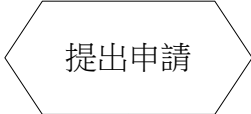
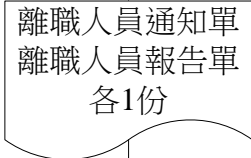
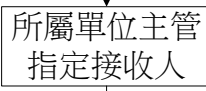


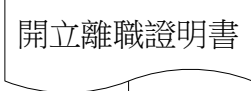


臺南市六甲區公所員工【離職交代】作業流程表

權責單位	作業流程	作業期限
離職人員		離職日前 10日辦理
所屬課室		隨到隨辦
相關單位		隨到隨辦 隨到隨辦 隨到隨辦
		隨到隨辦
人事室		隨到隨辦
<p>※法令依據 公務人員交代條例 http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=A0030025</p> <p>※應備證件 無</p> <p>※使用表格 離職人員報告單</p> <p>※作業注意事項 1. 事務單位:收回調閱文件、核對公文數及待辦列管案件、收回預支款項及借用物品。 2. 會計單位:結清薪俸。 3. 人事單位:收回職名章、證章、圖書</p> <p>※承辦課室 人事室 06-6982001-800</p>		隨到隨辦
	