**新北市○○○○籌備會移交清冊**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 新北市○○○○會第○屆理事長移交清冊目錄 | | |
| 表冊名稱 | 份數 | 備註 |
| 一、印信移交清冊 | 壹 | 含圖記、理事長簽名章等 |
| 二、檔案移交清冊 | 壹 |  |
| 三、業務移交清冊 | 壹 |  |
| 四、財產移交清冊 | 壹 |  |
| 五、人事移交清冊 | 壹 |  |
| 合計 | 伍 |  |
| 移交人：籌備會主任委員 ○ ○ ○ （簽章）  接收人：新任理事長 ○ ○ ○ （簽章）  監交人：新任常務監事 ○ ○ ○ （簽章）  中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日 | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、印信移交清冊 | | | | | |
| 編號 | 印文 | | 數量（枚） | | 備 註 |
| 1 | ○○○○○○○協會 | | 1 | | 長方形章 |
| 2 | ○○○○○○○協會理事長 | | 1 | | 理事長職章 |
| 3 | ○○○○○○○支票專用章 | | 1 | | 支票專用章 |
| 4 | ○○○○○○○協會 | | 1 | | 圖記（大印） |
| 5 | ○○○○○○○協會收發章 | | 1 | | 橡皮圓章 |
| 蓋 章  1、  2、  蓋 章  3、  蓋 章  4、  蓋 章 | | | | | |
| 二、檔案移交清冊 | | | | | |
| 編號 | 類別 | 數量（枚） | | 備 註 | |
| 1 | 會務 |  | | （類別欄式團體需要編列之） | |
| 2 | 業務 |  | |  | |
| 3 | 財產 |  | |  | |
| 4 | 人事 |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 三、業務移交清冊 | | | |
| 編號 | 類別 | 數量（枚） | 備 註 |
| 1 | 會員服務活動資料 |  |  |
| 2 | 社會公益活動資料 |  |  |
| 3 | 研究發展資料 |  |  |
| 4 | 會刊（訊）編輯資料 |  |  |
| 5 | 年度會議資料 |  | ○○年度-○○年度 |
| 6 | 會員基本資料 |  | ○○年度-○○年度 |
| 7 | 年度工作計畫 |  | ○○年度-○○年度 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 四、財產移交清冊 | | | |
| 編號 | 檔案名稱 | 數量（本） | 備 註 |
| 1 | 預算表 |  | ○○年度-○○年度 |
| 2 | 決算書 |  | ○○年度-○○年度 |
| 3 | 銀行存款─一般 |  | 附存摺影本及銀行往來對帳單明細表 |
| 4 | 銀行存款─基金專戶 |  | 附存摺影本及銀行往來對帳單明細表 |
| 5 | 日記簿 |  | ○○年度-○○年度 |
| 6 | 總分類帳 |  | ○○年度-○○年度 |
| 7 | 財產登記簿 |  | ○○年度-○○年度 |
| 8 | 明細分類帳 |  | ○○年度-○○年度 |
| 9 | 會計憑證 |  | ○○年度-○○年度 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 五、人事移交清冊 | | | |
| 編號 | 檔案名稱 | 數量（本） | 備 註 |
| 1 | 編制─員額 |  | ○○年度-○○年度 |
| 2 | 聘僱─學歷、經歷資格 |  | 進用考核、對保手續文件 |
| 3 | 待遇─職稱、薪等、薪級、薪點、薪點值 |  |  |
| 4 | 服務規則 |  |  |
| 5 | 考勤─平時、年終 |  |  |
| 6 | 資遣、退職 |  |  |
| 7 | 退休、撫卹 |  |  |
| 8 | 選任職員 |  | 歷屆理監事人事資料 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

註：

1、於下屆理事長選出後以移交清冊1份，連同立案證書圖記移交新任。

2、理事長當選後15日內辦理接收完畢。

3、籌備會主任委員同一人仍需辦理移交。

團 體 名 稱

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 《收 支 預 算 表》 | | | | | | | |
| 中 華 民 國 年 月 日 至 年 月 日 止 | | | | | | | |
| 科 目 | | | | 預 算 數 | 上 年 度  預 算 數 | 上年度預算與  預算比較數 | 說 明 |
|
| 款 | 項 | 目 | 名 稱 |
| 1 |  |  | 收入總計 |  |  |  |  |
|  | 1 |  | 入會費 |  |  |  |  |
|  | 2 |  | 常年會費 |  |  |  |  |
|  | 3 |  | 事業費 |  |  |  |  |
|  | 4 |  | 會員捐款 |  |  |  |  |
