國立臺灣戲曲學院新卸任校長交接移交清冊業務分工一覽表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 移交項目 | 承辦單位 | 備註 |
| 一 | 印信(含清冊) | 總務處（文書組） |  |
| 二 | 員工名冊 | 人事室(教職員、聘用 人員) 總務處(技工、工友、駐衛警） |  |
| 三 | 會計報告 | 主計室 | 應將卸任校長任內收支帳 目截至交代日止逐項結總， 並編製各項會計報告 |
| 四 | 現金、票據、有價 證券、公庫及銀行存款 | 總務處（出納組） |  |
| 五 | 財物事務總目錄 | 總務處（保管組） | 一、應分別以所屬主管人員及經管人員編造之財物 事務總目錄及清冊，彙 總移交，不另彙編。二、財產總目錄，應加彙截 至交代月份前一個月之 國有財產增減結存表。 |
| 六 | 文書檔案目錄 | 秘書室（文書組） |  |
| 七 | 各單位學年度重 要工作計畫執行 情形 | 各行政單位、教學單位 |  |
| 八 | 未辦或已辦未了 之重要案件 | 各行政單位、教學單位 |  |

附註：移交清冊封面如附件，各單位移交清冊應製作一式五份，書面資料請依格式填寫造 冊，經單位主管核章後，於 112 年 7 月 25 日前送人事室彙辦。

國立臺灣戲曲學院新卸任校長移交清冊目錄

卸任校長劉晉立教授茲將自中華民國 108 年 8 月 1 日起至 112 年

7 月 31 日交卸日止任內經管事項，分別造具下列各項清冊，移交新任 校長李揚教授接收。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序 號 | 清 冊 名 稱 | 件 數 | 備 註 |
| 一 | 印 信 移 交 清 冊 | 1 件 |  |
| 二 | 專 任 教 職 員 移 交 清 冊 | 1 件 |  |
| 三 | 聘 用 人 員 移 交 清 冊 | 1 件 |  |
| 四 | 技工、工 友 、駐衛警 移 交清 冊 | 1 件 |  |
| 五 | 會計報告(含現金結存表)移交清冊 | 1 件 |  |
| 六 | 現金、票據、有價證券、公庫及銀行存款移交清冊 | 1 件 |  |
| 七 | 財 物 事 務 總 目 錄 移 交 清 冊 | 1 件 |  |
| 八 | 文 書 檔 案 目 錄 移 交 清 冊 | 1 件 |  |
| 九 | 各單位學年度重要工作計畫執行情形 | 1 件 |  |
| 十 | 未辦或未 了 重要案件 移 交清 冊 | 1 件 |  |

移交人： （簽章）

接收人： （簽章）

監交人： （簽章）

中 華 民 國 1 1 2 年 8 月 1 日

移交清冊封面

國立臺灣戲曲學院

新卸任校長交接 移交清冊

(劃線空白處，請填入清冊名稱後刪除本括弧文字，再行列印核章)

單位名稱： 單位主管：

中 華 民 國 1 1 2 年 8 月 1 日

附件 1

國立臺灣戲曲學院新卸任校長交接印信移交清冊

製表日期： 單位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 名稱 | 印文 | 質料 | 字體 | 數量 | 印模 |
| 1 | 字體：標楷 體，14 號字。 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

附註：本清冊可依需要延伸。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承 辦 人 |  | 組長 |  | 單 位 主 管 |  |

附件 2

國立臺灣戲曲學院新卸任校長交接專任教職員移交清冊

製表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 單位 | 職稱 | 姓名 | 性別 | 到 職 日 | 備註 |
| 1 |  |  |  |  |  | 字體：標楷體，14 號字。 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

附註：本清冊可依需要延伸。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承 辦 人 |  | 組長 |  | 單 位 主 管 |  |

附件 3

國立臺灣戲曲學院新卸任校長交接聘用人員移交清冊

製表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 單位 | 職稱 | 姓名 | 性別 | 到 職 日 | 備註 |
| 1 |  |  |  |  |  | 字體：標楷體，14 號字。 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

附註：本清冊可依需要延伸。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承 辦 人 |  | 組長 |  | 單 位 主 管 |  |

附件 4

國立臺灣戲曲學院新卸任校長交接技工、工友、駐衛警移交 清冊

製表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 單位 | 職稱 | 姓名 | 性別 | 到 校 日 期 任現職年月  | 備註 |
| 1 |  |  |  |  |  | 字體：標楷體，14 號字。 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

附註：本清冊可依需要延伸。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承 辦 人 |  | 組長 |  | 單 位 主 管 |  |

國立臺灣戲曲學院新卸任校長交接會計報告(含現金結存表)移交清冊

附件 5

製表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 年度 | 類別 | 名稱 | 數量 | 單位 | 備註 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

附註：本清冊可依需要延伸。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承 辦 人 |  | 組長 |  | 單 位 主 管 |  |

國立臺灣戲曲學院新卸任校長交接現金、票據、有價證券、公庫及銀行存款移交清冊 附件6

製表日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 類別 單位 | 前任移交 | 本任增加 本任減少 | 本任結存備註 |
|  | 數量 金額 數量 | 金額 數量 金額 | 數量 金額 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

附註：本清冊可依需要延伸。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承 辦 人 |  | 組長 |  | 單 位 主 管 |  |

附件 7

國立臺灣戲曲學院新卸任校長交接財物事務總目錄移交清冊

製表日期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分類編號 | 財產名稱 | 數量 | 單價 | 總價 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附註：本清冊可依需要延伸。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承 辦 人 |  | 組長 |  | 單 位 主 管 |  |

附件 8

國立臺灣戲曲學院大學新卸任校長交接文書檔案目錄移交清冊

製表日期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 單位代號 | 類別 | 數量(宗) | 起訖檔號 | 備註 |
| 1 |  |  |  |  | 字體：標楷體，14 號字。 |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

附註：本清冊可依需要延伸。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承 辦 人 |  | 組長 |  | 單 位 主 管 |  |

附件 9

國立臺灣戲曲學院 111 學年度各單位學年度重要工作計畫執行情形

製表日期： 單位： \_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 重要工作計畫 | 進度 | 執行情形及具體績效 | 備註 |
| 1 |  | □已辦理□辦理中□未辦理 |  |  |
| 2 |  | □已辦理□辦理中□未辦理 |  |  |
| 3 |  | □已辦理□辦理中□未辦理 |  |  |
| 4 |  | □已辦理□辦理中□未辦理 |  |  |
| 5 |  | □已辦理□辦理中□未辦理 |  |  |
| 6 |  | □已辦理□辦理中□未辦理 |  |  |
| 7 |  | □已辦理□辦理中□未辦理 |  |  |
| 8 |  | □已辦理□辦理中□未辦理 |  |  |

附註：本清冊可依需要延伸。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承 辦 人 |  | 組長 |  | 單 位 主 管 |  |

附件10

國立臺灣戲曲學院新卸任校長交接未辦或未了重要案件移交清冊

製表日期： 單位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 日期文號 | 發文機關 | 事由 | 處理情形 | 備註 |
|  |  |  |  | 字體：標楷體，14 號字。段落：固定行高，18pt。 文字靠左對齊 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附註：本清冊可依需要延伸。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承 辦 人 |  | 組長 |  | 單 位 主 管 |  |