

範例

國立臺灣大學
(移交單位)
移交清冊

移交人： (簽名)

交接人： (簽名)

監交人： (簽名)

生效日：

國立臺灣大學

(移交單位) 移交清冊目錄

(移交單位) 茲將自民國 年 月 日起至 年 月 日止，移交 (擬移交之經管事項) 至 (交接單位)，分別造具下列各項清冊。計開：

清冊名稱	件數	備註
(移交單位) 移交印章戳記清冊		
(移交單位) 移撥人員清冊		
(移交單位) 移交未辦未了案件清冊		
(移交單位) 財產移交清冊		
(移交單位) 其他移交清冊		
(移交單位) 移交清結證明書		

國立臺灣大學（移交單位）移交印章戳記清冊

章戳名稱	質料	數量	印模

國立臺灣大學(移交單位、移交業務)

未辦或未了案件移交清冊

項次	案情摘要	說明	備註

附註：本清冊可依需要延伸。

查（移交單位）自民國 年 月 日起，至 年 月

日交接完畢日止，所經管移交事項（移交事項名稱），業經分別列冊

移交（交接單位），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。

移交人： (簽名)

交接人： (簽名)

監交人：

(簽名)

中華民國 年 月 日