**國立臺東大學＿＿＿學年度社團消耗品財產移交清冊**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **社團名稱：** | | **＿＿＿＿＿＿＿＿＿** | | | | | | | **社團代碼：** | | | **＿＿＿＿＿＿＿＿＿** | | | | |
| 移交日期 | | ＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 編號 | 財產名稱 | | 財產編號  (社團自行編號) | | 登錄數量 | | 清點數量 | 保存狀況 | | | 放置地點 | | | | 學校財產 | 備註 |
| 01 |  | |  | |  | |  | □良好  □不佳：＿＿＿ | | | □校外：＿＿＿  □校內：＿＿＿ | | | | □是，編號：  □否 |  |
| 02 |  | |  | |  | |  | □良好  □不佳：＿＿＿ | | | □校外：＿＿＿  □校內：＿＿＿ | | | | □是，編號：  □否 |  |
| 03 |  | |  | |  | |  | □良好  □不佳：＿＿＿ | | | □校外：＿＿＿  □校內：＿＿＿ | | | | □是，編號：  □否 |  |
| 04 |  | |  | |  | |  | □良好  □不佳：＿＿＿ | | | □校外：＿＿＿  □校內：＿＿＿ | | | | □是，編號：  □否 |  |
| 05 |  | |  | |  | |  | □良好  □不佳：＿＿＿ | | | □校外：＿＿＿  □校內：＿＿＿ | | | | □是，編號：  □否 |  |
| 06 |  | |  | |  | |  | □良好  □不佳：＿＿＿ | | | □校外：＿＿＿  □校內：＿＿＿ | | | | □是，編號：  □否 |  |
| 07 |  | |  | |  | |  | □良好  □不佳：＿＿＿ | | | □校外：＿＿＿  □校內：＿＿＿ | | | | □是，編號：  □否 |  |
| 08 |  | |  | |  | |  | □良好  □不佳：＿＿＿ | | | □校外：＿＿＿  □校內：＿＿＿ | | | | □是，編號：  □否 |  |
| 09 |  | |  | |  | |  | □良好  □不佳：＿＿＿ | | | □校外：＿＿＿  □校內：＿＿＿ | | | | □是，編號：  □否 |  |
| 10 |  | |  | |  | |  | □良好  □不佳：＿＿＿ | | | □校外：＿＿＿  □校內：＿＿＿ | | | | □是，編號：  □否 |  |
| **注意事項** | | ＊本表件之簽名部分，**均須由本人親簽**，若有偽造、仿簽之情事，課外組即取消其表件效力，**行為人應負相關法律責任（刑法偽造署押罪）**，請社團負責人注意。  ＊本表不敷使用請自行影印。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 原任社團負責人 | | | | 新任社團負責人 | | | | | | 原任社團總務 | | | | 新任社團總務 | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
| 社團指導老師 | | | | | | 課外組承辦人 | | | | | | | 課外組組長 | | | |
| (無指導老師免簽) | | | | | |  | | | | | | |  | | | |