

國立臺南高級商業職業學校

(單位) (職稱) 移交清冊

國立臺南高級商業職業學校交代表冊目錄

卸任(單位)(職稱)(姓名)將接收前任，自中華民國 年 月 日起
至中華民國 年 月 日交卸日止，任內經管事項，分別造具下列各
項表冊，移送(單位)(職稱)(姓名)接收。

表 冊 名 稱	件 數	附 件	備 考
(單位)印章戳記清冊		附印模	
(單位)案卷表冊移交清冊			
(單位)重要文件檔案清冊 (含電子檔資料)			
(單位)未辦(或未了)案件移交清冊			
(單位)經管之財物清冊			

移交人： (簽名)

接交人： (簽名)

監交人： (簽名)

中 華 民 國 年 月 日

國立臺南高級商業職業學校
(單位) 印章戳記清冊

印文	字體	質料	顆數	備考

印模：

國立臺南高級商業職業學校
(單位) 案卷表冊移交清冊

案	件	名	稱	單位	數	量	備	考

註：本表依實際需要加以延伸。

國立臺南高級商業職業學校
(單位)重要文件檔案清冊
(含電子檔資料)

案	件	名	稱	單位	數	量	備	考

註：本表依實際需要加以延伸。

國立臺南高級商業職業學校
(單位)未辦(或未了)案件移交清冊

未辦(或未了)案件名稱	收文號	事由	件數	備考

註：本表依實際需要加以延伸。

國立臺南高級商業職業學校
(單位) 經管之財物清冊

財產編號	品名	規格	單位	數量	存放地點	備註

附註：

- 一、本表填列範圍為卸任者需辦理財產移轉給予新任者之財產。
- 二、本清冊請洽總務處財產管理單位辦理。