

國立澎湖科技大學
(單位、職稱)移交清冊

國立澎湖科技大學

(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
國立澎湖科技大學 (單位) 印章戳記清冊		
國立澎湖科技大學 (單位) 人員清冊		
國立澎湖科技大學 (單位) 未辦未了案件清冊		
國立澎湖科技大學 (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

國立澎湖科技大學（單位）印章戳記清冊

章 戳 名 稱	質 料	數 量	印 模

國立澎湖科技大學（單位）財產移交清冊

本表填列格式以本校總務處（保管組）格式為準

國立澎湖科技大學交代清結證明書

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