**國際佛光會中華佛光青年總團**

**附件1**

**\_\_\_\_\_\_佛光青年分團2024年移交清冊**



監交人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

移交人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

接收人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_佛光青年分團\_\_\_\_\_年移交清冊移交清冊目錄 | | | | | | | |
| **表 冊 名 稱** | | **份 數** | | | **備 註** | | |
| 一、圖記移交清冊 | | |  | | | 團印、團旗、團長肩帶等 | |
| 二、團務移交清冊 | | |  | | | 團費之購買物品、團務活動、各項紀錄/照片/資料、分團信箱等 | |
| 三、會籍移交清冊 | | |  | | | 會籍清冊、團員狀況等 | |
| 四、財務移交清冊 | | |  | | | 四大財務報表、每月報表、收據本、年度繳費人數名單等 | |
| 五、人事移交清冊 | | |  | | | 幹部名冊 | |
|  | | |  | | |  | |
| 合計 | | |  | | |  | |
| 移交人：現任分團長 （簽章）  接收人：新任分團長 （簽章）  監交人： （簽章） | | | | | | | |
| **一、圖記移交清冊** | | | | | | | | | |
| **編號** | **類 別** | | | **數量（枚）** | | | **備 註** | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_分團 | | |  | | | 正方形圖記 | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
| 1  分團蓋印 | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **二、團務移交清冊** | | | | | | |
| **編號** | **類 別** | | | | **數量（本）** | **備 註** |
|  | 本團團務活動 | | | |  | 本團指定各式活動報表 |
|  | 分團團務活動 | | | |  |  |
|  | 服務團員活動 | | | |  |  |
|  | 團刊（訊）資料 | | | |  |  |
|  | 年度會議資料 | | | |  | ～　　年 |
|  | 活動相片 | | | |  |  |
|  | 分團長肩帶 | | | |  |  |
|  | 分團團旗 | | | |  |  |
|  | 分團成立證書 | | | |  | ～　　年 |
|  | 分團企業信箱帳號密碼 | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
| **三、會籍移交清冊** | | | | | | |
| **編號** | | **類 別** | **數量（本）** | | | **備 註** |
|  | | 分團團員名冊 |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
| **四、財務移交清冊** | | | | | | |
| **編號** | | **類 別** | **數量（本）** | | | **備 註** |
|  | | 收據 |  | | | 已開之收據存根聯（白）寄回總團 |
|  | | 繳費明細表 |  | | |  |
|  | | 繳款單 |  | | |  |
|  | | 已開立之繳費明細表 |  | | | 白、藍色 |
|  | | 收支表 |  | | | ～ 年度 |
|  | | 決算書表 |  | | | ～ 年度 |
|  | | 銀行存款 |  | | | 附存摺影本及銀行往來對帳單 |
|  | | 財產登記簿 |  | | | 附財產之處理文件 |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
| **五、人事移交清冊** | | | | | | |
| **編號** | | **類 別** | | **數量（本）** | | **備 註** |
|  | | 幹部名冊 |  | | | ～ 年度 |
|  | | 歷屆幹部資料 |  | | |  |
|  | | 團長財務秘書手冊 |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |