

臺南市政府教育局職員財物暨文書檔管交代結清單

民國 年 月 日填

職務	姓名	離職日期	年	月	日
歸還項目	有無保管	有無歸還	備註	秘書室核章	
公務手機	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
公務手機SIM卡	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
公務車輛鑰匙	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
辦公室鑰匙	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
公務用服裝(EX:防災背心)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
軟體保管	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
採購憑證卡	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
承辦案件登記簿	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
調卷正本	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
移交未結案公文	<input type="checkbox"/> 有移交 <input type="checkbox"/> 未移交				
保管財產(清單附件)	<input type="checkbox"/> 有移交 <input type="checkbox"/> 未移交				
保管物品(清單附件)	<input type="checkbox"/> 有移交 <input type="checkbox"/> 未移交				
財物保管人核章					
保管人科室主管核章			秘書室主任核章		

附註：

1. 上述財產及物品應於離職前完成移交或歸還。
2. 本財物結清單請隨離職手續單會辦，並於會辦完畢後，繳回秘書室。

102.8.7日修正