

附表三 經管人員移交清冊格式

臺灣省政府 00 組室 經管人員

移交清冊

中 華 民 國 年 月 日

## 臺灣省政府○○組室經管人員移交清冊目錄

○○組室○○○，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 ○○○ 接收。

計下列：

清冊名稱	件數	備註
經管業務內容及相關檔案		
未辦或未了之重要案件目錄		
財務事務總目錄		
其他		

移交人： ○○○ 蓋章

接收人： ○○○ 蓋章

監交人： ○○○ 蓋章

中 華 民 國 年 月 日