**堂 區 主 任 司 鐸 移 交 清 冊**

**堂區名稱：**

**移交項目：(請確實填報移交堂區清冊)**

| **序號項 序** | **品項** | **說明** | **數量** | **備註** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **一** | **財務資料**  **(如遇主任司鐸交接，帳戶印鑑負責人請依規定變更新任司鐸，相關變更資料請聯繫教區會計)** | 1. **收支報表（紙本/檔案）** |  |  |
| 1. **銀行印鑑（大章）** | **個** |  |
| 1. **銀行印鑑（小章）** | **個** |  |
| **4.存摺**  **(含舊存簿，如多本請列出清單移交)** | **本** | **帳號:** |
| **5.定存單**  **(如多張請列出清單移交)** | **張** | **帳號:** |
| **6.其他** |  |  |
| **二** | **教堂鑰匙**  **及 禮儀用品** | **1.大門鑰匙** | **支** |  |
| **2.聖體龕鑰匙** | **支** |  |
| **3.車輛鑰匙** | **(部/把)** |  |
| **4.\_\_\_\_\_­­­\_\_­­­辦公室鑰匙** | **支** |  |
| **5.\_\_\_\_\_\_\_辦公室鑰匙** | **支** |  |
| **6.神父宿舍鑰匙** | **支** |  |
| **7.堂區禮儀用品登錄表** | **份** |  |
| **8.其他** |  |  |
| **三** | **堂區檔案** | 1. **領洗聖事錄** | **本** |  |
| 1. **堅振聖事錄** | **本** |  |
| 1. **婚配聖事錄** | **本** |  |
| 1. **死亡聖事錄** | **本** |  |
| 1. **牧靈委員會章程、經濟委員會檔案** |  | **牧委會紀錄請註記說明。** |
| 1. **教友通訊(檔)** |  |  |
| 1. **其他：(自行填寫)** |  | **如列數不夠，請自行插入新列。** |
| **四** | **與他方所訂契約書等** | **1.**  **2.**  **3.**  **4.**  **5.** | **份** | **例如：土地、場地使用同意書、工程合約書，依合約有效及保固期內應交接，逾期合約無需交接。** |
| **六** | **聖事禮儀時間** | 1. **主日/平日、中文/外語彌撒時間** 2. **明供聖體、祈禱** 3. **主日學** |  | |
| **七** | **善會組織及聚會時間** |  |  | |
| **八** | **其他** | **請依實際情況自行增加列出（如：進行中活動/修繕討論案等之相關文件）** | | |

**卸任主任司鐸：**

**新任主任司鐸：**

**教區監交人：**

**交接日期： 年 月 日**

**（本表一式3份，卸、新任司鐸、教區監交人各一份）**