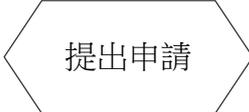
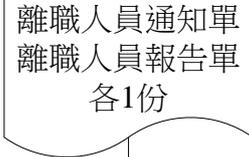
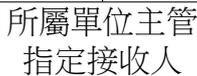
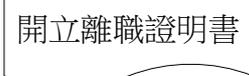
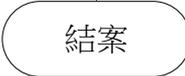


## 臺南市六甲區公所員工【離職交代】作業流程表

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
		隨到隨辦
人事室		隨到隨辦
		
<b>※法令依據</b> 公務人員交代條例 <a href="http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=A0030025">http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=A0030025</a>		
<b>※應備證件</b> 無		
<b>※使用表格</b> 離職人員報告單		
<b>※作業注意事項</b> 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		
<b>※承辦課室</b> 人事室 06-6982001-800		