

國立臺東大學附屬特殊教育學校
(單位、職稱)移交清冊

國立臺東大學附屬特殊教育學校
(單位、職稱) 移交清冊目錄

卸任 (單位、職稱、姓名) 茲將自中華民國 年 月 日起
至 年 月 日交卸日任內經管事項,分別造具下列各項清冊,
移交新任 (職稱、姓名) 接收。計開:

清冊名稱	件數	備註
國立臺東大學附屬特殊教育學校 (單位) 印章戳記清冊		
國立臺東大學附屬特殊教育學校 (單位) 人員清冊		
國立臺東大學附屬特殊教育學校 (單位) 未辦未了案件清冊		
國立臺東大學附屬特殊教育學校 (單位) 財產移交清冊		

卸任： (簽名)

新任： (簽名)

監交： (簽名)

中 華 民 國 年 月 日

國立臺東大學附屬特殊教育學校
(單位) 印章戳記清冊

章 戳 名 稱	質 料	數 量	印 模

國立臺東大學附屬特殊教育學校
(單位) 人員清冊

職 稱	姓 名	備 註

國立臺東大學附屬特殊教育學校
(單位) 未辦或未了案件移交清冊

項次	案 情 摘 要	說 明	備 註

國立臺東大學附屬特殊教育學校
(單位) 財產移交清冊

財產編號	財產名稱	數量	備註
詳如附件			

※「財產移交清冊」填列範圍以卸任者需附帶辦理財產移轉給予新任者之財產為限。
※各項移交清冊之格式內容，請自行依實際情形修正填寫。

國立臺東大學附屬特殊教育學校
交代清結證明書

查卸任(單位、職稱、姓名)自中華民國 年 月 日到任之日起，至 年 月 日前日止，任內經管事項，業經分別列冊移交(單位、職稱、姓名)會同監交人(單位、職稱、姓名)，照列逐項盤查清楚，接收無訛，特此證明。

卸任： (蓋章)

新任： (蓋章)

監交： (蓋章)

中 華 民 國 年 月 日