

# 國立中山大學學生社團交接要點

107年12月18日 107學年度第一學期第四次課外活動輔導組組務會議訂定

- 一、 為提升學生社團管理運作，建立傳承機制，釐清權責特訂定本要點。
- 二、 社團於交接時，需備妥清冊一式三份，內容應包含下列資料，格式如附件1。
  - (一) 檔案資料：編號、項目、數量、備註。
  - (二) 財產器材清冊：編號、品名、數量、金額、經費來源、購買日期、財產編號。
  - (三) 社團郵局存摺、社章及雲端帳密。
- 三、 學生社團依規定辦理交接後，始得發給社團幹部服務證書。
- 四、 本要點經課外活動輔導組組務會議通過後實施，修正時亦同。