附表．臺南市政府市長及副市長公務禮儀受贈禮品移交單

<table>
<tr><td colspan="6">業務機關(單位)：</td><td rowspan="8">業務機關(單位)
核章</td></tr>
<tr><td colspan="6">日期及活動簡述：</td></tr>
<tr><td colspan="6">禮品品項如下：</td></tr>
<tr><td>項次</td><td>致贈人國別</td><td>致贈人名稱</td><td>禮品名稱</td><td>數量</td><td>受贈人</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">☐ 本案項次編號_____受贈品係屬可保存之財物，建請依據「臺南市政府市長副市長受贈禮品管理作業要點」規定，轉交本府秘書處管理。
☐ 本案項次編號_____受贈品係屬食品、農特產品或易腐壞者，建請依據「臺南市政府市長副市長受贈禮品管理作業要點」規定，經會知市長室/副市長室、秘書處後，由業務機關(單位)逕行管理。</td></tr>
<tr><td colspan="6">市長室/副市長室會核意見（請依據實際狀況勾選填列）：
☐ 本案依據業務機關(單位)上述擬辦意見辦理。
☐ 本案第_____項禮品由本室抽存妥處，餘轉交秘書處點收管理或業務機關(單位)逕行管理。</td><td>市長室/副市長室</td></tr>
<tr><td colspan="6">秘書處會核意見（請依據實際狀況填列）：
本案依據「臺南市政府市長副市長受贈禮品管理作業要點」規定，由本處點收如上項次編號_____，共_____件受贈禮品。</td><td>秘書處</td></tr>
</table>