

## 拾、移交

財產管理人員離職時，為使財產管理業務賡續推動順暢，除應遵照公務人員交代條例及公務人員交代條例台北市施行細則等規定辦理外，並應辦理下列事項：

- 一、列印財產盤點清冊由保管領用人確認後，移交接任人員或職務代理人。
- 二、財產管理人員應就所保管領用之財產與接任人員或職務代理人辦理實地點交。
- 三、將經辦及經管業務、未結案件及經管文件資料等填具移交清冊(如附件)交代清楚，並由單位主管及其接任人員或職務代理人確認。
- 四、異動財產管理資訊系統之使用者姓名及密碼。