

法規名稱：臺北市市場處市場主管交接注意事項

制(訂)定日期：民國 104 年 06 月 11 日

當次沿革：中華民國 104 年 6 月 11 日臺北市市場處(104)北市市資字第 10431246100 號函訂
定發布全文 4 點；並溯自 104 年 1 月 1 日施行

一、市場移交除依照公務人員交代條例及公務人員交代條例臺北市施行細則之規定外，並參酌市場業務狀況，應行注意下列各事項辦理。

二、本處各市場移交，應辦交接事項如下：

- (一) 市場員工交接清冊(格式如附件一)
- (二) 市場財產交接清冊(格式如附件二)
- (三) 市場攤位交接清冊(格式如附件三)
- (四) 市場攤位欠繳租金(使用費)清冊(格式如附件四)
- (五) 市場章戳交接清冊(格式如附件五)
- (六) 市場公文檔案(含法規圖書)交接清冊(格式如附件六)
- (七) 市場未辦或未了案件目錄(格式如附件七)
- (八) 市場現金交接清冊(格式如附件八)
- (九) 切結書(格式如附件九—移交人簽章)
- (十) 交代清結證明書(格式如附件十一—接收人簽章)

三、上項各種交接清冊，除(九)、(十)二項陳報一份外，餘均陳報四份。

四、各種移交清冊應分別加封底面裝釘成冊，底面應列移交人、接收人、監交人各欄，事先蓋妥移交人、接收人私章，備文報處。