

附表二 主管人員移交清冊格式

臺灣省政府○○組室	卸任 新任	主管移交清冊
-----------	----------------------	--------

中 華 民 國 年 月 日

臺灣省政府○○組室主管移交清冊目錄

○○○組室卸任組長/主任○○○，茲將自中華民國○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日交卸日止任內經管事項，分別造具下列各項清冊移交新任組長/主任○○○接收。計下列：

清冊名稱	件數	備註
印章戳記清冊		
職員名冊		
未辦或未了之重要案件目錄		
財務事務總目錄		
其他		

移交人：卸任組長/主任 ○○○ 蓋章

接收人：新任組長/主任 ○○○ 蓋章

監交人：主席/人事長/主計長/法務部長 ○○○ 蓋章

中 華 民 國 年 月 日