

### 臺北市立大學會計室統計資料移交清冊

序號	名稱	單位	數量	起訖學年	存放處室
1	大專校院定期公務統計報表表式 ／教育部統計處印製	冊	1	(最新年)9月版	會計室 (電子檔)
2	大專校院校地校舍面積統計	冊	1	自○○○學年至○○○學年	總務處
3	大專校院圖書館統計	冊	1	自○○○學年至○○○學年	圖書館
4	教職員工概況表	冊	1	自○○○學年至○○○學年	人事室
5	班級數、學生數及畢業生數概況 表	冊	1	自○○○學年至○○○學年	教務處
	(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.大專校院定期公務統計報表表式請保存最新版。
- 3.各項統計報表依規定應列印留存建檔，保存至少5年。