

臺北市政府所屬各機關會計室主任(會計員) 交代表冊

臺北市政府主計處 函

中華民國102年10月9日北市主會決字第
10231408400號

主旨：檢送修正「(機關全銜)會計室主任(會計員)交代表冊」、「(機關全銜)會計室主任(會計員)交代表冊目錄」及「(機關全銜)會計室主任(會計員)交代證明書」格式各1份如說明，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、本市各機關主辦會計人員辦理交代所應具備之交代書表格式，本處前已於96年6月1日以北市主五字第09630613801號函頒，並於98年12月29日以北市主會決字第09831618000號函第1次修正實施在案。
- 二、茲101年12月5日總統華總一義字第10100269301號令修正公布主計機構人員設置管理條例，將直轄市政府所屬各機關主辦會計人員職稱統一為「主任」或「會計員」，爰配合修正旨揭交代表冊等格式。
- 三、檢附「(機關全銜)會計室主任(會計員)交代表冊」、「(機關全銜)會計室主任(會計員)交代表冊目錄」及「(機關全銜)會計室主任(會計員)交代證明書」各1份。

(機關全銜) 會計室主任 (會計員) 交代表冊

註：本表冊請依本處96年6月1日北市主五字第09630613801號函規定造具4份，其中2份分送卸任（代理）及新任（代理）主辦會計留存，1份函送上級主計機構備查，另1份則留存本機關歸檔。

(機關全銜)會計室主任(會計員)交代表冊目錄

卸任(代理)會計室主任(會計員)○○○茲將本任自中華民國○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日(交卸前一日)止,任內經管事項,分別造具下列各項表冊,移交新任(代理)會計室主任(會計員)○○○接收。

名 稱	頁 次	備 考
1. (機關全銜)會計室主任(會計員)交代表冊目錄		
2. (機關全銜)會計機構印信戳記清冊		
3. (機關全銜)會計機構人員名冊		
4. (機關全銜)會計簿籍、會計憑證清冊		
5. (機關全銜)會計報告清冊		
6. (機關全銜)會計機構統計資料清冊(註)		
7. (機關全銜)會計機構未辦或未了案件清冊		
.....		(卸任《代理》會計室主任如認為尚有其他應列入交代部分,如預算書、圖書、法規、資訊檔案《包括機器處理會計資料之貯存體及會計手冊》等,請依實際需要,自行造冊納入)
8. (機關全銜)會計室主任(會計員)交代證明書		
卸任(代理)會計室主任(會計員):(簽章) 新任(代理)會計室主任(會計員):(簽章) 監交人:(上級機關主辦會計人員或其代表簽章) 監交人:(所在機關首長或其代表簽章) 中 華 民 國 年 月 日		

註:機關如有統計室者,本項清冊可免造具。

以上機關會計室主任(會計員)交代表冊及其餘相關表冊請上網查閱,
路徑:臺北市政府主計服務網/文件分享專區/會計及決算科/法令規定。

(機關全銜)會計室主任(會計員)交代證明書

查卸任(代理)會計室主任(會計員)○○○自中華民國○○年○○月○○日到任之日起，至○○年○○月○○日(交卸前一日)止，任內經管事項，業經分別列冊移交本接任(代理)會計室主任(會計員)○○○，並會同監交人照冊逐項點收清楚，接收無訛，爰依照會計法第117條規定，出具本證明書。

接任(代理)會計室主任(會計員)(簽章)

中 華 民 國 年 月 日