

# 正修科技大學 學生會

## 檔案財產移交暨行政工作傳承要點

102.04.10 第三屆學生議會修訂通過

106.10.13 第八屆學生議會修訂通過

107.08.29 第九屆學生議會修訂通過

108.09.18 第十屆學生議會修訂通過

**第一條** 為維護社團檔案、財產之健全，確立保管及行政工作傳承責任，特訂定本要點。

**第二條** 依學生會組織章程第四十五條中指定卸任日期前十四天，應由學生會原任會長、學生議長與新任會長、議長辦妥移交手續。

**第三條** 本會宗旨為提升校園文化及生活品質，並培養學生自治能力及榮譽感，積極爭取學生權益福利，並做為學校與學生之溝通橋樑。

**第四條** 學生會檔案移交人為原任學生會長、學生議長；學生會財務移交人為財務部長。

學生會檔案移交接收人為新任學生會長、學生議長；學生會財務移交接收人為新任財務部長。

監交人為新任學生會會長、學生議會議長、課外活動組或指定人員。

**第五條** 移交項目包括：

一、所有公務財產及非消耗性財物。

二、學生會相關印信。

三、歷年及當屆行政檔案資料。

四、歷年及當屆活動檔案資料。

五、特約廠商及相關廠商合約。

**第六條** 移交時須填寫「檔案、財產移交清冊」一式兩份，空白表格由行政中心秘書部統一編製。

# 正修科技大學 學生會

## 檔案財產移交暨行政工作傳承要點

- 第七條** 所有財物按清冊上所列逐一清點無誤後，移交人、接收人及監交人即於「檔案、財產移交清冊」上簽章，學生會及課外活動組各存一份以備查考。
- 第八條** 如有不堪使用之財產，移交時應依以下辦法辦理：
- 一、學生會財產：應依照「學生會器材採購暨報廢辦法」執行。
  - 二、學校財產：報請課外活動組，依照校訂報廢作業流程申請報廢。
- 第九條** 學生會長、議長改選後新任學生會長、議長應與原任學生會長、議長經常性聯繫，以瞭解學生會、議會之各項行政工作。原任之學生會長、議長應於改選後一個月內，將當屆學生會、議會各項工作即應辦之移交事項移交傳承予新任學生會長、議長。
- 第十條** 如未依規定移交，在校學生將報請課外活動組依校規議處；已畢業同學則將違規資料、學生基本資料移轉有關單位視為侵佔公物。
- 第十一條** 本辦法經學生議會通過，由會長公告，自公布日施行，修正時亦同。

學生會 會長	學生議會 議長	法規委員會 委員長