國立空中大學桃園學習指導中心社團交接作業要點

一、本作業要點乃促進健全社團發展，建立新舊社長及幹部交接制度訂定之。

二、實施原則：

（一） 社團幹部改選辦法由各社團訂定之，且應於每年7月31日前完成社長改選並進行交接。

（二） 社長交接時，應移交並點收社團經費與財物，確認無誤後，新舊社長及相關幹部於交接清冊及社團財務交接報告表簽名後完成交接。

（三） 社團交接需邀指導老師擔任監交人，以進行交接程序。

三、社團須檢附以下資料，送交中心備查，始完成交接程序：

（一） 社團基本資料表

（二） 社團改選會議記錄

（三） 經費收支結算交接表

（四） 學生社團財物(非耗材、耗材財產)

（五） 社員資料表

（六） 新任幹部名冊

（七） 新任指導老師資料卡

（八） 最新社團組織章程