

世界台灣商會聯合總會 所屬各洲總會新、舊總會（監事長）行政 及財務移交準則

2016年3月4日第22屆第2次理監事聯席會議通過訂定

- 一、世界台灣商會聯合總會（以下簡稱世總）所屬各洲總會新、舊總會長之交接，除各洲總會章程另有規定外，依本準則辦理。
- 二、本準則所稱移交，指行政移交（會務移交）及財務移交。
- 三、移交事項，應包含下列內容，並詳列清冊移交：
 - (一) 總會長移交總會印信、銀行帳戶、印鑑及相關文件。
 - (二) 財務長移交財務收支明細（含電腦檔案）暨相關單據、憑證及款項。
 - (三) 秘書長應就歷屆會議紀錄、理監事名冊（含青商會組及會員名冊）、通訊資料暨出席會議簽到紀錄、尚未完成業務清冊、財產（含洲總會網站管理）暨物品清冊、歷屆選舉人名冊、選票及文書暨電腦檔案等資料。
 - (四) 監事長移交監事會印信及相關文件。（如無移交事項，則免除）
- 四、各洲總會於舉行新舊任總會長暨監事長交接儀式時，應分別由世總總會長與監事長擔任監交人。世總總會長因故未出席時，由世總監事長代表監交；世總監事長未出席時，由各該洲之世總名譽總會長監交之。
- 五、各洲總會於舉行新舊任總會長暨監事長交接儀式時，得邀請出席貴賓擔任見證人。

- 六、各洲總會長辦理行政移交（會務移交）及財務移交，應由各洲總會新、卸任監事長監交監事長辦理行政移交，由世總監事長或指定代表人監交。
- 七、各洲總會辦理行政移交（會務移交），應於新舊任總會長暨監事長交接儀式結束後，下屆第一次理監事會議前完成為原則。其因作業原因未能完成時，得由新舊任總會長另行約定移交日期辦理，但至遲應於各該洲總會章程或慣例所定交接日期前完成。
- 八、各洲總會辦理財務移交，由新舊任總會長約定移交日期辦理，但至遲應於每年八月底以前完成。
- 九、各項移交表冊，均應製作一式三份，於交接後，分別由卸任與新任總會長及秘書處收執。
- 十、本準則未規定事項，各洲總會得參照世總規定，訂定補充辦法規範之。