|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **106學年度社團檔案預評審核表 社團名稱：** | | | |
| 審核情形 | | 評鑑項目 | |
| 無 | 扣分 |
|  |  | **一、第一學期計畫達成表** | **稽核人** |
| ( ) | ( ) | 1.專業指導老師簽名 |  |
| ( ) | ( ) | 2.表單填寫完整度 |
| ( ) | ( ) | 3.社團用印 |
| ( ) | ( ) | 4.提供上學期社團活動計畫表 |
|  |  | **二、第一學期經費收支結算表** | **稽核人** |
| ( ) | ( ) | 1.專業指導老師、社團負責人、總務(會計)、出納簽名 |  |
| ( ) | ( ) | 2.社團用印 |
| ( ) | ( ) | 3.提供存簿正本或影本資料 |
| ( ) | ( ) | 4.正確的經費收支金額 |
| ( ) | ( ) | 5.正確經費交接日期 (與上屆交接日期同) |
| ( ) | ( ) | 6.社長不可兼總務 |
| ( ) | ( ) | 7.表單資料填寫完整度 (收入含學輔經費等) |
|  |  | **三、公開徵信月報表** | **稽核人** |
| ( ) | ( ) | 1各月月報表 (自交接日當月起) |  |
| ( ) | ( ) | 2.表單完整度 |
| ( ) | ( ) | 3.社團用印 |
| ( ) | ( ) | 4.徵信公開月報表 (並標示徵信公開日期) |
|  |  | **四、社員基本資料、組織章程** | **稽核人** |
| ( ) | ( ) | 1.紙本填寫資料完整度 |  |
| ( ) | ( ) | 2.社團用印 |
| ( ) | ( ) | 3.紙本組織章程 (5年內若未修改應附檢視會議紀錄) |
| ( ) | ( ) | 4.紙本組織章程修改資料 (附最近一次修改之報告書、會議紀錄(含簽到表)、對照表) |
|  |  | **五、財產清冊** | **稽核人** |
| ( ) | ( ) | 1.器材租借辦法 |  |
| ( ) | ( ) | 2.器材租借紀錄 |
| ( ) | ( ) | 3.財產卡完整度 |
| ( ) | ( ) | 4.校產編號 |