移交清册（一）

移交项目	年度	起讫号数	单位	数量	说明

部门名册：　　移交人：　　接交人：　　监交人：

注：①本清单一式三份，一份存人事部门，一份交接交人，一份交移交人。
②移交人员如纱主管，应另附该部门人员名册及各员工工作说明书。

未办事项交代表

1）	12）
2）	13）
3）	14）
4）	15）
5）	16）
6）	17）
7）	18）
8）	19）
9）	20）
10）	21）
11）	