**國立臺北教育大學114學年度 學生社團交接紀錄表**

|  |  |
| --- | --- |
| 社團名稱 |  |
| 社團性質 | ☐自治性組織 ☐學術、學藝性 ☐服務性 ☐體能性 ☐綜合性(社團性質定義請參考本校學生社團輔導辦法) |
| 社團成立年度(民國) |  | 社團人數 |  |
| 社課時間 |  | 社課地點 |  |
| 社團網頁或臉書粉專聯結 |  |
| 交接選舉資訊 |
| 選舉時間 |  | 出席人數 | 應到 | 實到 |
| 新任社(會)長 |
| 姓名 |  | 系級班別 | (新學年度之年級) | 學號 |  |
| 手機號碼 |  | 電子信箱 |  |
| 新任副社(會)長 |
| 姓名 |  | 系級班別 | (新學年度之年級) | 學號 |  |
| 手機號碼 |  | 電子信箱 |  |
| 前任社(會)長 |
| 姓名 |  | 系級班別 | (新學年度之年級) | 學號 |  |
| 手機號碼 |  | 電子信箱 |  |
| 臉書帳號 |  |
| 新任幹部 |
| 姓名 | 系級/職稱 | 手機號碼 | 電子信箱 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 不足請自行增補 |
| 指導老師資料 |
| ○原任○新任 | 姓名 |  | 聯絡電話 |  |
| **社團合照****社社(會)章** |
| 舊任社(會)長 | (簽名) | 新任社(會)長 | (簽名) |
| 社團指導老師 | 課外組承辦人 | 課外組組長 | 學務長 |
|  |  |  |  |
| 備註:\*本表應由前任社(會)長協助新任社(會)長於社員大會(改選會議)後填寫完畢，送至課外活動組存查\*請確實填寫，以便資料之查詢，若有任何變動，請隨時至課外活動組更改。\*本表所蒐集之姓名、學號、手機號碼、E-mail等個人資料僅供本校課外活動指導組於校內教育行政及服務、學生輔導、學習與活動等必要範圍內處理與利用，個人資料將採取安全妥適之保護措施與銷毀程序，非經本人同意或法律規定外，不得揭露於第三者或散佈。\*若社團指導老師為新聘任，請填寫「社團指導老師異動報告表」，並連同相關附件一同繳交。依照本校社團輔導辦法之規定，完成相關手續後，始得更換。\*請於114年6月20日(三)中午12:00前將本表由舊任社(會)長、新任社(會)長、社團指導老師簽章後繳交至課外組。\*未於期限內繳交交接表及交接資料的社團，該社團視為預備性社團。114年7月31日(四)中午12點前未繳交之社團，將視為停社辦理。\*有學校財產之社團，請連同社團財產清冊，在新舊任交接後，連同交接表一起繳交至課外組。\*其他需繳交之附件資料如下(請繳交電子檔或掃描檔):1.114學年度社團短、中、長程目標。(兩年內)2.114學年度計畫表(行事曆)。3.114學年度社團服務計畫書(請務必執行)。4.新任幹部選舉產生之會議記錄與簽到表。5.社團最新修訂之組織章程。6.社團財產交接清冊(有財產之社團才需要繳交) |