|  | 5 |  | 補助收入 |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 政府補助收入 |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 其他補助收入 |  |  |  |  |
|  | 6 |  | 委託收益 |  |  |  |  |
|  | 7 |  | 會員服務收入 |  |  |  |  |
|  | 8 |  | 專案計劃收入 |  |  |  |  |
|  | 9 |  | 其他收入 |  |  |  |  |
| 2 |  |  | 支出總計 |  |  |  |  |
|  | 1 |  | 人事費 |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 員工薪給 |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 兼職人員車馬費 |  |  |  |  |
|  |  | 3 | 保險補助費 |  |  |  |  |
|  |  | 4 | 年終成績考核獎金 |  |  |  |  |
|  |  | 5 | 不休假獎金 |  |  |  |  |
|  |  | 6 | 其他人事費 |  |  |  |  |
|  | 2 |  | 辦公費 |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 文具、書報、雜誌費 |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 印刷費 |  |  |  |  |
|  |  | 3 | 水電燃料費 |  |  |  |  |
|  |  | 4 | 旅運費 |  |  |  |  |
|  |  | 5 | 郵電費 |  |  |  |  |
|  |  | 6 | 大樓管理費 |  |  |  |  |
|  |  | 7 | 加班值班費 |  |  |  |  |
|  |  | 8 | 租賦費 |  |  |  |  |
|  |  | 9 | 修繕維護費 |  |  |  |  |
|  |  | 10 | 財產保險費 |  |  |  |  |
|  |  | 11 | 公共關係費 |  |  |  |  |
|  |  | 12 | 人事查核費 |  |  |  |  |
|  |  | 13 | 其他辦公費 |  |  |  |  |
|  | 3 |  | 業務費 |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 會議費 |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 聯誼活動費 |  |  |  |  |
|  |  | 3 | 業務推展費 |  |  |  |  |
|  |  | 4 | 展覽費 |  |  |  |  |
|  |  | 5 | 考察觀摩費 |  |  |  |  |
|  |  | 6 | 會刊（訊）編印費 |  |  |  |  |
|  |  | 7 | 調查統計費 |  |  |  |  |
|  |  | 8 | 接受委託業務費 |  |  |  |  |
|  |  | 9 | 內部作業組織業務費 |  |  |  |  |
|  |  | 10 | 研究發展費 |  |  |  |  |
|  |  | 11 | 社會服務費 |  |  |  |  |
|  |  | 12 | 其他業務費 |  |  |  |  |
|  | 4 |  | 購置費 |  |  |  |  |
|  | 5 |  | 折舊 |  |  |  |  |
|  | 6 |  | 繳納上級團體會費 |  |  |  |  |
|  | 7 |  | 繳納其他團體會費 |  |  |  |  |
|  | 8 |  | 捐助費 |  |  |  |  |
|  | 9 |  | 專案計畫支出 |  |  |  |  |
|  | 10 |  | 雜費支出 |  |  |  |  |
|  | 11 |  | 預備金 |  |  |  |  |
|  | 12 |  | 提撥基金 |  |  |  |  |
| 3 |  |  | 本期餘絀 | 0 | 0 |  |  |
| 製表： 會計： 總幹事： 理事長：  預算編列說明:  一、上年度結餘款，不可列入今年之收入。  二、預算表應本收支平衡原則編列，餘絀需歸零。  三、預算科目名稱不適用或用不上，可自行刪除。  四、社會團體之會計年度以曆年為準，自每年1月1日起至12月31日止。 | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 團 體 名 稱 | | | | | | | |
| 《收 支 決 算 表 及 現 金 出 納 表》 | | | | | | | |
| 中 華 民 國 年 月 日 至 年 月 日 止 | | | | | | | |
| 科 目 | | | | 決 算 數 | 預 算 數 | 決算與預算比較數 | 說 明 |
| 款 | 項 | 目 | 名 稱 |
| 1 |  |  | 收入總計 |  |  |  |  |
|  | 1 |  | 入會費 |  |  |  |  |
|  | 2 |  | 常年會費 |  |  |  |  |
|  | 3 |  | 事業費 |  |  |  |  |
|  | 4 |  | 會員捐款 |  |  |  |  |
