

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113年10月17日北市主會決字第
1133009461號

主 旨：檢送修正後「（機關全銜）會計室主任（會計員）交代表冊」1份，請查照。

說 明：

- 一、有關本市各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 年訂頒施行，並於 98 年、102 年、109 年及 111 年間修正實施在案。
- 二、茲配合本府 113 年 7 月 22 日府授財產字第 1133022514 號函修正首長交代表冊及依現行實務作業，修正旨揭表冊之「（機關全銜）會計機構統計資料清冊」、「（機關全銜）會計簿籍、會計憑證清冊」及「（機關全銜）會計報告清冊」。
- 三、檢附修正後「（機關全銜）會計室主任（會計員）交代表冊」1份。

(機關全銜) 會計室主任 (會計員) 交代表冊

【附註】：本表冊請造具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①		
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		

【附註】：①機關如有統計室者,本項清冊可免造具。

②表列交代表冊相關格式檔案,請至「本府主計處知識管理平臺/M1主計人員知識管理平臺/會計及決算科」項下查閱。

(機 關 全 銜) 會 計 機 構 印 信 戳 記 清 冊						
印	文	字 體	質 料	顆 數	印	模

單位：冊；個③

【附註】：①以上資料請各機關得視其實務作業情形參酌增加之。

③除109及以後年度之會計簿籍以個（按：檔案個數）為單位外，餘係以冊為單位。

[illegible]

【附註】：①本項會計月報（交卸前一日止）應請附錄於交代表冊之後。

【附註】：本表含臺北市政府各機關統計範圍劃分方案、統計作業手冊、公務統計方案、公務統計報表及自行編印之統計刊物。

(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