

國立高雄大學
(單位、職稱) 移交清冊

國立高雄大學

(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
國立高雄大學(單位)印章戳記清冊		
國立高雄大學(單位)人員清冊		
國立高雄大學(單位)未辦未了案件清冊		
國立高雄大學(單位)財產移交清冊		

卸任主管：(簽名)

新任主管：(簽名)

監交人：(簽名)

中華民國九十七年七月三十一日

國立高雄大學（單位）印章戳記清冊

章 戳 名 稱	質 料	數 量	印 模

國立高雄大學（單位）人員清冊

[illegible]

* 各學院及編制內一級中心主管移交，其人員清冊以該一級單位人員及所屬主管人員名冊即可，系所人員得免造冊。

國立高雄大學（單位）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。

卸任主管： (蓋章)

新任主管： (蓋章)

監交人： (蓋章)

中 華 民 國 九 十 七 年 七 月 三 十 一 日