|  | 5 |  | 補助收入 |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 政府補助收入 |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 其他補助收入 |  |  |  |  |
|  | 6 |  | 委託收益 |  |  |  |  |
|  | 7 |  | 會員服務收入 |  |  |  |  |
|  | 8 |  | 專案計劃收入 |  |  |  |  |
|  | 9 |  | 其他收入 |  |  |  |  |
| 2 |  |  | 支出總計 |  |  |  |  |
|  | 1 |  | 人事費 |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 員工薪給 |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 兼職人員車馬費 |  |  |  |  |
|  |  | 3 | 保險補助費 |  |  |  |  |
|  |  | 4 | 年終成績考核獎金 |  |  |  |  |
|  |  | 5 | 不休假獎金 |  |  |  |  |
|  |  | 6 | 其他人事費 |  |  |  |  |
|  | 2 |  | 辦公費 |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 文具、書報、雜誌費 |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 印刷費 |  |  |  |  |
|  |  | 3 | 水電燃料費 |  |  |  |  |
|  |  | 4 | 旅運費 |  |  |  |  |
|  |  | 5 | 郵電費 |  |  |  |  |
|  |  | 6 | 大樓管理費 |  |  |  |  |
|  |  | 7 | 加班值班費 |  |  |  |  |
|  |  | 8 | 租賦費 |  |  |  |  |
|  |  | 9 | 修繕維護費 |  |  |  |  |
|  |  | 10 | 財產保險費 |  |  |  |  |
|  |  | 11 | 公共關係費 |  |  |  |  |
|  |  | 12 | 人事查核費 |  |  |  |  |
|  |  | 13 | 其他辦公費 |  |  |  |  |
|  | 3 |  | 業務費 |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 會議費 |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 聯誼活動費 |  |  |  |  |
|  |  | 3 | 業務推展費 |  |  |  |  |
|  |  | 4 | 展覽費 |  |  |  |  |
|  |  | 5 | 考察觀摩費 |  |  |  |  |
|  |  | 6 | 會刊（訊）編印費 |  |  |  |  |
|  |  | 7 | 調查統計費 |  |  |  |  |
|  |  | 8 | 接受委託業務費 |  |  |  |  |
|  |  | 9 | 內部作業組織業務費 |  |  |  |  |
|  |  | 10 | 研究發展費 |  |  |  |  |
|  |  | 11 | 社會服務費 |  |  |  |  |
|  |  | 12 | 其他業務費 |  |  |  |  |
|  | 4 |  | 購置費 |  |  |  |  |
|  | 5 |  | 折舊 |  |  |  |  |
|  | 6 |  | 繳納上級團體會費 |  |  |  |  |
|  | 7 |  | 繳納其他團體會費 |  |  |  |  |
|  | 8 |  | 捐助費 |  |  |  |  |
|  | 9 |  | 專案計畫支出 |  |  |  |  |
|  | 10 |  | 雜費支出 |  |  |  |  |
|  | 11 |  | 預備金 |  |  |  |  |
|  | 12 |  | 提撥基金 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  | 本期餘絀 | 0 | 0 |  |  |
| 4 |  |  | 上期餘絀 |  |  |  |  |
| 5 |  |  | 累計餘絀 | 0 | 0 |  |  |
| 製表： 會計： 總幹事： 理事長： | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 團 體 名 稱 | | | | | | | | | | | | |
| 《財 產 目 錄》 | | | | | | | | | | | | |
| 中 華 民 國 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 財產編號 | 財產科目 | 名 稱 | 購置日期 | 單位 | 數量 | 金 額 | 存 放 地 點 | | 說 明 | | | |
| 1 | 事務器械設備 | 辦公桌、椅 |  | 組 | 1 | - | 辦公室 | |  | | | |
| 2 |  | 電腦 |  | 台 | 1 | - | 辦公室 | |  | | | |
