

嘉義市政府員工留職停薪移交報告單

填單日期： 年 月 日

姓名		身分證字號		服務單位	
職稱		到職日期	年 月 日	擔任工作	
原因		核定官職等級	任第 俸 職等級	日期	年 月 日

茲所有應行移交手續均經依照下列各項分別辦理完畢謹呈

本人蓋章 主管蓋章 秘書長 市長

服務單位	主計處	行政處		
接收人(代理人如涉具領較高職務專業加給或主管職務加給者，請依規定事先簽准後核發)	審核科	庶務科	文書檔案科	出納科(正式人員) 單位主管(約聘僱人員)
1.經辦未了案件： 2.經營款項、簿冊、案卷、物品：		1.財產管制表： 2.撥住宿舍： 3.勞、健保：		收回溢領薪資：
智慧科技處	人事處			
資通建設科 應用服務科	組織任免科	考核訓練科	退撫給與科	

附註：

1. 移交人員如未領借傢俱及物品等仍應送由主辦人員在各該欄內註明(未領)及(未借)字樣並蓋章證明，如無未了案件應由服務單位主管在各該欄內註「無」字並蓋章證明。
2. 移交項目未經列入之事務應於空白欄內填用。