**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。 |