| 3 |  | 文件櫃 |  | 組 | 1 | - | 辦公室 | |  | | | |
| 4 | 儀器設備 | 檢驗  測試機 |  | 組 | 1 | - | 辦公室 | |  | | | |
| 5 | 雜項設備 | 冰箱 |  | 台 | 1 | - | 辦公室 | |  | | | |
| 6 |  | 飲水機 |  | 台 | 1 | - | 辦公室 | |  | | | |
| 7 | 雜項資產 | 音響設備 |  | 組 | 1 | - | 辦公室 | |  | | | |
| 8 |  | 濾水器 |  | 台 | 1 | - | 辦公室 | |  | | | |
| 9 |  | 以上均  為舉例 |  |  |  | - |  | |  | | | |
| 10 |  |  |  |  |  | - |  | |  | | | |
| 11 |  |  |  |  |  | - |  | |  | | | |
| 12 |  |  |  |  |  | - |  | |  | | | |
| 13 |  |  |  |  |  | - |  | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  | - |  | |  | | | |
| 合 計 | |  |  |  |  | 0 |  | |  | | | |
| 製表： 保管： 會計: 總幹事： 團體負責人： | | | | | | | | | | | | |
| 填表說明： | | | | | | | |  | |  |  |  |
| 1.本目錄根據財產登記簿，按本辦法所訂固定資產之科目編造。 | | | | | | | | | | | | |
| 2.本表須經製表、保管、會計、總幹事及團體負責人蓋章。 | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 團 體 名 稱 | | | |
| 《資 產 負 債 表》 | | | |
| 中 華 民 國 年 月 日 | | | |
| 資 產 | | 負 債 基金 暨 餘 絀 | |
| 科 目 | 金 額 | 科 目 | 金 額 |
| 資 產 |  | 負 債 | - |
| 流動資產 |  | 權益 | - |
| 庫存現金 |  | 短期借款 |  |
| 銀行存款 |  | 應付票據 |  |
| 定期存款 |  | 應付款項 |  |
| 有價證券 |  | 代收款項 |  |
| 應收票據 |  | 預收款項 |  |
| 應收款項 |  |  |  |
| 預付款項 |  | 長期負債 | - |
|  |  | 長期借款 |  |
| 固定資產 | - |  |  |
| 土　地 |  | 其他負債 | - |
| 房屋及建築 |  | 存入保證金 |  |
| 事務器械設備 |  | 雜項負債 |  |
| 儀器設備 |  |  |  |
| 交通運輸設備 |  | 權 益 | - |
| 雜費設備 |  | 投入資本 | - |
| (上述非生產設備可不填) |  | 投入資本 |  |
| 其他資產 | - |  |  |
| 基金 |  | 基　金 | - |
| 存出保證金 |  | 資產基金 |  |
| 雜項資產 |  | 提撥基金 |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 餘　絀 | - |
|  |  | 累計餘絀 | - |
|  |  |  |  |
| 合 計 | 0 | 合 計 | 0 |
| 製表： 出納： 會計: 總幹事： 團體負責人：  填表說明:  1.流動資產+基金+固定資產+其他資產=合計（資產）  2.流動負債+固定負債+其他負債+基金+餘絀=合計（負債、基金暨餘絀）  3.**資產**部份之合計金額與**負債、基金暨餘絀**部份之合計金額需相同才正確。  4.本表資產、負債、基金暨餘絀之科目根據本辦法所訂之資產、負債、基金暨絀類科目編列。  5.本表須經製表、出納、會計、總幹事及團體負責人蓋章。 | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 團 體 名 稱 | | | | |
| 《基 金 收 支 表》 | | | | |
| 中 華 民 國 年 月 日至 年 月 日止 | | | | |
| 收 入 | | | 支 出 | |
| 科目名稱 | 金 額 | | 科目名稱 | 金 額 |
| 準備基金 | ／ | | 準備基金 | ／ |
|  |  | | 支付 | - |
| 歷年累存 | - | | 支付 | - |
| 本年度利息收入 | - | | 支付退職金 | - |
| 本年度提撥 |  | | 支付退休金 | - |
| 合 計 | 0 | | 結 餘 | 0 |
| 製表： 出納： 會計: 總幹事： 團體負責人： | | | | |
|  | |  |  |  |
| 填表說明： | | | | |
| 1.支付○○○總幹事退職金經第○屆第○次理事會通過，報經新北市政府○年○月○日○○字第○○○○號函核准動支。(動支基金應註明理事會通過之屆次與主管機關核備之文號) | | | | |
| 2.各基金收支結存應與收支決算表及資產負債表相關科目金額一致。 | | | | |
| 3.本表須經製表、出納、會計、總幹事、團體負責人蓋章。 | | | | |