

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：尹光明

電話：04-23924505#2131

傳真：04-23938723

電子信箱：ykm0410@ncut.edu.tw

受文者：人事室

發文日期：中華民國100年7月4日

發文字號：勤益科大人字第1001700216號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：為強化內部控管，落實職務交接，針對本校教職員辦理移交及離職程序，請 依說明配合辦理。

說明：

一、修正本校教職員離職程序單及移交清冊格式，相關表件可至人事室網站\表單下載\中運用。

二、本次修正後之移交清冊增列監交人，其監交人員規定如下：

(一)有關教、職員(經管人員)離、退交接：由單位主管指定接收人辦理交接外，並由該單位主管擔任監交人。

(二)有關行政單位內之副主管與二級主管職務交接：由該行政單位之一級主管擔任監交人。

(三)各系(含中心)主管之交接：由其所屬學院院長擔任監交人。

(四)各行政一級單位主管及各學院院長交接：由人事室簽請 鈞長指定監交人監交。

三、嗣後並請教、職員辦理離職程序時，於單位內先完成移交作業，移交清冊留原單位備查確定後，始得由其單位主管於移交程序單中完成核章，並繼續完成後續程序。

四、各行政一級單位主管及各學院院長與系(含中心)主任於完成職務交接後，其移交清冊由單位循行政程序簽經校長核定後歸檔存查，移交完成單並送人事室備查。

正本：本校各一級單位

副本：

校長 陳坤盛