**○○○（團體名稱）理事長移交清冊**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第屆理事長移交清冊目錄 | | | | | | | 年　　月　　日 | |
| 表冊名稱 | | 份數 | | 備註 | | | | |
| 一、 | 圖記移交清冊 | 壹 | |  | | | | |
| 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  接收人 | | | ： | | 卸  新 | 任理事長： | | （簽章）  （簽章） |
| 監交人 | | | ： | | 新任常務監事　 　　　　　　（簽章） | | | |

說明：移交清冊請團體自行收存，無須報部。