

臺南市政府勞工局  
0000 科科員  
移交清冊

# 臺南市政府勞工局

## 0000 科科員移交清冊目錄

卸任 0000 科科員 000，茲將自中華民國 00 年 00 月 00 日起至 00 年 00 月 00 日交卸日止任內經管事項，分別造具下列各項清冊移交代理主任楊景丞接收。計開：

清冊名稱	件數	備註
臺南市政府勞工局(0000 科)印章戳記清冊	1	
臺南市政府勞工局(0000 科)未辦未了案件清冊	1	
臺南市政府勞工局(0000 科)財產移交清冊	1	
臺南市政府勞工局(0000 科)保存案卷移交清冊	1	
臺南市政府勞工局(0000 科)【其他】移交清冊	1	
臺南市政府勞工局(0000 科)移交清結證明書	1	

移交人：000

接收人：000

監交人：

中華民國 000 年 00 月 00 日

## 臺南市政府勞工局 0000 科印章戳記清冊

章戳名稱	字體	質料	數量	印模

附註：本清冊可依需要延伸。

# 臺南市政府勞工局 0000 科未辦或未了案件移交清冊

項次	案 情 摘 要	說 明	備 註
1			
2			
3			

附註：本清冊可依需要延伸。

## 臺南市政府勞工局（單位）財產移交清冊

財產編號	財產名稱	數量	備註

附註：本清冊可依需要延伸，填列範圍以卸任者需附帶辦理財產移轉給予新任者之財產為限，並由總務處會同具結簽章。

## 臺南市政府勞工局 0000 科保存案卷移交清冊

案 卷 名 稱	保 存 單 位	數 量			備 註
		前 任 移 交	本 任 新 增	結 存	

說明：附註：本清冊可依需要延伸，並得視各單位業務性質修改格式內容。

# 臺南市政府勞工局移交清結證明書

查卸任 0000 科 000 自中華民國 00 年 00 月 00 日到任之日起至 00 年 00 月 00 日前日止，任內經管事項，業經分別列冊移交代理 00000 會同監交人（單位、職稱、姓名），照列逐項盤查清楚，接收無訛，特此證明。

移交人： ( 蓋章 )

接交人： ( 蓋章 )

監交人： ( 蓋章 )

中 華 民 國 年 月 日