

臺北市 (校名) 統計資料移交清冊					
序號	名稱	單位	數量	起訖學年	存放處室
1	國中、小(含補校)定期公務統計報表網路填報作業系統(學校端)操作手冊／教育部統計處印製	冊	1	(最新年)9月版	會計室
2	教職員概況表	冊	1	自○○學年至○○學年	○○(處)室
3	班級數概況表	冊	1	自○○學年至○○學年	○○(處)室
4	學生數及畢業生數概況表	冊	1	自○○學年至○○學年	○○(處)室
5	圖書館概況表	冊	1	自○○學年至○○學年	○○(處)室
6	校地校舍概況	冊	1	自○○學年至○○學年	○○(處)室
	以下空白				

附註：

1. 校長及會計主任交接時，依規定應編製「統計資料移交清冊」。
2. 定期公務統計報表網路填報作業系統操作手冊請保存最新版。
3. 各項統計報表依規定應留存建檔保存至少5年。