團指導老師		現任社長	
業務承辦人		負責人領取文件簽名	

- 一、新申請學生社團帳戶需檢附本申請表，由課指組業務承辦人代為簽請函文。
- 二、凡申請社團帳戶更動者，皆須檢附郵局帳戶異動函文及校長授權書。並備妥社團關防、現任社長及社團指導老師(或課指組組長)私章，三種章別。
- 三、凡申請社團帳戶異動之社團負責人，領完函文及校長授權書後請逕自前往中和南勢角郵局辦理(地址:新北市中和區景新街 442 號；電話:(02)2942-1652)
- 四、社團無帳戶者免填寫。

華夏科技大學 社團負責人基本資料

中華民國 年 月 日

社團名稱				2 吋大頭照
社長姓名				
班級		學號		
連絡電話		Line ID		
E-mail				
緊急聯絡人	姓名	連絡電話	與學生關係	
飲食習慣	<input type="checkbox"/> 葷 <input type="checkbox"/> 素			
專長				
備註				

華夏科技大學 ____學年度第__學期 社員名冊

編號	系所	姓名	學號	連絡電話	幹部名稱
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

華夏科技大學 社團指導老師同意書

本人_____同意擔任_____社團指導老師，

任期自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，任期 1 年。

立同意書人(簽名與蓋章)：

連絡電話：

電子信箱：

中華民國 年 月 日